INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 15/02/2025

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 698-DPS-2024

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **698-DPS-2024**
Objeto del Contrato o Convenio: **Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y operativos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de Transferencias Monetarias en el Municipio de Santa Isabel.**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: **Noviembre 28 de 2024**
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): **31 de enero de 2028**
Nombre del Contratista o Asociado(s): **Municipio de Santa Isabel**
Número de Identificación Tributaria NIT Contratista o Asociado: **890072044-1**
Supervisor que presenta el informe: **Luz Stella Varón Ruíz**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: **Martha Alejandra Sánchez Saavedra del 28 de noviembre al 3 de diciembre.**
Período del informe: **Segundo semestre de 2024**

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
OBLIGACIONES GENERALES			
4.1.1. Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases, procesos y componentes, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con la normatividad vigente, metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.	SÍ	Se garantizó la ejecución de los ciclos operativos de los programas de acuerdo con las guías, manuales y lineamientos establecidos, tal como se evidencia en la evaluación de las actividades 11 a la 15 de la evaluación POA.	SÍ
4.1.2. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el	SÍ	Se garantizaron las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas de acuerdo con los lineamientos establecidos en las guías y manuales, tal	SÍ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
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**.		como se evidencia en la evaluación de la actividad 4 del POA.	
4.1.3. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los programas en el municipio.	sí	Se puso a disposición los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos y de infraestructura necesarios para la implementación de los programas, tal como se evidencia en la evaluación de las actividades de la 1 a la 6 del POA.	sí
4.1.4. Corregir e informar al supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL**, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	sí	A través de los canales establecidos durante la operación de los programas, se dieron los avisos de cualquier falla o error.	sí
4.1.5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	sí	No se evidenciaron muestras diferentes, lo que indica que el Ente Territorial obró de buena fe en el desarrollo de las distintas actividades, buscando satisfacer las necesidades de los beneficiarios frente a los programas.	sí
4.1.6. Realizar seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad y atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	Sí	Se realizó seguimiento a la ejecución del convenio. El Municipio participó en la reunión de instalación del POA 2024, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social y en virtud a la actividad 21 del POA.	Sí

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
4.1.7. Responder los requerimientos y atender peticiones, quejas y reclamos que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SÍ	Se realizó la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio, evaluada en la actividad 3 del POA.	SÍ
4.1.8. Suministrar el apoyo logístico a las actividades que organice **PROSPERIDAD SOCIAL** y que se requieran para los participantes, como la disposición de espacios, seguridad y recurso humano para atender convocatorias, encuentros y eventos en el marco de los programas, de conformidad con el anexo técnico.	SÍ	En virtud de lo evidenciado en la evaluación a las actividades 7, 9, 18 y 19, el Municipio presenta cumplimiento general a esta obligación.	SÍ
4.1.9. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta los programas pueda acceder a los procesos de formación y capacitación que sean programados por el nivel nacional o regional de **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SÍ	En virtud de lo evaluado en la actividad 5 del POA, se evidencia que el municipio participó en la siguiente medida de las capacitaciones por programa: ✓ Renta Ciudadana - RC: 66,7 % ✓ Colombia Mayor - CM: 60 % ✓ Compensación de Iva – CDI: 60 %	SÍ
4.1.10. Hacer uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades en las comunicaciones y documentos que resulten de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del convenio, sin que esto implique la asunción de obligaciones solidarias entre ellas.	SÍ	En la difusión de actividades de los programas se utilizó las piezas comunicativas oficiales emitidas por Prosperidad Social. Con la actividad 13 del POA se valida el protocolo de comunicaciones.	SÍ
4.1.11. No actuar en representación de **PROSPERIDAD SOCIAL** a	SÍ	No se evidenció indicio alguno de actuación o asunción de compromisos a nombre de Prosperidad Social.	SÍ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.			
4.1.12. Hacer uso adecuado de la imagen de **PROSPERIDAD SOCIAL** para las actividades de difusión de información de los programas que realice la **ENTIDAD TERRITORIAL** y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SÍ	En la difusión de actividades de los programas se utilizó las piezas comunicativas oficiales emitidas por Prosperidad Social. Con la actividad 13 del POA se valida el protocolo de comunicaciones.	SÍ
4.1.13. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el 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 talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.	SÍ	Se firmaron acuerdos de confidencialidad emitidos por Prosperidad Social para el manejo de la información de los programas, evidenciado según evaluación de la actividad 2 del POA.	SÍ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SÍ	Se adelantaron las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio.	SÍ
4.1.15. Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o gobernador en el caso de Áreas no municipalizadas.	NA	Actividad para desarrollar a la finalización del período de gobierno de la administración municipal.	NA
4.1.16. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	SÍ	En las actividades desarrolladas en el marco del convenio no se ha evidenciado ningún indicio de proselitismo político, religioso o de otra índole.	SÍ
4.1.17. Garantizar la seguridad y buen uso de la información de los programas, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos.	SÍ	Esta regional no observó un uso indebido de la información o su utilización para fines particulares y/o políticos por parte del municipio.	SÍ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	SÍ	Se adelantaron las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio.	SÍ
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS TRANSVERSALES A TODOS LOS PROGRAMAS			
4.2.1.1. Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**	sí	El Plan Operativo evaluado a propósito de las actividades desarrolladas por el municipio en el periodo objeto de revisión, da cuenta del cumplimiento.	sí
4.2.1.2. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población	sí	El Municipio garantizó la vinculación del personal mínimo requerido en el acuerdo de voluntades, en la proporción descrita a continuación, la cual obedece a la calificación de la actividad 1 del POA al cierre de la vigencia objeto de análisis: ✓ RC: 75,22 % ✓ RJ y CM: 100 % Se requiere para próximas vigencias realizar la contratación del personal en su totalidad, siguiendo lo establecido en el anexo técnico del convenio.	sí

