EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE AMBALEMA TOLIMA

CERTICA QUE:

En cumplimiento del convenio Interadministrativo No.**306 de 2024** que tiene como OBJETO: "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 **AMBALEMA – TOLIMA**", se cumplieron las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.
4.1 Obligaciones Generales para desarrollar por la ENTIDAD TERRITORIAL	
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.	La entidad territorial cumple con la correcta ejecución de los ciclos operativos, teniendo en cuenta que se realiza todos los procesos, lineamientos, directrices y demás, emitidos por el departamento de Prosperidad Social, generando de esta manera el cumplimiento de las metas de resultado y producto en el Plan de Desarrollo del municipio. El equipo de Transferencias Monetarias cumple, ya que cuenta con un equipo interdisciplinario de los programas de Renta Ciudadana (Líder de Colombia Mayor, 2 Gestores Operativos y una Coordinadora de Programas Sociales) trabajando en equipo articuladamente; además se cuenta con equipo de cómputo, elementos de oficina y espacio para la debida atención y oportuna para todos los beneficiarios y ejecución de las diferentes directrices con eficiencia, eficacia dando así un cumplimiento oportuno.
4.1.2. Garantizar las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas en el municipio de acuerdo con los documentos oficiales de operación de cada programa siguiendo las instrucciones que durante el desarrollo del convenio le imparta el supervisor y demás integrantes de PROSPERIDAD SOCIAL.	El municipio cumple garantizando las condiciones técnicas y equipo interdisciplinario para el oportuno desarrollo de los programas y demás lineamientos que describe del Convenio según los integrantes del equipo interdisciplinario de Prosperidad Social. Por parte del equipo de transferencias Monetarias – programas Renta Ciudadana, también da garantía de la ejecución de los diferentes procesos, teniendo en cuenta que contamos con los insumos tecnológicos primordiales, entre esos, como la legalización de los documentos requeridos, cumpliendo así con el proceso de intercambio de información oportunamente y así se garantiza la debida ejecución de lo requerido para que se realice el debido proceso de cada uno de los programas sociales.
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	La Alcaldía municipal coloca disposición todos los recursos mencionados en este aparte, con el fin de dar garantía para la ejecución de los diferentes procesos, teniendo en cuenta que contamos con los insumos técnicos y tecnológicos primordiales, entre estos, 1 Computador de mesa todo en uno de mesa, color blanco, marca Lenovo, referencia F0EW0054LD, C, PROCESADOR AMD Ryzen 5 4500U with Radeon Graphics (6CPUs),~2.4GHz, memoria RAM 8192MB, Sistema Operativo Windows 10 Home Single, Lenguaje 64 Bit (10.0, Build 19042), (19041.vb_release.191206-1406), 1 Mause marca Lenovo, color blanco, 1 Teclado marca Lenovo, color blanco, 1 Silla giratoria color negro. 1 Archivador metálico de dos gavetas, 1 Impresora multifuncional y Escáner integrado de color negro modelo, L5590, marca EPSON. También se cuenta con servicio de Internet con Canal de Respaldo, cumpliendo así con el proceso de intercambio de información oportunamente y así se garantiza la debida ejecución de lo requerido para cada uno de los programas sociales. También se cuenta el espacio de la oficina me parece que esta adecuado para la atención a los beneficiarios de los diferentes programas sociales. La oficina cuenta con iluminación, mobiliario de espera, con ventilador, 3 Sillas de espera conectadas de color naranja, plástico, tubular, 2 Sillas de color naranja, plástico, tubular y 2 Sillas de color negro tubular. Así mismos, con dotación de papelera tamaño carta y oficio, 1 Cosedora, 1 Perforadora, 1 Saca ganchos, Clips pequeños y mariposa, 1 Tijeras, 1 Lapicero, 1 Lápiz 1 Sacapunta, Marcadores (negro y azul). De igual manera el equipo cumple con el personal idóneo para el cumplimiento de las labores diarias.

