LA SUSCRITA ALCALDESA MUNICIPAL DE NATAGAIMA

CERTICA QUE:

En cumplimiento del convenio Interadministrativo No. **302- DPS 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 **NATAGAIMA– 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 Alcaldía Municipal de Natagaima, garantizar haber cumplido con la correcta ejecución de los ciclos operativos de los Programas de Transferencias Monetarias (Renta Ciudadana, Colombia Mayor, Devolución del IVA y Renta Joven), con las condiciones administrativas mínimas, buscando que la población participantes puedan disponer de una infraestructura eficiente, donde se brinda la información pertinente, oportuna y directa, informando por medio de la Pagina oficinal de la *Administración municipal, redes sociales (Facebook), los grupo de whatsaap de madres y padres* líderes, comunidades indígenas, Juntas de Acción Comunal y otros.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima, ha realizado la contratación del total del personal solicitado por Prosperidad Social, garantizando los recursos presupuestales por la vigencia año 2025, para cumplir con las condiciones técnicas y operativas : • Coordinador Municipal (1) • Promotora Social y Comunitario (1) • Gestor Indígena (1) • Gestor operativos (2) • Líder Colombia Mayor (1) • Líder Renta Joven (1) • Líder Devolución del IVA (1)
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 de Natagaima, garantiza estructura física adecuada para el desplazamiento de la población beneficiaria de los programas de Transferencias Monetarias, como ramplas para personas con discapacidad, tres puertas de ingresos, tres aires acondicionados y dos baños públicos, e igualmente cada personal de los programas en mención cuentan con equipo de cómputo con tres impresoras multifuncional, un equipo de escáner e internet.
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	La Alcaldía Municipal de Natagaima, informa que el personal de los programas de Transferencias Monetarias han cumplido en informar las inconsistencias que se presenten al supervisor de Regional Tolima de Prosperidad Social inmediata cualquier falla o error que se cometa en la

	ejecución del convenio, mediante correos electrónicos institucionales y llamadas telefónicas mencionando la inconsistencia encontrada y en su instancia la subsanación del mismo.
4.1.5. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	La Alcaldía municipal de Natagaima han obrado con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, en constancia se realizó el respectivo diligenciamiento y firma de las actas de compromiso y confidencialidad de la Alcaldesa Municipal y cada uno del personal de los Programas de Transferencias Monetarias a nivel municipal, documento enviado a la Regional Tolima de Prosperidad Social.
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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima, ha realizado a la fecha con el seguimiento al convenio, para tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda en su instancia como es la oficina de Coordinación de Salud y Educación (Salud Publica, Sivigila y Aseguramiento), el E.S.E. Hospital San Antonio de Natagaima, las EPS y/o IPS correspondientes, ICBF regional Purificación, Personería Municipal, Comisaria Familiar y Policía Nacional entre otros.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima con la oficina de los programas de Transferencias Monetarias realizan los respectivos PQRSF reportados por los beneficiarios en los correos respectivos e igualmente se realizan las llamadas telefónicas respectivas a los funcionarios responsables en la Regional Tolima de Prosperidad Social, realizando el seguimiento respectivo.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima, suministra el apoyo logístico a las actividades que organice Prosperidad Social, con el total de personal de personal contratado de los Programas de Transferencias Monetarias, los elementos necesarios, infraestructura adecuada y segura para atender convocatorias, encuentros y eventos, como son los salones de la Casa de la Cultura Cantalicio Rojas, Coliseo Municipal y puntos corresponsales para el pago de los ciclos.
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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima, dispone los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal para acceder a los procesos de formación y capacitación virtual que son programados por el nivel nacional o regional de Prosperidad Social, otorgando equipos de cómputo e internet en las oficinas correspondientes de los programas de Transferencias Monetarias.
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 de Natagaima, realiza el uso adecuado de la imagen corporativa de las entidades municipales y de Prosperidad Social en las comunicaciones y documentos que se da a conocer a la población beneficiarias de los Programas de Transferencias Monetarias en las páginas oficiales y redes sociales de la Administración Municipal, cartelera en áreas públicas y grupos de whatsaap de madres líderes, comunidades indígenas, Juntas de Acción Comunal y otros.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima, garantiza NO actuar en representación de Prosperidad Social cuando no es caso, ya que cuentan por personal idóneo, capacitado y ética profesional para ejecutar cada programa en mención y obligación contractual del convenio.
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	La Alcaldía Municipal de Natagaima, realiza el uso adecuado de la imagen de Prosperidad Social para las actividades de difusión de información, en las publicaciones de convocatorias, encuentros

