| ANEXO CLAUSULADO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO | |
|---|---|
| **Entidad contratante:** | **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL** |
| **Nit:** | **900.039.533-8** |
| **ENTIDAD TERRITORIAL** | **MUNICIPIO DE LA UVITA - BOYACÁ** |
| **Nit:** | **891856257-2** |

Entre los suscritos, CAROLINA HOYOS VILLAMIL, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.030.530.857, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL con NIT No. 900.039.533-8, en su calidad de secretaria general, nombrada mediante Decreto 0434 del 3 de abril de 2024, posesionada mediante acta del 04 de abril de 2024 y debidamente autorizada para suscribir el presente documento, de conformidad con la Resolución No. 01909 del 01 de agosto de 2024,, quien en adelante se denominará PROSPERIDAD SOCIAL por una parte y por la otra, **LUIS GUILLERMOBERRIO HERNANDEZ,** identificado(a) con C.C. No. 4.240.103, en calidad de alcalde posesionado mediante acta de posesión del 01 de enero de 2024, actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE LA UVITA - BOYACÁ** con NIT. **891856257-2**, facultado(a) para actuar de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 3 del artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 136 de 1994, quien para los efectos del presente documento se denomina la **ENTIDAD TERRITORIAL** y declara que tiene capacidad para celebrar este convenio, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente convenio interadministrativo, el cual se regirá
por las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

| | |
|---|---|
| **1) Objeto:** | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la **ENTIDAD TERRITORIAL**, para lograr la implementación y ejecución de los Programas deTransferencias Monetarias en el Municipio de **LA UVITA – BOYACÁ.** |
| **2) Condiciones Administrativas** | La operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Compensación de IVA y Programa de Protección al Adulto Mayor – Colombia Mayor, recae directamente en las entidades territoriales tanto la ejecución del ciclo operativo de los programas como la ejecución de los componentes sociales y comunitarios de cada programa.<br><br>Por lo anterior, se hace necesario que se cuente con unas condiciones administrativas mínimas, las cuales son responsabilidad de la **ENTIDAD TERRITORIAL**, buscando con elloque la población participante 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.<br><br>La infraestructura se compone de: un área física, un equipo de trabajo conformado para atender la ejecución de los programas en el municipio, establecido de acuerdo con el número de hogares y participantes de cada programa (Ver Anexo Técnico) y, los recursos tecnológicos como equipos (mínimo un (1) computador por persona; scanner e impresora y el internet como la herramienta básica de trabajo).<br><br>Para el caso de los municipios que tengan población indígena en su territorio y que existan participantes de los programas integrando dicha población, se hace necesario adicionalmente contar con un “Gestor Indígena” encargado de las actividades propias de los programas para la población indígena. 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.<br><br>El ente territorial debe también garantizar la oferta de servicios para la población participante de los programas con el fin de coadyuvar a la superación de su situación de pobreza.<br><br>En el caso del programa Renta Ciudadana, se requiere una oferta continua y permanente en los servicios de salud, educación, cuidado, medio ambiente, fortalecimiento del tejido social e inclusión productiva, ya que los hogares registrados en este programa deberán cumplir con un esquema de corresponsabilidades para acceder a las transferencias monetarias.<br><br>Para el programa Renta Joven, la **ENTIDAD TERRITORIAL** debe realizar la difusión, convocatoria, seguimiento a programas y proyectos de orientación ocupacional, enganche laboral y apoyo al componente social del programa, anualmente, de |