Proyectó y elaboró: Ing.Sist. Amanda Lucia Parra Páramo – Técnico Administrativo – (con funciones Programas Sociales)
Revisó: Mig. Viviana Farley Sánchez Betancourt – Jefe de la Unidad de Desarrollo Social y Comunitario
Aprobó: Marco Tulio Velásquez Pulido – Alcalde municipal
Ubicación: Carpeta Documentos Programas Sociales – Unidad de Desarrollo Social y Comunitario

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	Por parte de la Alcaldía y equipo de programas sociales se mantiene una buena comunicación con el fin de que se resuelva cualquier inquietud e inconveniente y de esta manera se lleve a cabo el buen funcionamiento y ejecución de los procesos.
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.	La administración municipal en cumplimiento con las etapas contractuales, su actuar es de buena fe y con lealtad, realizando los procesos con transparencia, eficacia, responsabilidad y compromiso, por parte del equipo interdisciplinario de programas sociales para el buen desarrollo de los procesos en los diferentes programas.
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.	Desde la entidad territorial, se da cumplimiento acabalidad de cada uno de los procesos según el convenio de Prosperidad Social y reflejados en el logro de ejecución de las metas de resultado y producto del Plan de Desarrollo municipal.
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.	La administración municipal mediante la normatividad vigente cuenta con la Política de Información y Comunicación Interna y Externa de la Alcaldía municipal de Ambalema Tolima, según Resolución Administrativa del 28 de febrero 2017, donde en su ítems de Del sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, denuncias y Sugerencias publica en la sede electrónica de la Alcaldía en el link https://www.ambalema-tolima.gov.co/normatividad/resolucion-no-074-de-febrero-28-del-2017, dando una buena atención al público en respuestas a sus PQRDS interpuestas de manera (presencial - verbales, virtual, escritas)de manera oportuna, eficaz y así evitar acciones legales.
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.	La administración municipal y el equipo de Programas Sociales, cumplen con el desarrollo de las actividades propuestas por Prosperidad Social, apoyando con el Recurso humano (apoyo logístico), espacios para realizar cada una de las actividades, como se evidencia en las diferentes actividades realizadas hasta la fecha y se evidencian en cada una de los informes suministrados en el RIT, carpeta de evidencias Componente Social y Comunitario y correos electrónicos institucionales de Prosperidad social.
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.	a entidad territorial cumple con la disposición de recursos físicos y financieros, según el marco del Convenio realizado con Prosperidad Social, así garantizando el correcto funcionamiento de los programas de Transferencias Monetarias Condicionadas y no Condicionadas en el territorio, como el cumplimiento a los procesos de formación y capacitación programados por Prosperidad Social.
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.	La alcaldía municipal y la Coordinación de programas sociales cumplen con el uso adecuado de las imágenes corporativas de las entidades remitentes; dando cumplimientos a los lineamientos de la Regional Tolima y a las condiciones del convenio.
4.1.11. No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	La entidad territorial y el equipo institucional de programas sociales, cumple con cada una de las actividades propuestas por Prosperidad Social pero no actuando como representación de ellos y *las obligaciones que las partes asumen con terceros son y 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	La administración municipal y la oficina de Coordinación de programas sociales cumplen haciendo el uso adecuado de la imagen e Prosperidad Social en la difusión de las diferentes actividades a

Calle 9 Nº 2-58 Esquina, Palacio Municipal - Celular: 316 764 02 45 - Código Postal 731001- Código DANE 73030
www.ambalema-tolima.gov.co - programassociales@ambalema-tolima.gov.co - ventanillaunica@ambalema-tolima.gov.co