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.			
4.2.1.3. Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia con el fin de determinar las actividades que debe desarrollar la **ENTIDAD TERRITORIAL.**	SÍ	Siguiendo las directrices emitidas por el nivel nacional, se implementó el Plan Operativo Anual - POA 2024, la matriz final da cuenta de las fortalezas y debilidades en la gestión del Municipio, mismas que fueron socializadas en el comité de cierre.	SÍ
4.2.1.4. Mantener actualizada la información de los ciudadanos registrados en el Sistema de Información de cada programa de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**	SÍ	La obligación fue validada para los programas Colombia Mayor y Compensación de Iva, como quiera que para los dos restantes no fue requerida según directriz del nivel nacional, a continuación, la evaluación de la actividad 14 del POA, en la cual se hace este seguimiento: ✓ CM: 89,7 % ✓ CDI: 100 %	SÍ
4.2.1.5. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de entrega de transferencias de acuerdo con las modalidades, productos y canales de pago, así como los procesos de bancarización, de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución definida entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la entidades que presten el servicio financiero o giro postal, asegurando una efectiva convocatoria y	SÍ	Las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos entrega de transferencias se evalúan frente a la efectividad de los pagos, a través de la actividad 15 del POA, la cual arroja los siguientes resultados para este Municipio: ✓ RC: 95,2 % ✓ RJ: NO APLICA ✓ CDI: 86,63 %	SÍ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.			
4.2.1.6. Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SÍ	Se realizó la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio, evaluada en la actividad 3 del POA.	SÍ
4.2.1.7. Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque **PROSPERIDAD SOCIA**L y en particular, en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL**.	Sí	Se realizó seguimiento a la ejecución del convenio. El Municipio participó en la reunión de instalación del POA 2024, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social y en virtud a la actividad 21 del POA.	Sí
4.2.1.8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SÍ	Esta obligación para la vigencia objeto del presente seguimiento se evaluó solamente para el programa Renta Ciudadana, de conformidad con los lineamientos del nivel nacional con la actividad 23 del POA, evaluación que arrojó un nivel de cumplimiento del 100 %	SÍ
4.2.1.9. Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.	SÍ	Se garantizaron las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas de acuerdo con los lineamientos establecidos en las guías y manuales, tal como se evidencia en la evaluación de la actividad 4 del POA.	SÍ
4.2.1.10. Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	SÍ	El equipo de trabajo cuenta con correos institucionales para el manejo de información.	SÍ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
4.2.1.11. Facilitar los espacios y la logística para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación sobre los programas de Transferencias Monetarias que lidere **PROSPERIDAD SOCIAL**.	SÍ	Conforme las indicaciones de esta Regional, el Ente Territorial realizó levantamiento de un directorio de aliados y expertos para el apoyo en la implementación de los talleres de capacidades socioemocionales, conforme con los lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia, observable en la evaluación a la actividad 17 del POA. También realizó los encuentros de bienvenida (A18 del POA) con un nivel de cumplimiento del 100 %. Frente a los encuentros comunitarios (A19 POA) el municipio presenta cumplimiento.	SÍ
4.2.1.12. Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.	SÍ	En aras de validar el cumplimiento a esta obligación, a través del Plan Operativo Anual – POA 2024 fueron evaluadas las siguientes actividades para el municipio de Santa Isabel con su respectiva calificación: * A7 Mesas de inclusión: 100 % * A8 Oferta social: 20 % * A9 Mercados locales y ferias: 10 % * A17 Directorio de aliados: CUMPLE * A18 Encuentros de bienvenida: 100 % * A19 Encuentros comunitarios: CUMPLE * A20 Directorio A.I.: NO APLICA	SÍ
4.2.1.13. Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de Renta Joven, el Promotor Social y Comunitario o el Gestor Indígena.	SÍ	Actividad realizada con base en la operación continua de los programas.	SÍ
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROGRAMA RENTA CIUDADANA			
4.2.2.1. Gestionar y promover la oferta institucional para que los hogares participantes puedan cumplir con las corresponsabilidades adquiridas y avancen en su inclusión social y productiva.	SÍ	Se desarrollaron las acciones de oferta social en articulación con actores públicos y privados, de acuerdo con lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia, el resultado de esta actividad para el municipio corresponde al 20 %. Se	SÍ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
		requiere que para próximas vigencias se fortalezcan estas actividades para cumplir con las metas establecidas.	
4.2.2.2. Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**	N/A	En virtud de los lineamientos del nivel nacional, para el período objeto de seguimiento no se habilitó la generación de novedades.	N/A
