## ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

### A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento Administrativo para la **PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL** es el organismo principal de la administración pública del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, reglamentado mediante el Decreto 1084 del 26 de mayo de 2015. Así mismo, el Decreto 2094 de 2016 modifica la estructura de **PROSPERIDAD SOCIAL**, y determina:

"1. El Departamento Administrativo denominado **PROSPERIDAD SOCIAL** es un organismo principal de la Administración Pública, del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.
(...)
Artículo 3. El Departamento Administrativo para la **PROSPERIDAD SOCIAL** tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3 o de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes.

Artículo 4. Son funciones del Departamento Administrativo para la **PROSPERIDAD SOCIAL-PROSPERIDAD SOCIAL**, además de las que determina la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones legales asociadas a la operación de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción, las siguientes:

1. Formular, dirigir, coordinar, ejecutar y articular las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a que se refiere el artículo 3º de la Ley 1448 de 2011.
2. Formular, dirigir, coordinar y articular las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos para la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia.
3. Impartir directrices a las entidades del Orden Nacional para la intervención de las poblaciones focalizadas por el Departamento, en el ámbito de las competencias de cada una de estas.
4. Adoptar y ejecutar planes, programas, estrategias y proyectos para gestionar y focalizar la oferta social de las entidades del Orden Nacional en el territorio, con criterios de eficiencia y eficacia, para garantizar el mejoramiento de las condiciones de vida.
5. Adoptar y ejecutar planes, programas, estrategias y proyectos para la población en situación de pobreza y pobreza extrema, vulnerable y víctima de la violencia, a través del acompañamiento familiar y comunitario que contribuyan a la inclusión social y reconciliación.
6. Establecer esquemas de seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de las políticas, planes y proyectos de competencia del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, en coordinación con las entidades responsables en la materia.
7. Las demás que le asigne la ley.

Dentro de la estructura interna de **PROSPERIDAD SOCIAL** se encuentra La Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas (DTMC) que hace parte de la Subdirección General de Programas y Proyectos y, de conformidad con el artículo 21 del decreto 2094 de diciembre 22 del 2016, diseña, formula, identifica y adopta planes, programas, estrategias y proyectos de transferencias monetarias y que tiene como responsabilidad, el manejo de los Programas Familias en Acción y Jóvenes en acción y se encarga de complementar los ingresos de las familias y jóvenes más vulnerables del país a cambio del cumplimiento de compromisos establecidos por los programas.

Mediante Resolución No. No. 02918 del 8 de noviembre de 2019, para la DTMC se establecieron los siguientes Grupos Internos de Trabajo: Antifraudes, Pilotaje y Escalamiento de Proyectos, Familias en Acción, Jóvenes en Acción, Seguimiento y Monitoreo, Sistema de Información y Territorios y Poblaciones; siendo Familias en Acción y Jóvenes en Acción los Programas de interés en la firma de este Convenio

La DTMC es la encargada de ejecutar el programa Familias en Acción que de acuerdo con la Ley 1948 de 2019, consiste en la entrega condicionada y periódica de una transferencia monetaria directa a las familias en condición de pobreza y pobreza extrema a las familias víctimas de desplazamiento forzado en situación de pobreza y pobreza extrema; a las familias indígenas y afrodescendientes en situación de pobreza y pobreza extrema, de acuerdo con

procesos de concertación y focalización establecidos por el Programa y es un complemento al ingreso monetario para la formación de capital humano, la generación de movilidad social, el acceso a programas de educación media y superior, la contribución a la superación de la pobreza y pobreza extrema y a la prevención del embarazo en la adolescencia. Como respuesta a prioridades de política pública y a las diferencias poblacionales y territoriales existentes en el país.

El programa Familias en Acción orienta sus acciones a establecer estrategias y metodologías de intervención orientadas a la implementación eficiente y efectiva de los componentes del programa, gestión para el acceso efectivo de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) a los servicios de salud y educación, así como para el desarrollo e implementación de planes de mejoramiento de cobertura y calidad de la oferta de estos servicios. ii) gestión para la implementación de los procesos del ciclo operativo en el territorio; iii) gestión para el desarrollo del componente de Bienestar Comunitario del programa, dirigidas a generar condiciones para el cumplimiento de los objetivos de Familias en Acción y para mejorar las condiciones de vida de las familias, como respuesta a prioridades de política pública y a las diferencias poblacionales y territoriales existentes en el país.

Igualmente la DTMC es la encargada de ejecutar el Programa Jóvenes en Acción que es un Programa del Gobierno Nacional, dirigido a bachilleres en condición de pobreza y vulnerabilidad, que busca incentivar la formación de capital humano de la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad, mediante un modelo de transferencias monetarias condicionadas-TMC, que permita el acceso y permanencia en la educación y el fortalecimiento de competencias transversales.

El Programa Jóvenes en Acción realiza su intervención a través de dos Componentes: El componente de formación el cual hace referencia a las actividades de carácter académico (teórico o práctico) que conforman el proceso de formación del joven y el componente de Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades que busca desarrollar un conjunto de destrezas básicas en los jóvenes para lograr el desempeño académico y laboral y garantizar la permanencia en el estudio y el éxito en sus proyectos de vida.

Es así como se ha diseñado un modelo de gestión sobre el cual se soporta la administración y coordinación requerida para la implementación y operación de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción que responde a una arquitectura institucional de responsabilidades compartidas o corresponsabilidades la cual incluye la institucionalidad en los niveles, nacional, departamental y municipal, así como la articulación con instancias y entidades públicas y privadas externas participantes en la operación del programa.

Esta arquitectura institucional se formaliza mediante acuerdos, resoluciones y circulares externas concertadas por los programas Familia en Acción y Jóvenes en Acción, con las entidades del nivel nacional y, a nivel territorial, por medio de convenios interadministrativos de participación y cooperación entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y los municipios, distritos y departamentos.