| | |
|---|---|
| | acuerdo con los lineamientos y metodologías que establezca **PROSPERIDAD SOCIAL** y la disponibilidad de recursos para la apertura de inscripciones de este programa.<br><br>Los lineamientos específicos para el desarrollo del ciclo operativo de los programas los brindará cada uno de los programas durante la ejecución del convenio, lo que permitirá llegar de manera clara a los participantes con los diversos componentes desarrollados desde los programas.<br><br>Para hacer seguimiento al cumplimiento del convenio se constituyen los **"Planes Operativos Anuales de Actividades - POA"** que condensan cada una de las responsabilidades que, en el marco del ciclo operativo y el componente social, deben ser 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. |
| **3) Plazo:** | El plazo de ejecución y vigencia del convenio será desde la fecha de suscripción hasta el 31 de enero de 2028, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| **4) Obligaciones de las partes:** | **4.1.** Las **OBLIGACIONES GENERALES** para desarrollar por la **ENTIDAD TERRITORIAL** son las siguientes:<br><br>**4.1.1.** Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases, procesos y componentes, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente, metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.<br>**4.1.2.** 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**.<br>**4.1.3.** Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los programas en el municipio.<br>**4.1.4.** Corregir e informar al supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL**, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.<br>**4.1.5.** Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.<br>**4.1.6.** Realizar seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad y atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.<br>**4.1.7.** Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.<br>**4.1.8.** Suministrar el apoyo logístico a las actividades que organice **PROSPERIDAD SOCIAL** y que se requieran para los participantes, como la disposición de espacios, seguridad y recurso humano para atender convocatorias, encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.<br>**4.1.9.** Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de **PROSPERIDAD SOCIAL**.<br>**4.1.10.** 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.<br>**4.1.11.** 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.

**4.1.12.** Hacer uso adecuado de la imagen de **PROSPERIDAD SOCIAL** para las actividades de difusión de información de los programas que realice la **ENTIDAD TERRITORIAL** y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

**4.1.13.** Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el capítulo IV del Decreto 103 de 2015 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".* 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 talento 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.

**4.1.14.** Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.

**4.1.15.** Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o gobernador en el caso de Áreas no municipalizadas.

**4.1.16.** 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.

**4.1.17.** Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos.

**4.1.18.** Las demás propias del objeto del convenio.

**4.2.** Las **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** para desarrollar por la **ENTIDAD TERRITORIAL** son las siguientes:

**4.2.1. TRANSVERSALES A TODOS LOS PROGRAMAS:**

4.2.1.1. Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.

4.2.1.2. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor 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. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.

4.2.1.3. Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia con el fin de determinar las actividades que debe desarrollar la **ENTIDAD TERRITORIAL**.

4.2.1.4. Mantener actualizada la información de los ciudadanos registrados en el Sistema de Información de cada programa de acuerdo con los lineamientosque para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la**ENTIDAD TERRITORIAL**.

4.2.1.5. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y las entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.

4.2.1.6. Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.

4.2.1.7. Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque **PROSPERIDAD SOCIA**L y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

4.2.1.8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.

4.2.1.9. Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.

4.2.1.10. Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.

4.2.1.11. Facilitar los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias que lidere **PROSPERIDAD SOCIAL**.

**4.2.1.12.** Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**

4.2.1.13. Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el Promotor Social y Comunitario o el Gestor Indígena.

**4.2.2. PARA EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA:**

4.2.2.1. Gestionar y promover la oferta institucional para que los hogares participantes puedan cumplir con las corresponsabilidades adquiridas y avancen en su inclusión social y productiva.

**4.2.2.2.** Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**

4.2.2.3. Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.

4.2.2.4. Reportar la información requerida de acuerdo con los criterios establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio.

4.2.2.5. Brindar la información requerida por **PROSPERIDAD SOCIAL** y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.

4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.

**4.2.3. PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN**

4.2.3.1. Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de **PROSPERIDAD SOCIAL** de la Dirección de Transferencias Monetarias de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

**4.2.3.2.** Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**

**4.2.4. PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA**

4.2.4.1. Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.

**4.2.5. PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR**

4.2.5.1. Realizar el registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de los documentos que desarrolle **PROSPERIDAD SOCIAL** en virtud del mandato legal.

4.2.5.2. Realizar el trámite de las novedades en el Sistema de Información que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.

4.2.5.3. Completar la comprobación de las causales de retiro definidas en el manual y guías que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**, efectuando visitas domiciliarias, en testimonio de la comunidad o de sus líderes y verificando información con la Personería.

4.2.5.4. Adelantar las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo serán activados en el Programa Colombia Mayor para que inicien su proceso de cobro de la transferencia.

4.2.5.5. Aplicar los lineamientos establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** para la respectiva asignación de cupos, para el caso de la implementación de la modalidad indirecta, con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor y Centros diurnos de naturaleza pública a cargo de la **ENTIDAD TERRITORIAL**.

