INFORME DE CIERRE CONTRACTUAL
Fecha: 31 DE MAYO DE 2024

CONTRATO O CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 510 DE 2020

En calidad de supervisor del Contrato o Convenio No. 510-2020 designado según memorando No. M-2024-2100-024878 de fecha 20/05/2024, y de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017. Me permito solicitar a la Subdirección de Contratación el siguiente Trámite.

I. TRÁMITE SOLICITADO CON EL INFORME

A.	**Liquidación del Contrato o Convenio sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP)**, de conformidad lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el Título II de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	
B.	**Acta de Finalización o Liquidación del Contrato o Convenio sometido al régimen de Derecho Privado u otros Régimen exceptivo al EGCAP**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015, las cláusulas del Contrato o Convenio, la demás normas vigentes a la fecha de la suscripción del mismo, y lo dispuesto en el Título III de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	
C.	**Cierre del Expediente del Contrato o Convenio** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del decreto 1082 de 2015, las cláusulas del Contrato o Convenio, la demás normas vigentes a la fecha de la suscripción del mismo, y lo dispuesto en los Título II y III de la Resolución No. 02387 del 04 de agosto de 2017	**X**

II. FUENTE DE FINANCIACIÓN

A.	**PRESUPUESTO PROSPERIDAD SOCIAL**	
B.	**PRESUPUESTO FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ – FIP**	
C.	**OTRAS FUENTES**	
	Cuál?	

III. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

1. Número de Contrato o Convenio: 510-2020
2. Partes del Contrato o Convenio: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE - HUILA
3. Objeto del Contrato o Convenio: 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 CAMPOALEGRE (HUILA).
4. Fecha de Suscripción del Contrato o Convenio: 27/07/2020
5. Fecha de inicio de Ejecución: 27/07/2020
6. Plazo final de Ejecución: 31 de enero de 2024.

7. Suspensiones: No aplica.
8. Supervisor que presenta el informe de Cierre: Mauro Saúl Sanchez Zambrano, memorando M-2024-2100-024878.
9. Supervisores anteriores y periodos y actos de designación de supervisión:
   - Dora María Artunduaga Flórez: Periodos 2020, 2022-1 y 2022-2.
   - Leonardo Caycedo Diaz (E): Periodos 2021-1, 2021-2, 2023-1.
   - Ronald Javier González Martínez (E), memorando M-2024-2100-009367: Periodo 2023-2.
10. Dependencia ejecutora o responsable: Dirección Regional Huila.
11. Proyectos ejecutados con los recursos asignados al convenio o contrato con interventoría o supervisión contratada por Prosperidad Social: No aplica.

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO/CONVENIO.

1. Valor inicial: No aplica
2. No. De CDP y RP: No aplica
3. Adiciones y/o reducciónes: fecha y número de otrosí y valor de la adición, CDP y RP: No aplica.
4. Valor final del Contrato o Convenio: No aplica
5. Certificaciones Financieras (No. y Rad Orfeo): No aplica.

6. Relación de pagos y/o desembolsos efectuados:

PAGO No.	Fecha	VALOR
No aplica	No aplica	No aplica
TOTAL	No aplica	No aplica

7. Relación de consignación reintegros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
No aplica	No aplica	No aplica
TOTAL	No aplica	No aplica

8. Relación de consignación de rendimientos financieros efectuados:

Comprobante No.	Fecha	VALOR
No aplica	No aplica	No aplica
TOTAL	No aplica	No aplica

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO

Modificaciones al Contrato o Convenio: No se realizaron modificaciones al convenio.

VI. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	¿LAS OBLIGACIONES FUERON EJECUTADAS DURANTE EL PLAZO DEL CONTRATO O CONVENIO? (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	¿LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FUERON RECIBIDAS/CUMPLIDAS A SATISFACCIÓN? (SI/NO)
Obligación General 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.	SI	El municipio garantizó el desarrollo de 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 impartió el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 2. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	Durante la ejecución de los procesos y componentes vinculados a los ciclos operativos de los Programas, el municipio reportó inconvenientes presentados, garantizando las respectivas soluciones.	SI
Obligación General 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	SI	El municipio cumplió con esta obligación, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI
Obligación General 4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.	SI	De parte de la entidad territorial, el Alcalde Municipal es quien ejerce la supervisión del convenio, atendiendo los requerimientos surgidos por la dinámica de operación de los Programas.	SI
Obligación General 5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SI	Se efectuó el seguimiento permanente a la ejecución del convenio interadministrativo y se proponen acciones correctivas cuando lo amerite.	SI

Obligación General 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.	SI	La entidad territorial participa en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomando las medidas correctivas que sean pertinentes e informando a las diferentes dependencias, sobre irregularidades en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	SI
Obligación General 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.	SI	Aseguró los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura necesarios para la implementación de los Programas en el municipio.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio presentó los informes, documentos y soportes asociados que fueron requeridos con calidad y oportunidad.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio garantizó el desarrollo 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 de los programas a través de las guías.	SI
Obligación General 10 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de transferencias 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	SI	El municipio articuló con el operador bancario que prestó el servicio financiero, el alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones establecidas por los programas, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI

estrategias diseñadas para tales fines.			
Obligación General 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.	SI	Garantizó los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pudiera acceder a los procesos de formación que fueron programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 12 Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI	El municipio implementó los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO - DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI
Obligación General 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.	SI	El ente territorial usó adecuadamente la imagen corporativa en las comunicaciones y documentos que resultan en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI
Obligación General 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.	SI	Cumplió con la instrucción de no actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título, teniendo en cuenta que las obligaciones que las partes asumen con terceros son cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI
Obligación General 15 Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto	SI	Se contó con la firma del acuerdo de confidencialidad de la información con el Alcalde municipal y exige al recurso humano con el que cuenta para el desarrollo de la operación, la firma del documento similar para el manejo de los sistemas	SI

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.		de información de los programas.	
Obligación General 16 Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El municipio dio cumplimiento al objeto del presente convenio considerando el manual operativo y las guías que constituyen la parte integral del mismo.	SI
Obligación General 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	SI	Participó en la mayoría de los Comités de seguimiento POA a los convenios programados y convocados por el supervisor, evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio respondió por los requerimientos y peticiones que presentaron los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI
Obligación General 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	SI	Presentó los informes que dan cuenta a la nueva administración, de la implementación de los programas de la Dirección de Trasferencias Monetarias Condicionadas que se desarrollan en su municipio, con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.	SI

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.			
Obligación General 20 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad	SI	La administración municipal dispuso de lo necesario para que el objeto del convenio se desarrollara de manera satisfactoria.	SI
Obligación General 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.	SI	No hay evidencia de que la Alcaldía realizara proselitismo político o religioso con las actividades del convenio y/o utilice los elementos destinados al mismo para tal fin.	SI
Obligación General 22 Las demás propias del objeto del convenio.	SI	La Alcaldía ejecutó las actividades propias del objeto del convenio.	SI
Obligación Específica para el Programa Familias en Acción 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.	SI	El municipio garantizó y desarrolló el ciclo operativo del Programa en todas sus fases y procesos: Cumplió con la gestión de Novedades y con la publicación y notificación de actos administrativos de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos remitiendo las certificaciones a la Regional. Articuló con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de las transferencias monetarias condicionadas (bancarizados y giro).	SI

Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 2 Garantizar y desarrollar el componente de Bienestar Comunitario de Familias en Acción de acuerdo con los lineamientos que se envían para cada vigencia.	SI	Garantizó y desarrolló el componente de Bienestar Comunitario, según lineamientos. Efectuó las Mesas de Articulación Institucional y las acciones de seguimiento e identificación de buenas prácticas asociadas al plan de acción generado en el municipio, según lineamientos.	SI
Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 3 Suministrar el apoyo logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SI	El municipio suministró el apoyo logístico bajo las condiciones establecidas por el programa: Garantizó la vinculación del EM, del responsable del componente BC, apoyo al esquema de compensación del IVA. Firmaron los acuerdos de confidencialidad emitidos por PS y exige al recurso humano con el que cuenta la firma de un documento similar para el manejo de la información de los programas de la DTMC. Aseguró recursos humanos, físicos y tecnológicos para la operación del programa. Dispuso de un espacio físico adecuado garantizando, el espacio para atención al público y punto de información del programa (mobiliario, iluminación, distribución y ventilación). Equipos de cómputo, impresora, escáner, internet, de acuerdo con el modelo la guía operativa de gestión y las características mínimas establecidas por los Programas de la DTM. Facilitó la participación del recurso humano en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de BC convocados en el marco de la implementación de los programas DTM, sobre todo en lo relacionado con los cambios y transiciones del programa, también garantiza los recursos presupuestales necesarios para la operación.	SI
Obligación Específica para el Programa Familias en Acción 4. Dar cumplimiento al manual operativo y a las guías que constituyen parte integral del mismo,	SI	El municipio dio cumplimiento al manual operativo y a las guías.	SI

desarrolladas por el programa para el buen funcionamiento del mismo.			
Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 5 Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la Entidad Territorial.	SI	La entidad territorial ejecutó las actividades contempladas en el POA 2023, realizando el cargue de evidencias en el módulo de gestión POA SIFA. Realizó Comité Municipal de Certificación de acuerdo con los lineamientos y presentó los informes con calidad requeridos por el programa	SI
Obligación Especifica para el Programa Familias en Acción 6 Asistir y Participar en el Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.	SI	Participó en la mayoría de los Comités de seguimiento al convenio, convocados por el supervisor; evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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	SI	El municipio designó un enlace diferente del enlace municipal para el Programa Familias, quien cumple con el perfil requerido y estuvo atento a la implementación y ejecución del programa durante el segundo semestre de 2023. La entidad territorial dispuso las condiciones adecuadas para la atención de los Jóvenes en Acción y demás personas interesadas en el Programa.	SI

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.			
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	N/A	El municipio no cuenta con enlace indígena.	N/A
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	SI	El municipio realiza la difusión de diferentes actividades operativas del programa tales como: - Jornadas de entrega de incentivos para los ciclos 4,5 y 6. - Gestión de novedades -Inscripciones: Realizó difusión de la convocatoria de inscripciones del programa Jóvenes en Acción, según lineamientos y cronogramas definido por Prosperidad Social. Orientó a los jóvenes potenciales sobre cómo gestionar el pre-registro virtual y culminarlo. Envió a los Gestores Territoriales de la DR Huila para revisión, el reporte de casos de jóvenes potenciales con cumplimiento de requisitos que no aparecían focalizados en SIJA. Informó a los interesados y comunidad en general la modificación del cronograma de inscripciones del programa JeA de acuerdo con la resolución 01916 de 2023. Realiza difusión de la información sobre la ampliación de plazos para que los jóvenes con pre-registro incompleto terminen el proceso y carguen	SI

		el documento de identidad y/o el diploma de bachiller.	
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 4 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	SI	El enlace municipal firma el acuerdo de confidencialidad de información con terceros, donde se establece el compromiso del uso responsable de la información entregada por DPS. Igualmente, para el uso del sistema de información de Jóvenes en Acción (SIJA), se acepta un acuerdo de confidencialidad frente al uso de esta plataforma.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	SI	El municipio presentó la certificación de ofertas complementarias dirigidas a la población joven, relacionadas con emprendimiento, empleo y educación, evidenciando los resultados de la implementación de las rutas de empleabilidad y emprendimiento dirigida a los JeA.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 6 Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.	SI	La entidad territorial apoyó las actividades de difusión del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades, remitidas por el equipo de la Dirección Regional de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 1 Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades que se realicen en el marco de este.	SI	El ente territorial suministró la logística necesaria para llevar a cabo todas las actividades como: convocatorias, difusión de información, medios audiovisuales, jornadas de entrega de incentivos, recursos pedagógicos y demás, necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con el programa y el objeto del convenio.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 2 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA.	SI	No se tiene evidencia de uso indebido de la información del programa y la imagen corporativa de Prosperidad Social por parte del Ente Territorial.	SI

Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 3 La ENTIDAD TERRITORIAL Asegura el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de las transferencias 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.	SI	El ente territorial, a través de diferentes medios de comunicación, realizó la correspondiente convocatoria para las jornadas de entrega de incentivos, informando a las familias sobre los periodos de dispersión del recurso, en concordancia con la programación establecida por el nivel nacional. Sumado a lo anterior, atiende las novedades que surgen durante el proceso de cobro, remitiéndolas de manera oportuna a la regional para el trámite correspondiente.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 4 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.	SI	Se contó con la firma de los acuerdos de confidencialidad del alcalde y el Enlace Municipal.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 5 La ENTIDAD TERRITORIAL Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen	NA	Desde el manual operativo del programa Compensación de IVA, no se estableció la solicitud de un equipo de apoyo para su implementación territorial.	NA

funcionamiento del esquema.			
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 6 La ENTIDAD TERRITORIAL garantiza la vinculación permanente del equipo de trabajo necesario, con dedicación principal al programa Familias en Acción, que sirve de apoyo a la ejecución del esquema de compensación del IVA, 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.	SI	Aseguró la vinculación y permanencia de un Enlace Municipal, quien lideró las actividades del programa Compensación de IVA en el municipio.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 7 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.	N/A	Durante la ejecución del convenio, y debido a la dinámica propia del programa Compensación de IVA, no se realizó solicitud de informes al ente territorial. La información de seguimiento se obtiene de la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas.	N/A
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del IVA 8 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SI	Contó con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para la implementación y operación del programa en territorio.	SI

VII. CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO:

¿EL CONTRATO O CONVENIO HA SIDO CUMPLIDO A SATISFACCIÓN?	SI	NO
	X	

VIII. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

¿EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cumplió con el pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes?	SI	NO	N/A
			X

IX. GARANTÍAS DEL CONTRATO O CONVENIO

Para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, según lo pactado, el contratista constituyó las garantías que se relacionan a continuación:

Clase de garantía Y No:	No aplica
Expedida por:	No aplica
Fecha de Aprobación:	No aplica

AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	FECHA FINAL DD/MM/AAAA
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

- **Anexo modificatorio de la Garantía constituido en virtud al otrosí No. ____**

Clase De Garantía Y No:	No aplica
Expedida por:	No aplica
Fecha de Aprobación:	No aplica

AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
		FECHA INICIO DD/MM/AAAA	FECHA FINAL DD/MM/AAAA
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA RECLAMACIÓN PENDIENTE CON CARGO A LOS RIESGOS AMPARADOS?	NO	SI
	X	¿Cuáles?

X. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

INFORME DE SUPERVISIÓN No.	FECHA	RADICADO ORFEO	VALOR EJECUTADO A LA FECHA DEL INFORME
1	26/02/2021	M-2021-1718-006939	No aplica
2	11/01/2022	M-2022-1718-000849	No aplica
3	06/12/2022	M-2022-1718-061709	No aplica
4	29/08/2023	M-2023-1718-055467	No aplica
5	22/11/2023	M-2023-1718-075808	No aplica

6	21/11/2024	M-2024-1718-061627	No aplica

XI. RELACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES IMPUESTAS AL CONTRATISTA

¿EXISTE A LA FECHA ALGUNA MULTA O SANCIÓN IMPUESTA AL CONTRATISTA?	NO	SI
	No aplica	¿Cuales?

XII. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

EJEMPLO PARA CONTRATO:

ITEM	CONCEPTO	VALOR
A	**Valor Inicial del Contrato**	0
B	Adiciones y/o reducciones al Contrato	0
C	Valor Liberado por prorrata del primer pago	0
D	**Valor Final del Contrato (A+B-C)**	0
E	**Valor Ejecutado por el Contratista (Informe de supervisión)**	0
F	Valor Total de Pagos o Desembolsos (Certificado por GT Tesorería)	0
G	Reintegros efectuados por el Contratista Si F>E (F-E)	0
H	Valor pendiente de pago al Contratista (E-F)	0
I	**Valor No Ejecutado (D-E)**	0

EJEMPLO PARA CONVENIO:

ITEM	CONCEPTO	VALOR
A	Valor Aporte Prosperidad Social	0
B	Valor Aporte Contrapartida 1	0
C	**Valor Inicial del Convenio (A+B)**	0
D	Adiciones y/o al Convenio	0
E	**Valor final del Contrato (C+D)**	0
F	**Valor Ejecutado por del Aporte de Prosperidad Social (Informe de supervisión)**	0
G	**Valor Ejecutado del Aporte de la contrapartida (Informe de supervisión)**	0
H	Valor Total de Desembolsos (Certificado por GT Tesorería)	0
I	Reintegros efectuados por del aporte no ejecutado de Prosperidad Social Si F>A (F-A)	0
J	Valor pendiente por Desembolsar del Aporte comprometido de Prosperidad Social Si F>H (F-H	0

K	**Valor No Ejecutado por parte de Prosperidad Social(D-E)**	0

ITEM	CONCEPTO	VALOR
	Rendimientos Financieros	0

XIII. ESTADO GESTIÓN DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

1. No. de expediente ORFEO: Expediente DELTA 1000-1255-8564-2020

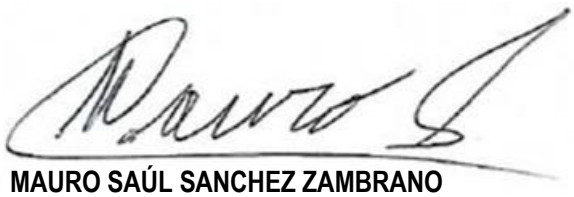
Certifico que la documentación generada durante la ejecución del contrato o convenio fue remida al GIT de Gestión documental para el correspondiente archivo.

XIV. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe los siguientes documentos, según lista de chequeo formato F-GC-9:

- Minuta Convenio y/o Contrato.
- Designación o designaciones de Supervisión.
- Informes Periódicos de Seguimiento del Supervisor.

En mi calidad de supervisor del contrato o Convenio me permito certificar que la información contenida en el presente informe de cierre contractual, se deriva del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico efectuado a la ejecución del objeto contractual y en consecuencia se deja constancia del cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el convenio o contrato objeto de supervisión.



MAURO SAÚL SANCHEZ ZAMBRANO
C.C. N° 1.075.284.778
DIRECTOR REGIONAL HUILA
SUPERVISOR

Proyectó: Ronald G.

Convenio No.	**510**	**Fecha:**	27 JUL 2020
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**		
NIT:	900.039.533-8		
Nombre alcalde:	**ELIZABETH MOTTA ALVAREZ**		
Identificación:	**C.C.: 36.345.165**		
Entidad territorial:	**MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE (HUILA)**		
NIT:	**891.118.119-9**		

TATIANA BUELVAS RAMOS, identificada con c. c. n. ° **1.047.366.224**, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL**, con NIT. 900.039.533-8, en uso de las facultades y funciones delegadas en la Resolución No. 1881 del 23 de junio de 2017, quien para los efectos del presente documento se denomina **PROSPERIDAD SOCIAL**, por una parte; y por la otra, **ELIZABETH MOTTA ALVAREZ**, identificada con c. c. n. ° **36.345.165**, en calidad de Alcaldesa, actuando en nombre y representación del Municipio de **CAMPOALEGRE (HUILA)** con NIT. **891.118.119-9**, facultada 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, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

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 **CAMPOALEGRE (HUILA).**
2) 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, Jóvenes en Acción y el esquema de compensación del IVA, 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 y del esquema de compensación del IVA. 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 responsable de realizar la difusión y la convocatoria a los programas, 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. 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 para los Programas Familias en Acción y esquema de compensación del IVA", 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 desarrollo de los programas 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.
3) Plazo:	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.
4) Obligaciones:	**4.1.** Las **OBLIGACIONES GENERALES** para desarrollar por la **ENTIDAD TERRITORIAL** son las siguientes: 4.1.1. 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**. 4.1.2. Corregir e informar al supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL**, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio. 4.1.3. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas. 4.1.4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la **ENTIDAD TERRITORIAL** del convenio. 4.1.5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes. 4.1.6. 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. 4.1.7. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los Programas en su municipio. 4.1.8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio. 4.1.9. 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. 4.1.10. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de transferencias 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.