4.2.2.3. Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el Programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	SÍ	Se hizo seguimiento a la suscripción de Actas de Compromiso y Corresponsabilidad de cada municipio, de manera que, el nivel de cumplimiento del municipio a la luz de la evaluación plasmada en la actividad 12 del POA fue del 94,16 %.	SÍ
4.2.2.4. Reportar la información requerida de acuerdo con los criterios establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio.	SÍ	Se desarrollaron las acciones de oferta social en articulación con actores públicos y privados, de acuerdo con lineamientos del Componente Social y Comunitario para la vigencia, el resultado de esta actividad para el municipio corresponde al 20 %. Se requiere que para próximas vigencias se fortalezcan estas actividades para cumplir con las metas establecidas.	SÍ
4.2.2.5. Brindar la información requerida por **PROSPERIDAD SOCIAL** y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana.	SÍ	El Municipio dio cuenta de las diferentes actividades relacionadas con el requerimiento de información y espacios logísticos para el desarrollo de reuniones, pagos y eventos en general asociados al programa, evaluación que reposa en el análisis del POA.	SÍ
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus	SÍ	Tal como se relaciona en numerales anteriores, se desarrollaron actividades de articulación y socialización del programa	SÍ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
corresponsabilidades y condicionalidades.		encuentros de bienvenida, encuentros comunitarios, ferias de servicios, mercados locales, seguimiento a la aprobación de actas por parte de las titulares y demás actividades documentadas en el POA.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROGRAMA RENTA JOVEN			
4.2.3.1. Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de **PROSPERIDAD SOCIAL** de la Dirección de Transferencias Monetarias de **PROSPERIDAD SOCIAL.**	N/A	Siguiendo los lineamientos del nivel nacional, la actividad 8 asociada a oferta social complementaria no fue evaluada para el actual corte en Renta Joven.	N/A
4.2.3.2. Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**	NA	Siguiendo los lineamientos del nivel nacional, la actividad 8 asociada a oferta social complementaria no fue evaluada para el actual corte en Renta Joven.	NA
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROGRAMA COMPENSACIÓN DE IVA			
4.2.4.1. Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice	SÍ	La obligación fue validada para el programa Compensación de Iva en la actividad 14 del POA, con un avance del 100 %	SÍ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
PROSPERIDAD SOCIAL con la **ENTIDAD TERRITORIAL.**			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR – COLOMBIA MAYOR			
4.2.5.1. Realizar el registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el Sistema de Información con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de los documentos que desarrolle **PROSPERIDAD SOCIAL** en virtud del mandato legal.	SÍ	La obligación fue validada para el programa Colombia Mayor en la actividad 12 del POA, con un avance del 75 %	SÍ
4.2.5.2. Realizar el trámite de las novedades en el Sistema de Información que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.	SÍ	El municipio garantizó el trámite de las novedades presentadas en el sistema de Información del Programa, evaluación que presentó un nivel de cumplimiento del 89,7 %, según la actividad 14 del POA.	SÍ
4.2.5.3. Completar la comprobación de las causales de retiro definidas en el manual y guías que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**, efectuando visitas domiciliarias, en testimonio de la comunidad o de sus líderes y verificando información con la Personería.	SÍ	Este tipo de novedades se incluye en la revisión de la actividad anterior.	SÍ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
4.2.5.4. Adelantar las gestiones necesarias para informar a los participantes que en cada ciclo operativo sean activados en el Programa Colombia Mayor para que inicien su proceso de cobro de la transferencia.	SÍ	El municipio presentó documento detallando las estrategías de comunicaciones implementadas, según lineamientos de la actividad 13 del POA	SÍ
4.2.5.5. Aplicar los lineamientos establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** para la respectiva asignación de cupos, para el caso de la implementación de la modalidad indirecta, con Centros de Bienestar o Protección Social al adulto mayor y Centros diurnos de naturaleza pública a cargo de la **ENTIDAD TERRITORIAL**.	SÍ	El municipio garantizó el trámite correspondiente, evaluación que presentó un nivel de cumplimiento del 85,7 %, según la actividad 15 del POA.	SÍ
4.2.5.6. Elaborar y presentar a **PROSPERIDAD SOCIAL** los listados censales de los adultos mayores potenciales que no se encuentren sisbenizados para los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM que conforman la población focalizada del Programa Colombia Mayor conforme a lo dispuesto en manuales, guías y documentos que expida y socialice **PROSPERIDAD SOCIAL** con la **ENTIDAD TERRITORIAL**.	NA	Para el período evaluado no se solicitó la presentación de listados censales.	NA
4.2.5.7. Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por **PROSPERIDAD SOCIAL.**	SÍ	El municipio remitió reporte de poderes otorgados dentro de los plazos establecidos.	SÍ
4.2.5.8. Llevar el archivo organizado con los originales y/o copias digitales de los	SÍ	Con la firma de los acuerdos de confidencialidad el municipio se comprometió a cumplir con las políticas	SÍ

