Alcaldía del Guamo

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL GUAMO

CERTICA QUE:

En cumplimiento del convenio Interadministrativo No. 681 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 Guamo – 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.	En el municipio del Guamo Tolima los programas sociales operan correctamente en todas sus etapas, procesos y componentes, con altos estándares de calidad y dentro de los plazos establecidos, siguiendo las regulaciones, metodologías y directrices emitidas y compartidas por Prosperidad Social Regional.
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.	Para asegurar la correcta ejecución de los programas sociales en el Guamo, Tolima, hemos estado cumpliendo con los lineamientos operativos de cada programa (renta ciudadana, renta joven, compensación del IVA y Colombia Mayor), siguiendo las instrucciones del supervisor y equipo técnico de Prosperidad Socia Regional. Esto implica adherirse a los lineamientos establecidos y acatar las indicaciones proporcionadas durante el desarrollo del convenio, dicha información es suministrada por la Regional Tolima por los diferentes medios de información (reuniones y capacitaciones en Teames y correo institucional)
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 oficina de los Programas sociales en nuestro municipio cuenta con una infraesctrura de 24.72 m4 de un solo acceso, esta oficina cuenta con recursos fundamentales para asegurar la ejecución efectiva de las iniciativas municipales y lograr los objetivos propuestos para las entregas de las transferencias monetarias de cada programa social. En los recursos técnicos: contamos con el personal capacitado para poder prestar un servicio con calidad. En los recursos tecnológicos: Contamos con una infraestructura tecnológica adecuada, como redes y servidores, para facilitar la gestión y ejecución de los programas a la hora de prestar un servicio al cliente. En los Recursos Logisticos: contamos con medios de transporte para el desplazamiento del personal en las actividades plasmadas en el componente de Bienestar 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	A la fecha del Municipio del Guamo NO ha presentado o tenido algún inconveniente con el convenio 681 DPS 2024, con esta acción aseguramos la calidad y el cumplimiento del objeto contractual, permitiendo una gestión eficiente y transparente del acuerdo.

Scanned with CamScanner

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.	Los Funcionarios y Profesionales que se disponen en el área, realizan un juramento y acuerdo de confidencialidad donde se debe de actuar con honestidad, sinceridad y transparencia en todas las fases de un contrato, tanto al inicio como durante su ejecución y finalización, debido a que se estará trabajando con Familias Vulnerables, ante cualquier circunstancia prevalece la ética profesional.
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.	El equipo municipal de Transferencia Monetarias viene realizando un seguimiento riguroso del convenio, en base al manual operativo identificamos las fallas en el cumplimiento de las obligaciones, aplicar las sanciones pertinentes y notificando a las entidades correspondientes sobre la situación y las acciones tomadas.
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.	Estamos prestos a responder como institucionalidad las inquietudes y trámites de los participantes de los programas sociales, asegurando calidad y oportunidad, y cumpliendo con las leyes pertinentes. Donde invitamos a nuestros titulares utilicen los canales adecuados para realizar las peticiones, quejas y reclamos y los cuales serán respondidos en los términos establecidos por la ley, al igual que realizamos el debido proceso trasladando a Prosperidad Social los PQRS y haciendo seguimiento a la respuesta de las mismas.
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.	El equipo municipal asignado para esta labor viene ejecutando acciones para generar un impacto positivo y con calidad para nuestros beneficiarios de los programas sociales; también vienen trabajando articulados con otras dependencias para atender las convocatorias, registrar la asistencia, orientar a los participantes y facilitar el desarrollo de las actividades y ofrecer otros servicios en dichos eventos.
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.	Para el municipio del Guamo es muy importante garantizar que el personal de campo tenga las herramientas y el apoyo necesario para recibir las capacitaciones suministrada por la Regional Tolima donde le permita ejecutar de manera efectiva, domínio de sus habilidades y conocimientos en las plataformas de prosperidad social y, por ende, prestar un servicio de calidad con población vulnerable.
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.	Actividad que se viene realizando al momento de difundir la información suministrada por prosperidad social y que se deben utilizar sus respectivos logos y elementos visuales de manera correcta al momento de difundir la información (paginas oficiales de la administración), respetando los lineamientos de los manuales y lo más importante es que estamos informando a la comunidad.
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 administración municipal encabezada por el Alcalde Álvaro Prada Rueda NO se hace responsable por los conceptos emitidos por personas que no estén involucradas y trabajando para la Administración y especialmente en el Equipo de los Programas Sociales u/o socializada por los diferentes medio de comunicación. 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.	Esta actividad es para hacer un uso correcto de la imagen institucional con el fin de tener una comunicación clara, eficaz y cercana con los beneficiaros de los programas sociales del Guamo Tolima
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	Para asegurar la integridad y la seguridad de la información, Todo el talento humano involucrado en la operación del programa a nivel municipal realiza la firma de un documento de confidencialidad, especialmente para el manejo de los sistemas de información de los programas de prosperidad como: SIFA, SIITM, CIVA, entre otros. Este compromiso asegura la protección de los datos personales de cada beneficiario y la correcta gestión de la información en todas las plataformas utilizadas.