## B. LUGAR DE EJECUCIÓN Y POBLACIÓN OBJETIVO

La población objeto de intervención del Convenio son las Familias y Jóvenes bachilleres que cumplan con los criterios de focalización y de priorización poblacional y territorial, y con los requisitos para ser participantes de los programas.

Las actividades que se deriven del objeto del Convenio se desarrollan en el municipio Aguazul-Casanare

## C. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES (ACTIVIDADES):

### 1. Objeto:

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **ENTIDAD TERRITORIAL**, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas en el Municipio de Aguazul - Casanare

## 2. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

**2.1.** Las **OBLIGACIONES GENERALES** para desarrollar por la **ENTIDAD TERRITORIAL** son las siguientes:

2.1.1. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
2.1.2. Corregir e informar al supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL**, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.
2.1.3. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.
2.1.4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.
2.1.5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.
2.1.6. Participar en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad, sobre cualquier irregularidad en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
2.1.7. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los Programas en su municipio.
2.1.8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.
2.1.9. Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto han desarrollado los programas a través de las guías que harán parte del convenio.
2.1.10. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de incentivos de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución del respectivo contrato/convenio firmado por **PROSPERIDAD SOCIAL** con la entidad bancaria que presta el servicio financiero, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.
2.1.11. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta el programa pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de **PROSPERIDAD SOCIAL**. Atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.
2.1.12. Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO.
2.1.13. Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas.
2.1.14. No actuar en representación de **PROSPERIDAD SOCIAL** a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.
2.1.15. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los beneficiarios como los relacionados con el ciclo operativo de los programas, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015, capítulo IV. Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** y hará exigible al recurso humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.
2.1.16. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.
2.1.17. Asistir y participar en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL** y adelantar el seguimiento al convenio.
2.1.18. Responder los requerimientos y peticiones que presenten los beneficiarios de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.
2.1.19. Al final de su gestión, y antes del vencimiento del presente convenio el alcalde o gobernador, según sea el caso deberá presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de la Dirección de Trasferencias Monetarias Condicionadas que se desarrollan en su municipio tales como: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas

para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio , con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.

2.1.20. Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.

2.1.21. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.

2.1.22. Las demás propias del objeto del convenio.

**2.2.** Las **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** para desarrollar por la **ENTIDAD TERRITORIAL** son las siguientes:

### 2.2.1. ESPECIFICAS PARA EL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN:

2.2.1.1. Garantizar y desarrollar el ciclo operativo del Programa Familias en Acción en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna en el territorio donde ejerce jurisdicción.

2.2.1.2. Suministrar el apoyo logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.

2.2.1.3. Dar cumplimiento al manual operativo y a las guías que constituyen parte integral del mismo, desarrolladas por el programa para el buen funcionamiento del mismo.

2.2.1.4. Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la ENTIDAD TERRITORIAL.

2.2.1.5. Participar y ejercer la secretaria técnica del Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.

### 2.2.2. RESPONSABILIDADES PARA EL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN

Teniendo en cuenta el ciclo operativo del programa la **ENTIDAD TERRITORIAL** asumirá en el marco de la cooperación y colaboración que se pacta, las siguientes responsabilidades:

2.2.2.1. la **ENTIDAD TERRITORIAL** para cumplir el objeto y las responsabilidades anteriormente descritas cuenta con el recurso humano, físico y tecnológico necesario de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en la guía denominada "modelo de gestión" que hace parte integral del presente convenio.

2.2.2.2. la **ENTIDAD TERRITORIAL** gestiona y promueve la oferta institucional específica en salud y educación para que las familias beneficiarias puedan cumplir con los compromisos adquiridos.

2.2.2.3. la **ENTIDAD TERRITORIAL** Gestiona la oferta complementaria para las familias participantes con el fin de impulsar sus capacidades individuales y colectivas; estas actividades se enfocarán principalmente en promoción de los derechos sexuales y reproductivos, educación nutricional, inclusión productiva y educación financiera.

2.2.2.4. la **ENTIDAD TERRITORIAL** desarrolla los espacios y actividades de participación social y articulación institucional dirigidos a las familias participantes, según los lineamientos de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

2.2.2.5. la **ENTIDAD TERRITORIAL**, promueve y facilita todas las herramientas pedagógicas y de difusión, así como los espacios establecidos por el programa, para que las familias puedan acceder de manera preferente a la oferta complementaria del municipio, del departamento y de la nación, a fin de fortalecer las competencias ciudadanas y comunitarias de las familias participantes promover el control social y el mejoramiento de la calidad de vida propio y de su entorno.

2.2.2.6. la **ENTIDAD TERRITORIAL** garantiza la convocatoria y realiza de las inscripciones de nuevas familias al programa en el caso que aplique, con los lineamientos, cronogramas y procedimientos de **PROSPERIDAD SOCIAL** la generación de imágenes y el correcto manejo de la información que sustenta dichos registros con base en las políticas y directrices del programa y las condiciones determinadas para los procesos de inscripción que se adelanten por parte del mismo.

2.2.2.7. la **ENTIDAD TERRITORIAL** es responsable de Verificar que las entidades de salud y educación, generadoras de la información necesaria para la verificación de los compromisos, suministren los datos exigidos por el programa, de acuerdo con las metodologías establecidas, en los tiempos requeridos, y con las condiciones de calidad, veracidad e integridad; así mismo deberá desarrollar estrategias para que los participantes cumplan los compromisos establecidos por el programa tanto en materia de salud como de educación.