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
documentos soporte de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente frente a la custodia y manejo de la documentación.		establecidas por Prosperidad Social para la custodia, gestión y almacenamiento de la información y documentación.	

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

En el seguimiento al convenio interadministrativo **No. 698-DPS-2024** se procedió a realizar una verificación del cumplimiento de los compromisos contractuales entre las partes, Prosperidad Social y la administración del municipio de **Santa Isabel,** para las actividades correspondientes al segundo semestre de 2024, revisando las diversas fuentes de verificación del Plan Operativo, para el cual el municipio obtuvo los resultados detallados a continuación, con base en los cuales se generaron las siguientes observaciones por parte de los profesionales que realizaron la evaluación:

Actividades conjuntas

No.	Actividad	Evaluación
1.	Contratación (CM)	100,0%
2.	Acuerdos de confidencialidad (RC, CM, CDI)	100,0%
3.	Política de atención a peticiones	CUMPLE
4.	Recursos físicos y tecnológicos	CUMPLE
6.	Recursos económicos	CUMPLE
13.	Estrategia de comunicaciones	CUMPLE
21.	Comité instalación POA	100,0%

Renta Ciudadana

No.	Actividad	Evaluación
1.	Contratación (Incluye Gestores Operativos)	75,2%
5.	Participación en capacitaciones	66,7%
7.	Mesas de inclusión	100,0%
8.	Oferta social	20,0%

9.	Mercados locales y ferias de servicio	10,0%
11.	Ingreso de hogares focalizados	CUMPLE
12.	Acta compromiso RC	94,2%
15.	Efectividad en pagos	95.2%
17.	Directorio de aliados	CUMPLE
18.	Encuentros de bienvenida	100,0%
19.	Encuentros comunitarios	CUMPLE
20.	Directorio autoridades indígenas	NO APLICA
23.	Presentación oportuna de informes	100.0%

Colombia Mayor

No.	Actividad	Evaluación
5.	Participación en capacitaciones	60,0%
12.	Inscripción CM	75,0%
14.	Novedades	89,7%
15.	Asignación cupos	85,7%

Compensación de IVA

No.	Actividad	Evaluación
5.	Participación en capacitaciones	60,0%
11.	Hogares focalizados	CUMPLE
14.	Novedades	100,0%
15.	Efectividad en pagos	86.6%