Scanned with CamScanner

perjuicio de lo anterior, la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al talento humano con el que cuente para el desarrollo de la operación, la firma de un documento similar para el manejo de los sistemas de información del programa.	
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	Realizo la supervisión y propendo por el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones del convenio con Prosperidad Social. Esto se logra a través de un seguimiento y control detallado de la ejecución, asegurando la adherencia a lo pactado y la consecución de los fines propuestos. Por otro parte ofrecemos disponibilidad de recursos y de lo apoyos que se requieran para los programas sociales en el Municipio.
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.	Toda la información, documentación, normas y cumplimento con los programas sociales, están reposando en un archivo especial para brindar una información clara al nuevo gabinete; El informe detalla la implementación de los programas de Transferencias Monetarias en el municipio de Guamo, Tolima, enfocándose en sus metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y las actividades relevantes para su desarrollo y dejando actas y evidencias fotográficas para un mejor impacto y entendimiento de los procesos realizados. El último informe se entregó el 20 de diciembre del 2023; estos documentos se siguen alimentando con los diferentes archivos que envía prosperidad social para darle cumplimiento.
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 Constitución y las leyes colombianas establecen que los programas sociales son de carácter público y deben ser administrados con imparcialidad y equidad, sin favorecer a ningún partido o candidato político o religión, por eso el municipio del Guamo se rige sobre esta normatividad y respeta el libre voto de los ciudadanos. En el municipio del Guamo no se aprensando inconvenientes relacionados con este ítem.
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.	Para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de los programas sociales, la persona encarga de manejar la información es la Coordinadora Municipal.
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	Disponibilidad para atender las instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por parte de prosperidad social.
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.	En Guamo, Tolima, estos programas se han implementado de la siguiente manera: Renta Ciudadana: en la entrega de incentivos de cada ciclo se articula con la entidad pagadora para poder apoyar y prestar un servicio con calidad; también en los mercados campesinos apoyamos a nuestros campesinos para poder que la economía circule en nuestro municipio. Renta Joven: el líder encargado apoya a nuestros jóvenes en el trámite de novedades y difusión de las fichas publicitarias para la entrega de los incentivos; También el equipo de Renta Ciudadana llega a nuestras veredas y barrios capacitando a nuestros beneficiarios. Adulto Mayor: para nuestro municipio es muy importante prestar un servicio con calidad en la entrega de cada ciclo del programa, por eso la administración municipal pone a su equipo de trabajo para poder cumplir con la entrega de los ciclos en nuestro municipio.