2.2.2.8. la **ENTIDAD TERRITORIAL** en cabeza del alcalde o del gobernador, según sea el caso, participa activamente en el Comité Territorial de Certificación que es una instancia de validación, que tiene como propósito analizar, avalar y certificar la

veracidad de la información reportada al programa sobre los aspectos relacionados con los procesos operativos de Familias en Acción. El Comité Municipal de Certificación – CMC está integrado por el alcalde o su delegado, el enlace municipal e indígena, secretario de salud o su delegado, secretario de educación o su delegado y un representante de la comunidad (opcional).

a. Para el caso de los departamentos se denomina "**Comité Corregimental de Certificación-CCC**" que es una instancia de validación de los corregimientos departamentales, que tiene como propósito analizar, avalar y certificar la veracidad de la información reportada al programa sobre los aspectos relacionados con los procesos del ciclo operativo del programa. Integrado por el gobernador o su delegado, el enlace indígena, un delegado del sector salud, un delegado del sector educativo y un representante de la comunidad (opcional).

2.2.2.9. la **ENTIDAD TERRITORIAL** responde a los requerimientos y peticiones que presenten los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.

2.2.2.10. la **ENTIDAD TERRITORIAL** garantiza el trámite de las novedades presentadas por los beneficiarios que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de las familias beneficiarias, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de las guías que hacen parte del presente convenio.

2.2.2.11. la **ENTIDAD TERRITORIAL** Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de incentivos de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución del respectivo convenio/convenio firmado por **PROSPERIDAD SOCIAL** con la entidad bancaria que presta el servicio financiero, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.

2.2.2.12. la **ENTIDAD TERRITORIAL** responde por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo tanto de los beneficiarios como los relacionados con el ciclo operativo del programa, de acuerdo con el decreto 103 de 2015 capitulo IV. Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, el ente territorial se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** y hará exigible al recurso humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.

2.2.2.13. la **ENTIDAD TERRITORIAL** Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del programa de acuerdo con lo establecido en la guía "modelo de gestión".

2.2.2.14. la **ENTIDAD TERRITORIAL** garantiza la vinculación permanente del enlace municipal, con dedicación principal al programa Familias en Acción, quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas. Con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas.

2.2.2.15. Las personas que componen el equipo de apoyo deberán tener un perfil mínimo de bachiller y manejo de las herramientas informáticas, adicionalmente deberán contar con un responsable dedicado a la ejecución del componente de Bienestar Comunitario, de acuerdo con los requerimientos del modelo de gestión; el cual también se encargará de actividades relacionadas con Gestión de Oportunidades del Programa Jóvenes en Acción.

2.2.2.16. la **ENTIDAD TERRITORIAL** es responsable por la vinculación del enlace indígena en los municipios si se requiere, de acuerdo con el modelo de gestión.

2.2.2.17. la **ENTIDAD TERRITORIAL** facilita los recursos necesarios para que el personal que ejecuta el programa pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

2.2.2.18. la **ENTIDAD TERRITORIAL** se compromete a presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.

2.2.2.19. Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.

### 2.2.3. ESPECIFICAS PARA EL PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN

2.2.3.1. Designar un funcionario o contratista que hará las veces de enlace municipal para el Programa Jóvenes en Acción, diferente del enlace municipal para el Programa Familias en Acción en aquellos municipios donde el número de participantes del programa Jóvenes en Acción sea igual o mayor a 1.000, quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en áreas administrativas, con experiencia asociada a temas sociales y conocimientos ofimáticos, y tendrá como obligación velar por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción. Los municipios que

tengan un número igual o inferior a 999 participantes del programa Jóvenes en Acción velarán por que la implementación y ejecución del programa sean desarrolladas por el enlace asignado al programa Familias en Acción o por quien disponga el representante legal de la **ENTIDAD TERRITORIAL** quienes cumplirán con las funciones generales del convenio, y las descritas a continuación en modo, tiempo y lugar.

2.2.3.2. Cuando el municipio cuente con Enlace Indígena del Programa Familias en Acción, este deberá apoyar las actividades de difusión y convocatoria relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción para las poblaciones indígenas de su territorio.

2.2.3.3. Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del Programa Jóvenes en Acción y de las actividades que se realicen en el marco de este.

2.2.3.4. Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.

2.2.3.5. Articular y/o ejecutar y realizar el seguimiento a programas y proyectos de orientación ocupacional, enganche laboral y generación de ingresos, que beneficie a los participantes del Programa Jóvenes en Acción en la **ENTIDAD TERRITORIAL**, los cuales deberán ser gestionados por el equipo de apoyo de Bienestar Comunitario del Programa Familias en Acción del municipio.

2.2.3.6. Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.

## D. IDENTIFICACIÓN DEL CONVENIO A CELEBRAR:

Convenio Interadministrativo

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

**Régimen Jurídico aplicable:**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, "[l]*a función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*". Igualmente, establece la Carta que "*Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado*".

Por su parte, el artículo 6 de la Ley 489 de 1998, señala que" [e]*n virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deberán garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares".*

Asimismo, el artículo 95 de la citada norma indica que las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de las funciones administrativas o llegar a prestar de manera conjunta, los servicios que se hallen a cargo de las partes o alguna de ellas a través de la celebración de convenios interadministrativos.

De igual forma el artículo 107 de la citada ley indica a la Nación y las entidades territoriales que podrán celebrar convenios con las entidades descentralizadas del correspondiente nivel administrativo, para la ejecución de los planes y programas que se adopten conforme a las normas sobre planeación, y estos convenios se entenderán perfeccionados con la firma del representante legal de la Nación, o de la entidad territorial y de la respectiva entidad o empresa.

En igual sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015, señala que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa.

Respecto del programa Familias en Acción, la Ley 1948 de 2019 en el artículo 5 que hace referencia a la Cobertura geográfica del programa y señala que se implementará en todos los departamentos, municipios, distritos y cabildos indígenas de todo el territorio nacional. Priorizando mayoritariamente siguiendo el siguiente orden, las familias en condición de pobreza y pobreza extrema en las: i) zonas rurales dispersas, ii) zonas rurales y iii) cabeceras municipales.

La mencionada Ley señala en el artículo 12 que Las administraciones municipales, distritales y gobernaciones son los corresponsables del funcionamiento del programa en los municipios y corregimientos departamentales.