4.1.11. 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.

4.1.12. Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO.

4.1.13. 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.

4.1.14. 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.

4.1.15. 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.

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

4.1.17. 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.

4.1.18. 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.

4.1.19. 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.

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

4.1.21. 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.

4.1.22. Las demás propias del objeto del convenio.

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

4.2.1. ESPECIFICAS PARA EL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN:

4.2.1.1. 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.

4.2.1.2. Garantizar y desarrollar el componente de Bienestar Comunitario de Familias en Acción de acuerdo con los lineamientos que se envían para cada vigencia.

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

4.2.1.4. 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.

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

4.2.1.6. Asistir y Participar en el Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.

4.2.2. RESPONSABILIDADES PARA EL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN

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

4.2.2.1. 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.

4.2.2.2. 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.

4.2.2.3. 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.

4.2.2.4. 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**.

4.2.2.5. 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.

4.2.2.6. 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.

4.2.2.7. 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.

4.2.2.8. 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).

4.2.2.9. 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.

4.2.2.10. 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.
	4.2.2.11. La **ENTIDAD TERRITORIAL** Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de los 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.
	4.2.2.12. 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.
	4.2.2.13. 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".
	4.2.2.14. 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.
	4.2.2.15. 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.
	4.2.2.16. La **ENTIDAD TERRITORIAL** es responsable por la vinculación del enlace indígena en los municipios si se requiere, de acuerdo con el modelo de gestión.
	4.2.2.17. 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**.
	4.2.2.18. 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.
	4.2.2.19. Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.
	4.2.3. ESPECIFICAS PARA EL PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN
	4.2.3.1. 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.
	4.2.3.2. 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.

4.2.3.3. 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.

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

4.2.3.5. 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.

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

4.2.4. ESPECIFICAS PARA EL ESQUEMA DE COMPENSACIÓN DEL IVA

4.2.4.1. Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades que se realicen en el marco de este.

4.2.4.2. Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA.

4.2.4.3. La **ENTIDAD TERRITORIAL** Asegura el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de las transferencias 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.

4.2.4.4. 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.

4.2.4.5. La **ENTIDAD TERRITORIAL** Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del esquema.

4.2.4.6. La **ENTIDAD TERRITORIAL** garantiza la vinculación permanente del equipo de trabajo necesario, con dedicación principal al programa Familias en Acción, que sirve de apoyo a la ejecución del esquema de compensación del IVA, 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.

4.2.4.7. 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.

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

4.3. OBLIGACIONES DE PROSPERIDAD SOCIAL.

Para el cumplimiento del objeto descrito se consideran las siguientes obligaciones:

4.3.1. OBLIGACIONES GENERALES:

4.3.1.1. Implementar y ejecutar los Programas de la Dirección de Trasferencias Monetarias Condicionadas 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, los incentivos a los participantes, previo recibo de la información de cumplimiento de corresponsabilidades de acuerdo a los procedimientos establecidos por cada Programa.

4.3.1.2. Entregar a la **ENTIDAD TERRITORIAL** la información necesaria para el desarrollo de las actividades previstas en el convenio y los lineamientos,

	cronogramas y procedimientos para la correcta ejecución de los programas en territorio. 4.3.1.3. Prestar asesoría y acompañamiento al recurso humano realizando las capacitaciones en cuanto al uso de los aplicativos, gestión documental y la operación del programa Familias en Acción y Jóvenes en Acción al recurso humano que haya designado la **ENTIDAD TERRITORIAL** para tal fin. 4.3.1.4. Designar el supervisor del convenio por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL**. **4.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 4.3.2.1. Supervisar, realizar 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 convenientes 4.3.2.2. En conjunto con la **ENTIDAD TERRITORIAL** y a través del Comité de Seguimiento de **PROSPERIDAD SOCIAL**, realizar el seguimiento al POA (Plan Operativo Anual) del convenio. 4.3.2.3. Acompañar a través del recurso humano existente en la Dirección Regional correspondiente, para el óptimo desarrollo de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas. 4.3.2.4. Prestar la 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 demás actividades relacionadas con la implementación de los Programas. 4.3.2.5. En el caso de la ejecución del Programa Familias en Acción, iniciar la ruta de acompañamiento en caso de que detecte que la **ENTIDAD TERRITORIAL** no garantiza las condiciones técnicas y operativas para la ejecución del programa de acuerdo con los criterios establecidos para activar la ruta. 4.3.2.6. Realizar seguimiento permanente a la ejecución del convenio con el fin de garantizar el buen funcionamiento del programa en el territorio. 4.3.2.7. Las demás que se deriven de la naturaleza del Convenio. (Nota: las demás obligaciones se encuentran en el estudio previo)
5) 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.
6) Valor:	Al ser un convenio Interadministrativo, en donde la **ENTIDAD TERRITORIAL** dispone todos los elementos necesarios para que los Programas Familias en Acción, Jóvenes en Acción y Esquema de Compensación del IVA, 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.
7) Garantía:	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"*
8) 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.
9) Causales de Terminación:	Serán causales de terminación del presente convenio las siguientes: **a)** De común acuerdo entre las partes en forma anticipada. **b)** Por vencimiento de su plazo de ejecución si no es prorrogado con antelación a estos eventos; **c)** por caso fortuito o fuerza mayor.
10) Documentos integrantes del convenio:	10.1. Los estudios previos. 10.2. Documentos precontractuales y las actas, acuerdos e informes. 10.3. El acuerdo individual de confidencialidad.

11) 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.
12) Declaraciones:	12.1. 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, 12.2. la Alcaldesa declara que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente convenio, 12.3. la Alcaldesa declara que al momento de la celebración del presente convenio no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, 12.4. la Alcaldesa declara que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral, 12.5. la 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, 12.6. la Alcaldesa autoriza mediante el presente documento la notificación electrónica en la dirección de correo electrónica conforme con la cláusula 13), 12.7. la Alcaldesa autoriza mediante el presente documento el tratamiento de datos personales.
13) Notificaciones:	Las notificaciones se podrán realizar personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación **PROSPERIDAD SOCIAL** Dirección: carrera 7° No. 27-18 **ENTIDAD TERRITORIAL** Dirección Correo electrónico: al correo electrónico **contactenos@campoalegre-huila.gov.co** y/o a correo electrónico de notificaciones judiciales de conformidad con el Articulo N°. 197 de la Ley 1437 de 2011, **PROSPERIDAD SOCIAL** enviará las comunicaciones a este o estos correos(s) electrónicos(s).
14) Responsabilidad:	El Municipio de **CAMPOALEGRE (HUILA)** 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.
15) Propiedad Intelectual, derechos de autor:	De conformidad con lo establecido en el Artículo N°. 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, artículo 30 de la Ley 1450 de 2011, y demás normas conexas y complementarias
16) Confidencialidad:	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 subsanar, aclarar o corregir la información cuando sea necesario y presentando las justificaciones del caso.
17) 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.

18) 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 a la **ENTIDAD TERRITORIAL**, 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.
19) 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.
20) 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 al que pertenece la **ENTIDAD TERRITORIAL** 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 4º y numeral 1º 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 265 "*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.
21) 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. Alcaldesa 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 -EI (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.
22) Liquidación:	El presente convenio no requiere liquidación.
23) Lugar de ejecución y domicilio contractual:	Las actividades previstas en el presente Convenio se deben desarrollar en el Municipio de **CAMPOALEGRE (HUILA)**. El domicilio contractual es la Ciudad de Bogotá D.C. 27 JUL 2020

POR PROSPERIDAD SOCIAL	**POR LA ENTIDAD TERRITORIAL,**
TATIANA BUELVAS RAMOS Secretaria General	**ELIZABETH MOTTA ALVAREZ** Alcaldesa
Aprobó: *Diana Sandoval Aramburo - Subdirectora de Contratación.*	
Revisó: *Diego Felipe Romero Castañeda - Coordinador GGC.*	
Elaboró: *Edwin Alexander Gonzalez Salinas – Abogado Contratista de la Subdirección de Contratación.*	

No. de radicación: **M-2024-2100-009367**
Fecha radicación: 2024-02-27 09:33:42 PM

MEMORANDO

PARA: Ronald Javier Gonzalez Martinez.

Director Regional (E)

DIRECCIÓN REGIONAL HUILA

DE: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATOS Y CONVENIOS DR HUILA A DIRECTOR REGIONAL (E)

Cordial saludo.

En ejercicio de lo establecido en la Resolución No. 852 del 11 de mayo de 2022 modificada por la Resolución 3019 de 2022 y de conformidad con la cláusula “supervisión”, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor de contratos y convenios Dr Huila, de acuerdo con la solicitud contenida en el Memorando M-2024-1718-008165 enviada a la Subdirección de Contratación.

Es responsabilidad de quien solicita la designación revisar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado y verificar que el funcionario cuenta con la idoneidad y competencia para el cumplimiento de sus responsabilidades como supervisor.

Los contratos y convenio a supervisar son los siguientes:

CONVENIOS CPSAM 2021 y 2022– COLOMBIA MAYOR.

ÍTEM	N° CONVENIO	NOMBRE CPSAM
1	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 371 DPS 2021	MUNICIPIO DE BARAYA: CASA GERIÁTRICA NINA DURAN DE VELASQUEZ
2	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 382 DPS 2021	ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA
3	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 383 DPS 2021	ASOCIACIÓN SAN VICENTE DE PAUL CONFERENCIA SAN MARTIN DE PORRES
4	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 235 DPS 2022	HOGAR DEL ADULTO MAYOR
5	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 047 DPS 2022	HOGAR DEL ANCIANO SANTA FILOMENA
6	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 392 DPS 2021	FUNDACIÓN ROMELIA HERNANDEZ DE GOMEZ
7	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 384 DPS 2021	HOGAR SAGRADA FAMILIA
8	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 385 DPS 2021	FUNDACIÓN VOLUNTARIAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAUL
9	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 378 DPS 2021	ASOCIACIÓN GRANJA DEL ANCIANATO MARIA TRIANA DE FERRO

CONVENIOS CPSAM 2023 – COLOMBIA MAYOR

ÍTEM	N° CONVENIO	NOMBRE CPSAM
1	CD-394 DE 2023	MUNICIPIO DE BARAYA: CASA GERIÁTRICA NINA DURAN DE VELASQUEZ
2	CD-291-2023	ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA
3	CD-292-2023	ASOCIACIÓN SAN VICENTE DE PAUL CONFERENCIA SAN MARTIN DE PORRES
4	CD-402 DE 2023	HOGAR DEL ADULTO MAYOR

5	CD-385-2023	HOGAR DEL ANCIANO SANTA FILOMENA
6	186-DPS-2023	FUNDACIÓN ROMELIA HERNANDEZ DE GOMEZ
7	188-DPS-202	HOGAR SAGRADA FAMILIA
8	187-DPS-2023	FUNDACIÓN VOLUNTARIAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAUL
9	CD-290-2023	ASOCIACIÓN GRANJA DEL ANCIANATO MARIA TRIANA DE FERRO

CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LA SEDE.

ÍTEM	N° CONTRATO	PROVEEDOR
1	667-DPS-2023	CAROLINA LIZCANO
2	401 DE 2022	CAROLINA LIZCANO

CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN TRANSFERENCIAS MONETARIAS.

ÍTEM	N° CONVENIO	PROVEEDOR
1	DPS-0161-2021	MUNICIPIO DE TIMANA
2	DPS-0162-2021	MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA
3	DPS-0163-2021	MUNICIPIO DE GUADALUPE
4	DPS-0505-2020	MUNICIPIO DE ACEVEDO
5	DPS-0506-2020	MUNICIPIO DE AIPE
6	DPS-0507-2020	MUNICIPIO DE ALGECIRAS
7	DPS-0508-2020	MUNICIPIO DE ALTAMIRA
8	DPS-0509-2020	MUNICIPIO DE BARAYA
9	DPS-0510-2020	MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE
10	DPS-0511-2020	MUNICIPIO DE COLOMBIA
11	DPS-0512-2020	MUNICIPIO DE EL PITAL
12	DPS-0513-2020	MUNICIPIO DE ELIAS
13	DPS-0514-2020	MUNICIPIO DE GARZON
14	DPS-0515-2020	MUNICIPIO DE GIGANTE
15	DPS-0516-2020	MUNICIPIO DE HOBO
16	DPS-0517-2020	MUNICIPIO DE IQUIRA
17	DPS-0518-2020	MUNICIPIO DE ISNOS
18	DPS-0519-2020	MUNICIPIO DE LA ARGENTINA
19	DPS-0520-2020	MUNICIPIO DE LA PLATA
20	DPS-0521-2020	MUNICIPIO DE NATAGA
21	DPS-0522-2020	MUNICIPIO DE NEIVA
22	DPS-0523-2020	MUNICIPIO DE OPORAPA
23	DPS-0524-2020	MUNICIPIO DE PAICOL
24	DPS-0525-2020	MUNICIPIO DE PALERMO
25	DPS-0526-2020	MUNICIPIO DE PALESTINA
26	DPS-0527-2020	MUNICIPIO DE PITALITO
27	DPS-0528-2020	MUNICIPIO DE RIVERA
28	DPS-0529-2020	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
29	DPS-0530-2020	MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN
30	DPS-0531-2020	MUNICIPIO DE SANTA MARIA
31	DPS-0532-2020	MUNICIPIO DE SUAZA
32	DPS-0533-2020	MUNICIPIO DE TARQUI
33	DPS-0534-2020	MUNICIPIO DE TELLO
34	DPS-0535-2020	MUNICIPIO DE TERUEL
35	DPS-0536-2020	MUNICIPIO DE TESALIA
36	DPS-0537-2020	MUNICIPIO DE VILLAVIEJA
37	DPS-0538-2020	MUNICIPIO DE YAGUARÁ

CONVENIO CON UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA – PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN

ÍTEM	N° CONVENIO	PROVEEDOR
1	CD-CPS-0046-2023	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

En virtud del principio de responsabilidad el servidor público, deberá adelantar su labor y obligaciones,

cumpliendo los fines de la contratación, vigilando de manera correcta ejecución del objeto contratado o convenido y protegiendo los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Las actividades de Supervisión y apoyo a la supervisión se adelantarán de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019, sus decretos reglamentarios, el Manual de Contratación y Supervisión adoptado mediante Resolución No. 2006 del 15 de septiembre de 2021 y las normas civiles, comerciales, así como la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales emitida por Colombia Compra Eficiente y demás que rigen la materia.

En cumplimiento de la función asignada a la Subdirección de Contratación en el numeral 7 del artículo 25° del Decreto 2094 de 2016 que a tenor literal dispone: "Vigilar, Controlar y verificar la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación del Departamento Administrativo" se solicita a los supervisores MANTENER ACTUALIZADO EL EXPEDIENTE FÍSICO Y DIGITAL DEL CONVENIO O CONTRATO OBJETO DE SUPERVISIÓN, CONFORME LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, siendo procedente advertir que la información sobre la ejecución del convenio o contrato debe ser publicada en la tienda virtual del estado Colombiano por el supervisor, así mismo la información debe reposar en el expediente identificado por el Grupo de Gestión Documental y garantizar la completitud del expediente electrónico.

Está prohibido retener información en archivos personales de funcionarios o contratistas.

Si el funcionario designado a partir de la fecha considera que existe alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, incapacidad y/o conflicto de interés que impida el normal desarrollo de la presente designación, deberá manifestarlo por escrito dentro de los tres (3) días siguientes al presente memorando.

Finalmente, el ejercicio de la supervisión inicia a partir de la comunicación escrita y/o electrónica de la designación y se extenderá hasta la liquidación y/o el vencimiento de las garantías exigidas en el contrato o convenio, momento en el cual se procederá con el cierre del expediente.

NOTA: El presente memorando deberá ser publicado por la supervisora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Atentamente.



Edilma Rojas Rojas.
Subdirectora (E) Contratación

Desea adjuntar documento: SI

Anexos: Documentos contractuales

GUIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.pdf

MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION.pdf

Copia: Diana Carolina Barrera Peña - GIT GESTIÓN POST CONTRACTUAL

Copia: Katherine Lizeth Morales Leon - GIT GESTIÓN CONTRACTUAL

Copia: Jorge Luis Castillo - GIT GESTIÓN POST CONTRACTUAL

Elaboró: Carlos Eduardo Corredor Pinzon

Revisó: Claudia Janeth Cuellar Camacho

Certificate No. LAT-1004
Certificate No. LAT-1003
CER875538

No. de radicación: **M-2024-2100-024878**
Fecha radicación: 2024-05-20 03:23:59 PM

MEMORANDO

PARA: Mauro Saul Sanchez Zambrano

Director Regional

DIRECCIÓN REGIONAL HUILA

DE: SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRATOS Y CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS REGIONAL HUILA

Cordial saludo.

En ejercicio de lo establecido en la Resolución No. 852 del 11 de mayo de 2022 modificada por la Resolución 3019 de 2022 y de conformidad con la cláusula “supervisión”, me permito comunicarle que ha sido designado como supervisor contratos y convenios interadministrativos, de acuerdo con la solicitud contenida en el Memorando M-2024-1718-024785 enviada a la Subdirección de Contratación.

Es responsabilidad de quien solicita la designación revisar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente, la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado y verificar que el funcionario cuenta con la idoneidad y competencia para el cumplimiento de sus responsabilidades como supervisor.