Scanned with CamScanner

	Seguimos estrictamente los lineamientos de operación de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA. Esto incluye, de manera fundamental, la aplicación cabal de lo establecido en los Manuales y Guías Operativas que Prosperidad Social expida y socialice con la entidad territorial.
4.2.1.2. Garantizar la vinculación de un equipo mínimo de trabajo compuesto por: i) un (1) Coordinador Municipal de Programas de Transferencias Monetarias quien deberá tener un perfil profesional, técnico o tecnólogo con experiencia en implementación de programas sociales, manejo administrativo y manejo de herramientas ofimáticas; ii) un (1) líder de Colombia Mayor quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas, con experiencia en trabajo comunitario y manejo de las herramientas informáticas. Dependiendo del número de hogares y de participantes de los programas se deberá vincular a iii) un (1) líder de Renta Joven, iv) un (1) promotor social y comunitario, v) un (1) Gestor Indígena si hay población indígena en el municipio y unos gestores operativos que apoyarán los procesos de los distintos programas. Las necesidades de recurso humano se darán de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en el anexo técnico del presente convenio.	Dicha obligación está siendo cumplida con un %; nuestro equipo de trabajo está conformado por: 1 coordinador municipal, 1 líder de Renta Joven, 1 Líder de Adulto Mayor, 1 promotor social y 5 gestores operativos y 1 líder Indígena.
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.	El municipio del Guamo en la calificación correspondiente al año 2024 en su calificación del POA, ocupo el Primer puesto, esto demuestra el compromiso que se tiene con nuestros beneficiarios, con nuestro municipio. También en las Plataformas habilitadas por la Regional Tolima, el equipo de los programas sociales ha venido cargando la información solicitada por dicha entidad, esto demuestra el compromiso que tenemos con la entidad y se cumple con el seguimiento del POA 2025.
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.	Actividad que se viene realizando periódicamente en la oficina de los programas sociales para tener actualiza la información de nuestros beneficiarios. Se cuenta con un servicio de atención a los ciudadanos desde las 7:00 am hasta las 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm de lunes a viernes, mediante este proceso se permite tener actualizada la información de nuestros beneficiarios. Es importante aclarar que los únicos programas que están habilitados para realizar las novedades son: Renta Ciudadana y Colombia Mayor.
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.	Las entregas de las transferencias monetarias, incluyendo la bancarización, se realicen de manera eficiente y efectiva en Guamo, Tolima y este resultado se ve reflejado en los índices de pagos en nuestro municipio. Para Renta ciudadana el índice de pago en los ciclos entregados hasta la fecha sobre pasan el 90% en cada ciclo de pago. Compensación del IVA, estos pagos para estos últimos dos ciclos se encuentran en un proceso de armonización y la efectividad supera el 90% en índice de pagos. Colombia Mayor para cada ciclo de la entrega varía el puntaje de cobros, debido a que algunos beneficiarios de este programa les gusto acumular los incentivos. Para poder dejar un índice adecuado en la entrega de las transferencias, esto implica coordinar con las entidades financieras o de modalidad Giro para la entrega de los incentivos, asegurando una adecuada convocatoria y logística para los beneficiarios, de acuerdo con las modalidades y estrategias definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.
4.2.1.6. Responder a los requerimientos y peticiones que presenten los participantes de los programas con calidad y oportunidad de	Actividad que se viene realizando según directriz en el tiempo indicado respetando los plazos establecidos por la ley para la resolución de peticiones. La mayoría de las peticiones deben ser respondidas dentro de los 15 días hábiles.