programas que realice la ENTIDAD TERRITORIAL y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	realizarse con la directriz de los programas de Transferencias Monetarias Condicionadas y no Condicionadas en el territorio dirigido desde Prosperidad Social.
4.1.13. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo y demás componentes de los programas, de acuerdo con el 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.	La entidad territorial y la oficina de Coordinación de programas sociales cumplen con los lineamientos originados desde el convenio con Prosperidad Social, como la custodia y manejo de la información suministrada, como base de datos, material, soportes, formularios, y demás documentos entregados al ente territorial para el manejo de los diferentes programas. Es así como tanto como representante administrativo de la administración, funcionarios y contratistas firmamos acuerdo de confiabilidad en el manejo y resguardo de la información.
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	La alcaldía municipal, está dando cumplimiento al objeto del convenio 306-DPS 2024
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.	La entidad territorial en representación del alcalde municipal, realiza entrega de informe de gestión de los diferentes programas sociales de Trasferencias Monetarias que se vienen desarrollando con las metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución de igual manera las debidas recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas.
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.	La administración municipal y la oficina de Coordinación de programas sociales cumplen con la no participación en política y teniendo claro que el programa de Transferencias Monetarias Condicionadas y no Condicionadas en el territorio dirigido desde Prosperidad Social, no se pueden usar y el objeto del mismo no fueron destinados para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causa d esta índole. Así mismo evitamos sanciones.
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.	La entidad territorial y la oficina de Coordinación de programas sociales cumplen con la seguridad ya que es de uso restringido y buen uso de la información de los programas, como no utilizarla para participación en política y fines particulares.
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	La administración municipal cumple con las demás obligaciones registradas en el convenio con Prosperidad Social.
4.2 Obligaciones Específicas para desarrollar por la ENTIDAD TERRITORIAL	
4.2.1. Transversales a Todos los Programas	

Proyectó y elaboró: Ing Sist. Amanda Lucia Parra Páramo – Técnico Administrativo – (con funciones Programas Sociales)
Revisó: Mig. Viviana Farley Sánchez Betancourt – Jefe de la Unidad de Desarrollo Social y Comunitario
Aprobó: Marco Tulio Velásquez Pulido – Alcalde municipal
Ubicación: Carpeta Documentos Programas Sociales – Unidad de Desarrollo Social y Comunitario

<table>
<tr><td>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.</td><td>La administración municipal da cumplimiento a los lineamientos/directrices de operación de lo establecido en los Manuales y Guías Operativas de los programas de Prosperidad Social de Transferencias Monetarias Condicionadas y no Condicionadas en el territorio – Renta ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA</td></tr>
<tr><td>4.2.1.2. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.</td><td>La administración municipal cumple con el personal contratado para el adecuado desarrollo de los programas sociales de Transferencias monetarias:
<table>
<tr><th>Cargo</th><th>Perfil</th><th>Tipo de vinculación</th><th>requisitos exigidos por Prosperidad Social</th></tr>
<tr><td>Una Coordinador a municipal</td><td>Ingeniera de sistemas de Información</td><td>Carrera Administrativa</td><td>Con 32 años de experiencia entre trabajo comunitario, manejo de herramientas informáticas.</td></tr>
<tr><td>Un Líder de Colombia Mayor</td><td>Psicóloga</td><td>Libre nombramiento y remoción</td><td>Con 18 años experiencia en trabajo comunitario, manejo de herramientas informáticas</td></tr>
<tr><td>Dos Gestor Operativo</td><td>*Administradora pública
*Tecnóloga en Gestión Documental</td><td>*Carrera Administrativa
*Contratista</td><td>Con 32 y 3 años de experiencia en trabajo comunitario, manejo de herramientas informáticas</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>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.</td><td>El municipio garantiza el cumplimiento de los requerimientos en las actividades POA de Prosperidad social de acuerdo a los requerimientos establecidos que para la presente vigencia, como son: Contratación del personal mínimo requerido, Inventario de recursos físicos y tecnológicos, Participación en capacitaciones y demás reuniones, Recursos presupuestales, Acuerdo de confidencialidad Política de atención y peticiones, Oferta Social- Reporte de Ejecución Oferta Social Renta Joven, Ferias de servicios, Mesas de inclusión Municipal, Oferta Social-Desarrollo de actividades, Mercados Locales, Seguimiento al acta de compromiso Inscripciones al programa CM de los ciudadanos Estrategia de Divulgación, Gestión de Novedades, Colombia Mayor, Suspensión Preventiva, Efectividad en pagos Renta Ciudadana y en pagos Renta Joven y compensación IVA y Colombia mayor, Asignación de cupos Colombia mayor, Talleres capacidades socio-emocionales Realización encuentros comunitarios Reporte ejecución encuentros comunitarios, Reporte ejecución planes comunitarios, Directorio líderes y lideresas Comunitarios, Reunión de líderes y administración Municipal en torno al Plan Comunitario Desarrollo actividades Plan comunitario, Presentación Oportuna de informes, Correo electrónico con dominio ambalema-tolima gov co, Acceso a SIJA, Acceso al Sistema de Información Devolución de IVA, Comité Instalación POA, Comité de Seguimiento municipal.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>La administración municipal y la oficina de Coordinación de programas sociales cumplen con la realización de campañas de actualización de datos de los diferentes programas sociales de Transferencias Monetarias de acuerdo con los lineamientos de Prosperidad social.</td></tr>
<tr><td>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</td><td>La entidad territorial y su equipo de programas sociales da cumplimiento asegurando adecuadamente la entrega de beneficios monetarios a los beneficiarios de los diferentes programas de acuerdo a las fechas de pago establecidas por Prosperidad</td></tr>
</table>