Los contratos a supervisar son los siguientes:

CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LA SEDE

ÍTEM	N° CONTRATO	PROVEEDOR
1	667-DPS-2023	CAROLINA LIZCANO
2	401 DE 2022	CAROLINA LIZCANO

CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN TRANSFERENCIAS MONETARIAS

ÍTEM	N° CONVENIO	PROVEEDOR
1	DPS-0161-2021	MUNICIPIO DE TIMANA
2	DPS-0162-2021	MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA
3	DPS-0163-2021	MUNICIPIO DE GUADALUPE
4	DPS-0505-2020	MUNICIPIO DE ACEVEDO
5	DPS-0506-2020	MUNICIPIO DE AIPE
6	DPS-0507-2020	MUNICIPIO DE ALGECIRAS
7	DPS-0508-2020	MUNICIPIO DE ALTAMIRA
8	DPS-0509-2020	MUNICIPIO DE BARAYA
9	DPS-0510-2020	MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE
10	DPS-0511-2020	MUNICIPIO DE COLOMBIA
11	DPS-0512-2020	MUNICIPIO DE EL PITAL
12	DPS-0513-2020	MUNICIPIO DE ELIAS
13	DPS-0514-2020	MUNICIPIO DE GARZON

14	DPS-0515-2020	MUNICIPIO DE GIGANTE
15	DPS-0516-2020	MUNICIPIO DE HOBO
16	DPS-0517-2020	MUNICIPIO DE IQUIRA
17	DPS-0518-2020	MUNICIPIO DE ISNOS
18	DPS-0519-2020	MUNICIPIO DE LA ARGENTINA
19	DPS-0520-2020	MUNICIPIO DE LA PLATA
20	DPS-0521-2020	MUNICIPIO DE NÁTAGA
21	DPS-0522-2020	MUNICIPIO DE NEIVA
22	DPS-0523-2020	MUNICIPIO DE OPORAPA
23	DPS-0524-2020	MUNICIPIO DE PAICOL
24	DPS-0525-2020	MUNICIPIO DE PALERMO
25	DPS-0526-2020	MUNICIPIO DE PALESTINA
26	DPS-0527-2020	MUNICIPIO DE PITALITO
27	DPS-0528-2020	MUNICIPIO DE RIVERA
28	DPS-0529-2020	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
29	DPS-0530-2020	MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN
30	DPS-0531-2020	MUNICIPIO DE SANTA MARIA
31	DPS-0532-2020	MUNICIPIO DE SUAZA
32	DPS-0533-2020	MUNICIPIO DE TARQUI
33	DPS-0534-2020	MUNICIPIO DE TELLO
34	DPS-0535-2020	MUNICIPIO DE TERUEL
35	DPS-0536-2020	MUNICIPIO DE TESALIA
36	DPS-0537-2020	MUNICIPIO DE VILLAVIEJA
37	DPS-0538-2020	MUNICIPIO DE YAGUARÁ

CONVENIO CON UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA – PROGRAMA JÓVENES EN ACCIÓN

ÍTEM	N° CONVENIO	PROVEEDOR
1	CD-CPS-0046-2023	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
2	142 DE 2013	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

CONVENIOS CPSAM 2021 y 2022– COLOMBIA MAYOR

ÍTEM	N° CONVENIO	NOMBRE CPSAM
1	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 371 DPS 2021	MUNICIPIO DE BARAYA: CASA GERIÁTRICA NINA DURAN DE VELASQUEZ
2	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 382 DPS 2021	ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA
3	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 383 DPS 2021	ASOCIACIÓN SAN VICENTE DE PAUL CONFERENCIA SAN MARTIN DE PORRES
4	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 235 DPS 2022	HOGAR DEL ADULTO MAYOR
5	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 047 DPS 2022	HOGAR DEL ANCIANO SANTA FILOMENA
6	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 392 DPS 2021	FUNDACIÓN ROMELIA HERNANDEZ DE GOMEZ
7	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 384 DPS 2021	HOGAR SAGRADA FAMILIA
8	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 385 DPS 2021	FUNDACIÓN VOLUNTARIAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAUL
9	CONVENIO DE ASOCIACIÓN 378 DPS 2021	ASOCIACIÓN GRANJA DEL ANCIANATO MARIA TRIANA DE FERRO

CONVENIOS CPSAM 2023 – COLOMBIA MAYOR

ÍTEM	N° CONVENIO	NOMBRE CPSAM
1	CD-394 DE 2023	MUNICIPIO DE BARAYA: CASA GERIÁTRICA NINA DURAN DE VELASQUEZ
2	CD-291-2023	ANCIANATO REFUGIO SANTA ROSA

3	CD-292-2023	ASOCIACIÓN SAN VICENTE DE PAUL CONFERENCIA SAN MARTIN DE PORRES
4	CD-402 DE 2023	HOGAR DEL ADULTO MAYOR
5	CD-385-2023	HOGAR DEL ANCIANO SANTA FILOMENA
6	186-DPS-2023	FUNDACIÓN ROMELIA HERNANDEZ DE GOMEZ
7	188-DPS-202	HOGAR SAGRADA FAMILIA
8	187-DPS-2023	FUNDACIÓN VOLUNTARIAS DE LA CARIDAD DE SAN VICENTE DE PAUL
9	CD-290-2023	ASOCIACIÓN GRANJA DEL ANCIANATO MARIA TRIANA DE FERRO

En virtud del principio de responsabilidad el servidor público, deberá adelantar su labor y obligaciones, cumpliendo los fines de la contratación, vigilando de manera correcta ejecución del objeto contratado o convenido y protegiendo los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Las actividades de Supervisión y apoyo a la supervisión se adelantarán de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019, sus decretos reglamentarios, el Manual de Contratación y Supervisión adoptado mediante Resolución No. 2006 del 15 de septiembre de 2021 y las normas civiles, comerciales, así como la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales emitidas por Colombia Compra Eficiente y demás que rigen la materia.

En cumplimiento de la función asignada a la Subdirección de Contratación en el numeral 7 del artículo 25° del Decreto 2094 de 2016 que a tenor literal dispone: "Vigilar, Controlar y verificar la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación del Departamento Administrativo" se solicita a los supervisores MANTENER ACTUALIZADO EL EXPEDIENTE FÍSICO Y DIGITAL DEL CONVENIO O CONTRATO OBJETO DE SUPERVISIÓN, CONFORME LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, siendo procedente advertir que la información sobre la ejecución del convenio o contrato debe ser publicada en la plataforma SECOP II por el supervisor, así mismo la información debe reposar en el expediente identificado por el Grupo de Gestión Documental y garantizar la completitud del expediente electrónico.

Está prohibido retener información en archivos personales de funcionarios o contratistas.

Si el funcionario designado a partir de la fecha considera que existe alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, incapacidad y/o conflicto de interés que impida el normal desarrollo de la presente designación, deberá manifestarlo por escrito dentro de los tres (3) días siguientes al presente memorando.

Finalmente, el ejercicio de la supervisión inicia a partir de la comunicación escrita y/o electrónica de la designación y se extenderá hasta la liquidación y/o el vencimiento de las garantías exigidas en el contrato o convenio, momento en el cual se procederá con el cierre del expediente.

NOTA: El presente memorando deberá ser publicado por el supervisor en la plataforma SECOP II y garantizar la completitud del expediente.

Atentamente.

Diana Alexandra Chaves Quiroga.
Subdirectora (E) Contratación

Desea adjuntar documento: SI

Anexos: Resolución nombramiento Mauro Sanchez - DR Huila
GUIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.pdf
MANUAL DE CONTRATACION Y SUPERVISION.pdf

Copia: Diana Carolina Barrera Peña - GIT GESTIÓN POST CONTRACTUAL

Copia: Jorge Luis Castillo - GIT GESTIÓN POST CONTRACTUAL

Certificate No. LAT-1004
Certificate No. LAT-1003
CER875538

Copia: Maria Paula Arevalo Cabra - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Copia: Diego Edinson Roldan Solano - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Copia: Carlos Eduardo Corredor Pinzon - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Elaboró: Carlos Eduardo Corredor Pinzon

Revisó: Claudia Janeth Cuellar Camacho

Certificate No. LAT-1004

Certificate No. LAT-1003

CER875538

La equidad es de todos | Prosperidad Social

No. de radicación: **M-2021-1718-006939**

Fecha radicación: 2021-02-26 01:05:16 PM

MEMORANDO

PARA: Diana del Carmen Sandoval Aramburo

Subdirector Técnico

Subdirección de Contratación

DE: Dirección Regional Huila

ASUNTO: Radicación Informes de Supervisión Huila 2020.

Cordial saludo.

De manera atenta y para fines pertinentes, me permito remitir los Informes de Supervisión de los Convenios Interadministrativos de la DTMC, que se relacionan a continuación, para ser archivados en cada carpeta del Convenio según corresponda:

ID	MUNICIPIO	No. CONVENIO
1	Acevedo	505
2	Agrado	
3	Aipe	506
4	Algeciras	507
5	Altamira	508
6	Baraya	509
7	Campoalegre	510
8	Colombia	511
9	El Pital	512
10	Elias	513
11	Garzon	514
12	Gigante	515
13	Guadalupe	
14	Hobo	516
15	Iquira	517
16	Isnos	518
17	La Argentina	519
18	La Plata	520
19	Nátaga	521
20	Neiva	522
21	Oporapa	523
22	Paicol	524
23	Palermo	525
24	Palestina	526
25	Pitalito	527
26	Rivera	528
27	Saladoblanco	529

28	San Agustín	530
29	Santa Maria	531
30	Suaza	532
31	Tarqui	533
32	Tello	534
33	Teruel	535
34	Tesalia	536
35	Timaná	
36	Villavieja	537
37	Yaguará	538

Atentamente,



Dora Maria Artunduaga Florez
Director Regional

Anexos: Doscientos noventa y seis (296 hojas)

Nombre Anexo:

1 ACEVEDO DTMC JeA 2020.pdf
2 AGRADO DTMC 2020.pdf
3 AIPE DTMC 2020.pdf
4 ALGECIRAS DTMC JeA 2020.pdf
5 ALTAMIRA DTMC 2020.pdf
6 BARAYA DTMC 2020.pdf
7 CAMPOALEGRE DTMC JeA 2020.pdf
8 COLOMBIA DTMC 2020.pdf
9 ELIAS DTMC 2020.pdf
10 GARZON DTMC JeA 2020.pdf
11 GIGANTE DTMC JeA 2020.pdf
12 GUADALUPE DTMC 2020.pdf
13 HOBO DTMC 2020.pdf
14 INDG IQUIRA DTMC 2020.pdf
15 INDG ISNOS DTMC JeA 2020.pdf
16 INDG LA ARGENTINA DTMC 2020.pdf
17 INDG LA PLATA DTMC JeA 2020.pdf
18 INDG NATAGA DTMC 2020.pdf
19 INDG NEIVA DTMC JeA 2020.pdf
20 OPORAPA DTMC 2020.pdf

21 PAICOL DTMC 2020.pdf

22 PALERMO DTMC 2020.pdf

23 INDG PALESTINA DTMC 2020.pdf

24 PITAL DTMC 2020.pdf

25 INDG PITALITO DTMC JeA 2020.pdf

26 INDG RIVERA DTMC 2020.pdf

27 SALADOBLANCO DTMC 2020.pdf

28 INDG SAN AGUSTIN DTMC JeA 2020.pdf

29 INDG SANTA MARIA DTMC 2020.pdf

30 SUAZA DTMC 2020.pdf

31 TARQUI DTMC 2020.pdf

32 TELLO DTMC 2020.pdf

33 TERUEL DTMC 2020.pdf

34 TESALIA DTMC 2020.pdf

35 INDG TIMANA DTMC 2020.pdf

36 INDG VILLAVIEJA DTMC 2020.pdf

37 YAGUARA DTMC 2020.pdf

Copia: Diego Felipe Romero Castañeda - GIT Gestión Contractual

Copia: Luis Fernando Morales Suárez - GIT Seguimiento y Monitoreo

Copia: Nancy Milena Aya Vanegas - Dirección Regional Huila

Copia: Lilian Mireya Sanchez Martinez - Dirección Regional Huila

Elaboró: Vianey Del Rocío Velásquez Andrade

Revisó: Dora Maria Artunduaga Florez

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 12 de febrero 2021
Periodo del Informe: Febrero 2020 – Enero 2021

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 0510 DE 2020, CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE (HUILA).

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **0510 DE 2020**
Objeto del Contrato o Convenio: 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 **CAMPOALEGRE**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: **27 de Julio de 2020**
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): **31 de Enero de 2024**
Nombre del Contratista o Asociado(s): **Elizabeth Motta Alvarez** Alcaldía Municipio de **CAMPOALEGRE**
Supervisor que presenta el informe: **Dora María Artunduaga Flórez**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: NA

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES – RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación General 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**.	SI	El municipio garantiza el desarrollo de 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 impartió el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 2. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	Durante la ejecución de los procesos y componentes vinculados a los ciclos operativos de los Programas, el municipio reporta inconvenientes presentados, garantizando las respectivas soluciones.	SI
Obligación General 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	SI	El municipio demuestra lealtad y buena fe en la ejecución de las las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI

Obligación General 4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.	SI	De parte de la entidad territorial, el Alcalde Municipal es quien ejerce la supervisión del convenio, atendiendo los requerimientos surgidos por la dinámica de operación de los Programas.	SI
Obligación General 5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SI	Se efectúa el seguimiento permanente a la ejecución del convenio interadministrativo y se proponen acciones correctivas cuando lo amerite.	SI
Obligación General 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.	SI	La entidad territorial participa en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomando las medidas correctivas que sean pertinentes e informando a las diferentes dependencias, sobre irregularidades en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	SI
Obligación General 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.	SI	Aseguró los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura necesarios para la implementación de los Programas en el municipio.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio presentó los informes, documentos y soportes asociados que fueron requeridos con calidad y oportunidad.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio garantiza el desarrollo 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 de los programas a través de las guías.	SI
Obligación General 10 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de transferencias 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.	SI	El municipio articula con el operador bancario que presta el servicio financiero, el alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones establecidas por los programas, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI
Obligación General 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.	SI	Garantizó los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 12 Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI	El municipio implementa los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO - DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI

Obligación General 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.	SI	El ente territorial usa adecuadamente la imagen corporativa en las comunicaciones y documentos que resultan en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI
Obligación General 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.	SI	Cumple con la instrucción de no actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título, teniendo en cuenta que las obligaciones que las partes asumen con terceros son cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI
Obligación General 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.	SI	Se cuenta con la firma del acuerdo de confidencialidad de la información con el Alcalde municipal y exige al recurso humano con el que cuenta para el desarrollo de la operación, la firma del documento similar para el manejo de los sistemas de información de los programas.	SI
Obligación General 16 Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El municipio dio cumplimiento al objeto del presente convenio considerando el manual operativo y las guías que constituyen la parte integral del mismo.	SI
Obligación General 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	SI	Participó tanto en el Comité de Instalación del POA como el de seguimiento al convenio 2020, convocado por la suscrita supervisora, evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio responde por los requerimientos y peticiones que presentan los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI
Obligación General 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.	N/A	Para el periodo No Aplica el 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, con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.	N/A

Obligación General 20 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad	SI	La administración municipal dispone lo necesario para que el objeto del convenio se desarrolle de manera satisfactoria.	SI
Obligación General 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.	SI	No hay evidencia que la Alcaldía realice proselitismo político o religioso con las actividades del convenio y/o utilice los elementos destinados al mismo para tal fin.	SI
Obligación General 22 Las demás propias del objeto del convenio.	SI	La Alcaldía ejecuta las actividades propias del objeto del convenio	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 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.	SI	El municipio garantizó y desarrolló el ciclo operativo del Programa en todas sus fases y procesos,: En el periodo no hubo proceso de inscripciones ni se implementaron estrategias y acciones de mejora Cumplió con la meta de Novedades y con la publicación y notificación de actos administrativos de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos remitiendo las certificaciones a la Regional Articuló con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico.	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 2 Garantizar y desarrollar el componente de Bienestar Comunitario de Familias en Acción de acuerdo con los lineamientos que se envían para cada vigencia.	SI	Garantizó y desarrolló el componente de Bienestar Comunitario, según lineamientos: Cumplió con la realización de los dos (2) comités municipales de líderes y líderes indígenas y de los encuentros Pedagógicos. Implemento la estrategia "Quiero ser Joven en Acción"	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 3 Suministrar el apoyo logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SI	El municipio suministra el apoyo logístico bajo las condiciones establecidas por el programa: Llevó a cabo las Mesas Temáticas del sector educativo y salud; Cumplió con la meta de Oferta Complementaria	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 4. 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.	SI	El municipio dio cumplimiento al manual operativo y a las guías que constituyen parte integral del mismo: aseguró la vinculación y permanencia del EM, respecto al equipo de apoyo de los 2 apoyos requeridos solo se contrató 1 Aseguró los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos y de infraestructura necesarios para el EM y Equipo de Apoyo: Equipos de Cómputo, Impresora, Escáner, Internet de acuerdo con las características mínimas establecidas por el programa FA, y la dotación del espacio para atención al público en condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, confort (muebles) y distribución.	SI

Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 5 Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la **Entidad Territorial.**	SI	La entidad territorial ejecutó las actividades contempladas en el POA 2020, realizando el cargue de evidencias en ONE DRIVE compartido. Realizó Comité Municipal de Certificación de novedades de verificación y extemporáneas, de acuerdo con los lineamientos y el cronograma operativo PFA.	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 6 Asistir y Participar en el Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.	SI	Participó tanto en el Comité de Instalación del POA como el de seguimiento al convenio 2020, convocado por la suscrita supervisora, evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Programa **Jóvenes en Acción** 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.	SI	La alcaldesa del municipio de Campoalegre designó como enlace del Programa JeA a la señora Diana Margarita Pastrana Ospina identificada con C.C. 1.079.176.938, quien veló por la implementación y ejecución del programa durante la vigencia 2020. La entidad territorial dispuso las condiciones adecuadas para la atención de los Jóvenes en Acción y demás personas interesadas en el Programa.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	N/A	El municipio no cuenta con enlace indígena.	N/A
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	SI	La alcaldía municipal apoyó la difusión de las jornadas de entrega de Transferencias Monetarias, desarrolló la estrategia "Quiero ser joven en acción", difundió las jornadas de pre-registro para SENA e IES. Se resalta el apoyo en el desarrollo de las Jornadas presenciales y virtuales de pre-registro con SENA en el Centro de Formación La Angostura.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 4 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	SI	El enlace municipal firma el acuerdo de confidencialidad de información con terceros, donde se establece el compromiso del uso responsable de la información entregada por DPS. Igualmente, para el uso del sistema de información de Jóvenes en Acción (SIJA), se acepta un acuerdo de confidencialidad frente al uso de esta plataforma.	SI

Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	NO	El municipio aún no cuenta con la Ruta de Empleabilidad y Emprendimiento para los JeA. La Dirección Regional de Prosperidad Social desde el equipo de trabajo de Jóvenes en Acción, prestará la asistencia técnica para el diseño y puesta en marcha de la ruta en la próxima vigencia.	NO
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 6 Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.	SI	La alcaldía municipal realizó difusión de las convocatorias de los módulos online y virtual de Habilidades para la Vida, a través de sus medios de comunicación oficiales. De igual forma, difundió las ofertas laborales de la Agencia Pública de Empleo, convocatoria #Ellahacehistoria remitida por COLNODO, Difusión de Becas "crea en tu idioma", relacionado con cursos virtuales y gratuitos ofertado por COLNODO, ofertas de formación con el Ministerio de las TIC, talleres sobre el uso de la Movicuenta y talleres de educación financiera con Banco de Bogotá.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 1 Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades que se realicen en el marco de este.	SI	El municipio coadyuvó en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades propias de este	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 2 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA.	SI	El ente territorial veló por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA;	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 3 La ENTIDAD TERRITORIAL Asegura el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de las transferencias 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.	SI	El municipio articula con el operador bancario que presta el servicio financiero, el alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones establecidas por los programas, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 4 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.	SI	Se cuenta con la firma del acuerdo de confidencialidad de la información con el Alcalde municipal y exige al recurso humano con el que cuenta para el desarrollo de la operación, la firma del documento similar para el manejo de los sistemas de información de los programas.	SI

Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 5 La ENTIDAD TERRITORIAL Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del esquema.	SI	El municipio designó el equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del esquema	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 6 La ENTIDAD TERRITORIAL garantiza la vinculación permanente del equipo de trabajo necesario, con dedicación principal al programa Familias en Acción, que sirve de apoyo a la ejecución del esquema de compensación del IVA, 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.	SI	El municipio designó y garantizó la vinculación del equipo con dedicación principal al programa Familias en Acción y de apoyo a la ejecución del esquema de compensación del IVA que cuenta con el perfil técnico mínimo y experiencia requerida.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 7 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.	SI	El municipio presentó los informes, documentos y soportes asociados que fueron requeridos con calidad y oportunidad	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 8 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SI	La administración municipal dispone lo necesario para que el objeto del convenio se desarrolle de manera satisfactoria	SI

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

La evaluación de la ejecución del cumplimiento del Convenio en el presente informe, corresponde al seguimiento de su ejecución en el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2020 y el 31 de Enero de 2021, cuyas evidencias se encuentran almacenadas en físico en el archivo de la alcaldía Municipal y en medio digital en el Aplicativo POA en SIFA, que evidencian el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan operativo anual-POA, garantizando el adecuado funcionamiento y ejecución de las actividades para la eficiente operación de los Programas de la DTMC.