Scanned with CamScanner

acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	Para los programas sociales evidenciamos que son muy pocas las quejas, peticiones en nuestros programas, a la fecha solo se llevan 4 peticiones en renta ciudadana y 1 petición escrita para compensación del IVA.
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 administración municipal tiene el compromiso activo y constante con prosperidad social y la regional para la coordinación y seguimiento de las directrices, para darle cumplimiento al comité de seguimiento del convenio, para asegurar su correcta ejecución y cumplimiento en el territorio.
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.	El municipio a las fechas establecido ha venido se cumplió a cabalidad con las recomendaciones y demás instrucciones dadas por el supervisor y el equipo técnico Regional para el cumplimiento del objeto contractual. Los informes y reportes que ha requerido la regional Tolima se han entregado en los plazos establecidos.
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.	Las instalaciones del palacio municipal, están diseñadas y gestionadas de manera que faciliten la participación plena de todos, incluyendo a personas en condición de discapacidad, promoviendo sus derechos y libertades fundamentales. Creando ambiente propicio para el desarrollo integral de las personas y hogares participantes, promoviendo su bienestar y el ejercicio de sus derechos.
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.	El equipo de trabajo del municipio del Guamo, maneja la información confidencial de manera segura y responsable, minimizando los riesgos de vulnerabilidades y fugas de datos, debido a la vulnerabilidad del programa.
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.	Prosperidad social y el equipo del municipio del Guamo, llega a los 9 barrios y 47 veredas de nuestro municipio, donde los beneficiarios se informan, educan y empoderan a la comunidad sobre los programas de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas, contribuyendo a una mayor eficiencia y efectividad en la corresponsabilidad social.
4.2.1.12. Implementar las actividades correspondientes al componente social de cada programa de acuerdo con los lineamientos, manuales y guías que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL.	La iniciativa del Programa en el territorio es garantizar que los beneficiarios potenciales y actuales de las Transferencias Monetarias tengan acceso a información clara y oportuna sobre cómo acceder y participar en estos programas. Además, se pretende fortalecer la gestión y ejecución de los programas por parte de PROSPERIDAD SOCIAL, optimizando la distribución de recursos y maximizando el impacto positivo en la población objetivo.
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.	Es crucial que ambas partes asuman un compromiso ético con la transparencia y la continuidad del servicio público. Estos procesos implican la transferencia ordenada de información, recursos, responsabilidades y conocimientos entre el funcionario saliente y el entrante. Se debe asegurar la transferencia de toda la información relevante, incluyendo bases de datos, expedientes, archivos, contratos, manuales de procedimientos y cualquier otro documento necesario para la gestión.
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.	Las ofertas complementarias, permiten que las familias construyan un futuro más próspero para si mismas y para sus comunidades. Donde Ofrecemos programas de formación y capacitación, cursos de cuidadores, o apoyo para la educación, todo esto es direccionado por los líderes y coordinador de los programas sociales.
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	Atención que le prestamos a los hogares y que puedan informar sobre cualquier cambio en su información (como dirección, teléfono, y correo electrónico,) que Prosperidad Social y las entidades territoriales garanticen que estos cambios se reflejen correctamente en los registros, evitando errores y retrasos en la entrega de beneficios o servicios.

Scanned with CamScanner

socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL	
4.2.2.3. Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el Programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	Actividad que se realiza de manera eficiente el proceso de suscripción, se asegura que todos los hogares beneficiarios de Renta Ciudadana cumplan con este requisito fundamental para permanecer en el programa y recibir los apoyos económicos. Para poder llevar esta información a cada rincón del territorio, se socialización la información en la cartelera de la administración, medios de comunicación o por llamadas.
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.	Para reportar la información requerida por Prosperidad Social sobre las corresponsabilidades y condicionalidades en el municipio de Guamo, Tolima, es necesario seguir los lineamientos específicos del programa social al que el hogar esté vinculado. Estos lineamientos usualmente incluyen la asistencia a controles de crecimiento y desarrollo para niños menores de 7 años, la participación en actividades educativas y comunitarias, y la firma de un acta de compromiso y corresponsabilidad.
4.2.2.5. Brindar la información requerida por PROSPERIDAD SOCIAL y suministrar el apoyo logístico para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana. 4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	Trabajar en equipo en nuestro objetivo como administración municipal, para asegurar que los hogares reciban el apoyo necesario en el territorio y para facilitar la coordinación entre los diferentes actores involucrados en el programa. También asegurando que los hogares beneficiarios cumplan con sus responsabilidades y condiciones.
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.	E líder de Renta Joven, está a cargo en nuestro municipio poder socializar e informar a los beneficiarios de este programa, este líder tiene la responsabilidad de Recopilar, verificar y reportar la información de los beneficiarios, como datos personales, matrícula, avance académico y novedades, en el mes se atiende un aproximado de 20 beneficiarios; También se utilizan las paginas oficiales de la Administración para difundir la información compartida por la regional.
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.	En nuestra administración, el líder Ofrece apoyo y orientación a los estudiantes en el proceso de inscripción, bancarización, cumplimiento de requisitos, y resolución de dudas. También para este nuevo año y con las nuevas directrices estamos en articulación con la Regional y el SENA para ejecutar la oferta complementaria con nuestros beneficiarios.
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 importancia de un proceso eficiente para la actualización de la información de los hogares pertenecientes al programa, asegurando que la información sea la correcta y poder estar informados por los diferentes mensajes de texto que envía prosperidad social y así se realiza un trabajo en conjunto para lograr este objetivo. Las novedades en este programa no se encuentran habilitadas, pero como administración municipal y el equipo unidos hacia el progreso realizan un trabajo articulado donde se les hace la sugerencia a la comunidad a que actualicen toda la información en la plataforma del Sisben.
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	Como Alcalde del municipio del Guamo, promueve la inscripción de los habitantes del municipio que se encuentran establecidas por el programa y se realice de manera efectiva y conforme a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social sin ningún intermediario. El municipio ha realizado hasta la fecha la entrega de los 6 ciclos donde nuestros beneficiarios retiran sus incentivos y esto permite que la economía circule; también las novedades en cada ciclo nuestro líder está pendiente de las novedades y estas se ven reflejadas en la plataforma,