Proyectó y elaboró: Ing.Sist. Amanda Lucia Parra Páramo – Técnico Administrativo – (con funciones Programas Sociales)
Revisó: Mig. Viviana Farley Sánchez Betancourt – Jefe de la Unidad de Desarrollo Social y Comunitario
Aprobó: Marco Tulio Velásquez Pulido – Alcalde municipal
Ubicación: Carpeta Documentos Programas Sociales – Unidad de Desarrollo Social y Comunitario

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 logistica de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	Social, de igual manera realiza acompañamiento en casos necesarios a los beneficiarios que requieren acompañamiento en los respectivos procesos.
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.	La alcaldía municipal cumple dando una buena atención al público dando respuestas a sus PQRDS interpuestas de manera (presencial - verbales, virtual, escritas) de manera oportuna, eficaz y así evitar acciones legales. Según la Política de Información y Comunicación Interna y Externa de la Alcaldía municipal de Ambalema Tolima, según Resolución Administrativa N°074 del 28 de febrero 2017, donde en su ítems de Del sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, denuncias y Sugerencias publica en la sede electrónica de la Alcaldía en el link https://www.ambalema-tolima.gov.co/normatividad/resolucion-no-074-de-febrero-28-del-2017.
4.2.1.7. Asistir y participar en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque PROSPERIDAD SOCIAL 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.	La alcaldía municipal cumple con el lineamiento de asistencia de los colaboradores a las convocatorias realizadas por Prosperidad social.
4.2.1.8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	La entidad territorial y Coordinación de programas sociales da cumplimiento a la entrega de informes dentro de los términos de tiempos requeridos por Prosperidad Social.
4.2.1.9. Disponer de un espacio fisico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las personas y los hogares participantes del programa.	La alcaldía municipal cumple con el lineamiento de disposición de espacio físico adecuado y sin barreras de acceso con una oficina ubicada en el primer piso de la alcaldía municipal para los beneficiarios de los programas d Transferencias Monetarias
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.	La administración municipal y la Coordinación de programas sociales de Transferencias monetarias, cuenta con una cuenta de correo electrónico institucional programassociales@ambalema-tolima.gov.co
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.	La alcaldía municipal y el equipo de Programas Sociales, cumplen con los espacios para realizar cada una de las actividades propuestas por Prosperidad Social, como se evidencia en las diferentes actividades realizadas hasta la fecha y se evidencian en cada una de los informes suministrados en el RIT, carpeta de evidencias Componente Social y Comunitario.
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.	La entidad territorial y Coordinación de programas sociales cumple con los lineamientos y directrices establecidos mediantes documentos emanados por Prosperidad Social, como se puede evidenciar la ejecución de las actividades en los informes que se cargan en las plataformas enunciadas por dicha entidad.
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	La administración municipal cumple con el proceso de empalme y entrega.

