EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE FALAN

CERTICA QUE:

En cumplimiento del convenio Interadministrativo No. 751 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 FALAN – 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 importancia de seguir los lineamientos y normativas establecidas por PROSPERIDAD SOCIAL en la ejecución de los programas, asegurando que se cumplan en tiempo y forma, con los estándares de calidad esperados. Esto implica que la ENTIDAD TERRITORIAL debe adherirse a las metodologías y directrices proporcionadas por PROSPERIDAD SOCIAL para cada fase del programa, incluyendo procesos y componentes
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.	la responsabilidad de asegurar que los programas sociales se ejecuten de manera eficiente y conforme a las normativas establecidas, bajo la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL
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	en el municipio tenemos equipos tecnologicos y dotacion de muebleria en buenas condiciones para atender los usuarios
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	se le informa a los coordinadores sobre las novedades que se debe implementar para un mejor manejo
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.	SE obtiene una vbuena ética profesional y confidencialidad tanto para los usuarios y la alcaldía municipal

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.	Se toma todas las medidas para correspondan a la entidad y tener un mejor acompañamiento en las obligaciones que corresponda
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.	De lunes a viernes se reciben cualquier requerimiento de los usuarios de renta ciudadana para hacer su debida novedad
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.	Se apoya con diferentes entidades logísticas lúdicas y deportivas que se solicitan por las diferentes entidades
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.	Se dispone los recursos para el personal de apoyo municipal
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.	Se realiza el uso adecuado de las publicaciones de la entidad
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.	Se realiza lo solicitado por parte de prosperidad
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.	Con ética solo se expresa la debida información según lo que nos dirija la entidad
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	Se realiza todo lo solicitado según la entidad con los formatos de confidencialidad

talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.	
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	Se garantiza el cumplimiento según el convenio
4.1.15. Presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de Trasferencias Monetarias que se desarrollan en su municipio y que contenga como mínimo: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio, así como, recomendaciones para garantizar la continuidad de la operatividad de los programas en el municipio, esto se deberá realizar al final de la gestión, y antes del vencimiento del presente convenio y estará a cargo del alcalde municipal o gobernador en el caso de Áreas no municipalizadas.	Describir las metas específicas establecidas para cada programa de transferencia implementado en el municipio indicar cómo estas metas se alinean con los objetivos generales de desarrollo y bienestar social del municipio logros y avances alcanzados durante la ejecución de los programas, incluyendo estadísticas sobre el número de beneficiarios alcanzados y el impacto en la reducción de la pobreza y la mejora de la calidad de vida.
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.	Mantener registros detallados y transparentes del uso de los recursos proporcionados por el convenio, asegurando que se utilicen únicamente para los fines previstos.
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.	Limitar el acceso a la información sensible únicamente a las personas autorizadas y con necesidad de conocerla para la operación de los programas Capacitar al personal en la seguridad de la información y el manejo adecuado de datos promoviendo una protección de la información, supervisiones y auditoria de las políticas
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	Al incluir esta cláusula, se busca garantizar que las partes trabajen juntas de manera efectiva y eficiente para lograr los objetivos del convenio, incluso en situaciones no previstas explícitamente en el acuerdo cumplir con las normas y regulaciones aplicables proporcionar recursos y apoyo necesarios colaborar y comunicar de manera efectiva abordar cualquier desafío o problema que surja de manera oportuna y eficiente
4.2 Obligaciones Específicas para desarrollar por la ENTIDAD TERRITORIAL	
4.2.1. Transversales a Todos los Programas	
4.2.1.1. Seguir los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, en especial, lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	Seguir los procesos de lineamiento detallados en los manuales y guías para garantizar la correcta ejecución de los programas. Cumplir con todos los requisitos y estándares establecidos por Prosperidad Social renta joven Colombia mayor IVA para la operación de los programas, incluyendo los relacionados con la gestión de recursos, la transparencia a la Entidad Territorial puede garantizar una implementación
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.	EN EL MUNICIPIO SE CUENTA CON UN COORDINADORA PROFESIONAL CON ENFASIS EN PADAGOGIA INFANTIL PREESCOLAR BASICA PRIMARIA, UN LIDER PROFESIONAL DE EDUCACION MEDIA
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.	Se desarrolla diferentes actividades para dar cumplimiento al plan operativo anual - POA
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.	mantener actualizada la información de los ciudadanos registrados, en el sistema, asegurándose de que sea precisa y completa y se pueda garantizar que los programas se implementen de manera efectiva y eficiente, y que los beneficiarios reciban los apoyos y servicios que necesitan.
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 logística de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SE realiza acompañamiento y se asegura por medio de diferentes actividades para la entrega de la ayuda monetaria en los diferentes puntos de pago para así obtener un mejor mecanismo para los usuarios
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.	Al responder a los requerimientos y peticiones de los participantes con calidad y oportunidad puede garantizar que se brinde una atención efectiva a los beneficiarios de los programas, y que se promueva la confianza y la satisfacción con los servicios prestados
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.	Se participa en las diferentes actividades realizadas por parte de prosperidad reuniones información convocatorias etc
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.	Se adelanta los soportes e informes que solicita prosperidad social para adelantar a la ejecución y seguimiento del convenio.
4.2.1.9. Disponer de un espacio físico adecuado y sin barreras de acceso para la atención oportuna y de calidad de las	Se utiliza un espacio adecuado para la atención a los diferentes usuarios de todos los programas tanto en espacio como en la atención prestada