TERRITORIAL y, en cualquier caso, hacer uso de los lineamientos y manual de imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL.	y eventos especificos en la página oficial de la Administración municipal, carteleras y grupos de whatsaap.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima, responde y otorga los materiales, formularios, base de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, en los correos institucionales asignados, cumpliendo con lo establecido en el acta de compromiso y confidencialidad.
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	La Alcaldía Municipal de Natagaima, garantiza velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del convenio interadministrativo No 302 DPS-2024, con el personal idóneo, infraestructura física, suministro de equipos, difusión de información, adecuado manejo de datos y entre otros.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima, cumple con informa sobre la implementación de los programas de Transferencias Monetarias en metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado y demás actividades en la mesa de inclusión municipal en forma semestral y las reuniones con entidades competentes.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima, garantiza abstenerse de realizar las actividades del convenio interadministrativo No 302 –DPS-2024 y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causa de esta índole.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima, garantiza el cumplimiento de la seguridad y buen uso de la información de los programas de Transferencias Monetaria, restringida para su operación y no utilizada para fines particulares y/o políticos, en cumplimiento del acta de compromiso y confidencialidad, y Habeas Data.
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	La Alcaldía Municipal de Natagaima, garantiza el cumplimiento de todos los objetos contractuales del convenio Interadministrativo No 302-DPS-2024.
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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima ha cumplido con los lineamientos de los programas de Transferencias Monetarias como son Renta Ciudadana, Colombia Mayor, Devolución del IVA y Renta Joven, aplicando lo establecido en los manuales y guías operativas que expide y socialice Prosperidad Social, garantizando la ejecución transparente, articulada y eficiente, asegurando una atención de calidad a los beneficiarios y el uso adecuado de los recursos.
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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima, garantiza contar con el total del personal solicitado por Prosperidad Social para cumplir con las condiciones técnicas y operativas hasta el 31 de diciembre de 2025. • Coordinador Municipal (1): Con perfil profesional y experiencia en programas sociales, administración y manejo de herramientas oftálmicas. • Promotora Social y Comunitario (1): Con perfil profesional y experiencia en programas sociales, administración y manejo de herramientas oftálmicas. • Gestor Indígena (1): Con perfil técnico y experiencia en programas sociales, comunidades indígenas y manejo de herramientas oftálmicas. • Gestor operativos (2): Con perfil técnico y experiencia en programas sociales, comunidades indígenas, adulto mayor y manejo de herramientas oftálmicas • Líder Colombia Mayor (1): Con perfil profesional y experiencia en programas sociales, administración y manejo de herramientas oftálmicas. • Líder Renta Joven (1): Con perfil profesional y experiencia en programas sociales, administración y manejo de herramientas oftálmicas. • Líder Devolución del IVA (1): Con perfil profesional y experiencia en programas sociales, administración y manejo de herramientas oftálmicas. La contratación del equipo de Transferencias Monetarias se ha realizado de acuerdo con los criterios y especificaciones técnicas establecidas en el anexo del convenio, asegurando un desempeño excelente de calidad para el fortalecimiento institucional y el bienestar de la población beneficiaria.
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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima ha cumplido de manera efectiva con el Plan Operativo Anual-POA, ejecutando las actividades programadas con organización, responsabilidad, confidencialidad, imparcialidad y ética, garantizando el seguimiento de metas, para el fortalecimiento de los programas de Transferencias Monetarias y la población beneficiaria de los mismos.
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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima con el personal contratado para los Programas de Transferencias Monetarias ha cumplido en mantener actualizada la información de los ciudadanos registrados en el Sistema de Información de cada programa en mención de acuerdo con los lineamientos que solicite Prosperidad Social.
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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima ha cumplido de manera adecuada con el desarrollo de las actividades necesarias para la entrega de Transferencias Monetarias, garantizando una logística eficiente, realizando convocatorias en publicación en páginas oficiales, redes sociales, emisora comunitaria, carteleras, llamadas telefónicas, los diferentes grupos de whatsaap e instalaciones adecuadas y seguras.