OBSERVACIONES LILIANA CASTRILLON:
*A9: Solo reporta un mercado en toda la vigencia del 2024, sin evidencia fotográfica.
OBSERVACIONES JOSE RUIZ:
*A.1.1. No hay evidencia de la contratación de una de las personas requeridas
OBSERVACIONES MAURICIO BOCANEGRA:
*A8: No cumplio con la meta de oferta vigencia 2024 requerida desde el GIT Territorios y Población de Nivel Nacional
OBSERVACIONES HENRY GARCÍA:
* A5: Inasistencia a alguno de los espacios convocados de capacitación, según soporte de la revisión publicado en la compartida.
OBSERVACIONES COLOMBIA MAYOR:
* A5. CM: Durante el año 2024, el municipio asistió a 3 de las 5 capacitaciones convocadas, con falla el(los) día(s) 11/09/2024, 17/12/2024
*A12.CM: El municipio realizó inscripciones solo durante 9 de los 12 ciclos evaluados
*A14.CM: Durante los 12 ciclos del programa, el municipio registró 39 novedades, de las cuales 4 fueron rechazadas por no cumplir con el debido proceso

*A15.CM: De 7 ciclos en los cuales el municipio tenía cupos disponibles por asignar, solo realizó el proceso de asignación de cupos en 6 ciclos
OBSERVACIONES COMPENSACIÓN DE IVA:
*A5.CIVA: Durante el año 2024, el municipio asistió a 3 de 5 capacitaciones a las que fue convocado, con falla el(los) día(s) 26/11/2024, 17/12/2024,
*A15.CIVA: Durantes los ciclos 6A (2023), 1, 2 y 3 (2024), se hizo efectivo el pago al 86,63% del total de hogares con liquidación

Se hace la claridad que si bien el convenio inició el 28 de noviembre, a la luz de la normatividad que rige la operación de estos programas se realizó esta evaluación del Plan Operativo para el segundo semestre de 2024 y considerando los resultados obtenidos, esta Regional recomendó al Ente Territorial durante el comité de cierre al Plan Operativo Anual - POA 2024 dar continuidad con la gestión que viene realizando el equipo municipal de programas sociales, por lo que no se requiere presentar plan de acción.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

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

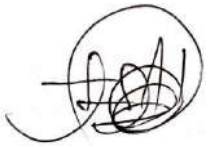
No obstante, que el convenio interadministrativo no esté determinando valor alguno para ser aportado entre las partes, no es impedimento para que el municipio disponga de recursos que garanticen la operatividad de los programas en su territorio y el cumplimiento del objeto convenido.

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

- Acta del comité 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.



LUZ STELLA VARÓN RUIZ
c.c. 65728443
SUPERVISORA

Elaboró:

Henry Garcia Quintero	-	Profesional Especializado
José Darío Ruiz Hernández	-	Profesional Especializado

Participaron en la revisión según asignación por cantidades iguales de municipios:

Liliana Maria Castrillon Velez	-	Profesional Especializada
Mauricio Andres Bocanegra Camelo	-	Profesional Especializado
Daisy Julieth Delgado Velasquez	-	Profesional Especializada
Ricardo Avila Velasquez	-	Técnico Administrativo
Jeimy Katherine Vasquez Plata	-	Técnica Administrativa
Wilmar Hernan Castillo Varon	-	Técnico Administrativo

ACTA No. 2024 - 42

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Tolima / **Santa Isabel**

FECHA: 20/01/2025 **HORA:** De 09:00 a.m. a 12:00 m

LUGAR: Salón de evento, Iglesia del Mormón, Piedra Pintada

DEPENDENCIA A CARGO: Programas de transferencias monetarias Regional Tolima

OBJETIVO:

Realizar el Comité de Seguimiento al Convenio Interadministrativo No. **698-DPS-2024** suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS y el Municipio de **Santa Isabel**, correspondiente a la evaluación y cierre de la vigencia 2024 en el marco de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual – POA vigencia 2024, socialización del POA 2025 y socialización de los convenios interadministrativos.

ASISTENTES: Los abajo firmantes.