Se recomienda tener presente las responsabilidades del ente territorial establecidas en la guía modelo de gestión de familias en acción, en lo concerniente a la contratación de apoyos según el número de familias inscritas en estado activo en el municipio, el perfil y disposición del talento humano para la ejecución de los programas, pues es ineludible que la Alcaldía garantice el trámite de los distintos procesos operativos de manera permanente, dado que los ciclos operativos se realizan de forma ininterrumpida, siendo así de vital importancia, la disposición del recurso humano y tecnológico según lo establecido en el modelo de gestión

El Municipio tuvo un buen desempeño en las actividades del año y demostró un alto grado de compromiso, lo cual contribuyó al buen desarrollo e implementación de los ciclos operativos en territorio, para beneficio de las comunidades atendidas por los diferentes programas de la DTMC.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

No aplica. Por ser un contrato sin monto económico, no existen erogaciones de ninguna de las partes contratantes de esta manera no existe un valor inicial, ni pagado ni ejecutado.

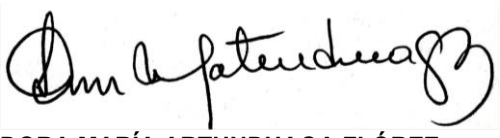
CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Los anexos que soportan el cumplimiento de las actividades del POA se encuentran en el SIFA Modulo de gestión POA.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.



DORA MARÍA ARTUNDUAGA FLÓREZ
C.C. N° 36.088.691
Directora Regional Huila
SUPERVISORA

Proyecto: Nancy A./ Lilian S.

La equidad es de todos | Prosperidad Social

No. de radicación: **M-2022-1718-000849**

Fecha radicación: 2022-01-11 02:33:08 PM

MEMORANDO

PARA: Diana del Carmen Sandoval Aramburo

Subdirector Técnico

Subdirección de Contratación

DE: Dirección Regional Huila

ASUNTO: Radicacion informes de supervision DTMC - Entes Territoriales del Huila año 2021

Cordial Saludo.

De manera atenta y para fines pertinentes, me permito remitir los 37 informes de supervisión de los convenios interadministrativos de la DTMC con los entes territoriales del Huila, que se relacionan a continuación para ser archivados en cada carpeta del convenio según corresponda:

ID	MUNICIPIO	No. CONVENIO	No Expediente DELTA
1	Acevedo	505	1000-1255-8559-2020-1
2	Agrado	162	
3	Aipe	506	1000-1255-8560-2020-1
4	Algeciras	507	1000-1255-8561-2020-1
5	Altamira	508	1000-1255-8562-2020-1
6	Baraya	509	1000-1255-8563-2020-1
7	Campoalegre	510	1000-1255-8564-2020-1
8	Colombia	511	1000-1255-8565-2020-1
9	El Pital	512	1000-1255-8566-2020-1
10	Elias	513	1000-1255-8567-2020-1
11	Garzón	514	1000-1255-8568-2020-1
12	Gigante	515	1000-1255-8569-2020-1
13	Guadalupe	163	
14	Hobo	516	1000-1255-8570-2020-1
15	Iquira	517	1000-1255-8571-2020-1
16	Isnos	518	1000-1255-8572-2020-1
17	La Argentina	519	1000-1255-8573-2020-1
18	La Plata	520	1000-1255-8574-2020-1

GCC ISO/IEC 27001 EMPRESA CERTIFICADA

19	Nataga	521	1000-1255-8575-2020-1
20	Neiva	522	1000-1255-8576-2020-1
21	Oporapa	523	1000-1255-8577-2020-1
22	Paicol	524	1000-1255-8578-2020-1
23	Palermo	525	1000-1255-8579-2020-1
24	Palestina	526	1000-1255-8580-2020-1
25	Pitalito	527	1000-1255-8581-2020-1
26	Rivera	528	1000-1255-8582-2020-1
27	Saladoblanco	529	1000-1255-8583-2020-1
28	San Agustín	530	1000-1255-8584-2020-1
29	Santa Maria	531	1000-1255-8585-2020-1
30	Suaza	532	1000-1255-8586-2020-1
31	Tarqui	533	1000-1255-8587-2020-1
32	Tello	534	1000-1255-8588-2020-1
33	Teruel	535	1000-1255-8589-2020-1
34	Tesalia	536	1000-1255-8590-2020-1
35	Timana	161	
36	Villavieja	537	1000-1255-8591-2020-1
37	Yaguara	538	1000-1255-8592-2020-1

Atentamente,



Leonardo Caycedo Diaz
Director Regional (E)

Anexos: 37 Informes de supervisión

Nombre Anexo:
IS 2021 - Convenio 505-2020 - Acevedo.pdf
IS 2021 - Convenio 162-2021 - Agrado.pdf
IS 2021 - Convenio 506-2020 - Aipe.pdf
IS 2021 - Convenio 507-2020 - Algeciras.pdf
IS 2021 - Convenio 508-2020 - Altamira.pdf
IS 2021 - Convenio 509-2020 - Baraya.pdf

IS 2021 - Convenio 510-2020 - Campoalegre.pdf
IS 2021 - Convenio 511-2020 - Colombia.pdf
IS 2021 - Convenio 512-2020 - El Pital.pdf
IS 2021 - Convenio 513-2020 - Elias.pdf
IS 2021 - Convenio 514-2020 - Garzón.pdf
IS 2021 - Convenio 515-2020 - Gigante.pdf
IS 2021 - Convenio 163-2021 - Guadalupe.pdf
IS 2021 - Convenio 516-2020 - Hobo.pdf
IS 2021 - Convenio 517-2020 - Iquira.pdf
IS 2021 - Convenio 518-2020 - Isnos.pdf
IS 2021 - Convenio 519-2020 - La Argentina.pdf
IS 2021 - Convenio 520-2020 - La Plata.pdf
IS 2021 - Convenio 521-2020 - Nataga.pdf
IS 2021 - Convenio 522-2020 - Neiva.pdf
IS 2021 - Convenio 523-2020 - Oporapa.pdf
IS 2021 - Convenio 524-2020 - Paicol.pdf
IS 2021 - Convenio 525-2020 - Palermo.pdf
IS 2021 - Convenio 526-2020 - Palestina.pdf
IS 2021 - Convenio 527-2020 - Pitalito.pdf
IS 2021 - Convenio 528-2020 - Rivera.pdf
IS 2021 - Convenio 529-2020 - Saladoblanco.pdf
IS 2021 - Convenio 530-2020 - San Agustín.pdf
IS 2021 - Convenio 531-2020 - Santa María.pdf
IS 2021 - Convenio 532-2020 - Suaza.pdf
IS 2021 - Convenio 533-2020 - Tarqui.pdf
IS 2021 - Convenio 534-2020 - Tello.pdf
IS 2021 - Convenio 535-2020 - Teruel.pdf
IS 2021 - Convenio 536-2020 - Tesalia.pdf
IS 2021 - Convenio 161-2021 - Timana.pdf
IS 2021 - Convenio 537-2020 - Villavieja.pdf
IS 2021 - Convenio 538-2020 - Yaguara.pdf

Copia: Diego Felipe Romero Castañeda - GIT Gestión Contractual

Copia: Luis Fernando Morales Suárez - GIT Seguimiento y Monitoreo

No. de radicación: **M-2022-1718-000849**

Fecha radicación: 2022-01-11 02:33:08 PM

Copia: Lorena Parra Chavarro - GIT Jóvenes en Acción

Copia: Josue Gutierrez Polo - Dirección Regional Huila

Elaboró: Yury Paola Trujillo Valdez

Revisó: Leonardo Caycedo Diaz

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 27 de diciembre 2021
Periodo del Informe: febrero 2021 – diciembre 2021

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 0510 DE 2020, CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE (HUILA).

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **0510 DE 2020**
Objeto del Contrato o Convenio: 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 **CAMPOALEGRE**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: **27 de Julio de 2020**
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): **31 de Enero de 2024**
Nombre del Contratista o Asociado(s): **Elizabeth Motta Alvarez** Alcaldía Municipio de **CAMPOALEGRE**
Supervisor que presenta el informe: **Leonardo Caycedo Diaz -Director Regional (E)**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: NA

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
Obligación General 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**.	SI	El municipio garantiza el desarrollo de 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 impartió el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 2. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	Durante la ejecución de los procesos y componentes vinculados a los ciclos operativos de los Programas, el municipio reporta inconvenientes presentados, garantizando las respectivas soluciones.	SI
Obligación General 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	SI	El municipio demuestra lealtad y buena fe en la ejecución de las las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI
Obligación General 4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.	SI	De parte de la entidad territorial, el Alcalde Municipal es quien ejerce la supervisión del convenio, atendiendo los requerimientos surgidos por la dinámica de operación de los Programas.	SI

Obligación General 5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SI	Se efectúa el seguimiento permanente a la ejecución del convenio interadministrativo y se proponen acciones correctivas cuando lo amerite.	SI
Obligación General 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.	SI	La entidad territorial participa en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomando las medidas correctivas que sean pertinentes e informando a las diferentes dependencias, sobre irregularidades en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	SI
Obligación General 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.	SI	Aseguró los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura necesarios para la implementación de los Programas en el municipio.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio presentó los informes, documentos y soportes asociados que fueron requeridos con calidad y oportunidad.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio garantiza el desarrollo 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 de los programas a través de las guías.	SI
Obligación General 10 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de transferencias 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.	SI	El municipio articula con el operador bancario que presta el servicio financiero, el alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones establecidas por los programas, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI
Obligación General 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.	SI	Garantizó los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 12 Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI	El municipio implementa los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO - DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI

Obligación General 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.	SI	El ente territorial usa adecuadamente la imagen corporativa en las comunicaciones y documentos que resultan en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI
Obligación General 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.	SI	Cumple con la instrucción de no actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título, teniendo en cuenta que las obligaciones que las partes asumen con terceros son cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI
Obligación General 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.	SI	Se cuenta con la firma del acuerdo de confidencialidad de la información con el Alcalde municipal y exige al recurso humano con el que cuenta para el desarrollo de la operación, la firma del documento similar para el manejo de los sistemas de información de los programas.	SI
Obligación General 16 Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El municipio dio cumplimiento al objeto del presente convenio considerando el manual operativo y las guías que constituyen la parte integral del mismo.	SI
Obligación General 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	SI	Participó tanto en el Comité de Instalación del POA como el I seguimiento al convenio 2021, convocado por la Directora Regional (Supervisora), evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio responde por los requerimientos y peticiones que presentan los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI
Obligación General 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.	N/A	Para el periodo No Aplica el 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, con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.	N/A

Obligación General 20 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad	SI	La administración municipal dispone lo necesario para que el objeto del convenio se desarrolle de manera satisfactoria.	SI
Obligación General 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.	SI	No hay evidencia que la Alcaldía realice proselitismo político o religioso con las actividades del convenio y/o utilice los elementos destinados al mismo para tal fin.	SI
Obligación General 22 Las demás propias del objeto del convenio.	SI	La Alcaldía ejecuta las actividades propias del objeto del convenio	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 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.	SI	El municipio garantizó y desarrolló el ciclo operativo del Programa en todas sus fases y procesos: Realizó actividades de difusión, alistamiento, convocatoria y ejecución con operador de proceso de inscripciones con un 83.0%. En el periodo no se implementaron estrategias y acciones de mejora. Cumplió con la meta de Novedades y con la publicación y notificación de actos administrativos de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos remitiendo las certificaciones a la Regional. Promovió la actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del programa y Articuló con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico.	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 2 Garantizar y desarrollar el componente de Bienestar Comunitario de Familias en Acción de acuerdo con los lineamientos que se envían para cada vigencia.	SI	Garantizó y desarrolló el componente de Bienestar Comunitario, según lineamientos: En el periodo se implementaron estrategias de comunicación y socialización de información relevante de los programas DTMC. Cumplió con la realización de los tres (3) comités municipales de líderes y líderes indígenas y de los encuentros Pedagógicos. Manifiesta haber implemento la estrategia "Quiero ser Joven en Acción", sin embargo, no diligenció el formulario en línea ni cargó actas de socialización de la estrategia. Llevó a cabo las Mesas Temáticas del sector educativo y salud. No cumplió con la meta de Oferta Complementaria	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 3 Suministrar el apoyo logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SI	El municipio suministra el apoyo logístico bajo las condiciones establecidas por el programa: Facilita la participación de los EM, El y/o equipo de apoyo, y apoyos BC en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de BC convocados, también garantiza los recursos presupuestales necesarios para la operación de los Programas DTMC.	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 4. 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.	SI	El municipio dio cumplimiento al manual operativo y a las guías que constituyen parte integral del mismo: aseguró la vinculación y permanencia del EM, respecto al equipo de apoyo de los dos apoyos requeridos solo se contrató uno. Garantizó la vinculación exclusiva de personas para apoyar el proceso de Preinscripciones, Aseguró los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos y de infraestructura necesarios para el EM y Equipo de Apoyo: Equipos	SI

		de Cómputo, Impresora, Escáner, Internet de acuerdo con las características mínimas establecidas por el programa FA, y la dotación del espacio para atención al público en condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, confort (muebles) y distribución.	
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 5 Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la **Entidad Territorial.**	SI	La entidad territorial ejecutó las actividades contempladas en el POA 2021, realizando el cargue de evidencias en el módulo de gestión POA SIFA. Realizó Comité Municipal de Certificación de acuerdo con los lineamientos y el cronograma operativo PFA y presentó informes con calidad y oportunidad requeridos por el programa.	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 6 Asistir y Participar en el Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.	SI	Participó tanto en el Comité de Instalación del POA como el I seguimiento al convenio 2021, convocado por la Directora Regional (Supervisora), evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Programa **Jóvenes en Acción** 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.	SI	La alcaldesa del municipio de Campoalegre designó como enlace del Programa JeA a la señora Diana Margarita Pastrana Ospina identificada con C.C. 1.079.176.938, quien veló por la implementación y ejecución del programa durante la vigencia 2020. La entidad territorial dispuso las condiciones adecuadas para la atención de los Jóvenes en Acción y demás personas interesadas en el Programa.	SI
Obligación Especifica para el Programa **Jóvenes en Acción** 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.	N/A	El municipio no cuenta con enlace indígena.	N/A
Obligación Especifica para el Programa **Jóvenes en Acción** 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.	SI	La alcaldía municipal apoyó la difusión de las jornadas de entrega de Transferencias Monetarias, desarrolló la estrategia "Quiero ser joven en acción", difundió las jornadas de pre-registro para SENA e IES. Informa de los procesos operativos del programa como levantamiento de suspensiones, registro de novedades y jornadas de entrega de incentivos entre otras. Se resalta el apoyo en el desarrollo de las Jornadas virtuales de pre-registro con SENA en el Centro de Formación La Angostura.	SI

Obligación Especifica para el Programa **Jóvenes en Acción** 4 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	SI	El enlace municipal firma el acuerdo de confidencialidad de información con terceros, donde se establece el compromiso del uso responsable de la información entregada por DPS. Igualmente, para el uso del sistema de información de Jóvenes en Acción (SIJA), se acepta un acuerdo de confidencialidad frente al uso de esta plataforma.	SI
Obligación Especifica para el Programa **Jóvenes en Acción** 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.	SI	El municipio realizo la entrega de la Ruta de Empleabilidad y Emprendimiento para los JeA del municipio. La Dirección Regional de Prosperidad Social desde el equipo de trabajo de Jóvenes en Acción, realizo la asistencia técnica para el diseño y puesta en marcha de la ruta.	SI
Obligación Especifica para el Programa **Jóvenes en Acción** 6 Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.	SI	La alcaldía municipal realizó difusión de las convocatorias de los módulos online y virtual de Habilidades para la Vida, a través de sus medios de comunicación oficiales. De igual forma, difundió las ofertas laborales de la Agencia Pública de Empleo y las convocatorias de oferta en emprendimiento, empleo y más estudio remitidas por el equipo de trabajo de Jóvenes en Acción de la Regional Huila.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 1 Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades que se realicen en el marco de este.	SI	El municipio coadyuvó en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades propias de este	SI
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 2 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA.	SI	El ente territorial veló por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA;	SI
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 3 La ENTIDAD TERRITORIAL Asegura el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de las transferencias 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.	SI	El municipio articula con el operador bancario que presta el servicio financiero, el alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones establecidas por los programas, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 4 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	SI	Se cuenta con la firma del acuerdo de confidencialidad de la información con el Alcalde municipal y exige al recurso humano con el que cuenta para el desarrollo de la operación, la firma del documento similar para el manejo de los sistemas de información de los programas.	SI

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.			
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 5 La ENTIDAD TERRITORIAL Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del esquema.	SI	El municipio designó el equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del esquema	SI
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 6 La ENTIDAD TERRITORIAL garantiza la vinculación permanente del equipo de trabajo necesario, con dedicación principal al programa Familias en Acción, que sirve de apoyo a la ejecución del esquema de compensación del IVA, 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.	SI	El municipio designó y garantizó la vinculación del equipo con dedicación principal al programa Familias en Acción y de apoyo a la ejecución del esquema de compensación del IVA que cuenta con el perfil técnico mínimo y experiencia requerida.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 7 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.	SI	El municipio presentó los informes, documentos y soportes asociados que fueron requeridos con calidad y oportunidad	SI
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 8 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SI	La administración municipal dispone lo necesario para que el objeto del convenio se desarrolle de manera satisfactoria	SI

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

La evaluación de la ejecución del cumplimiento del Convenio en el presente informe, corresponde al seguimiento de su ejecución en el periodo comprendido entre el 01 de febrero 2021 y diciembre 2021, cuyas evidencias se encuentran almacenadas en físico en el archivo de la alcaldía Municipal y en medio digital en el módulo de gestión POA en SIFA y SIJA, que evidencian el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan operativo anual-POA, garantizando el adecuado funcionamiento y ejecución de las actividades para la eficiente operación de los Programas de la DTMC.