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 de Natagaima, garantiza el cumplimiento de contestación de los requerimientos y peticiones que presenten los beneficiarios de los Programas de Transferencias Monetaria en forma escrita o verbal, dando una respuesta oportuna, con claridad de acuerdo con las disposiciones legales existentes y establecidas por Prosperidad Social.
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 de Natagaima, ha cumplido con la asistencia y participación en las instancias de coordinación y seguimiento que convoque Prosperidad Social y el comité de seguimiento del convenio en mención e igualmente se compromete asistir a las futuras reuniones.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima, ha cumplido con la presentación de los soportes e informes que son requeridos por los Programas de Transferencias Monetarias, el supervisor o funcionarios de la Regional Tolima de Prosperidad para adelantar la debida ejecución de actividades y el seguimiento del convenio No 302-DPS-2024.
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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima, garantiza disponer un espacio físico adecuado, con rampla de ingreso al Palacio Municipal, con tres puertas de acceso, dos baños públicos, aires acondicionados para atención adecuada, oportuna y de calidad de las 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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima, cumple con la disposición de correos institucionales que permiten el manejo de información confidencial relacionada con los programas en mención.
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 de Natagaima, ha cumplido de manera activa y comprometida con la facilitación de espacio físicos como son los salones de reuniones de la Casa de la Cultura Cantalicio Rojas, Coliseo Municipal, Instituciones Educativas del Municipio (Solicitud a los Rectores respectivos) y sedes de las comunidades indígenas y el apoyo logístico necesario para el desarrollo de estrategias de socialización, difusión y capacitación lideradas por Prosperidad Socia.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima, ha cumplido adecuadamente con la implementación del componente social de los Programas de Transferencias Monetarios, desarrollando actividades de acompañamiento y participación según los lineamientos de Prosperidad Social, fortaleciendo el desarrollo y la inclusión de los hogares beneficiarios.
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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima, garantiza realizar procesos de empalme y entrega en los casos que se cambie de los funcionarios que desarrollar las actividades del Programa de Transferencias Monetarias, si se procede el caso.
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	La Alcaldía Municipal de Natagaima ha gestionada y promovido la ofertas institucionales en diferentes veredas del municipio denominado "Natagaima, en su territorio" donde se articula todas las secretarias municipales, entidades de salud y otros, facilitando los servicios a los beneficiarios del programa con inclusión.

corresponsabilidades adquiridas y avancen en su 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	*La Alcaldía Municipal de Natagaima ha dado cumplimiento riguroso y comprometido a la gestión y* registro de novedades reportadas por los hogares beneficiarios en forma escrita o verbal, de forma confidencialidad, criterios de calidad y veracidad, asegurando la actualización y corrección de datos de manera oportuna, precisa y conforme a los lineamientos establecidos por 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 Alcaldía Municipal de Natagaima, ha realizado con compromiso y eficacia la búsqueda activa de los hogares registrados en el programa Renta Ciudadana, promoviendo su participación y gestión para la suscripción de acta de compromiso y corresponsabilidad, a través de estrategias comunitarias, visitas en el territorio, convocatorias focalizadas y acciones pedagógicas, se ha logrado sensibilizar a la familias sobre la importancia de asumir su rol dentro del programa.
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 Alcaldía Municipal ha cumplido de manera rigurosa con el reporte de la información relacionada con las corresponsabilidades y condiciones de los hogares, conforme a los criterios establecidos por Prosperidad Social y en articulación con la oferta social del municipio de Natagaima, este proceso se ha desarrollado mediante un trabajo coordinado con las entidades locales del sector salud, educación y bienestar, lo que ha permitido consolidar datos precisos y oportunos que reflejan el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la familia.
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 de Natagaima ha brindado de manera efectiva la información requerida por Prosperidad Social regional Tolima y dispuesto el apoyo logístico necesario para el desarrollo de las líneas de intervención del Programa Renta Ciudadana, mediante una articulación constante y una disposición institucional activa, se ha garantizado los recursos humanos, físicos y técnicos para facilitar la implementación de cada línea estratégica del programa. Este fortalecimiento institucional ha permitido que las acciones lleguen de forma ordenada y eficiente a la población beneficiaria, fortaleciendo el impacto del programa en el territorio y reafirmando el compromiso del municipio de Natagaima.
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	La Alcaldía Municipal de Natagaima ha desarrollado un acompañamiento cercano y constante a los hogares beneficiarios, promoviendo el cumplimiento de sus corresponsabilidades y condicionales dentro del Programa Renta Ciudadana. A través de un trabajo articulado ESPS y/o IPS