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Apertura del Comité y socialización de la gestión del DPS Regional Tolima para la vigencia 2024.	Luz Stella Varon Ruiz Directora (E) Regional Tolima - DPS
2	Socialización y alcance de los convenios	Henry Garcia Quintero Enlace Regional RC Tolima
3	Instalación POA 2025	Henry Garcia Quintero Enlace Regional RC Tolima
4	Informe de cierre del POA 2024 y balance de los índices de seguimiento por Municipio	Henry Garcia Quintero Enlace Regional FA Tolima
5	Deliberaciones, varios, firma del acta y cierre del Comité	Asistentes

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR:

	COMPROMISO	ESTADO
1	Considerando la naturaleza del presente Comité, y teniendo en cuenta, que es el primero de la vigencia, el principal compromiso obedece a la asistencia de las partes y la subsanación de los hallazgos evidenciados al cierre del presente.	En Ejecución

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

1. Siendo las 09:00 a.m. del día 20 de enero de 2025, se da inicio al Comité de Seguimiento al Convenio Interadministrativo celebrado entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS y el Municipio de **Santa Isabel**, en aras de socializar el POA 2025, brindar el alcance de los convenios interadministrativos y la evaluación del Plan Operativo Anual – POA vigencia 2024, reunión a la cual han sido convocados la Directora Regional Encargada del DPS Regional Tolima, **la Alcaldesa** Municipal, los Coordinadores Municipales y Gestores Indígenas (para los Municipios que así lo requieren), la Gestora Territorial de Renta Joven, la Profesional Especializada de Transferencias no Condicionadas y el Enlace Regional Renta Ciudadana - Tolima y, como miembros del Comité de Evaluación y Seguimiento, adicionalmente, fueron convocados **la Personera** Municipal como invitado especial y veedor del proceso en el Municipio, los Equipos Regionales de Transferencias Monetarias Condicionadas y No Condicionadas, como evaluadores del POA en la vigencia objeto de cierre.

La Directora Regional encargada saluda a los asistentes al Comité, subrayando en la importancia que éste tiene en el marco de la administración de los programas de transferencias monetarias y, el cumplimiento al convenio, y procede a presentar los resultados en inversión que como consecuencia de la gestión Regional se entregó en el Departamento del Tolima durante el 2024 en los diferentes programas ofrecidos por el Gobierno Nacional a través de Prosperidad Social.

Adicionalmente, expone las acciones de mejora propuestas para el año 2025 y los objetivos que como Entidad han sido trazados para el Tolima durante la mencionada vigencia en el marco de los programas de transferencias monetarias.

2. A su turno, el Enlace Regional Tolima de Renta Ciudadana, realiza una explicación general sobre los convenios interadministrativos suscritos entre Prosperidad Social y los 47 municipios del Tolima, destacando aspectos clave de cumplimiento, como la contratación y el marco legal al que se someten los suscribientes, frente a la responsabilidad que asiste de la administración de los programas de transferencias en cada territorio.

3. Socializa de manera general las 23 actividades al Plan Operativo Anual – POA 2025, y al igual que el cierre de la vigencia 2024, se realizará de manera unificada para los programas Renta Joven, Colombia Mayor, Compensación de IVA y Renta Ciudadana, subrayando en que en las próximas semanas será compartido el instructivo actualizado y el resumen de las actividades que serán evaluadas durante el primer semestre de la actual vigencia, desde cada programa.

En este sentido se estima realizar el primer comité de seguimiento de la vigencia 2025, en el mes de agosto, espacio de obligatoria asistencia por parte de los Alcaldes Municipales, Coordinadores Municipales y Gestores Indígenas.

4. Siguiendo el orden del día, el funcionario presenta el informe de seguimiento al Convenio Interadministrativo, cuyo principal insumo son las actividades del POA 2024, mencionando que el correcto diligenciamiento y seguimiento de este Plan Operativo, permite tomar a tiempo los correctivos a que haya lugar en el transcurso de la vigencia, para lograr el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas para el buen desarrollo de los Programas en cada municipio.

En este sentido, Prosperidad Social expone el procedimiento utilizado para la revisión correspondiente al segundo semestre, los puntos críticos y calificación anual de los 47 municipios que conforman el departamento del Tolima, haciendo énfasis en la importancia de que el Alcalde Municipal como primera autoridad en el Municipio y supervisor del Convenio por parte del Ente Territorial, se involucre en la administración del Programa con el fin de cumplir los objetivos de inclusión social y superación de la pobreza en cada territorio.

Para este año, las evidencias del cumplimiento al POA han sido recepcionadas a través de los diferentes sistemas de información y/o correos electrónicos, durante el periodo de tiempo establecido por la Regional para este proceso, en aras de registrar los avances de cada una de las actividades del POA según los cortes de cumplimiento y el cargue de las evidencias asociadas a las actividades.

En este orden la calificación por parte de los funcionarios de la Regional fue actualizada en un archivo en línea, al cual tenían acceso en tiempo real los Entes Territoriales, con el fin de facilitar el seguimiento por parte de los Municipios, a lo que se suma el envío a los Alcaldes Municipales de la matriz calificada del POA al finalizar el ejercicio, en aras de brindar la asistencia técnica que fuera necesaria.