Se recomienda tener presente las responsabilidades del ente territorial establecidas en la guía modelo de gestión de familias en acción, en lo concerniente a la contratación de apoyos según el número de familias inscritas en estado activo en el municipio, el perfil y disposición del talento humano para la ejecución de los programas, pues es ineludible que la Alcaldía garantice el trámite de los distintos procesos operativos de manera permanente, dado que los ciclos operativos se realizan de forma ininterrumpida, siendo así de vital importancia, la disposición del recurso humano y tecnológico según lo establecido en el modelo de gestión

El Municipio tuvo un buen desempeño en las actividades del año y demostró un alto grado de compromiso, lo cual contribuyó al buen desarrollo e implementación de los ciclos operativos en territorio, para beneficio de las comunidades atendidas por los diferentes programas de la DTMC.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

No aplica. Por ser un contrato sin monto económico, no existen erogaciones de ninguna de las partes contratantes de esta manera no existe un valor inicial, ni pagado ni ejecutado.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Los anexos que soportan el cumplimiento de las actividades del POA se encuentran en el SIFA y SIJA Modulo de gestión POA.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes.

LEONARDO CAYCEDO DIAZ
C.C. N° 7.702.049
Director Regional Huila (E)
Supervisor

Proyecto: Nancy A./ Yury T.

PROSPERIDAD SOCIAL

No. de radicación: **M-2022-1718-061709**

Fecha radicación: 2022-12-06 01:06:58 PM

MEMORANDO

PARA: Pilar Maria Goyeneche Carvajal
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

DE: DIRECCIÓN REGIONAL HUILA

ASUNTO: ENVÍO INFORMES DE SUPERVISIÓN PRIMER SEMESTRE DE 2022 DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS REGIONAL HUILA

Estimada doctora,

Amablemente envío 37 informes de supervisión que se relacionan a continuación para que sean ingresados dentro de los expedientes contractuales de los convenios respectivos.

NUMERO DE CONVENIO	MUNICIPIO
DPS-0514-2020	MUNICIPIO DE GARZON
DPS-0536-2020	MUNICIPIO DE TESALIA
DPS-0531-2020	MUNICIPIO DE SANTA MARÍA HUILA
DPS-0535-2020	MUNICIPIO DE TERUEL
DPS-0522-2020	MUNICIPIO DE NEIVA
DPS-0528-2020	MUNICIPIO DE RIVERA HUILA
DPS-0508-2020	MUNICIPIO DE ALTAMIRA
DPS-0507-2020	MUNICIPIO DE ALGECIRAS
DPS-0523-2020	MUNICIPIO DE OPORAPA - HUILA
DPS-0530-2020	MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN
DPS-0521-2020	MUNICIPIO DE NATAGA HUILA
DPS-0533-2020	MUNICIPIO DE TARQUI
DPS-0537-2020	MUNICIPIO DE VILLAVIEJA
DPS-0525-2020	MUNICIPIO DE PALERMO HUILA
DPS-0527-2020	MUNICIPIO DE PITALITO
DPS-0506-2020	MUNICIPIO DE AIPE
DPS-0512-2020	MUNICIPIO EL PITAL

DPS-0529-2020	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO
DPS-0538-2020	MUNICIPIO DE YAGUARA
DPS-0515-2020	MUNICIPIO DE GIGANTE HUILA
DPS-0509-2020	MUNICIPIO DE BARAYA
DPS-0524-2020	MUNICIPIO DE PAICOL HUILA
DPS-0516-2020	MUNICIPIO DE HOBO HUILA
DPS-0532-2020	MUNICIPIO DE SUAZA
DPS-0505-2020	MUNICIPIO DE ACEVEDO
DPS-0511-2020	MUNICIPIO DE COLOMBIA HUILA
DPS-0534-2020	MUNICIPIO DE TELLO
DPS-0517-2020	MUNICIPIO DE IQUIRA
DPS-0519-2020	MUNICIPIO LA ARGENTINA
DPS-0518-2020	MUNICIPIO DE ISNOS
DPS-0526-2020	MUNICIPIO DE PALESTINA HUILA
DPS-0520-2020	MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA
DPS-0513-2020	MUNICIPIO DE ELIAS HUILA
DPS-0510-2020	MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE
DPS-162-2021	MUNICIPIO DE AGRADO
DPS-163-2021	MUNICIPIO DE GUADALUPE

Se informa que los documentos se encuentran adjuntos en formato digital y en físico.

Atentamente,

Dora Maria Artunduaga Florez
Director Regional

Anexos: 37 INFORMES DE SUPERVISIÓN

Nombre Anexo: 1 ACEVEDO DTMC JeA 1 SEM 2022-Firmado.pdf

2 AGRADO DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

3 AIPE DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

4 ALGECIRAS DTMC JeA 1 SEM 2022-Firmado.pdf

5 ALTAMIRA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

6 BARAYA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

7 CAMPOALEGRE DTMC JeA 1 SEM 2022-Firmado.pdf

8 COLOMBIA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

9 ELIAS DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

10 GARZON DTMC JeA 1 SEM 2022-Firmado.pdf

11 GIGANTE DTMC JeA 1 SEM 2022-Firmado.pdf

12 GUADALUPE DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

13 HOBO DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

14 INDG IQUIRA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

15 INDG ISNOS DTMC JeA 1 SEM 2022-Firmado.pdf

16 INDG LA ARGENTINA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

17 INDG LA PLATA DTMC JeA 1 SEM 2022-Firmado.pdf

18 INDG NATAGA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

19 INDG NEIVA DTMC JeA 1 SEM 2022-Firmado.pdf

20 OPORAPA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

21 PAICOL DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

22 PALERMO DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

23 INDG PALESTINA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

24 PITAL DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

25 INDG PITALITO DTMC JeA 1 SEM 2022-Firmado.pdf

26 INDG RIVERA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

27 SALADOBLANCO DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

28 INDG SAN AGUSTIN DTMC JeA 1 SEM 2022-Firmado.pdf

29 INDG SANTA MARIA DTMC 1 SEM 2022-

Firmado.pdf
30 SUAZA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf
31 TARQUI DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf
32 TELLO DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf
33 TERUEL DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf
34 TESALIA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf
35 INDG TIMANA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf
36 INDG VILLAVIEJA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf
37 YAGUARA DTMC 1 SEM 2022-Firmado.pdf

Copia: Moises de Loreans Ortiz Peña - GIT FAMILIAS EN ACCIÓN

Copia: Leonardo Caycedo Diaz - DIRECCIÓN REGIONAL HUILA

Elaboró: Moises de Loreans Ortiz Peña

Revisó: Dora Maria Artunduaga Florez

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 1 de agosto de 2022
Periodo del Informe: enero 2022 – junio 2022

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 0510 DE 2020, CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE (HUILA).

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **0510 DE 2020**
Objeto del Contrato o Convenio: 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 **CAMPOALEGRE**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: **27 de Julio de 2020**
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): **31 de enero de 2024**
Nombre del Contratista o Asociado(s): **Elizabeth Motta Alvarez** Alcaldía Municipio de **CAMPOALEGRE**
Supervisor que presenta el informe: **DORA MARIA ARTUNDUAGA FLOREZ - Directora**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: NA

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
Obligación General 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**.	SI	El municipio garantiza el desarrollo de 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 impartió el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 2. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	Durante la ejecución de los procesos y componentes vinculados a los ciclos operativos de los Programas, el municipio reporta inconvenientes presentados, garantizando las respectivas soluciones.	SI
Obligación General 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	SI	El municipio demuestra lealtad y buena fe en la ejecución de las las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI
Obligación General 4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.	SI	De parte de la entidad territorial, el Alcalde Municipal es quien ejerce la supervisión del convenio, atendiendo los requerimientos surgidos por la dinámica de operación de los Programas.	SI
Obligación General 5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SI	Se efectúa el seguimiento permanente a la ejecución del convenio interadministrativo y se proponen acciones correctivas cuando lo amerite.	SI
Obligación General 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.	SI	La entidad territorial participa en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomando las medidas correctivas que sean pertinentes e informando a las diferentes dependencias, sobre irregularidades en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	SI
Obligación General 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.	SI	Aseguró los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura necesarios para la implementación de los Programas en el municipio.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio presentó los informes, documentos y soportes asociados que fueron requeridos con calidad y oportunidad.	SI

Obligación General 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.	SI	El municipio garantiza el desarrollo 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 de los programas a través de las guías.	SI
Obligación General 10 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de transferencias 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.	SI	El municipio articula con el operador bancario que presta el servicio financiero, el alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones establecidas por los programas, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI
Obligación General 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.	SI	Garantizó los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 12 Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI	El municipio implementa los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO - DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI
Obligación General 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.	SI	El ente territorial usa adecuadamente la imagen corporativa en las comunicaciones y documentos que resultan en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI
Obligación General 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.	SI	Cumple con la instrucción de no actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título, teniendo en cuenta que las obligaciones que las partes asumen con terceros son cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI
Obligación General 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.	SI	Se cuenta con la firma del acuerdo de confidencialidad de la información con el Alcalde municipal y exige al recurso humano con el que cuenta para el desarrollo de la operación, la firma del documento similar para el manejo de los sistemas de información de los programas.	SI
Obligación General 16 Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El municipio dio cumplimiento al objeto del presente convenio considerando el manual operativo y las guías que constituyen la parte integral del mismo.	SI
Obligación General 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	SI	Participó tanto en el Comité de Instalación del POA como el seguimiento al convenio en el 2022, convocado por la suscrita supervisora, evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio responde por los requerimientos y peticiones que presentan los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI

Obligación General 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.	N/A	Para el periodo No Aplica el 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, con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.	N/A
Obligación General 20 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad	SI	La administración municipal dispone lo necesario para que el objeto del convenio se desarrolle de manera satisfactoria.	SI
Obligación General 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.	SI	No hay evidencia que la Alcaldía realice proselitismo político o religioso con las actividades del convenio y/o utilice los elementos destinados al mismo para tal fin.	SI
Obligación General 22 Las demás propias del objeto del convenio.	SI	La Alcaldía ejecuta las actividades propias del objeto del convenio	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 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.	SI	El municipio garantizó y desarrolló el ciclo operativo del Programa en todas sus fases y procesos: En el periodo no se implementaron estrategias y acciones de mejora Cumplió con la meta de Novedades y con la publicación y notificación de actos administrativos de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos remitiendo las certificaciones a la Regional Promovió la actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del programa y Articuló con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico.	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 2 Garantizar y desarrollar el componente de Bienestar Comunitario de Familias en Acción de acuerdo con los lineamientos que se envían para cada vigencia.	SI	Garantizó y desarrolló el componente de Bienestar Comunitario, según lineamientos: En el periodo se implementaron estrategias de comunicación y socialización de información relevante de los programas DTMC. Cumplió con la realización de comités municipales de líderes y líderes indígenas y de los encuentros Pedagógicos. Implementó la estrategia "Estudiar " Llevó a cabo las Mesas Temáticas del sector educativo y salud; Cumplió con la meta de Oferta Complementaria.	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 3 Suministrar el apoyo logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SI	El municipio suministra el apoyo logístico bajo las condiciones establecidas por el programa: Facilita la participación de los EM, El y/o equipo de apoyo, y apoyos BC en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de BC convocados, también garantiza los recursos presupuestales necesarios para la operación de los Programas DTMC	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 4. 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.	SI	El municipio dio cumplimiento al manual operativo y a las guías: aseguró la vinculación y permanencia del EM, respecto al equipo de apoyo de los 3 apoyos requeridos solo hay 1 contratado NA el garantizar la vinculación exclusiva de una persona para apoyar el proceso de Preinscripciones, conto con OPERADOR Aseguró los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos y de infraestructura necesarios para el EM y Equipo de Apoyo: Equipos de Cómputo, Impresora, Escáner, Internet de acuerdo con las características mínimas establecidas por el programa FA, y la dotación del espacio para atención al público en condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, confort (muebles) y distribución.	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 5 Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la **Entidad Territorial.**	SI	La entidad territorial ejecutó las actividades contempladas en el POA 2022, realizando el cargue de evidencias en el módulo de gestión POA SIFA. Realizó Comité Municipal de Certificación de acuerdo con los lineamientos y el cronograma operativo PFA y presentó informes con calidad y oportunidad requeridos por el programa	SI

Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 6 Asistir y Participar en el Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.	SI	Participó tanto en el Comité de Instalación del POA como el I seguimiento al convenio 2022, convocado por la suscrita supervisora, evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Programa **Jóvenes en Acción** 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.	SI	El municipio designó un enlace diferente del enlace municipal para el Programa Familias, quien cumple con el perfil requerido y estuvo atento a la implementación y ejecución del programa durante el primer semestre de 2022. La entidad territorial dispuso las condiciones adecuadas para la atención de los Jóvenes en Acción y demás personas interesadas en el Programa.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	N/A	El municipio no cuenta con enlace indígena.	N/A
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	SI	El realiza la difusión de la convocatoria a inscripciones 2022 de acuerdo con las condiciones establecidas en Resolución No 00869 del 14 de mayo de 2022 y a las orientaciones brindadas desde la Dirección Regional para apoyar este proceso.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 4 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	SI	El enlace municipal firma el acuerdo de confidencialidad de información con terceros, donde se establece el compromiso del uso responsable de la información entregada por DPS. Igualmente, para el uso del sistema de información de Jóvenes en Acción (SIJA), se acepta un acuerdo de confidencialidad frente al uso de esta plataforma.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	SI	El municipio avanza en la elaboración de las rutas de Emprendimiento y Empleabilidad, proceso en el que la Dirección Regional de Prosperidad Social desde el equipo de trabajo de Jóvenes en Acción, ha brindado asesoría a través de asistencias técnicas para el diseño y puesta en marcha de las rutas.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 6 Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.	SI	La entidad territorial apoyo las actividades de difusión del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades, remitidas por el equipo de la Dirección Regional de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 1 Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades que se realicen en el marco de este.	SI	El ente territorial suministra la logística necesaria para llevar a cabo todas las actividades como: convocatorias, difusión de información, medios audiovisuales, jornadas de entrega de incentivos, recursos pedagógicos y demás, necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con el programa y el objeto del convenio.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 2 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA.	SI	No se tiene evidencia de uso indebido de la información del programa y la imagen corporativa de Prosperidad Social por parte del Ente Territorial.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 3 La ENTIDAD TERRITORIAL Asegura el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los	SI	El ente territorial, a través de diferentes medios de comunicación, realiza la correspondiente convocatoria para las jornadas de entrega de incentivos, informando a las familias sobre los	SI

procesos de bancarización y entrega de las transferencias 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.		periodos de dispersión del recurso, en concordancia con la programación establecida por el nivel nacional. Sumado a lo anterior, atiende las novedades que surgen durante el proceso de cobro, remitiéndolas de manera oportuna a la regional para el trámite correspondiente.	
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 4 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.	SI	Se cuenta con la firma de los acuerdos de confidencialidad del alcalde y el Enlace Municipal.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 5 La ENTIDAD TERRITORIAL Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del esquema.	SI	Desde el manual operativo del programa Compensación de IVA, no se establece la solicitud de un equipo de apoyo para su implementación territorial.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 6 La ENTIDAD TERRITORIAL garantiza la vinculación permanente del equipo de trabajo necesario, con dedicación principal al programa Familias en Acción, que sirve de apoyo a la ejecución del esquema de compensación del IVA, 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.	SI	Aseguró la vinculación y permanencia de un Enlace Municipal, quien es el que lidera las actividades del programa ECIVA en el municipio.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 7 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.	SI	El municipio realizó la entrega de los informes y soportes solicitados desde el nivel regional, para cumplir con los procesos operativos y estrategias definidas desde nivel nacional.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 8 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SI	Cuenta con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para la implementación y operación del programa en territorio.	SI

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

La evaluación de la ejecución del cumplimiento del Convenio en el presente informe, corresponde al seguimiento de su ejecución en el periodo comprendido entre el 01 de enero 2022 y junio 2022, cuyas evidencias se encuentran almacenadas en físico en el archivo de la alcaldía Municipal y en medio digital en el módulo de gestión POA en SIFA y SIJA, que evidencian el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan operativo anual-POA, garantizando el adecuado funcionamiento y ejecución de las actividades para la eficiente operación de los Programas de la DTMC.

Se recomienda tener presente las responsabilidades del ente territorial establecidas en la guía modelo de gestión de familias en acción, en lo concerniente a la contratación de apoyos según el número de familias inscritas en estado activo en el municipio, el perfil y disposición del talento humano para la ejecución de los programas, pues es ineludible que la Alcaldía garantice el trámite de los distintos procesos operativos de manera permanente, dado que los ciclos operativos se realizan de forma ininterrumpida, siendo así de vital importancia, la disposición del recurso humano y tecnológico según lo establecido en el modelo de gestión

El Municipio tuvo un buen desempeño en las actividades del año y demostró un alto grado de compromiso, lo cual contribuyó al buen desarrollo e implementación de los ciclos operativos en territorio, para beneficio de las comunidades atendidas por los diferentes programas de la DTMC.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

No aplica. Por ser un contrato sin monto económico, no existen erogaciones de ninguna de las partes contratantes de esta manera no existe un valor inicial, ni pagado ni ejecutado.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Los anexos que soportan el cumplimiento de las actividades del POA se encuentran en el SIFA y SIJA Modulo de gestión POA.

En mi calidad de supervisor del convenio me permito avalar el contenido del informe y certifico que corresponde al estado actual de la ejecución del convenio.

DORA MARIA ARTUNDUAGA FLOREZ
C.C. N° 36.088.691
Directora Regional Huila
SUPERVISORA

Revisó: Nancy Milena Aya Vanegas
Revisó: Lilian Mireya Sanchez Martinez
Revisó: Leonardo Caycedo Diaz
Revisó: Ronald Javier Gonzalez Martinez
Elaboró: Moises de Loreans Ortiz Peña

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Prosperidad Social

No. de radicación **M-2023-1718-055467**

Fecha radicación: 2023-08-29 04:50:08 PM

MEMORANDO

PARA: Pilar Maria Goyeneche Carvajal

Subdirector Técnico

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

DE: DIRECCIÓN REGIONAL HUILA

ASUNTO: ENVÍO INFORMES DE SUPERVISIÓN SEGUNDO SEMESTRE DE 2022 DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS REGIONAL HUILA

Estimada doctora,

Amablemente envío 37 informes de supervisión de los convenios interadministrativos suscritos entre Prosperidad Social y los entes territoriales del Huila para la implementación de programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas, que se relacionan a continuación para que sean ingresados dentro de los expedientes contractuales de los convenios respectivos.