Igualmente, que para el adecuado funcionamiento del Programa Familias en Acción se deberán suscribir convenios entre el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD**

**SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL** con las alcaldías municipales, distritales y gobernaciones con el fin de garantizar la oferta asociada a los objetivos del Programa en lo que respecta a su competencia incluidos los servicios de salud y educación.

De la misma manera que los cabildos indígenas suscribirán, junto con el respectivo municipio y el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**, los convenios para el funcionamiento de Programas de Familias en Acción. Su ejecución y beneficiarios se determinarán de acuerdo con sus usos y costumbres.

Esta colaboración descentralizada ha sido entendido por la Corte Constitucional, mediante sentencia T - 1039 de 2012, en la cual sostuvo que "[e]*l valor total del subsidio en este Programa de Transferencias Condicionadas depende del grado de cumplimiento de los compromisos de corresponsabilidad y se desarrolla con ayuda de las (i) entidades territoriales; (ii) a través de las oficinas de enlace municipal y regional, así como (iii) la colaboración del Ministerio de Educación y las Instituciones Educativas*".

Concretamente, sobre la operatividad del Programa en el municipio, expresó el alto tribunal lo siguiente:

> *El Programa Familias en Acción, en el nivel municipal, opera a través de la Alcaldía. Por tanto, la ejecución de las actividades contempladas en el Ciclo Operativo es de su directa responsabilidad. Por consiguiente, corresponde al alcalde promover la articulación institucional y social para la correcta ejecución del Programa y definir la estructura orgánica en el municipio articulando los principales agentes involucrados.*
>
> *La labor fundamental del Enlace municipal consiste en apoyar el desarrollo y ejecución del Programa Familias en Acción dentro del Municipio, y articular con los sectores de salud y educación, y en general con todos los sectores orientados a la atención de la población beneficiaria del Programa y las acciones tendientes al desarrollo de la gestión del mismo.* [1]

Respecto al Programa Jóvenes en Acción la Resolución 01970 del 21 de noviembre de 2012 adopta el Programa Jóvenes en Acción, como un programa del Gobierno Nacional dirigido a jóvenes bachilleres en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, que busca mejorar las capacidades, competencias, habilidades y destrezas para el trabajo, a través de una transferencia monetaria condicionada que incentiva la continuidad del proceso de formación, el aumento del logro educativo y el desarrollo de competencias para el trabajo que, en conjunto, contribuyen a la generación de capital humano, incrementan la empleabilidad y mejoran las condiciones de vida.

En ese sentido la Resolución 03901 de fecha 30 de diciembre de 2016, "establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la **PROSPERIDAD SOCIAL**, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones", estableció el Grupo Interno de Trabajo - Jóvenes en Acción, al cual se le asigno, dentro de sus funciones "crear, ajustar y administrar todos los procesos y actividades relacionadas con los programas a cargo del Grupo Interno de Trabajo Jóvenes en Acción".

Respecto de la facultad que tienen los alcaldes municipales para la suscripción de este tipo de convenios, el Consejo de Estado en reiterados pronunciamientos, ha señalado que: *"De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996,* ***por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal****. En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza, es constitucional y legalmente incorrecta, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan),* ***desconoce las facultades contractuales*** *y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas.* ***Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa*** *(artículos 209 C.P. y 3 de la Ley 489 de 1998)" (Negrilla fuera de texto).*[2]

De igual manera, la Oficina Asesora Jurídica de **PROSPERIDAD SOCIAL**, mediante concepto radicado interno No. 20 151900556921 de 3 de junio de 2015, señalo que: *"La atribución de los concejos municipales en relación con la autorización para la suscripción de cierto tipo de*

[1] CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia T 1039 de 2012. Magistrado Ponente: JORGE IVAN PALACIO.
[2] Consejo de Estado. Radicado No. 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238). C.P. William Zambrano Cetina.

*contratos por parte de los alcaldes correspondientes es de carácter constitucional, y tiene por finalidad permitir el desarrollo de los principios de descentralización y autonomía territorial del Estado, garantizando la participación de todos en las decisiones que los afectan. En este sentido, el parágrafo 4 adicionado por la Ley 1551 de 2012 al artículo 32 de la Ley 136 de 1994, no puede ser interpretado como una restricción al desarrollo, los propósitos y fines de la atribución conferida a los concejos municipales, por cuanto, si bien, establece los asuntos en los que necesariamente el alcalde debe obtener autorización para adelantar procesos de contratación, no limita a la corporación para señalar qué contratos adicionales a los previstos en la ley, requieren igualmente de la referida autorización."*

Es importante destacar que la Constitución Política de Colombia, señala las atribuciones de los Alcaldes y Gobernadores[3], entre las que vale la pena destacar, en lo referente a los alcaldes la relativa a *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo"*; y en lo que respecta a los gobernadores la de *"Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes"*.

En tal sentido, las obligaciones contraídas con ocasión al convenio interadministrativo para el correcto desarrollo e implementación de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción en su territorio, se relaciona estrechamente con el cumplimiento de los deberes y de las funciones consagradas en la Constitución o en la ley. En consecuencia, las actuaciones que no estén acordes con el marco legal y las responsabilidades asumidas con ocasión al convenio a suscribirse estarán sujetas a lo dispuesto en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002) en el evento en que las entidades territoriales incumplan sus obligaciones.

Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley.

Así bien, el Manual de Contratación de **PROSPERIDAD SOCIAL**, en el capítulo tercero, modalidades de selección de contratistas, numeral 6, contratación directa, literal A, causales, dispone que la contratación directa procederá en los siguientes casos: *"Convenios y/o contratos interadministrativos, con el fin de cooperar en el cumplimiento de las funciones administrativas siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora"*.

En este orden de ideas y en estricta observancia de lo dispuesto en la normativa, la Dirección de Transferencias Monetarias de **PROSPERIDAD SOCIAL**, suscribirá con las entidades territoriales convenios interadministrativos para garantizar el funcionamiento de los Programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción y la oferta asociada a los objetivos del mismo.