Cada actividad del POA está vinculada a una obligación específica del Municipio en virtud del Convenio Interadministrativo, de manera que el seguimiento al cumplimiento de cada una de las actividades de modo que esta actividad da cuenta de la supervisión que desde Prosperidad Social Regional Tolima se realiza sobre los 47 convenios.

Hallazgos y/u Observaciones:

A su turno, se indica que el resultado del POA 2024 segundo semestre como seguimiento al Convenio frente al programa **Renta Ciudadana** con corte al 30 de noviembre para el municipio de **Santa Isabel**, es el siguiente:

Actividad	Evaluación	Observaciones
1. Contratación	75,22 %	
2. Acuerdos de confidencialidad	100 %	Incluye revisión de CM y CDI
4. Recursos físicos y tecnológicos	CUMPLE	Incluye revisión de los 4 programas
5. Participación en capacitaciones	66,7 %	
6. Recursos económicos	CUMPLE	Incluye revisión de los 4 programas
7. Mesas de inclusión	100 %	
8. Oferta social	20 %	
9. Mercados locales y ferias de servicio	10 %	
11. Ingreso de hogares focalizados	CUMPLE	
12. Acta compromiso RC e inscripción CM	94,16 %	
15. Efectividad en pagos	95,2 %	
17. Directorio aliados	CUMPLE	
18. Encuentros de bienvenida	100 %	
19. Encuentros comunitarios	CUMPLE	
20. Directorio autoridades indígenas	NO APLICA	
21. Comité instalación POA	100 %	
23. Presentación oportuna de informes	100 %	

El resultado del POA 2024 segundo semestre como seguimiento al Convenio para el programa **Renta Joven** con corte al 30 de noviembre para el citado municipio, es el siguiente:

Actividad	Evaluación	Observaciones
1. Contratación	100 %	Incluye revisión de CM y CDI
2. Acuerdos de confidencialidad	N/A	
3. Política de atención a peticiones	CUMPLE	Incluye revisión de los 4 programas
13. Estrategia de comunicaciones	CUMPLE	Incluye revisión de los 4 programas
15. Efectividad en pagos	NO APLICA	

El resultado del POA 2024 segundo semestre como seguimiento al Convenio para el programa **Colombia Mayor** con corte al 30 de noviembre para el citado municipio, es el siguiente:

Actividad	Evaluación
5. Participación en capacitaciones	60 %
12. Acta compromiso RC e inscripción CM	75 %
14. Novedades tipo 1	89,7 %
15. Asignación cupos	85,7 %

El resultado del POA 2024 segundo semestre como seguimiento al Convenio para el programa **Compensación de IVA** con corte al 30 de noviembre para el citado municipio, es el siguiente:

Actividad	Evaluación
5. Participación en capacitaciones	60 %
11. Hogares focalizados	CUMPLE
14. Novedades tipo 1	100 %
15. Efectividad en pagos	86,63 %

Con base a lo anterior, la evaluación consolidada de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA correspondiente al segundo semestre de 2024, determinó que, su municipio ocupara el puesto **30** en gestión, entre los 47 municipios del departamento.

A continuación las observaciones consolidadas por actividad, las cuales se encuentran detalladas en el archivo POA, remitido el pasado 27 de diciembre por correo electrónico:

OBSERVACIONES LILIANA CASTRILLON:
***A9: Solo reporta un mercado en toda la vigencia del 2024, sin evidencia fotográfica.**
OBSERVACIONES JOSE RUIZ:
***A.1.1. No hay evidencia de la contratación de una de las personas requeridas**
OBSERVACIONES MAURICIO BOCANEGRA:
***A8: No cumplio con la meta de oferta vigencia 2024 requerida desde el GIT Territorios y Población de Nivel Nacional**
OBSERVACIONES HENRY GARCÍA:
*** A5: Inasistencia a alguno de los espacios convocados de capacitación, según soporte de la revisión publicado en la compartida.**

OBSERVACIONES COLOMBIA MAYOR:
*** A5. CM: Durante el año 2024, el municipio asistió a 3 de las 5 capacitaciones convocadas, con falla el(los) día(s) 11/09/2024, 17/12/2024**
***A12.CM: El municipio realizó inscripciones solo durante 9 de los 12 ciclos evaluados**
***A14.CM: Durante los 12 ciclos del programa, el municipio registró 39 novedades, de las cuales 4 fueron rechazadas por no cumplir con el debido proceso**
***A15.CM: De 7 ciclos en los cuales el municipio tenía cupos disponibles por asignar, solo realizó el proceso de asignación de cupos en 6 ciclos**