NUMERO DE CONVENIO	**MUNICIPIO**
DPS-0505-2020	ACEVEDO
DPS-162-2021	AGRADO
DPS-0506-2020	AIPE
DPS-0507-2020	ALGECIRAS
DPS-0508-2020	ALTAMIRA
DPS-0509-2020	BARAYA
DPS-0510-2020	CAMPOALEGRE
DPS-0511-2020	COLOMBIA
DPS-0513-2020	ELIAS
DPS-0514-2020	GARZON
DPS-0515-2020	GIGANTE
DPS-163-2021	GUADALUPE
DPS-0516-2020	HOBO
DPS-0517-2020	IQUIRA
DPS-0518-2020	ISNOS
DPS-0519-2020	LA ARGENTINA
DPS-0520-2020	LA PLATA
DPS-0521-2020	NATAGA
DPS-0522-2020	NEIVA

DPS-0523-2020	OPORAPA
DPS-0524-2020	PAICOL
DPS-0525-2020	PALERMO
DPS-0526-2020	Palestina
DPS-0512-2020	PITAL
DPS-0527-2020	PITALITO
DPS-0528-2020	RIVERA
DPS-0529-2020	SALADOBLANCO
DPS-0530-2020	SAN AGUSTIN
DPS-0531-2020	SANTA MARÍA
DPS-0532-2020	SUAZA
DPS-0533-2020	TARQUI
DPS-0534-2020	TELLO
DPS-0535-2020	TERUEL
DPS-0536-2020	TESALIA
DPS-161-2021	TIMANA
DPS-0537-2020	VILLAVIEJA
DPS-0538-2020	YAGUARA

Se informa que los documentos se encuentran adjuntos en formato digital y en físico.

Cordialmente,

Leonardo Caycedo Diaz.
Director Regional (E)

Anexos: Informes de supervisión

Nombre Anexo:
1 ACEVEDO DTMC JeA 2 SEM 2022.pdf
2 AGRADO DTMC 2 SEM 2022.pdf
3 AIPE DTMC 2 SEM 2022.pdf
4 ALGECIRAS DTMC JeA 2 SEM 2022.pdf
5 ALTAMIRA DTMC 2 SEM 2022.pdf
6 BARAYA DTMC 2 SEM 2022.pdf

7 CAMPOALEGRE DTMC JeA 2 SEM 2022.pdf

8 COLOMBIA DTMC 2 SEM 2022.pdf

9 ELIAS DTMC 2 SEM 2022.pdf

10 GARZON DTMC JeA 2 SEM 2022.pdf

11 GIGANTE DTMC JeA 2 SEM 2022.pdf

12 GUADALUPE DTMC 2 SEM 2022.pdf

13 HOBO DTMC 2 SEM 2022.pdf

14 INDG IQUIRA DTMC 2 SEM 2022.pdf

15 INDG ISNOS DTMC JeA 2 SEM 2022.pdf

16 INDG LA ARGENTINA DTMC 2 SEM 2022.pdf

17 INDG LA PLATA DTMC JeA 2 SEM 2022.pdf

18 INDG NATAGA DTMC 2 SEM 2022.pdf

19 INDG NEIVA DTMC JeA 2 SEM 2022.pdf

20 OPORAPA DTMC 2 SEM 2022.pdf

21 PAICOL DTMC 2 SEM 2022.pdf

22 PALERMO DTMC 2 SEM 2022.pdf

23 INDG PALESTINA DTMC 2 SEM 2022.pdf

24 PITAL DTMC 2 SEM 2022.pdf

25 INDG PITALITO DTMC JeA 2 SEM 2022.pdf

26 INDG RIVERA DTMC 2 SEM 2022.pdf

27 SALADOBLANCO DTMC 2 SEM 2022.pdf

28 INDG SAN AGUSTIN DTMC JeA 2 SEM 2022.pdf

29 INDG SANTA MARIA DTMC 2 SEM 2022.pdf

30 SUAZA DTMC 2 SEM 2022.pdf

31 TARQUI DTMC 2 SEM 2022.pdf

32 TELLO DTMC 2 SEM 2022.pdf

33 TERUEL DTMC 2 SEM 2022.pdf

34 TESALIA DTMC 2 SEM 2022.pdf

35 INDG TIMANA DTMC 2 SEM 2022.pdf

36 INDG VILLAVIEJA DTMC 2 SEM 2022.pdf

37 YAGUARA DTMC 2 SEM 2022.pdf

Copia: Lilian Mireya Sanchez Martinez - GIT JÓVENES EN ACCIÓN

Copia: Berena Fabiola Garcia - SUBDIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS NO CONDICIONADAS

No. de radicación **M-2023-1718-055467**

Fecha radicación: 2023-08-29 04:50:08 PM

Copia: Vianey Del Rocío Velasquez Andrade - DIRECCIÓN REGIONAL HUILA

Elaboró: Nancy Milena Aya Vanegas

Revisó: Leonardo Caycedo Diaz.

Certificate No. LAT-1004

Certificate No. LAT-1003

CER875538

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 7 de julio de 2023
Periodo del Informe: julio 2022 – diciembre 2022

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 0510 DE 2020, CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE (HUILA).

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **0510 DE 2020**
Objeto del Contrato o Convenio: 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 **CAMPOALEGRE**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: **27 de Julio de 2020**
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): **31 de enero de 2024**
Nombre del Contratista o Asociado(s): **Elizabeth Motta Alvarez** Alcaldía Municipio de **CAMPOALEGRE**
Supervisor que presenta el informe: **DORA MARIA ARTUNDUAGA FLOREZ - Directora**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: NA

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
Obligación General 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**.	SI	El municipio garantiza el desarrollo de 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 impartió el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 2. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	Durante la ejecución de los procesos y componentes vinculados a los ciclos operativos de los Programas, el municipio reporta inconvenientes presentados, garantizando las respectivas soluciones.	SI
Obligación General 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	SI	El municipio ha cumplido con esta obligación, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI
Obligación General 4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.	SI	De parte de la entidad territorial, el Alcalde Municipal es quien ejerce la supervisión del convenio, atendiendo los requerimientos surgidos por la dinámica de operación de los Programas.	SI
Obligación General 5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SI	Se efectúa el seguimiento permanente a la ejecución del convenio interadministrativo y se proponen acciones correctivas cuando lo amerite.	SI
Obligación General 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.	SI	La entidad territorial participa en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomando las medidas correctivas que sean pertinentes e informando a las diferentes dependencias, sobre irregularidades en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	SI
Obligación General 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.	SI	Aseguró los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura necesarios para la implementación de los Programas en el municipio.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio presentó los informes, documentos y soportes asociados que fueron requeridos con calidad y oportunidad.	SI

Obligación General 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.	SI	El municipio garantiza el desarrollo 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 de los programas a través de las guías.	SI
Obligación General 10 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de transferencias 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.	SI	El municipio articula con el operador bancario que presta el servicio financiero, el alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones establecidas por los programas, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI
Obligación General 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.	SI	Garantizó los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 12 Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI	El municipio implementa los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO - DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI
Obligación General 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.	SI	El ente territorial usa adecuadamente la imagen corporativa en las comunicaciones y documentos que resultan en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI
Obligación General 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.	SI	Cumple con la instrucción de no actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título, teniendo en cuenta que las obligaciones que las partes asumen con terceros son cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI
Obligación General 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.	SI	Se cuenta con la firma del acuerdo de confidencialidad de la información con el Alcalde municipal y exige al recurso humano con el que cuenta para el desarrollo de la operación, la firma del documento similar para el manejo de los sistemas de información de los programas.	SI
Obligación General 16 Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El municipio dio cumplimiento al objeto del presente convenio considerando el manual operativo y las guías que constituyen la parte integral del mismo.	SI
Obligación General 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	SI	Participó tanto en el Comité de Instalación del POA como el seguimiento al convenio en el 2022, convocado por la suscrita supervisora, evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio responde por los requerimientos y peticiones que presentan los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI

Obligación General 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.	N/A	Para el periodo No Aplica el 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, con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.	N/A
Obligación General 20 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad	SI	La administración municipal dispone lo necesario para que el objeto del convenio se desarrolle de manera satisfactoria.	SI
Obligación General 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.	SI	No hay evidencia que la Alcaldía realice proselitismo político o religioso con las actividades del convenio y/o utilice los elementos destinados al mismo para tal fin.	SI
Obligación General 22 Las demás propias del objeto del convenio.	SI	La Alcaldía ejecuta las actividades propias del objeto del convenio	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 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.	SI	El municipio garantizó y desarrolló el ciclo operativo del Programa en todas sus fases y procesos: Realizó actividades de difusión, alistamiento, convocatoria y ejecución del proceso de inscripciones obteniendo un 63.21%, Cumplió con la meta de Novedades y con la publicación y notificación de actos administrativos de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos remitiendo las certificaciones a la Regional Promovió la actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del programa y Articuló con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico.	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 2 Garantizar y desarrollar el componente de Bienestar Comunitario de Familias en Acción de acuerdo con los lineamientos que se envían para cada vigencia.	SI	Garantizó y desarrolló el componente de Bienestar Comunitario, según lineamientos: En el periodo se implementaron estrategias de comunicación y socialización de información relevante de los programas DTMC. Cumplió con la realización de comités municipales de líderes y líderes indígenas y de los encuentros Pedagógicos. Llevó a cabo las Mesas Temáticas del sector educativo y salud; Cumplió con la meta de Oferta Complementaria.	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 3 Suministrar el apoyo logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SI	El municipio suministra el apoyo logístico bajo las condiciones establecidas por el programa: Facilita la participación de los EM, El y/o equipo de apoyo, y apoyos BC en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de BC convocados, también garantiza los recursos presupuestales necesarios para la operación de los Programas DTMC	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 4. 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.	SI	El municipio dio cumplimiento al manual operativo y a las guías	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 5 Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la **Entidad Territorial.**	SI	La entidad territorial ejecutó las actividades contempladas en el POA 2022, realizando el cargue de evidencias en el módulo de gestión POA SIFA. Realizó Comité Municipal de Certificación de acuerdo con los lineamientos y el cronograma operativo PFA y presentó informes con calidad y oportunidad requeridos por el programa	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 6 Asistir y Participar en el Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.	SI	Participó tanto en el Comité de Instalación del POA como el seguimiento al convenio 2022, convocado por la suscrita supervisora, evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Programa **Jóvenes en Acción** 1 Designar un funcionario o contratista que hará las veces de enlace municipal para el Programa Jóvenes en Acción, diferente del enlace municipal	SI	El municipio designó un enlace diferente del enlace municipal para el Programa Familias, quien cumple con el perfil requerido y estuvo atento a la implementación y ejecución del programa durante	SI

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.		el segundo semestre de 2022. La entidad territorial dispuso las condiciones adecuadas para la atención de los Jóvenes en Acción y demás personas interesadas en el Programa.	
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	N/A	El municipio no cuenta con enlace indígena.	N/A
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	SI	El realiza la difusión de la convocatoria a inscripciones 2022 de acuerdo con las condiciones establecidas en Resolución No 00869 del 14 de mayo de 2022 y a las orientaciones brindadas desde la Dirección Regional para apoyar este proceso.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 4 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	SI	El enlace municipal firma el acuerdo de confidencialidad de información con terceros, donde se establece el compromiso del uso responsable de la información entregada por DPS. Igualmente, para el uso del sistema de información de Jóvenes en Acción (SIJA), se acepta un acuerdo de confidencialidad frente al uso de esta plataforma.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	SI	El municipio realizó la entrega de la Ruta de Empleabilidad y Emprendimiento para los JeA del municipio, proceso en el que la Dirección Regional de Prosperidad Social desde el equipo de trabajo de Jóvenes en Acción, ha brindado asesoría a través de asistencias técnicas para el diseño y puesta en marcha de las rutas.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 6 Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.	SI	La entidad territorial apoyo las actividades de difusión del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades, remitidas por el equipo de la Dirección Regional de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 1 Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades que se realicen en el marco de este.	SI	El ente territorial suministra la logística necesaria para llevar a cabo todas las actividades como: convocatorias, difusión de información, medios audiovisuales, jornadas de entrega de incentivos, recursos pedagógicos y demás, necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con el programa y el objeto del convenio.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 2 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA.	SI	No se tiene evidencia de uso indebido de la información del programa y la imagen corporativa de Prosperidad Social por parte del Ente Territorial.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 3 La ENTIDAD TERRITORIAL Asegura el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de las transferencias 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.	SI	El ente territorial, a través de diferentes medios de comunicación, realiza la correspondiente convocatoria para las jornadas de entrega de incentivos, informando a las familias sobre los periodos de dispersión del recurso, en concordancia con la programación establecida por el nivel nacional. Sumado a lo anterior, atiende las novedades que surgen durante el proceso de cobro, remitiéndolas de manera oportuna a la regional para el trámite correspondiente.	SI

Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 4 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.	SI	Se cuenta con la firma de los acuerdos de confidencialidad del alcalde y el Enlace Municipal.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 5 La ENTIDAD TERRITORIAL Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del esquema.	SI	Desde el manual operativo del programa Compensación de IVA, no se establece la solicitud de un equipo de apoyo para su implementación territorial.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 6 La ENTIDAD TERRITORIAL garantiza la vinculación permanente del equipo de trabajo necesario, con dedicación principal al programa Familias en Acción, que sirve de apoyo a la ejecución del esquema de compensación del IVA, 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.	SI	Aseguró la vinculación y permanencia de un Enlace Municipal, quien es el que lidera las actividades del programa ECIVA en el municipio.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 7 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.	SI	El municipio realizó la entrega de los informes y soportes solicitados desde el nivel regional, para cumplir con los procesos operativos y estrategias definidas desde nivel nacional.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 8 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SI	Cuenta con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para la implementación y operación del programa en territorio.	SI

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

La evaluación de la ejecución del cumplimiento del Convenio en el presente informe, corresponde al seguimiento de su ejecución en el periodo comprendido entre el mes de Julio 2022 y diciembre de 2022, cuyas evidencias se encuentran almacenadas en físico en el archivo de la alcaldía Municipal y en medio digital en el módulo de gestión POA en SIFA y SIJA, que evidencian el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan operativo anual-POA, garantizando el adecuado funcionamiento y ejecución de las actividades para la eficiente operación de los Programas de la DTMC.

Se recomienda tener presente las responsabilidades del ente territorial establecidas en la Guía Modelo de Gestión de Familias en Acción, en lo concerniente a la contratación de apoyos según el número de familias inscritas en estado activo en el municipio, el perfil y disposición del talento humano para la ejecución de los programas, pues es ineludible que la Alcaldía garantice el trámite de los distintos procesos operativos de manera permanente, dado que los ciclos operativos se realizan de forma ininterrumpida, siendo así de vital importancia, la disposición del recurso humano y tecnológico según lo establecido en el modelo de gestión.

Respecto al programa Jóvenes en Acción, la entidad territorial evidencia cumplimiento en la elaboración de las rutas de Emprendimiento y Empleabilidad, no obstante, es necesario se muestren los resultados de su implementación, indicando el número de jóvenes beneficiados, las alianzas realizadas con otras entidades para el cumplimiento de esta obligación y la inversión realizada a emprendimientos apoyados.

El Municipio tuvo un buen desempeño en las actividades del año y demostró un alto grado de compromiso, lo cual contribuyó al buen desarrollo e implementación de los ciclos operativos en territorio, para beneficio de las comunidades atendidas por los diferentes programas de la DTMC.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

No aplica. Por ser un contrato sin monto económico, no existen erogaciones de ninguna de las partes contratantes de esta manera no existe un valor inicial, ni pagado ni ejecutado.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Los anexos que soportan el cumplimiento de las actividades del POA se encuentran en el SIFA y SIJA Modulo de gestión POA.

En mi calidad de supervisor del convenio me permito avalar el contenido del informe y certifico que corresponde al estado actual de la ejecución del convenio.



DORA MARIA ARTUNDUAGA FLOREZ
C.C. N° 36.088.691
Directora Regional Huila
SUPERVISORA

Revisó: Nancy Milena Aya Vanegas
Revisó: Lilian Mireya Sanchez Martinez
Revisó: Leonardo Caycedo Diaz
Revisó: Josué Gutierrez Polo
Elaboró: Moises de Loreans Ortiz Peña

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Prosperidad Social

No. de [illegible] **M-2023-1718-075808**

Fecha radicación: 2023-11-22 03:46:28 PM

MEMORANDO

PARA: Pilar Maria Goyeneche Carvajal
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

DE: DIRECCIÓN REGIONAL HUILA

ASUNTO: ENVÍO INFORMES DE SUPERVISIÓN PRIMER SEMESTRE DE 2023 DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS REGIONAL HUILA.

Cordial saludo,

Amablemente envío 37 informes de supervisión que se relacionan a continuación para que sean ingresados dentro de los expedientes contractuales de los convenios respectivos.

NÚMERO DE CONVENIO	MUNICIPIO
DPS-0505-2020	ACEVEDO
DPS-162-2021	AGRADO
DPS-0506-2020	AIPE
DPS-0507-2020	ALGECIRAS
DPS-0508-2020	ALTAMIRA
DPS-0509-2020	BARAYA
DPS-0510-2020	CAMPOALEGRE
DPS-0511-2020	COLOMBIA
DPS-0513-2020	ELIAS
DPS-0514-2020	GARZON
DPS-0515-2020	GIGANTE
DPS-163-2021	GUADALUPE
DPS-0516-2020	HOBO
DPS-0517-2020	IQUIRA
DPS-0518-2020	ISNOS
DPS-0519-2020	LA ARGENTINA
DPS-0520-2020	LA PLATA

DPS-0521-2020	NATAGA
DPS-0522-2020	NEIVA
DPS-0523-2020	OPORAPA
DPS-0524-2020	PAICOL
DPS-0525-2020	PALERMO
DPS-0526-2020	Palestina
DPS-0512-2020	PITAL
DPS-0527-2020	PITALITO
DPS-0528-2020	RIVERA
DPS-0529-2020	SALADOBLANCO
DPS-0530-2020	SAN AGUSTIN
DPS-0531-2020	SANTA MARÍA
DPS-0532-2020	SUAZA
DPS-0533-2020	TARQUI
DPS-0534-2020	TELLO
DPS-0535-2020	TERUEL
DPS-0536-2020	TESALIA
DPS-161-2021	TIMANA
DPS-0537-2020	VILLAVIEJA
DPS-0538-2020	YAGUARA

Se informa que los documentos se encuentran adjuntos en formato digital y en físico; y fueron cargados en los expedientes del SECOP II.