personas y los hogares participantes del programa.	
4.2.1.10. Garantizar que el equipo de trabajo cuente con correos institucionales que permitan el manejo de información confidencial relacionada con los programas ejecutados.	Se cuenta con los correos necesarios y grupos de wasap par una mejor comunicación e información
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.	Coordinar la logística necesaria para Apoyar la difusión de la información sobre los programas y eventos a través de canales de comunicación efectivos, como redes sociales, medios de comunicación local y otros.
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.	Se lleva a cabo las acciones y tareas específicas definidas en los programas sociales, siguiendo las directrices, manuales y guías establecidas y comunicadas por esta entidad a la entidad territorial. Esto asegura la correcta ejecución de las iniciativas sociales, promoviendo la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos de cada programa
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.	Se da información pertinente se realiza empalme de Colombia mayor para mejor conocimiento de los lineamientos sociales
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.	Se realiza gestión para motivar aquellas familias, hogares y obtener una mejor inclusión social y productiva
4.2.2.2. Garantizar el trámite de las novedades presentadas por los hogares participantes que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de los hogares, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL	Se hace su respectivo tramite según la novedad de los hogares
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.	Se realiza invitación por las diferentes redes sociales para que las familias firmen el acta de compromiso
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.	Se reporta información según criterio 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.	Se brinda la información indicada por parte de prosperidad para los usuarios de renta ciudadana y todos los programas

4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	Se hace diferentes campañas y acompañamiento para que los hogares beneficiarios cumplan con corresponsabilidad.
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.	Se realiza la convocatoria de las diferentes actividades de oferta complementaria que remita prosperidad social
4.2.3.2. Realizar las actividades relacionadas con fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingresos, así como, las acciones voluntarias, de acuerdo con los lineamientos que el efecto expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	Se expresa sus opiniones con firmeza y respeto fundamental de la ciudadanía y están relacionadas con el respeto, promoción y defensa de los derechos humanos para realizar diferentes actividades y fortalecimiento de las competencias
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.	se garantiza las diferentes novedades de los usuarios y una mejor información según su focalización en su respectivo Sisbén para obtener un buen beneficio
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	Se realiza el debido proceso de registro a los usuarios con información clara y oportuna
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	Se hace el trámite de las diferentes novedades, con claridad y oportuna actualización.
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.	Se realiza el debido tramite de retiro según su novedad por medio de verificación y información

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.	Se realiza información por los diferentes grupos de wasap y en las redes sociales y en la emisora para dar la información
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.	Se realiza las novedades de suspendidos y fallecidos para obtener cupos para los usuarios de Colombia mayor
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.	Se realiza campañas de sisbenizacion junto con la líder de Colombia mayor y la iniciativa de actualización de datos
4.2.5.7. Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.	Se expedide cada mes los poderes a las terceras personas para realizar el cobro mes a mes
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.	SE realiza las diferentes novedades a los usuarios fecha de nacimiento , fecha de expedición ect

Expedida en FALAN TOLIMA, a los 22 días del mes de julio de 2025

FORNEY MUNEVAR MONSALVE
ALCALDE MUNICIPAL DE FALAN