## E. PROPIEDAD INTELECTUAL - DERECHOS DE AUTOR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982, todos los derechos patrimoniales de autor de los proyectos, estudios e investigaciones que se realicen con ocasión de la ejecución del presente Convenio, entre otros, los escritos, diseños, gráficas, películas, cintas magnéticas, bases de datos, especificaciones, protocolos, manuales e instructivos, estudios técnicos, informes, materiales, y demás documentos que se produzcan relacionados con el objeto del Convenio, serán de propiedad de **PROSPERIDAD SOCIAL**, el cual podrá usarlos o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993, artículos 30 y 55 de la Ley 1450 de 2011, y demás normas conexas y complementarias.

## F. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

Cada una de las partes se compromete a manejar la información que le haya entregado la otra parte en desarrollo de este Convenio respetando la confidencialidad de la misma, en el sentido de no divulgarla o hacer uso no autorizado o abusivo de la misma, de acuerdo con las normas que regulen la materia. Del mismo modo, cada una de las partes se obliga a adoptar las medidas pertinentes para proteger la información, frente a sus empleados y a las personas naturales y/o jurídicas que puedan tener eventualmente acceso frente a la misma, por cualquier medio permitido por la ley y garantizar su calidad y veracidad. En tal sentido, se compromete a

[3] Constitución Política. Artículos 305 y 350.

subsanar, aclarar o corregir la información cuando sea necesario y presentando las justificaciones del caso.

## G. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Teniendo en cuenta las condiciones de los entes territoriales y los desafíos presentados en el desarrollo de las actividades de los programas en ese nivel, **PROSPERIDAD SOCIAL** ha planteado para los convenios interadministrativos que se suscribirán para el período comprendido entre el año 2020-2024, que, la operación de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción en dichos niveles recae directamente en las entidades territoriales tanto la ejecución del ciclo operativo de los programas como la garantía de la oferta en educación y salud para el programa Familias en Acción y en los procesos de difusión y convocatoria del Programa Jóvenes en Acción .

Para el programa Familias en Acción, las instituciones de salud y los establecimientos educativos son los generadores y responsables de la información primaria soporte de la verificación del cumplimiento de los compromisos por parte de los participantes de Familias en Acción y para el Programa Jóvenes en Acción.

La ENTIDAD TERRITORIAL es la responsables de realizar la difusión y la convocatoria al programa, así como de adelantar el seguimiento a las estrategias de orientación ocupacional, enganche laboral y generación de ingresos, que beneficie a los participantes apoyando las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.

Las gobernaciones son las directas responsables de la operación de los programas en las áreas no municipalizadas.

Por lo anterior, se hace necesario que se cuente con unas condiciones administrativas mínimas, las cuales son responsabilidad de la ENTIDAD TERRITORIAL, buscando con ello que la población beneficiaria pueda disponer de una infraestructura de servicios suficiente, en donde se le brinde la información pertinente, oportuna y directa. Bajo este criterio, la administración pública local deberá tener el soporte presupuestal necesario para que anualmente se mantenga la correcta operación.

La infraestructura se compone de: un área física, una persona debidamente capacitada quien ejercerá como "Enlace Municipal", respaldado operacionalmente por un equipo de apoyo, el soporte tecnológico en equipos (mínimo computador por persona; scanner e impresora y el internet como la herramienta básica para lograr la comunicación con el programa) y un funcionario o contratista que hará las veces de enlace municipal para el Programa Jóvenes en Acción donde el número de participantes sea igual o mayor a 1.000.

Para el caso de los municipios que tengan población Indígena en su territorio y que existan beneficiarios de los programas integrando dicha población, se hace necesario adicionalmente contar con un enlace indígena que realice las mismas actividades que el enlace municipal y apoyar las actividades de difusión y convocatoria relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción para las poblaciones indígenas de su territorio. Es importante tener en cuenta que se deberán seguir los mecanismos concertados entre los programas y las autoridades indígenas y en cualquier caso se dejará constancia de los procedimientos realizados.

La corresponsabilidad del ente territorial no solo debe plantearse desde el aporte de la infraestructura para la adecuada prestación del servicio; además requiere, para el programa Familias en Acción, de la garantía de la oferta de salud y educación para los beneficiarios del programa,

El cumplimiento de la condicionalidad por parte del beneficiario depende de las acciones oportunas y reales que se hagan desde los representantes de dichos sectores de salud y educación en el ámbito local, el apoyo oportuno para las citas y las certificaciones en el área de educación respectivamente, permitirán que el Programa Familias en Acción pueda irrigar sus beneficios al mayor porcentaje de los participantes en el programa y por lo tanto beneficiar el desarrollo local. De la misma manera se requiere para el programa Jóvenes en Acción en el deber de la corresponsabilidad de la ENTIDAD TERRITORIAL el compromiso con la difusión, convocatoria, seguimiento a programas y proyectos de orientación ocupacional, enganche laboral y apoyo al componente de habilidades para la vida y gestión de oportunidades.

La seriedad y transparencia con la que se asuman las actividades propias del ciclo operativo de los programas está determinado en los Manuales Operativos actualizados, los cuales hacen parte integral del presente documento, lo que permitirá llegar de manera clara a los beneficiarios con los diversos componentes desarrollados desde los programas en el transcurso del tiempo de ejecución del convenio.

Para hacer seguimiento al cumplimiento del convenio se constituye para los dos programas los "Planes Operativos Anuales de Actividades - POA" que condensan cada una de las responsabilidades que en el marco del ciclo operativo es deseable sean ejecutadas a lo largo de un año de implementación de los programas, para ser evaluadas a través del "Comité de Seguimiento al Convenio" con los municipios y departamentos

## H. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Al ser un convenio Interadministrativo, en donde la entidad territorial dispone todos los elementos necesarios para que los Programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción, de la Dirección de Transferencias Monetarias de **PROSPERIDAD SOCIAL** puedan dar cubrimiento a la población beneficiaria y se logren cumplir las metas propuestas, no se hace necesario determinar valor alguno para la ejecución del presente convenio.