Atentamente,

Leonardo Caycedo Diaz.
Director Regional (E)

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Prosperidad Social

No. de [illegible] **M-2023-1718-075808**

Fecha radicación: 2023-11-22 03:46:28 PM

Anexos: 37 INFORMES DE SUPERVISIÓN

Nombre Anexo:
1-ACEVEDO DTMC JeA I SEM 2023.pdf
2- AGRADO DTMC I SEM 2023.pdf
3- AIPE DTMC I SEM 2023.pdf
4- ALGECIRAS DTMC JeA I SEM 2023.pdf
5- ALTAMIRA DTMC I SEM 2023.pdf
6- BARAYA DTMC I SEM 2023.pdf
7- CAMPOALEGRE DTMC JeA I SEM 2023.pdf
8- COLOMBIA DTMC I SEM 2023.pdf
9- ELIAS DTMC I SEM 2023.pdf
10- GARZON DTMC JeA I SEM 2023.pdf
11- GIGANTE DTMC JeA I SEM 2023.pdf
12- GUADALUPE DTMC I SEM 2023.pdf
13- HOBO DTMC I SEM 2023.pdf
14- INDG IQUIRA DTMC I SEM 2023.pdf
15- INDG ISNOS DTMC JeA I SEM 2023.pdf
16- INDG LA ARGENTINA DTMC I SEM 2023.pdf
17- INDG LA PLATA DTMC JeA I SEM 2023.pdf
18- INDG NATAGA DTMC I SEM 2023.pdf
19- INDG NEIVA DTMC JeA I SEM 2023.pdf
20- OPORAPA DTMC I SEM 2023.pdf
21- PAICOL DTMC I SEM 2023.pdf
22- PALERMO DTMC I SEM 2023.pdf
23- INDG PALESTINA DTMC I SEM 2023.pdf
24- PITAL DTMC I SEM 2023.pdf
25- INDG PITALITO DTMC JeA I SEM 2023.pdf
26- INDG RIVERA DTMC I SEM 2023.pdf
27- SALADOBLANCO DTMC I SEM 2023.pdf
28-INDG SAN AGUSTIN I SEM 2023.PDF
29- INDG SANTA MARIA DTMC I SEM 2023.pdf

Certificate No. LAT-1004
Certificate No. LAT-1003
CER875538

30- SUAZA DTMC I SEM 2023.pdf

31- TARQUI DTMC I SEM 2023.pdf

32- TELLO DTMC I SEM 2023.pdf

33- TERUEL DTMC I SEM 2023.pdf

34- TESALIA DTMC I SEM 2023.pdf

35- INDG TIMANA DTMC I SEM 2023.pdf

36- INDG VILLAVIEJA DTMC I SEM 2023.pdf

37- YAGUARA DTMC I SEM 2023.pdf

Copia: Nancy Milena Aya Vanegas - GIT FAMILIAS EN ACCIÓN

Copia: Berena Fabiola Garcia - SUBDIRECCIÓN DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS NO CONDICIONADAS

Copia: Yury Paola Trujillo Valdez - GIT JÓVENES EN ACCIÓN

Elaboró: Lilian Mireya Sanchez Martinez

Revisó: Leonardo Caycedo Diaz.

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 6 de octubre de 2023
Periodo del Informe: Enero a junio 2023

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 0510 DE 2020, CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE (HUILA).

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **0510 DE 2020**
Objeto del Contrato o Convenio: 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 **CAMPOALEGRE**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: **27 de Julio de 2020**
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): **31 de enero de 2024**
Nombre del Contratista o Asociado(s): **Elizabeth Motta Alvarez** Alcaldía Municipio de **CAMPOALEGRE**
Supervisor que presenta el informe: **LEONARDO CAYCEDO DIAZ – Director (E)**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Dora María Artunduaga Flórez, 2020, 2022-1, 2022-2

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
Obligación General 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**.	SI	El municipio garantiza el desarrollo de 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 impartió el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 2. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	Durante la ejecución de los procesos y componentes vinculados a los ciclos operativos de los Programas, el municipio reporta inconvenientes presentados, garantizando las respectivas soluciones.	SI
Obligación General 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	SI	El municipio ha cumplido con esta obligación, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI
Obligación General 4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.	SI	De parte de la entidad territorial, el Alcalde Municipal es quien ejerce la supervisión del convenio, atendiendo los requerimientos surgidos por la dinámica de operación de los Programas.	SI
Obligación General 5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SI	Se efectúa el seguimiento permanente a la ejecución del convenio interadministrativo y se proponen acciones correctivas cuando lo amerite.	SI
Obligación General 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.	SI	La entidad territorial participa en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomando las medidas correctivas que sean pertinentes e informando a las diferentes dependencias, sobre irregularidades en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	SI
Obligación General 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.	SI	Aseguró los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura necesarios para la implementación de los Programas en el municipio.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio presentó los informes, documentos y soportes asociados que fueron requeridos con calidad y oportunidad.	SI

Obligación General 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.	SI	El municipio garantiza el desarrollo 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 de los programas a través de las guías.	SI
Obligación General 10 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de transferencias 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.	SI	El municipio articula con el operador bancario que presta el servicio financiero, el alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones establecidas por los programas, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI
Obligación General 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.	SI	Garantizó los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 12 Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI	El municipio implementa los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO - DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI
Obligación General 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.	SI	El ente territorial usa adecuadamente la imagen corporativa en las comunicaciones y documentos que resultan en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI
Obligación General 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.	SI	Cumple con la instrucción de no actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título, teniendo en cuenta que las obligaciones que las partes asumen con terceros son cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI
Obligación General 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.	SI	Se cuenta con la firma del acuerdo de confidencialidad de la información con el Alcalde municipal y exige al recurso humano con el que cuenta para el desarrollo de la operación, la firma del documento similar para el manejo de los sistemas de información de los programas.	SI
Obligación General 16 Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El municipio dio cumplimiento al objeto del presente convenio considerando el manual operativo y las guías que constituyen la parte integral del mismo.	SI
Obligación General 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	SI	Participó en el I Comité de seguimiento Plan Operativo Anual – POA al convenio en el 2023, convocado por el supervisor, evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio responde por los requerimientos y peticiones que presentan los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI
Obligación General 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.	N/A	Para el periodo No Aplica el 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, con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.	N/A

Obligación General 20 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad	SI	La administración municipal dispone lo necesario para que el objeto del convenio se desarrolle de manera satisfactoria.	SI
Obligación General 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.	SI	No hay evidencia que la Alcaldía realice proselitismo político o religioso con las actividades del convenio y/o utilice los elementos destinados al mismo para tal fin.	SI
Obligación General 22 Las demás propias del objeto del convenio.	SI	La Alcaldía ejecuta las actividades propias del objeto del convenio	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 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.	SI	El municipio garantizó y desarrolló el ciclo operativo del Programa en todas sus fases y procesos: En el periodo no hubo proceso de inscripciones ni se implementaron estrategias y acciones de mejora de acuerdo con la ruta de acompañamiento. Cumplió con la gestión de Novedades y con la publicación y notificación de actos administrativos de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos remitiendo las certificaciones a la Regional Articuló con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de las transferencias monetarias condicionadas (bancarizados y giro)	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 2 Garantizar y desarrollar el componente de Bienestar Comunitario de Familias en Acción de acuerdo con los lineamientos que se envían para cada vigencia.	SI	Garantizó y desarrolló el componente de Bienestar Comunitario, según lineamientos: En el periodo no se implementaron estrategias de comunicación y socialización de información relevante de los programas Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas. Cumplió con la realización de los Comités de representantes de la base comunitaria y realizó los encuentros comunitarios conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario. Las Mesas Temáticas del sector educativo y salud se llevan a cabo en el 2 semestre; Esta inactiva Oferta Complementaria en el periodo Efectuó las Mesas de Articulación Institucional y las acciones de seguimiento e identificación de buenas prácticas asociadas al plan de acción generado en el municipio, según lineamientos. La implementación de la estrategia "Orientación para el Tránsito a la Educación Superior" - Estudiar es mi Oportunidad" es para el siguiente periodo.	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 3 Suministrar el apoyo logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SI	El municipio suministra el apoyo logístico bajo las condiciones establecidas por el programa: Garantiza la vinculación del Enlace Municipal, apoyo, pero no el responsable del componente Bienestar Comunitario, apoyo al esquema de compensación del IVA. Firmaron los acuerdos de confidencialidad emitidos por Prosperidad Social y exige al recurso humano con el que cuenta la firma de un documento similar para el manejo de la información de los programas de la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas. Asegura recursos humanos, físicos y tecnológicos para la operación del programa. Dispone de un espacio físico adecuado garantizando, el espacio para atención al público y punto de información del programa (mobiliario, iluminación, distribución y ventilación). Equipos de cómputo, impresora, escáner, internet, de acuerdo con el modelo la guía operativa de gestión y las características mínimas establecidas por los Programas de la Dirección De Transferencias Monetarias. Facilita la participación del recurso humano en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de Bienestar Comunitario convocados en el marco de la implementación de los programas Dirección De Transferencias Monetarias, sobre todo en lo relacionado con los cambios y transiciones del programa, también garantiza los recursos presupuestales necesarios para la operación	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 4. 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.	SI	El municipio dio cumplimiento al manual operativo y a las guías.	SI

Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 5 Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la **Entidad Territorial.**	SI	La entidad territorial ejecutó las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual – POA 2023, realizando el cargue de evidencias en el módulo de gestión Plan Operativo Anual – POA, del Sistema de Información de Familias en Acción – SIFA. Realizó Comité Municipal de Certificación de acuerdo con los lineamientos y presentó los informes con calidad requeridos por el programa	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 6 Asistir y Participar en el Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.	SI	Participó en el I Comité de seguimiento al convenio 2023, convocado por el supervisor, evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Programa **Jóvenes en Acción** 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.	SI	El municipio designó un enlace diferente del enlace municipal para el Programa Familias, quien cumple con el perfil requerido y estuvo atento a la implementación y ejecución del programa durante el primer semestre de 2023. La entidad territorial dispuso las condiciones adecuadas para la atención de los Jóvenes en Acción y demás personas interesadas en el Programa.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	N/A	El municipio no cuenta con enlace indígena.	N/A
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	SI	El municipio realiza la difusión de diferentes actividades operativas del programa tales como: - Jornadas de bancarización. - Jornadas de entrega de incentivos para los ciclos 1,2 y 3. - Gestión de novedades - Convocatoria a Talleres de participantes Para el primer semestre de 2023 no aplica la difusión de la convocatoria a inscripciones, ya que el proceso se encontraba cerrado.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 4 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	SI	El enlace municipal firma el acuerdo de confidencialidad de información con terceros, donde se establece el compromiso del uso responsable de la información entregada por Prosperidad Social. Igualmente, para el uso del sistema de información de Jóvenes en Acción (SIJA), se acepta un acuerdo de confidencialidad frente al uso de esta plataforma.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	SI	El municipio presentó la certificación de ofertas complementarias dirigidas a la población joven, relacionadas con emprendimiento, empleo y educación, evidenciando los resultados de la implementación de las rutas de empleabilidad y emprendimiento dirigida a los Jóvenes en Acción – JeA.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 6 Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.	SI	La entidad territorial apoyó las actividades de difusión del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades, remitidas por el equipo de la Dirección Regional de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 1 Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades que se realicen en el marco de este.	SI	El ente territorial suministra la logística necesaria para llevar a cabo todas las actividades como: convocatorias, difusión de información, medios audiovisuales, jornadas de entrega de incentivos, recursos pedagógicos y demás, necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con el programa y el objeto del convenio.	SI

Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 2 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA.	SI	No se tiene evidencia de uso indebido de la información del programa y la imagen corporativa de Prosperidad Social por parte del Ente Territorial.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 3 La ENTIDAD TERRITORIAL Asegura el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de las transferencias 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.	SI	El ente territorial, a través de diferentes medios de comunicación, realiza la correspondiente convocatoria para las jornadas de entrega de incentivos, informando a las familias sobre los periodos de dispersión del recurso, en concordancia con la programación establecida por el nivel nacional. Sumado a lo anterior, atiende las novedades que surgen durante el proceso de cobro, remitiéndolas de manera oportuna a la regional para el trámite correspondiente.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 4 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.	SI	Se cuenta con la firma de los acuerdos de confidencialidad del alcalde y el Enlace Municipal.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 5 La ENTIDAD TERRITORIAL Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del esquema.	N/A	Desde el manual operativo del programa Compensación de IVA, no se establece la solicitud de un equipo de apoyo para su implementación territorial.	N/A
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 6 La ENTIDAD TERRITORIAL garantiza la vinculación permanente del equipo de trabajo necesario, con dedicación principal al programa Familias en Acción, que sirve de apoyo a la ejecución del esquema de compensación del IVA, 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.	SI	Aseguró la vinculación y permanencia de un Enlace Municipal, quien es el que lidera las actividades del Esquema de Compensación de IVA en el municipio.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 7 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.	N/A	Durante el presente periodo de supervisión no se realizó solicitud de informes al ente territorial. La información de seguimiento se obtiene de la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas.	N/A
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 8 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SI	Cuenta con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para la implementación y operación del programa en territorio.	SI

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

La evaluación de la ejecución del cumplimiento del Convenio en el presente informe, corresponde al seguimiento de su ejecución en el periodo comprendido entre los meses de enero y junio de 2023, cuyas evidencias se encuentran almacenadas en físico en el archivo de la alcaldía Municipal y en medio digital en el módulo de gestión del Plan Operativo Anual – POA en el Sistema de Información de Familias en Acción – SIFA y, en el Sistema de Información de Jóvenes en Acción – SIJA, que evidencian el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual – POA, garantizando el adecuado funcionamiento y ejecución de las actividades para la eficiente operación de los Programas de la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.

Se recomienda tener presente las responsabilidades del ente territorial establecidas en la Guía Modelo de Gestión de Familias en Acción, en lo concerniente a la contratación de apoyos según el número de familias inscritas en estado activo en el municipio, el perfil y disposición del talento humano para la ejecución de los programas, pues es ineludible que la Alcaldía garantice el trámite de los distintos procesos operativos de manera permanente, dado que los ciclos operativos se realizan de forma ininterrumpida, siendo así de vital importancia, la disposición del recurso humano y tecnológico según lo establecido en el modelo de gestión.

Respecto al programa Jóvenes en Acción, en este periodo de seguimiento se ha evidenciado el cumplimiento del municipio en el desarrollo de las actividades que garantizan la operatividad del programa, siendo un aliado para la Dirección Regional. Se avanza en la presentación de resultados de las rutas de empleabilidad y emprendimiento para los participantes y población joven en general del municipio.

El Municipio tuvo un buen desempeño en las actividades del semestre y demostró un alto grado de compromiso, lo cual contribuyó al buen desarrollo e implementación de los ciclos operativos en territorio, para beneficio de las comunidades atendidas por los diferentes programas de la Subdirección de Transferencias Monetarias Condicionadas.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

No aplica. Por ser un contrato sin monto económico, no existen erogaciones de ninguna de las partes contratantes de esta manera no existe un valor inicial, ni pagado ni ejecutado.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Los anexos que soportan el cumplimiento de las actividades del Plan Operativo Anual – POA se encuentran en el Sistema de Información de Familias en Acción – SIFA y en el Sistema de Información de Jóvenes en Acción – SIJA, en el módulo de gestión POA.

En mi calidad de supervisor del convenio me permito avalar el contenido del informe y certifico que corresponde al estado actual de la ejecución del convenio.

LEONARDO CAYCEDO DIAZ
C.C. N° 7702049
Director Regional Huila (E)
SUPERVISOR

Revisó: Leonardo Caycedo Diaz
Revisó: Berena Fabiola García
Revisó: Lilian Mireya Sanchez Martinez
Elaboró: Nancy Milena Aya Vanegas

Prosperidad Social

No. de radicación: **M-2024-1718-061627**

Fecha radicación: 2024-11-21 05:15:13 PM

MEMORANDO

PARA: Shadia Sabah Muyir Darwych

Subdirector Técnico

SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

DE: DIRECCIÓN REGIONAL HUILA

ASUNTO: Envío informes de supervisión Segundo Semestre de 2023 de Convenios Interadministrativos Regional Huila

Cordial saludo,

Amablemente envío 37 informes de supervisión que se relacionan a continuación para que sean ingresados dentro de los expedientes contractuales de los convenios respectivos. Estos informes de supervisión fueron gestionados en el mes de enero durante el encargo de Ronald J. González como Director Regional (E), quien estuvo en este cargo del 10 de enero al 08 de abril; sin embargo aun no se habían remitido.

Número de contrato/convenio	Proveedor	NOMBRE EXPEDIENTE EN DELTA	NO. EXPEDIENTE EN DELTA
DPS-0161-2021	MUNICIPIO DE TIMANA	CONVENIO 161 DPS - 2021 MUNICIPIO DE TIMANA - HUILA NIT 891180182-6	1000-1255-9777-2021
DPS-0162-2021	MUNICIPIO DE EL AGRADO HUILA	CONVENIO 162 DPS - 2021 MUNICIPIO DE AGRADO NIT 891180139-9	1000-1255-10263-2021
DPS-0163-2021	MUNICIPIO DE GUADALUPE	CONVENIO 163 DPS - 2021 MUNICIPIO DE GUADALUPE NIT 891180177-9	1000-1255-10176-2021
DPS-0505-2020	MUNICIPIO DE ACEVEDO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 505 DPS - 2020 ACEVEDO - HUILA NIT 891180069-1	1000-1255-8559-2020
DPS-0506-2020	MUNICIPIO DE AIPE	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 506 DPS - 2020 AIPE - HUILA NIT 891180070-1	1000-1255-8560-2020
DPS-0507-2020	MUNICIPIO DE ALGECIRAS	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 507 DPS - 2020 ALGECIRAS - HUILA NIT 891180024-0	1000-1255-8561-2020
DPS-0508-2020	MUNICIPIO DE ALTAMIRA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 508 DPS - 2020 ALTAMIRA - HUILA NIT 891180118-4	1000-1255-8562-2020
DPS-0509-2020	MUNICIPIO DE BARAYA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 509 DPS - 2020 BARAYA - HUILA NIT 891180183-3	1000-1255-8563-2020
DPS-0510-2020	MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 510 DPS - 2020 CAMPOALEGRE - HUILA NIT 891118119-9	1000-1255-8564-2020

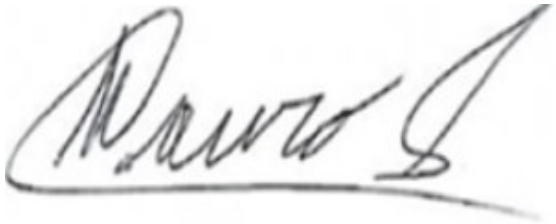
Certificate No. LAT-1004
Certificate No. LAT-1003
CER875538

DPS-0511-2020	MUNICIPIO DE COLOMBIA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 511 DPS - 2020 COLOMBIA - HUILA NIT1000-1255-8565-2020 891180028-1
DPS-0512-2020	MUNICIPIO DE EL PITAL	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 512 DPS - 2020 EL PITAL - HUILA NIT1000-1255-8566-2020 891180199-0
DPS-0513-2020	MUNICIPIO DE ELIAS	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 513 DPS - 2020 ELIAS - HUILA NIT1000-1255-8567-2020 891180132-8
DPS-0514-2020	MUNICIPIO DE GARZON	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 514 DPS - 2020 GARZON - HUILA NIT1000-1255-8568-2020 891180022-6
DPS-0515-2020	MUNICIPIO DE GIGANTE	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 515 DPS - 2020 GIGANTE - HUILA NIT1000-1255-8569-2020 891180176-1
DPS-0516-2020	MUNICIPIO DE HOBO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 516 DPS - 2020 HOBO - HUILA NIT1000-1255-8570-2020 891180019-3
DPS-0517-2020	MUNICIPIO DE IQUIRA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 517 DPS - 2020 IQUIRA - HUILA NIT1000-1255-8571-2020 891180131-0
DPS-0518-2020	MUNICIPIO DE ISNOS	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 518 DPS - 2020 ISNOS - HUILA NIT1000-1255-8572-2020 800097098-1
DPS-0519-2020	MUNICIPIO DE LA ARGENTINA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 519 DPS - 2020 LA ARGENTINA - HUILA NIT1000-1255-8573-2020 891180205-7
DPS-0520-2020	MUNICIPIO DE LA PLATA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 520 DPS - 2020 LA PLATA - HUILA NIT1000-1255-8574-2020 891180155-7
DPS-0521-2020	MUNICIPIO DE NATAGA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 521 DPS - 2020 NATAGA - HUILA NIT1000-1255-8575-2020 891102844-0
DPS-0522-2020	MUNICIPIO DE NEIVA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 522 DPS - 2020 NEIVA - HUILA NIT1000-1255-8576-2020 891180009-1
DPS-0523-2020	MUNICIPIO DE OPORAPA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 523 DPS - 2020 OPORAPA - HUILA NIT1000-1255-8577-2020 891180179-3
DPS-0524-2020	MUNICIPIO DE PAICOL	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 524 DPS - 2020 PAICOL - HUILA NIT1000-1255-8578-2020 891180194-4
DPS-0525-2020	MUNICIPIO DE PALERMO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 525 DPS - 2020 PALERMO - HUILA NIT1000-1255-8579-2020 891180021-9
DPS-0526-2020	MUNICIPIO DE PALESTINA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 526 DPS - 2020 PALESTINA - HUILA NIT1000-1255-8580-2020 891102764-1
DPS-0527-2020	MUNICIPIO DE PITALITO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 527 DPS - 2020 PITALITO - HUILA NIT1000-1255-8581-2020 891180077-0
		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 528