4.2.5.6. Elaborar y presentar a **PROSPERIDAD SOCIAL** los listados censales de los adultos mayores potenciales que no se encuentren sisbenizados para los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM que conforman la población focalizada del Programa Colombia Mayor conforme a lo dispuesto en manuales, guías y documentos que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.

4.2.5.7. Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por **PROSPERIDAD SOCIAL**.

4.2.5.8. Llevar el archivo organizado con los originales y/o copias digitales de los documentos soporte de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente frente a la custodia y manejo de la documentación.

| | |
|---|---|
| | **4.3. OBLIGACIONES POR PARTE DE PROSPERIDAD SOCIAL**<br><br>Para el cumplimiento del objeto del convenio se consideran las siguientes:<br><br>**4.3.1. OBLIGACIONES GENERALES**<br><br>4.3.1.1. Implementar y ejecutar los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias dentro de las posibilidades operativas y logísticas del Gobierno Nacional y entregar de manera oportuna y de conformidad con la disponibilidad presupuestal certificada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las transferencias monetarias de los participantes/hogares de los programas, previo recibo de la información requerida para la liquidación de estas y de acuerdo con el procedimiento y el cronograma establecidos por cada programa.<br>4.3.1.2. Entregar a la **ENTIDAD TERRITORIAL** la información necesaria para el desarrollo de las actividades previstas en el presente convenio, así como, los lineamientos, cronogramas y procedimientos para la correcta ejecución de los programas en el territorio.<br>4.3.1.3. Prestar asesoría y acompañamiento al recurso humano que designe la **ENTIDAD TERRITORIAL** realizando capacitaciones sobre el uso de aplicativos, gestión documental y operatividad de los programas.<br><br>**4.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**<br><br>4.3.2.1. Supervisar, realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio, generar alertas ante posibles incumplimientos y determinar las acciones correctivas que se estimen pertinentes.<br>4.3.2.2. Realizar el seguimiento al Plan Operativo Anual – POA del convenio en cada vigencia en conjunto con la **ENTIDAD TERRITORIAL** y a través del Comité de Seguimiento del convenio.<br>**4.3.2.3.** Brindar el acompañamiento a la **ENTIDAD TERRITORIAL** para el óptimo desarrollo de los programas de transferencias monetarias, a través del recurso humano existente de la Dirección Regional de **PROSPERIDAD SOCIAL**<br>4.3.2.4. Prestar asistencia técnica requerida para la captura y manejo de la información de los participantes de los programas, en los sistemas de información establecidos para tal fin y para las demás actividades relacionadas con la implementación de los programas.<br>4.3.2.5. Iniciar la ruta de acompañamiento en caso de que se detecte que la **ENTIDAD TERRITORIAL** no garantiza las condiciones para la ejecución de los programas de acuerdo con los criterios descritos en el anexo técnico.<br>4.3.2.6. Realizar seguimiento permanente a la ejecución del convenio con el fin de garantizar el buen funcionamiento de los programas en el territorio.<br>4.3.2.7. Las demás que deriven de la naturaleza del convenio. |
| **5) Valor del convenio** | Al ser un convenio interadministrativo, en donde la **ENTIDAD TERRITORIAL** dispone de todos los elementos necesarios para que los Programas 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.<br><br>El hecho de que el convenio interadministrativo no esté determinando valor alguno para ser aportado entre las partes, no es impedimento para que el municipio disponga de recursos que garanticen la operatividad de los programas en su territorio y el cumplimiento del objeto convenido. |
| **6) Población Objetivo** | La población sujeta de intervención del convenio son los hogares, jóvenes bachilleres y adultos mayores que cumplan con los criterios de focalización y de priorización poblacional y territorial, y con los requisitos para ser participantes de los programas. |
| **7) Supervisión** | La supervisión del cumplimiento de las obligaciones del presente convenio será |