El hecho que el convenio Interadministrativo no esté determinando valor alguno para ser aportado entre las partes, no es impedimento para que el municipio o gobernación no garantice la disposición de recursos que garanticen la operatividad del programa en su territorio.

## I. TIPO DE CONTRATO

Convenio Interadministrativo.

## J. SUPERVISIÓN

La supervisión del cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio será ejercida, por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL**, por el Director Regional Casanare o quien designe la Subdirección de Contratación previo requerimiento del área correspondiente.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002 y las normas que lo modifiquen, reemplacen o adicionen, la Ley 1952 de 2019 para cuya vigencia se observará su artículo 165 "Vigencia y derogatoria", la Ley 1474 de 2011, la Resolución Interna por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia.

## 3. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

## K. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución y vigencia del convenio será desde la fecha de suscripción hasta el 31 de enero de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos perfeccionamiento.

## L. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución del presente convenio será el Municipio Aguazul - Casanare

## M. RESPONSABILIDAD

LA ENTIDAD TERRITORIAL es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Convenio.

En este mismo sentido, la ENTIDAD TERRITORIAL es responsable, y deberá adoptar y cumplir con todas las medidas de seguridad y preventivas que tiendan a evitar la acusación de daños y perjuicios físicos, económicos, técnicos, financieros, contables, jurídicos en desarrollo y ejecución del convenio.

## N. SUSPENSIÓN DEL CONVENIO

El Convenio producto de los estudios previos se podrá suspender cuando se presentaren las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso las partes, de común acuerdo y en acta en donde conste la ocurrencia de cualquiera de los eventos previstos, determinan la suspensión del convenio sin que esto afecte los términos de duración del convenio mismo.

## Ñ. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre la ENTIDAD TERRITORIAL y la **PROSPERIDAD SOCIAL** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Convenio, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Convenio, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo. Cualquiera de las partes puede comunicar por escrito a la otra la existencia de una controversia o diferencia (en el caso de PROPERIDAD SOCIAL el supervisor(a) será quien remita las comunicaciones o las responda, según el caso). El receptor tendrá un término no mayor a cinco (5) días hábiles para responder y poner en conocimiento las situaciones y aclaraciones pertinentes.

Si no hay respuesta, si esta no es suficiente o si la controversia o diferencia persiste; y puede afectar la correcta ejecución del convenio, se remitirá copia de lo actuado a la Subdirección de Contratación acompañada de una solicitud escrita para que esta cite el arreglo directo. La Subdirección de Contratación citará por una única vez sobre los mismos hechos, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles - a partir de la fecha en que se presente la solicitud de arreglo directo - al Supervisor(a) y al CONTRATISTA, quienes expondrán sus argumentos de manera clara y completa, allegando los medios de pruebas con que cuenten.

Con el propósito de garantizar la correcta ejecución del convenio, las partes podrán asumir compromisos que elevarán a acta firmada por los asistentes; si los compromisos modifican las condiciones del convenio se formalizará con la suscripción de una modificación contractual. El encargado de la supervisión realizará seguimiento a los compromisos pactados y a las modificaciones contractuales según el caso.

## O. SOLUCIÓN DE INOBSERVANCIAS DE LAS OBLIGACIONES INDISPENSABLES PARA LA OPERACIÓN DE LOS CONVENIOS

El Incumplimiento reiterado de los procesos asociados a los ciclos operativos de los programas que son responsabilidad de la entidad territorial, tales como la operación local del programa, la articulación y la prestación de los servicios de salud y educación, y el apoyo al proceso de pagos, y lo referente al tema de verificación para el Programa Familias en Acción. Así como la difusión y convocatoria al programa y seguimiento el apoyo a estrategias de orientación ocupacional, enganche laboral y generación de ingresos para el programa Jóvenes en Acción se considerará como inobservancia de las obligaciones indispensables para la operación de estos.

Los conflictos que se presenten durante la ejecución del objeto del convenio se solucionarán mediante: i. reuniones de seguimiento para instar a la autoridad municipal a cumplir con las actividades solicitadas; ii. el envío de una comunicación solicitándole el cumplimiento de las actividades; iii. envío de comunicado con copia a los respectivos entes de control y disciplinarios para que se notifiquen de los incumplimientos.

## P. GARANTIAS

El Departamento Administrativo para la **PROSPERIDAD SOCIAL** no exigirá garantía de cumplimiento, amparados en los artículos n. ° 5° y 6° de la Ley 489 de 1998 Así como, en el Artículo n. ° 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto n. ° 1082 de 2015 que establece "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"

Ver anexo n° 1 Matriz de riesgos

## Q. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO

1. Los estudios previos.
1. Documentos precontractuales y las actas, acuerdos e informes.
2. El acuerdo individual de confidencialidad.

## R. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

El presente convenio se perfecciona por el simple acuerdo entre las partes, de modo que el escrito contentivo del convenio es prueba del convenio celebrado y del contenido dado por las partes al mismo.

**S. DECLARACIONES**

Las partes declaran que conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente convenio y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano.

1. El alcalde o alcaldesa declara que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente convenio,
2. El alcalde o alcaldesa declara que al momento de la celebración del presente convenio no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad,
3. El alcalde o alcaldesa declara que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral,
4. El alcalde o alcaldesa manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este convenio no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas,
5. El alcalde o alcaldesa autoriza mediante el presente documento la notificación electrónica en la dirección de correo electrónica conforme con la cláusula de notificaciones
6. El alcalde o alcaldesa autoriza mediante el presente documento el tratamiento de datos personales.

**T. TIPIFICACION, ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

Ver anexo No. 01.