OBSERVACIONES COMPENSACIÓN DE IVA:
***A5.CIVA: Durante el año 2024, el municipio asistió a 3 de 5 capacitaciones a las que fue convocado, con falla el(los) día(s) 26/11/2024, 17/12/2024,**
***A15.CIVA: Durantes los ciclos 6A (2023), 1, 2 y 3 (2024), se hizo efectivo el pago al 86,63% del total de hogares con liquidación**

Se recomienda dar continuidad con la gestión que viene realizando el equipo municipal de programas sociales, NO requiere presentar plan de acción

COMPROMISOS:

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Entregar a la Regional el Plan de Acción, e implementar los correctivos a que haya lugar de conformidad con las recomendaciones citadas en el presente, para subsanar las novedades presentadas en esta revisión, **si da lugar a ello** antes del viernes 31 de enero, y remitir las evidencias de las acciones realizadas al revisor Regional que corresponda. Terminado este plazo, el resultado definitivo será consignado en el informe de seguimiento al convenio con corte 2024, el cual es remitido al nivel nacional para los fines pertinentes.	Administración Municipal	21/01/2025	31/01/2025

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: Por definir.

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI X NO ____PARCIALMENTE ____

LUZ STELLA VARON RUIZ
Directora Encargada Regional Tolima – DPS

DIANA MAGALLY CARO GALINDO
Alcaldesa Municipal de **Santa Isabel**

DAISY JULIETH DELGADO VELASQUEZ
Profesional Especializada STMNC Tolima

JEIMY KATHERINE VASQUEZ PLATA
Gestora Territorial – Renta Joven

HENRY GARCIA QUINTERO
Enlace Regional Tolima – Renta Ciudadana

YELITZA ELIZABETH URBANO GUZMAN
Personera Municipal de **Santa Isabel**

Anexos: Matriz de evaluación remitida por correo electrónico el pasado 27 de diciembre.

Henry G.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

DECRETO No. 006
(16 de Enero de 2025)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGA A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL TOLIMA A ASISTIR AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO, COMITÉ DE CIERRE DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024 Y COMITÉ DE APERTURA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DEL 2025 CONVOCADO POR PROSPERIDAD SOCIAL; ASI COMO A SUSCRIBIR Y TRAMITAR TODO TIPO DE ACTUACIONES QUE SE GENEREN DE DICHOS COMITES"

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL TOLIMA, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el articulo 2 y 209 de la Constitución Política, el articulo 91 literal b, la Ley 136 de 1994, y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

Que el artículo 113 de la Constitución Política de Colombia señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines de Estado.

Que el Municipio de Santa Isabel Tolima, recibió invitación el día 14 de enero de 2025 por parte de Prosperidad Social, para la asistencia el día 20 de enero de 2025 al Comité de Seguimiento, Comité de Cierre del Plan Operativo Anual 2024 y Comité de Apertura del Plan Operativo Anual del 2025 y conocedores de la importancia de asegurar la implementación y ejecución eficiente de los programas sociales del Prosperidad Social en el Municipio de Santa Isabel, con el fin de mejorar la atención a los beneficiarios en el territorio, se hace necesario delegar la asistencia, suscripción y cualquier tipo de tramite a quien ejerza el Cargo de Secretario General y de Gobierno.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Delegar a la Doctora **SANDRA MILENA CAMELO RODRIGUEZ**, identificada con Cedula de ciudadanía 38.143.216 de Ibagué, quien ostenta el cargo de Secretario de Despacho, Código (020) Grado (01) de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Santa Isabel, a asistir el día 20 de enero de 2025 al Comité de Seguimiento, Comité de Cierre del Plan Operativo Anual 2024 y Comité de Apertura del Plan Operativo Anual del 2025, convocado por Prosperidad Social y a suscribir y tramitar cualquier tipo de actuación que se genere de dichos comités.

ARTICULO SEGUNDO: Remítase copia del presente Decreto a Prosperidad Social, Secretaria General y de Gobierno, al interesado y a la hoja de vida del funcionario.

ARTICULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y copia del mismo será publicado en los diferentes medios de comunicación para conocimiento y fines pertinentes.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

DIANA MAGALY CARO GALINDO
Alcaldesa Municipal

Revisó:	Marcela Roa Avilez – Asesora Jurídica (Contratista)	