| | |
|---|---|
| | ejercida, por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL**, por el Director Regional de la Regional Boyacá o a quien designe la Subdirección de Contratación previo requerimiento del área correspondiente.<br><br>Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019 modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021 y las demás normas que lo modifiquen, reemplacen o adicionen, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011 y la Resolución Interna 2006 del 15 de septiembre de 2021, por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia.<br><br>El alcalde municipal o gobernador como representante del municipio o del departamento será el supervisor por parte de la **ENTIDAD TERRITORIAL** del convenio. |
| | |
| **8) 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:<br><br>1. Alcalde o Gobernador 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.<br>2. Director Regional, como supervisor del Convenio por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL**, quien lo presidirá.<br>3. Profesionales representantes de cada programa en las direcciones regionales de **PROSPERIDAD SOCIAL**.<br>4. Coordinador municipal de transferencias monetarias y equipo que considere necesario para el comité<br>5. Gestor indígena cuando aplique<br><br>El comité de seguimiento se reunirá como mínimo cada seis (6) 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.<br><br>De las sesiones deberán elevarse las respectivas actas, en donde se dejarán constancias de los temas tratados y las decisiones tomadas, haciendo parte del acervo documental del convenio.<br><br>El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:<br><br>1. Coordinar la ejecución técnica del presente convenio.<br>2. Definir los criterios y procedimientos operativos generales necesarios para el desarrollo del objeto del convenio, así como mecanismos y acciones de coordinación local.<br>3. Revisar el plan de acción anual a desarrollar durante la ejecución del convenio en la **ENTIDAD TERRITORIAL**.<br>4. Revisar el avance sobre la ejecución de las acciones que se desarrollan en virtud del convenio.<br>5. Tomar y evaluar las medidas correctivas o de mejoramiento que lleven a la adecuada ejecución del convenio.<br>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.<br><br>Secretaría Técnica: El comité de seguimiento tendrá una Secretaría Técnica, la cual será ejercida por el director regional de **PROSPERIDAD SOCIAL** o su delegado y tendrá las siguientes funciones:<br><br>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.<br><br>3. Conservar las evidencias de la ejecución del convenio.<br><br>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. |
| **9) Inhabilidades e incompatibilidades** | Con la firma del presente convenio, se declara que los representantes legales y/o delegatarios no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables a la materia. |
| **10) Responsabilidad** | La **ENTIDAD TERRITORIAL** es responsable por el cumplimiento del objeto del presente Convenio.<br><br>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 causación de daños y perjuicios físicos, económicos, técnicos, financieros, contables, jurídicos en desarrollo y ejecución del convenio. |
| **11) Solución de controversias** | Las controversias o diferencias que surjan entre la **ENTIDAD TERRITORIAL** y **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 **PROSPERIDAD 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.<br><br>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, a partir de la fecha en que se presente la solicitud de arreglo directo al supervisor(a) y a la **ENTIDAD TERRITORIAL**, quienes expondrán sus argumentos de manera clara y completa, allegando los medios de pruebas con los que cuenten.<br><br>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, la cual deberá ser solicitada por el área responsable del convenio. El encargado de la supervisión realizará seguimiento a los compromisos pactados y a las modificaciones contractuales según el caso. |
| **12) 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, educación y el apoyo al proceso de pagos. 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 Renta Joven, se considerará como inobservancia de las obligaciones indispensables para la operación de estos.<br><br>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 o máximo dos comunicaciones solicitándole el cumplimiento de las actividades con respectiva copia a los entes de control; iii) realización de comité de seguimiento extraordinario; iv) realización de mesa de acompañamiento con la **ENTIDAD TERRITORIAL**, entes de control y actores interesados; v) análisis y revisión por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL** para tomar medidas que pueden incluir la suspensión de la operación temporal de los programas en la jurisdicción de la **ENTIDAD TERRITORIAL**. |
| **13) Exclusión de relación laboral** | Teniendo en cuenta que las partes actúan con plena autonomía técnica y administrativa, sin subordinación entre ellas, se excluye cualquier vínculo laboral |