**U. TERMINACION**

El convenio podrá darse por terminado de acuerdo con las siguientes causas: a) Terminación de mutuo acuerdo por las partes, b) por vencimiento de la duración del convenio, c) por caso fortuito o fuerza mayor.

**V. COMITÉ DE SEGUIMIENTO:**

Para la ejecución, coordinación, orientación y seguimiento físico, técnico y administrativo del Convenio, se conformará un Comité de Seguimiento, el cual estará conformado de la siguiente manera:

1. Alcalde o su delegado, en concordancia con los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 489 de 1998; en caso de que sea el delegado deberá tener facultades de decisión.
2. Director Regional, como supervisor del Convenio por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL**, quien lo presidirá.
3. Enlace regional para el Programa Familias en Acción de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
4. Enlace Municipal para el Programa Familias en Acción
5. Enlace indígena de los Programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción -El (cuando aplique).
6. Gestor territorial del Programa Jóvenes en Acción de **PROSPERIDAD SOCIAL** y Enlace municipal en los municipios que por metodología los tengan designados.

El comité de seguimiento se reunirá como mínimo cada seis meses de manera ordinaria y extraordinariamente a solicitud de cualquiera de las partes; la citación deberá hacerse por parte del Director Regional de Prosperidad Social con un término no menor de tres (3) días hábiles. De las sesiones deberá elevarse las respectivas actas, en donde se dejarán constancias de los temas tratados y las decisiones tomadas, haciendo parte del acervo documental del convenio.

El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la ejecución técnica del presente Convenio.
2. Definir los criterios y procedimientos operativos generales necesarios para el desarrollo del objeto del Convenio, así como mecanismos y acciones de coordinación local.
3. Revisar el plan de acción anual a desarrollar durante la ejecución del convenio en la **ENTIDAD TERRITORIAL**.
4. Revisar el avance sobre la ejecución de las acciones que se desarrollan en virtud del Convenio.
5. Tomar y evaluar las medidas correctivas o de mejoramiento que lleven a la adecuada ejecución del Convenio.

6. Evaluar semestralmente la ejecución física, técnica y administrativa del Convenio y recomendar a través del supervisor la toma de medidas necesarias para el cumplimiento del objetivo convenido.

Secretaría Técnica: El comité de seguimiento tendrá una Secretaría Técnica, la cual será ejercida por el Enlace Regional del programa Familias en Acción, el Gestor Territorial del Programa Jóvenes en Acción y tendrá las siguientes funciones:

1. Elevar las ayudas de memoria o actas del Comité de Seguimiento y su conservación, tramitar las firmas, previos los Vo. Bo. de las partes y enviar copia electrónica con soportes al supervisor del convenio (Director Regional).
2. Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por cada una de las entidades.
3. Conservar las evidencias de la ejecución del convenio.

Nota: Las evidencias de la ejecución del convenio deberán ser conservadas por la Entidad Territorial dentro de su esquema de gestión documental, y deberán remitir copias a Prosperidad Social en el marco del seguimiento al convenio, cuando esta lo solicite.

## W. LIQUIDACION

El presente Convenio no requiere liquidación.

## X. INDEMNIDAD

Los entes territoriales mantendrán indemne a **PROSPERIDAD SOCIAL,** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales y costos de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del presente convenio.

**JULIAN TORRES JIMENEZ**
**DIRECTOR DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS CONDICIONADAS**

**ANEXOS**

- Documentos, Manuales guías operativas Programa Familias en Acción:

M-GI-TM-3 Manual Operativo FA V5.pdf
https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/fam/famacc/Documents/M-GI-TM-3%20MANUAL%20OPERATIVO%20FAMILIAS%20EN%20ACCI%c3%93N%20VERSI%c3%93N%205.pdf

G-GI-TM-12 Guía Operativa Condiciones de Salida de Familias en Acción - Versión 5
https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/fam/famacc/Documents/G-GI-TM-12%20GUI%cc%81A%20OPERATIVA%20CONDICIONES%20DE%20SALIDA%20FA%20VERSIO%cc%81N%20No.%205.pdf

G-GI-TM-9 Guía Operativa - Novedades - Familias en Acción
https://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/gen/prg/Documents/G-GI-TM-9%20GUI%cc%81A%20OPERATIVA%20NOVEDADES%20FA.pdf

Guía Operativa - Modelo de Gestión - Familias en Acción
https://www.prosperidadsocial.gov.co/inf/doc/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-%204%20GUI%cc%81A%20OPERATIVA%20MODELO%20DE%20GESTIO%cc%81N%20FA-Versio%cc%81n6.pdf

Guía Operativa - Liquidación de Incentivos - Familias en Acción
https://www.prosperidadsocial.gov.co/inf/doc/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-10%20GUI%cc%81A%20OPERATIVA%20LIQUIDACIO%cc%81N%20DE%20INCENTIVOS%20FA%20V.4.pdf

Guía Operativa Seguimiento y Evaluación Familias en Acción
https://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/gen/prg/Documents/GUI%cc%81A%20OPERATIVA%20SEGUIMIENTO%20Y%20EVALUACION%20FAMILIAS%20EN%20ACCIO%cc%81N-oct31-2018.pdf

G-GI-TM-5 Guía Operativa Focalización MFA
https://www.prosperidadsocial.gov.co/inf/doc/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-5%20GUI%cc%81A%20OPERATIVA%20DE%20FOCALIZACIO%cc%81N%20POBLACIONAL%20Y%20COBERTURA%20TERRITORIAL%20-FA%20V.4.pdf

G-GI-TM-6 Guía Operativa de Inscripción
https://www.prosperidadsocial.gov.co/inf/doc/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-6%20GUI%cc%81A%20OPERATIVA%20INSCRIPCIO%cc%81N%20-FA%20V.4.pdf