Scanned with CamScanner

PROSPERIDAD SOCIAL en virtud del mandato legal	aproximadamente se atienden 200 habitantes mensuales del municipio en su gran mayoría beneficiarios activos. El objetivo es mantener actualizada la información y poder tener buena coberturas y mantenernos en la cobertura direccionada por prosperidad social.
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	Los ciudadanos deben contar con los documentos necesarios que les sean solicitados por el programa y persona designada para el programa y realizar la novedad de manera exitosa. Además, asegura que la información proporcionada sea precisa y confiable para evitar información errónea.
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.	El proceso de retiro debe ser transparente y accesible para todos los ciudadanos, evitando cualquier tipo de intermediación o manipulación y respetar los plazos establecidos por Prosperidad Social y la Regional Tolima.
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.	En cada ciclo de novedades, hacemos las búsquedas activas para poder generar la liberación de los cupos direccionados por prosperidad social. Nuestro equipo se pone en la tarea de ubicar a estos beneficiarios y realizar el respectivo procedimiento. En cada ciclo se evidencia que tenemos la asignación promedio de 8 a 11 cupos para nuestro municipio.
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	El líder de Colombia Mayor debe de estar atento para realizar la respectiva novedad los cuales buscan asegurar que la asignación de cupos en la modalidad indirecta sea justa, equitativa y eficiente, garantizando que los adultos mayores más vulnerables reciban los servicios que necesitan para mejorar su calidad de vida.
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	Se establecen criterios de focalización que permiten identificar a los adultos mayores que requieren de este procedimiento y se articula con dicha dependencia (Sisben) para poder realizar el trámite.
focalizada del Programa Colombia Mayor conforme a lo dispuesto en manuales, guías y documentos que expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL	PROSPERIDAD SOCIAL realiza seguimiento y control a la ejecución de los contratos o convenios con los centros, verificando que los servicios se presten de acuerdo con lo establecido y que los recursos se utilicen de manera eficiente.
4.2.5.7. Expedir los poderes especiales para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por PROSPERIDAD SOCIAL.	Antes de iniciar cualquier trámite, es fundamental revisar las instrucciones especificas de Prosperidad Social para la expedición de poderes para cobro de transferencias. Esto puede incluir formatos predefinidos, datos obligatorios a incluir y documentación adicional. Al seguir estos pasos y cumplir con las directrices de Prosperidad Social, se puede garantizar que el poder sea válido y se pueda realizar el cobro de la transferencia sin contratiempos.
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.	Actividad que se viene realizando periódicamente en la oficina y reposando en las carpetas con sus respectivas foliaciones.

Scanned with CamScanner

Alcaldía del Guamo

4.3. Obligaciones Por Parte De Prosperidad Social	Disponibilidad para atender las instrucciones relacionadas con el objeto del contrato

Expedida en Guamo, a los 17 días del mes de julio de 2025

Álvaro Augusto Prada Rueda
Alcalde Guamo, Tolima
Proyectó:

Scanned with CamScanner