| | |
|---|---|
| | entre la **ENTIDAD TERRITORIAL** y **PROSPERIDAD SOCIAL** y el personal que cada una emplee para ejecutar el convenio |
| **14) Liberación de Responsabilidades** | **PROSPERIDAD SOCIAL** queda libre de responsabilidades ante terceros y de cargas laborales que asuma la **ENTIDAD TERRITORIAL**, en la ejecución del objeto del convenio. |
| **15) Notificaciones** | **PROSPERIDAD SOCIAL:** Dirección: carrera 7° No. 32-42, Bogotá D.C.<br><br>**ENTIDAD TERRITORIAL:** Dirección correo electrónico: al correo electrónico alcaldia@lauvita-boyaca.gov.co y/o al correo electrónico de notificaciones judiciales de conformidad con el artículo No. 197 de la Ley 1437 de 2011, **PROSPERIDAD SOCIAL** enviará las comunicaciones a este o estos correo(s) electrónicos(s). |
| **16) Modificaciones y prórrogas** | El convenio podrá ser modificado y/o prorrogado de común acuerdo por solicitud de los firmantes, mediante suscripción de documento que precise razón y alcance de esta decisión. |
| **17) Suspensión del convenio** | El convenio se podrá suspender de común acuerdo entre las partes, para lo cual el supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL**, remitirá el documento de justificación con el fin que sea aprobada por el ordenador del gasto a través de la Plataforma SECOP II.<br><br>La reactivación del convenio se efectuará mediante solicitud del supervisor, que justifique continuar con la ejecución de las actividades objeto del convenio, con los soportes documentales del mismo con el fin que se realice el trámite de reactivación en SECOP II.<br><br>La suspensión no afecta el plazo de ejecución del convenio. |
| **18) Indemnidad** | La **ENTIDAD TERRITORIAL** mantendrá 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. |
| **19) 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**, la 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. |
| **20) Declaraciones** | 1. 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.<br>2. El alcalde o gobernador declara que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente convenio.<br>3. El alcalde o gobernador declara que al momento de la celebración del presente convenio no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.<br>4. El alcalde o gobernador declara que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.<br>5. El alcalde o gobernador 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.<br>6. El alcalde o gobernador autoriza mediante el presente documento la notificación electrónica en la dirección de correo electrónica conforme con la cláusula 15),<br>7. El alcalde o gobernador autoriza mediante el presente documento el tratamiento de datos personales. |
| **21) Lugar de ejecución y domicilio contractual** | Las actividades previstas en el presente convenio se deben desarrollar en el municipio de **LA UVITA – BOYACÁ.** |

| | |
|---|---|
| | El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C. |
| **22) 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 esta, por cualquier medio permitido por la ley y garantizar su calidad y veracidad. En tal sentido, se compromete a subsanar, aclarar o corregir la información cuando sea necesario y presentando las justificaciones del caso. |
| **23) Liquidación** | El presente convenio se liquidará de forma bilateral dentro de los ocho (8) meses siguientes a la terminación del mismo.<br><br>En caso de no realizarse la liquidación bilateral, **PROSPERIDAD SOCIAL** podrá dentro de los dos (2) meses siguientes, adelantar la liquidación unilateral, lo cual autorizan las partes en el presente convenio.<br><br>De no ser posible la liquidación, se dará aplicación a lo descrito en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o a la norma que lo modifique, sustituya o derogue. |
| **24) Causales de terminación** | El presente convenio se dará por terminado mediante actas que suscribirán las partes en cualquiera de los siguientes casos:<br><br>1. Por expiración del plazo pactado.<br>2. Cuando se cumpla el objeto en su totalidad.<br>3. Por mutuo acuerdo entre las partes, expresado en documento firmado por los representantes legales.<br>4. Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del convenio.<br>5. Por la imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del convenio.<br><br>En caso de terminación anticipada por mutuo acuerdo se dará por terminado el convenio dejando constancia de ello en acta suscrita entre las partes. |
| **25) Garantías** | El Departamento Administrativo para la **PROSPERIDAD SOCIAL** no exigirá garantía de cumplimiento, amparados en los artículos 5 y 6 de la Ley 489 de 1998; así como, en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 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”. |
| **26) Perfeccionamiento y ejecución** | El presente Convenio se perfecciona e inicia ejecución con la aceptación de las partes en la plataforma del SECOP II. |
| Aprobó: Shadia Sabah Muyir Darwych - Subdirectora de Contratación. | |
| Revisó: Edwin Alexander González Salinas – Abogado contratista Subdirección de Contratación | |
| Elaboró: Jessica Gutiérrez Agudelo - Abogada contratista Subdirección de Contratación | |