G-GI-TM-7 Guía Operativa Para la Verificación de Compromisos en Educación Versión 5
https://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/gen/prg/Documents/G-GI-TM-7%20GUI%cc%81A%20OPERATIVA%20PARA%20LA%20VERIFICACIO%cc%81N%20DE%20COMPROMISOS%20EN%20EDUCACIO%cc%81N%20VERSIO%cc%81N%205.pdf

G-GI-TM-8 Guía Operativa Verificación Compromisos en Salud Versión 6
https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/fam/famacc/Documents/G-GI-TM-8%20Gui%cc%81a%20Operativa%20Verificacio%cc%81n%20Compromisos%20en%20Salud%20V6.pdf

G-GI-TM-11 Guía Operativa Entrega de Incentivos MFA
https://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/gen/prg/Documents/G-GI-TM-11%20Gui%cc%81a%20Operativa%20Entrega%20de%20Incentivos%20MFA%20-%20V3.pdf

G-GI-TM-13 Guía Operativa PQRD MFA
https://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/gen/prg/Documents/G-GI-TM-13%20Gui%cc%81a%20Operativa%20PQRD%20MFA%20-%20V2.pdf

G-GI-TM-14 Guía Operativa Bienestar Comunitario MFA
https://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/gen/prg/Documents/G-GI-TM-14%20Gui%cc%81a%20Operativa%20Bienestar%20Comunitario%20MFA%20-%20V3.pdf

- Documentos, Manuales guías operativas Programa Jóvenes en Acción en Acción:

Manual Operativo Jóvenes en Acción - Versión 07

https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/M-GI-TM-1%20MANUAL%20OPERATIVO%20JeA%20Versio%CC%81n%20No.%207.pdf

G-GI-TM-24 Guía Operativa Habilidades para la Vida JeA - Versión No. 5

https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-24%20GUIA%20OPERATIVA%20HABILIDADES%20PARA%20LA%20VIDA%20JeA%20Versio%CC%81n%205.pdf

G-GI-TM-33 Guía de Condiciones de Salida - Jóvenes en Acción / Versión No.2

https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-33%20GUI%CC%81A%20CONDICIONES%20DE%20SALIDA%20JeA%20Versio%CC%81n%202.pdf

G-GI-TM-36 Guía Operativa Modelo de Gestión - Jóvenes en Acción / Versión No. 2
https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-36%20GUI%CC%81A%20OPERATIVA%20MODELO%20DE%20GESTIO%CC%81N%20JeA%20Versio%CC%81n%20No.%202.pdf

Guía Seguimiento y Evaluación Programa Jóvenes en Acción
https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-37%20GUIA%20OPERATIVA%20SEGUIMIENTO%20Y%20EVALUACIO%CC%81N%20JeA%20Versio%CC%81n%20No.%201.pdf

G-GI-TM-19 Guía Operativa Focalización - Versión 05
https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-19%20%20GUIA%20OPERATIVA%20FOCALIZACIO%CC%81N%20VERSIO%CC%81N%205.pdf

Guía operativa para el Pre-registro y Registro Jóvenes en Acción Versión 7
https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/SiteAssets/Paginas/Documentos/G-GI-TM-1%20GUIA%20OPERATIVA%20PREREGISTRO%20J%C3%93VENES%20EN%20ACCI%C3%93N%20Versi%C3%B3n%207.pdf

Guía Operativa - Inscripción Jóvenes en Acción - Versión 02
https://www.prosperidadsocial.gov.co/inf/doc/Jvenes%20en%20Accin/G-GI-TM-32%20GUIA%20OPERATIVA%20INSCRIPCION%20JeA%20Versio%CC%81n%202.pdf

G-GI-TM-2 Guía de Verificación de Compromisos - Jóvenes en Acción - Versión 07

https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-2%20GUIA%20VERIFICACION%20DE%20COMPROMISOS%20JeA%20Versio%CC%81n%207.pdf

Guía Operativa - Liquidación de Incentivos TMC - Versión 04
https://www.prosperidadsocial.gov.co/inf/doc/Jvenes%20en%20Accin/G-GI-TM-20%20GUIA%20OPERATIVA%20LIQUIDACION%20JeA%20Versio%CC%81n%204.pdf

Guía Operativa sobre Novedades versión 02

https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/Gui%CC%81a%20Operativa%20para%20la%20Creacio%CC%81n%20y%20Aprobacio%CC%81n%20de%20Novedades%20en%20el%20Sistema%20de%20Informacio%CC%81n%20de%20Jo%CC%81venes%20en%20Accio%CC%81n.pdf

G-GI-TM-16 Guía Operativa de Entrega de TCM
https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-16%20GUIA%20OPERATIVA%20DE%20ENTREGA%20DE%20INCENTIVOS%20JeA.pdf

Guía Operativa Proceso de Peticiones, Quejas y Reclamos - versión 2
https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/9.%20Gu%C3%ADa%20Operativa%20PQRDs%20versio%CC%81n%202%20(577).pdf

G-GI-TM-34 Módulo Presencial del Componente Habilidades - Versión 02
https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/G-GI-TM-34%20MO%CC%81DULO%20PRESENCIAL%20DEL%20COMPONENTE%20HABILIDADES%20Versio%CC%81n%202.pdf

Guía Operativa - Gestión de Oportunidades - Programa Jóvenes en Acción
https://www.prosperidadsocial.gov.co/inf/doc/Jvenes%20en%20Accin/G-GI-TM-35%20GUIA%20OPERATIVA%20GESTIO%CC%81N%20DE%20OPORTUNIDADES.pdf

Guía Operativa Componente de Formación
https://www.prosperidadsocial.gov.co/que/jov/Documentos%20compartidos/Gui%CC%81a%20Operativa%20Componente%20de%20Formacio%CC%81n.pdf

Manual Identidad Corporativa Prosperidad Social:

https://www.prosperidadsocial.gov.co/ent/Documentos%20compartidos/Manual-de-Imagen-Corporativa-DPS-Dic2018.pdf