DPS-0528-2020	MUNICIPIO DE RIVERA	DPS - 2020 RIVERA - HUILA NIT 891180040-9 1000-1255-8582-2020
DPS-0529-2020	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 529 DPS - 2020 SALADOBLANCO - HUILA NIT 891180180-1 1000-1255-8583-2020
DPS-0530-2020	MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 530 DPS - 2020 SAN AGUSTIN - HUILA NIT 891180056-6 1000-1255-8584-2020
DPS-0531-2020	MUNICIPIO DE SANTA MARIA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 531 DPS - 2020 SANTA MARIA - HUILA NIT 891180076-3 1000-1255-8585-2020
DPS-0532-2020	MUNICIPIO DE SUAZA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 532 DPS - 2020 SUAZA - HUILA NIT 891180191-2 1000-1255-8586-2020
DPS-0533-2020	MUNICIPIO DE TARQUI	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 533 DPS - 2020 TARQUI - HUILA NIT 891180211-1 1000-1255-8587-2020
DPS-0534-2020	MUNICIPIO DE TELLO	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 534 DPS - 2020 TELLO - HUILA NIT 891180127-0 1000-1255-8588-2020
DPS-0535-2020	MUNICIPIO DE TERUEL	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 535 DPS - 2020 TERUEL - HUILA NIT 891180181-9 1000-1255-8589-2020
DPS-0536-2020	MUNICIPIO DE TESALIA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 536 DPS - 2020 TESALIA - HUILA NIT 800097176-6 1000-1255-8590-2020
DPS-0537-2020	MUNICIPIO DE VILLAVIEJA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 537 DPS - 2020 VILLAVIEJA - HUILA NIT 891180187-2 1000-1255-8591-2020
DPS-0538-2020	MUNICIPIO DE YAGUARÁ	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 538 DPS - 2020 YAGUARA - HUILA NIT 800097180-6 1000-1255-8592-2020

Se informa que los documentos que se encuentran adjuntos en formato digital, fueron cargados en los expedientes del SECOP II.

Atentamente,



MAURO SAUL SANCHEZ ZAMBRANO

Director Regional

Anexos: Informes de supervisión 2023-2

Nombre Anexo: 12. IS 2023-2_Acevedo.pdf

12. IS 2023-2_Agrado.pdf

12. IS 2023-2_Aipe.pdf

12. IS 2023-2_Algeciras.pdf

12. IS 2023-2_Altamira.pdf

12. IS 2023-2_Baraya.pdf

12. IS 2023-2_Campoalegre.pdf

12. IS 2023-2_Colombia.pdf

12. IS 2023-2_Elias.pdf

12. IS 2023-2_Garzon.pdf

12. IS 2023-2_Gigante.pdf

12. IS 2023-2_Guadalupe.pdf

12. IS 2023-2_Hobo.pdf

12. IS 2023-2_Iquira.pdf

12. IS 2023-2_Isnos.pdf

12. IS 2023-2_La Argentina.pdf

12. IS 2023-2_La Plata.pdf

12. IS 2023-2_Nataga.pdf

12. IS 2023-2_Neiva.pdf

12. IS 2023-2_Oporapa.pdf

12. IS 2023-2_Paicol.pdf

12. IS 2023-2_Palermo.pdf

12. IS 2023-2_Palestina.pdf

12. IS 2023-2_Pital.pdf

12. IS 2023-2_Pitalito.pdf

12. IS 2023-2_Rivera.pdf

12. IS 2023-2_Saladoblanco.pdf

12. IS 2023-2_San Agustin.pdf

12. IS 2023-2_Santa Maria.pdf

12. IS 2023-2_Suaza.pdf

12. IS 2023-2_Tarqui.pdf

12. IS 2023-2_Tello.pdf

12. IS 2023-2_Teruel.pdf

12. IS 2023-2_Tesalia.pdf

12. IS 2023-2_Timana.pdf

Prosperidad Social

No. de radicación: **M-2024-1718-061627**

Fecha radicación: 2024-11-21 05:15:13 P M

12. IS 2023-2_Villavieja.pdf

12. IS 2023-2_Yaguara.pdf

Copia: Ronald Javier Gonzalez Martinez - DIRECCIÓN REGIONAL HUILA

Elaboró: Ronald Javier Gonzalez Martinez

Revisó: Mauro Saul Sanchez Zambrano

Certificate No. LAT-1004

Certificate No. LAT-1003

CER875538

INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 31 de enero de 2024
Periodo del Informe: julio 2023 a enero de 2024

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 0510 DE 2020, CELEBRADO ENTRE PROSPERIDAD SOCIAL Y EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE (HUILA).

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **0510 DE 2020**
Objeto del Contrato o Convenio: 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 **CAMPOALEGRE**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: **27 de Julio de 2020**
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): **31 de enero de 2024**
Nombre del Contratista o Asociado(s): **Elizabeth Motta Alvarez** Alcaldía Municipio de **CAMPOALEGRE**
Supervisor que presenta el informe: **Ronald Javier González Martínez– Director (E)**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Dora María Artunduaga Flórez 2020; 2022-1, 2022-2
Leonardo Caycedo Diaz (E); 2021-1, 2021-2, 2023-1

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
Obligación General 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**.	SI	El municipio garantiza el desarrollo de 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 impartió el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 2. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SI	Durante la ejecución de los procesos y componentes vinculados a los ciclos operativos de los Programas, el municipio reporta inconvenientes presentados, garantizando las respectivas soluciones.	SI
Obligación General 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	SI	El municipio ha cumplido con esta obligación, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SI
Obligación General 4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.	SI	De parte de la entidad territorial, el Alcalde Municipal es quien ejerce la supervisión del convenio, atendiendo los requerimientos surgidos por la dinámica de operación de los Programas.	SI
Obligación General 5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SI	Se efectúa el seguimiento permanente a la ejecución del convenio interadministrativo y se proponen acciones correctivas cuando lo amerite.	SI
Obligación General 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.	SI	La entidad territorial participa en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomando las medidas correctivas que sean pertinentes e informando a las diferentes dependencias, sobre irregularidades en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	SI
Obligación General 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.	SI	Aseguró los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura necesarios para la implementación de los Programas en el municipio.	SI
Obligación General 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.	NO	El municipio NO presentó los informes, documentos y soportes asociados que fueron requeridos con calidad y oportunidad, en el componente de Bienestar Comunitario.	NO

Obligación General 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.	SI	El municipio garantiza el desarrollo 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 de los programas a través de las guías.	SI
Obligación General 10 Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de transferencias 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.	SI	El municipio articula con el operador bancario que presta el servicio financiero, el alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones establecidas por los programas, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SI
Obligación General 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.	SI	Garantizó los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
Obligación General 12 Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI	El municipio implementa los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO - DISCAPACIDAD Y GÉNERO	SI
Obligación General 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.	SI	El ente territorial usa adecuadamente la imagen corporativa en las comunicaciones y documentos que resultan en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio.	SI
Obligación General 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.	SI	Cumple con la instrucción de no actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título, teniendo en cuenta que las obligaciones que las partes asumen con terceros son cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	SI
Obligación General 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.	SI	Se cuenta con la firma del acuerdo de confidencialidad de la información con el Alcalde municipal y exige al recurso humano con el que cuenta para el desarrollo de la operación, la firma del documento similar para el manejo de los sistemas de información de los programas.	SI
Obligación General 16 Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio	SI	El municipio dio cumplimiento al objeto del presente convenio considerando el manual operativo y las guías que constituyen la parte integral del mismo.	SI
Obligación General 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	SI	Participó en el I Comité de seguimiento POA al convenio en el 2023, convocado por el supervisor, evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación General 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.	SI	El municipio responde por los requerimientos y peticiones que presentan los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SI

Obligación General 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.	SI	Presenta el informe que da cuenta a la nueva administración, de la implementación de los programas de la Dirección de Trasferencias Monetarias Condicionadas que se desarrollan en su municipio, con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.	SI
Obligación General 20 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad	SI	La administración municipal dispone lo necesario para que el objeto del convenio se desarrolle de manera satisfactoria.	SI
Obligación General 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.	SI	No hay evidencia que la Alcaldía realice proselitismo político o religioso con las actividades del convenio y/o utilice los elementos destinados al mismo para tal fin.	SI
Obligación General 22 Las demás propias del objeto del convenio.	SI	La Alcaldía ejecuta las actividades propias del objeto del convenio	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 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.	SI	El municipio garantizó y desarrolló el ciclo operativo del Programa en todas sus fases y procesos: En el periodo no hubo proceso de inscripciones ni se implementaron estrategias y acciones de mejora de acuerdo con la ruta de acompañamiento. Cumplió con la gestión de Novedades y con la publicación y notificación de actos administrativos de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos remitiendo las certificaciones a la Regional Articuló con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de las transferencias monetarias condicionadas (bancarizados y giro)	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 2 Garantizar y desarrollar el componente de Bienestar Comunitario de Familias en Acción de acuerdo con los lineamientos que se envían para cada vigencia.	NO	Garantizó y desarrolló el componente de Bienestar Comunitario, según lineamientos: En el periodo no se implementaron estrategias de comunicación y socialización de información relevante de los programas DTMC. No cumplió con la realización de los 2° Comités de representantes de la base comunitaria, Ni de los 2° los encuentros comunitarios conforme con los lineamientos del Componente de BC. No evidencia la realización de las 2° Mesas Temáticas del sector educativo y salud Efectuó las Mesas de Articulación Institucional y las acciones de seguimiento e identificación de buenas prácticas asociadas al plan de acción generado en el municipio, más la Oferta Complementaria. No Implementó la estrategia "Orientación para el Tránsito a la Educación Superior" - Estudiar es mi Oportunidad"	NO
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 3 Suministrar el apoyo logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SI	El municipio suministra el apoyo logístico bajo las condiciones establecidas por el programa: Garantiza la vinculación del EM, apoyo, pero no el responsable del componente BC, apoyo al esquema de compensación del IVA. Firmaron los acuerdos de confidencialidad emitidos por PS y exige al recurso humano con el que cuenta la firma de un documento similar para el manejo de la información de los programas de la DTMC. Asegura recursos humanos, físicos y tecnológicos para la operación del programa. Dispone de un espacio físico adecuado garantizando, el espacio para atención al público y punto de información del programa (mobiliario, iluminación, distribución y ventilación). Equipos de cómputo, impresora, escáner, internet, de acuerdo con el modelo la guía operativa de gestión y las características mínimas establecidas por los Programas de la DTM. Facilita la participación del recurso humano en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de BC convocados en el marco de la implementación de los programas DTM, sobre todo en lo relacionado con los cambios y transiciones del programa, también garantiza los recursos presupuestales necesarios para la operación	SI
Obligación Específica para el **Programa Familias en Acción** 4.	SI	El municipio dio cumplimiento al manual operativo y a las guías.	SI

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.			
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 5 Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la **Entidad Territorial.**	SI	La entidad territorial ejecutó las actividades contempladas en el POA 2023, realizando el cargue de evidencias en el módulo de gestión POA SIFA. Realizó Comité Municipal de Certificación de acuerdo con los lineamientos y presentó los informes con calidad requeridos por el programa	SI
Obligación Especifica para el **Programa Familias en Acción** 6 Asistir y Participar en el Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.	SI	Participó en el I Comité de seguimiento al convenio 2023, convocado por el supervisor, evidenciando el seguimiento al mismo de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Programa **Jóvenes en Acción** 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.	SI	El municipio designó un enlace diferente del enlace municipal para el Programa Familias, quien cumple con el perfil requerido y estuvo atento a la implementación y ejecución del programa durante el segundo semestre de 2023. La entidad territorial dispuso las condiciones adecuadas para la atención de los Jóvenes en Acción y demás personas interesadas en el Programa.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	N/A	El municipio no cuenta con enlace indígena.	N/A
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	SI	El municipio realiza la difusión de diferentes actividades operativas del programa tales como: - Jornadas de entrega de incentivos para los ciclos 4,5 y 6. - Gestión de novedades -Inscripciones: Realizó difusión de la convocatoria de inscripciones del programa Jóvenes en Acción, según lineamientos y cronogramas definido por Prosperidad Social. Orientó a los jóvenes potenciales sobre cómo gestionar el pre-registro virtual y culminarlo. Envió a los Gestores Territoriales de la DR Huila para revisión, el reporte de casos de jóvenes potenciales con cumplimiento de requisitos que no aparecían focalizados en SIJA. Informó a los interesados y comunidad en general la modificación del cronograma de inscripciones del programa JeA de acuerdo con la resolución 01916 de 2023. Realiza difusión de la información sobre la ampliación de plazos para que los jóvenes con pre-registro incompleto terminen el proceso y carguen el documento de identidad y/o el diploma de bachiller.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 4 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	SI	El enlace municipal firma el acuerdo de confidencialidad de información con terceros, donde se establece el compromiso del uso responsable de la información entregada por DPS. Igualmente, para el uso del sistema de información de Jóvenes en Acción (SIJA), se acepta un acuerdo de confidencialidad frente al uso de esta plataforma.	SI

Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 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.	SI	El municipio presentó la certificación de ofertas complementarias dirigidas a la población joven, relacionadas con emprendimiento, empleo y educación, evidenciando los resultados de la implementación de las rutas de empleabilidad y emprendimiento dirigida a los JeA.	SI
Obligación Especifica para el Programa Jóvenes en Acción 6 Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.	SI	La entidad territorial apoyó las actividades de difusión del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades, remitidas por el equipo de la Dirección Regional de Prosperidad Social.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de **Compensación del IVA** 1 Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del esquema de compensación del IVA y de las actividades que se realicen en el marco de este.	SI	El ente territorial suministra la logística necesaria para llevar a cabo todas las actividades como: convocatorias, difusión de información, medios audiovisuales, jornadas de entrega de incentivos, recursos pedagógicos y demás, necesarios para el desarrollo de las actividades relacionadas con el programa y el objeto del convenio.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 2 Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Esquema de compensación del IVA.	SI	No se tiene evidencia de uso indebido de la información del programa y la imagen corporativa de Prosperidad Social por parte del Ente Territorial.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 3 La ENTIDAD TERRITORIAL Asegura el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de las transferencias 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.	SI	El ente territorial, a través de diferentes medios de comunicación, realiza la correspondiente convocatoria para las jornadas de entrega de incentivos, informando a las familias sobre los periodos de dispersión del recurso, en concordancia con la programación establecida por el nivel nacional. Sumado a lo anterior, atiende las novedades que surgen durante el proceso de cobro, remitiéndolas de manera oportuna a la regional para el trámite correspondiente.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 4 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.	SI	Se cuenta con la firma de los acuerdos de confidencialidad del alcalde y el Enlace Municipal.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 5 La ENTIDAD TERRITORIAL Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del esquema.	NA	Desde el manual operativo del programa Compensación de IVA, no se establece la solicitud de un equipo de apoyo para su implementación territorial.	NA
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 6 La ENTIDAD TERRITORIAL garantiza la vinculación permanente del equipo de trabajo necesario, con dedicación principal al programa Familias en Acción, que sirve de apoyo a la ejecución del esquema de compensación del IVA, 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.	SI	Aseguró la vinculación y permanencia de un Enlace Municipal, quien es el que lidera las actividades del programa Compensación de IVA en el municipio.	SI
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 7 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.	N/A	Durante el presente periodo de supervisión no se realizó solicitud de informes al ente territorial. La información de seguimiento se obtiene de la Subdirección de Transferencias Monetarias No Condicionadas.	N/A
Obligación Especifica para el Esquema de Compensación del **IVA** 8 Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SI	Cuenta con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para la implementación y operación del programa en territorio.	SI

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

La evaluación de la ejecución del cumplimiento del Convenio en el presente informe, corresponde al seguimiento de su ejecución en el periodo comprendido entre los meses de julio de 2023 y enero de 2024, cuyas evidencias se encuentran almacenadas en físico en el archivo de la alcaldía Municipal y en medio digital en el módulo de gestión POA en SIFA y SIJA, que evidencian el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan operativo anual-POA, garantizando el adecuado funcionamiento y ejecución de las actividades para la eficiente operación de los Programas de la DTMC.

Se recomienda tener presente las responsabilidades del ente territorial establecidas en la Guía Modelo de Gestión de Familias en Acción, en lo concerniente a la contratación de apoyos según el número de familias inscritas en estado activo en el municipio, el perfil y disposición del talento humano para la ejecución de los programas, pues es ineludible que la Alcaldía garantice el trámite de los distintos procesos operativos de manera permanente, dado que los ciclos operativos se realizan de forma ininterrumpida, siendo así de vital importancia, la disposición del recurso humano y tecnológico según lo establecido en el modelo de gestión.

Respecto al programa Jóvenes en Acción, en este periodo de seguimiento se ha evidenciado el cumplimiento del municipio en el desarrollo de las actividades que garantizan la operatividad del programa, siendo un aliado para la Dirección Regional. Se avanza en la presentación de resultados de las rutas de empleabilidad y emprendimiento para los participantes y población joven en general del municipio.

El Municipio tuvo un buen desempeño en las actividades del semestre y demostró un alto grado de compromiso, lo cual contribuyó al buen desarrollo e implementación de los ciclos operativos en territorio, para beneficio de las comunidades atendidas por los diferentes programas de la DTMC.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

No aplica. Por ser un contrato sin monto económico, no existen erogaciones de ninguna de las partes contratantes de esta manera no existe un valor inicial, ni pagado ni ejecutado.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	0
Valor Total del Contrato o Convenio	0
Total Ejecutado	0
Valor Pagado y/o desembolsado	0

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Los anexos que soportan el cumplimiento de las actividades del POA se encuentran en el SIFA y SIJA Modulo de gestión POA.

En mi calidad de supervisor del convenio me permito avalar el contenido del informe y certifico que corresponde al estado actual de la ejecución del convenio.



RONALD JAVIER GONZÁLEZ MARTÍNEZ
C.C. N° 1.075.229.549
Director Regional Huila (E)
SUPERVISOR

Revisó: Lilian Mireya Sanchez Martinez
Revisó: Berena Fabiola García
Elaboró: Nancy Milena Aya Vanegas