Proyectó y elaboró: Ing.Sist. Amanda Lucia Parra Páramo – Técnico Administrativo – (con funciones Programas Sociales)
Revisó: Mig. Viviana Farley Sánchez Betancourt – Jefe de la Unidad de Desarrollo Social y Comunitario
Aprobó: Marco Tulio Velásquez Pulido – Alcalde municipal
Ubicación: Carpeta Documentos Programas Sociales – Unidad de Desarrollo Social y Comunitario

Promotor Social y Comunitario o el Gestor Indígena.	
4.2.2. Para el Programa Renta Ciudadana	
4.2.2.1. Gestionar y promover la oferta institucional para que los hogares participantes puedan cumplir con las corresponsabilidades adquiridas y avancen en su inclusión social y productiva.	La entidad territorial y Coordinación de programas sociales da cumplimiento con la promoción de la oferta institucional para los beneficiarios de los programas de Transferencias Monetarias y cumplimiento por los beneficiarios de las corresponsabilidades, dando a conocer toda la información necesaria para esta población y asistencia a la ejecución de cada actividad como se puede evidenciar en las plataformas de Prosperidad Social.
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	La administración municipal a través de la oficina de Coordinación de programas sociales da cumplimiento a los trámites o novedades solicitadas por los beneficiarios de los programas de Transferencias Monetarias, dando aplicabilidad de manera inmediata en relación a la actualización de datos entre otros, de acuerdo a los lineamientos de Prosperidad Social.
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.	La entidad territorial a través de la oficina de Coordinación de programas sociales da cumplimiento a la búsqueda activa de forma virtual y presencial de los hogares registrados para la suscripción del Acta de Compromiso y Corresponsabilidad del programa Renta Ciudadana.
4.2.2.4. Reportar la información requerida de acuerdo con los criterios establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL en relación con las corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio.	La entidad territorial a través de la oficina de Coordinación de programas sociales da cumplimiento con la información requerida de manera oportuna dentro de las ventanas de tiempos establecidos de acuerdo a los criterios establecidos en relación a corresponsabilidades y condiciones de acuerdo a la oferta social por los programas de Transferencia Monetarias de prosperidad social.
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.	La alcaldía municipal a través de la oficina de Coordinación de programas sociales da cumplimiento con los informes requeridos e información solicitada también mediante correos electrónicos institucionales y se cumple con el apoyo logístico para el desarrollo de las línea de intervención y acompañamiento territorial/institucional para que los beneficiarios de los programas de transferencias Monetarias cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	La administración municipal y la Coordinación de programas sociales cumplen con la articulación institucional con las diferentes dependencias para que brinden apoyo a todos los beneficiarios de los programas de Transferencias Monetarias y den cumplimiento a sus corresponsabilidades y condicionalidades, como por ejemplo en las ferias de servicios entre otras actividades.
4.2.3. Para el Programa Renta Joven	
4.2.3.1. Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria de las actividades y de oferta complementaria que remita GIT Renta Joven de PROSPERIDAD SOCIAL de la Dirección de Transferencias Monetarias de PROSPERIDAD SOCIAL.	La administración municipal y la Coordinación de programas sociales cumplen con los procesos de difusión y convocatorias de las diferentes actividades de oferta complementaria, mediante la sede electrónica de la alcaldía municipal www.ambalema-tolima.gov.co, Facebook alcaldía y demás redes sociales, carteleras, grupo de WhatsApp. Las cuales permiten que los beneficiarios del programa Renta Joven de Prosperidad Social de la Dirección de Transferencias Monetarias estén informados de un sitio confiable.
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	La administración municipal y la Coordinación de programas sociales cumplen con las actividades de fortalecimiento de capacidades enunciadas en estos ítems, brindando la atención personalizada y virtual y demás medios de difusión.

Proyectó y elaboró: Ing.Sist. Amanda Lucia Parra Páramo – Técnico Administrativo – (con funciones Programas Sociales)
Revisó: Mig. Viviana Farley Sánchez Betancourt – Jefe de la Unidad de Desarrollo Social y Comunitario
Aprobó: Marco Tulio Velásquez Pulido – Alcalde municipal
Ubicación: Carpeta Documentos Programas Sociales – Unidad de Desarrollo Social y Comunitario

PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	
4.2.4. Para el Programa Compensación de IVA	
4.2.4.1. Garantizar la revisión y trámite de las novedades presentadas por los participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	La alcaldía municipal y la Coordinación de programas sociales cumplen con la implementación de las estrategias de realización de novedades de actualización y corrección de los datos de manera eficiente y oportuna con el fin de brindar un mejor
4.2.5. Para el Programa de Atención del 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	La alcaldía municipal y la Coordinación de programas sociales cumplen con el registro de de intención de ingreso al programa en la plataforma Sistema de Información - Colombia Mayor, de acuerdo a los lineamientos de Prosperidad Social, se realiza de manera permanente.
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	La entidad territorial y la Coordinación de programas sociales dan cumplimiento al proceso de registrar novedades de manera eficiente y oportuna en la plataforma Sistema de Información - Colombia Mayor de esta manera dando cumplimiento a los lineamientos de Prosperidad Social y así tener actualizado los datos para su ubicación.
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.	La entidad territorial y la Coordinación de programas sociales cumple con los lineamientos de Prosperidad – Social relacionadas a la comprobación de las causales definidas en los documentos institucionales, realizando las respectivas visitas domiciliarias y testimonio de la comunidad o de sus líderes y verificando con la página de la registraría y personería. De acuerdo a la normatividad, como ejemplo retiro de adulto mayor aplicando la novedad por fallecimiento con el documentado con el certificado de defunción.
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.	La alcaldía territorial y la Coordinación de programas sociales da cumplimiento en la gestión como la búsqueda activa de manera telefónica o en la ubicación en la dirección de la vivienda, dándoles la bienvenida al programa como nuevo beneficiario y brindándoles la información requerida según lo lineamientos de Prosperidad social.
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.	La administración municipal el Alcalde municipal realiza la asignación de cupos en la plataforma con su debido rol y la Coordinación de programas sociales cumple en cada ciclo operativo se envía la información según fechas establecidas realiza el debido proceso.
4.2.5.6. Elaborar y presentar a PROSPERIDAD SOCIAL los listados censales de los adultos mayores potenciales	La entidad territorial y la Coordinación de programas sociales en su momento cumple a través del Líder de Colombia mayor en la elaboración y presentación de Listados Censales de los adultos mayores potenciales

Calle 9 Nº 2-58 Esquina, Palacio Municipal - Celular: 316 764 02 45 - Código Postal 731001- Código DANE 73030
www.ambalema-tolima.gov.co - programassociales@ambalema-tolima.gov.co - ventanillaunica@ambalema-

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	que no se encuentran registrados en el Sisben para los Centros de Protección Social al Adulto Mayor – CPSAM que conforman la población, según lineamientos establecidos por Prosperidad Social.
4.2.5.7. Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.	La entidad territorial y la Coordinación de programas sociales cumple con el lineamiento normativo de Prosperidad Social en la expedición y entrega de los poderes especiales para el respectivo cobro a los apoderados /acudientes de los adultos mayores que con anterioridad solicitaron la respectiva visita domiciliaria, donde se elabora el acta, registro fotográfico y fotocopias de los documentos de las dos partes.
4.2.5.8. Llevar el archivo organizado con los originales y/o copias digitales de los documentos soporte de trámites de registro de intención de ingreso al programa y novedades de cada participante, de acuerdo con la normatividad vigente frente a la custodia y manejo de la documentación.	La administración municipal y la Coordinación de programas sociales dan cumplimiento con llevar el archivo documental de mantener organizada de manera física y digital todos los procesos de este programa. De acuerdo a la normatividad vigente de prosperidad Social.

Expedida en Ambalema Tolima, a los 22 días del mes de julio de 2025

MARCO TULIO VELASQUEZ PULIDO
ALCALDE MUNICIPAL DE AMBALEMA

Proyectó y elaboró: Ing Sist. Amanda Lucia Parra Páramo – Técnico Administrativo – (con funciones Programas Sociales)
Revisó: Mg. Viviana Farley Sánchez Betancourt – Jefe de la Unidad de Desarrollo Social y Comunitario
Aprobó: Marco Tulio Velásquez Pulido – Alcalde municipal
Ubicación: Carpeta Documentos Programas Sociales – Unidad de Desarrollo Social y Comunitario