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 Alcaldia Municipal de Natagaima ha coadyuvado activamente en los procesos de las convocatoria, actividades y ofertas complementarias que remita GIT Renta Joven de Prosperidad Social de la Dirección de Transferencias Monetarias de Prosperidad Social mediante el uso de las paginas oficiales y redes sociales, la emisora comunitaria, grupos de whatsaap y entre otros, garantizando que los jóvenes beneficiarios del programa en mención estén informados y participando de manera oportuna.
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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima ha cumplido a cabalidad con las actividades relacionadas con el fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas a través de capacitaciones, talleres, jornadas formativas, alianzas educativas, con sectores privados y públicos, con orientación ocupacional, enganche laboral y/o generación de ingreso, así como, las acciones voluntarias de acuerdo con los lineamientos que el efecto expida y socialice Prosperidad Social.
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 de Natagaima garantiza el cumplimiento de la revisión y tramite de las novedades presentadas por los participantes o beneficiarios que buscan la actualización o corrección de datos y registros de hogares, con confidencialidad, calidad y manejo oportuno, establecidos en los lineamientos y metodología que expide y socialice Prosperidad Social.
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 de Natagaima garantiza el cumplimiento del registro de intención de ingreso al programa de los ciudadanos en el sistema de información con calidad y de manera oportuno, presentando la cedula de ciudadanía original, a los hombres a partir de los 59 años y a las mujeres a los 54 años, por Sisben (Rango A) y las comunidades Indígenas (Legalizados ante el Ministerio del Interior), metodología y lineamientos que ha desarrollado el programa a través de los documentos que desarrolle Prosperidad Social en virtud del mandato legal.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima garantiza el cumplimiento de los trámites de las novedades en el Sistema de información en la plataforma de Colombia mayor de Prosperidad social, permitiendo la actualización o corrección de los datos y registros de los ciudadanos, con confidencialidad, calidad y de manera oportuna, rigiéndonos en la metodología y lineamientos para el efecto expide y socialice Prosperidad Social.
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	La Alcaldía Municipal de Natagaima, ha cumplido en su cabalidad en completar y verificar la comprobación de las causales de retiro definidas en el manual y guías que expida y socialice Prosperidad Social, efectuando convocatorias en carteleras públicas, visitas domiciliarias, llamadas por celular y comunicación por emisora comunitaria, en testimonio de la comunidad o de sus líderes y en su instancia verificando la información con la Personería.

testimonio de la comunidad o de sus líderes y verificando información con la Personería.	
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 Municipal de Natagaima ha cumplido con la obligación de adelantar las gestiones necesarias para informar oportunamente a los participantes que han sido activados en cada ciclo operativo del Programa Colombia Mayor, como canales de comunicación eficiente como carteleras en sitios públicos, paginas oficiales de la Administracion Municipal, llamadas telefónicas y grupos de whatsaap, asegurando que los beneficiarios conozcan su estado en el programa en mención y puedan iniciar de manera oportuna el proceso de cobro de la transferencias.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima ha dado cumplimiento a la obligación de aplicar los lineamiento establecidos por Prosperidad Social para la asignación de cupos en el marco de la implementación de la modalidad indirecta, con Centros de Bienestar o Protección Social al Adulto Mayor, publico a caro de la Entidad Territorial de ocupación libre incluyéndolos en ofertas del Sena, rumbo terapias, caminatas al aire libre, fisioterapias y días lúdicos cada quince días.
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.	La Alcaldía Municipal de Natagaima, ha cumplido con la elaboración y presentación a Prosperidad Social de los listados censales de adultos mayores potenciales no Sisbenizados, correspondientes del Centro de Bienestar del Anciano San Vicente del Paul de Natagaima a Adulto Mayor- CPSAM, conforme a lo dispuesto en los manuales, guías y demás documentos emitidos y socializados por Prosperidad Social, con implementación de acciones que permiten facilitar el proceso de pago de la transferencias económicas a los adultos mayores que residen en el hogar de bienestar.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima cumple con la expedición de poderes especiales con los originales en la oficina de Colombia Mayor para el cobro de la transferencia en el marco de las directrices definidas por Prosperidad Social.
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 Alcaldía Municipal de Natagaima, cumple en llevar el archivo en forma organizada con los originales y/o copias digitales de los documentos soportes de tramites 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.

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

ASTRID PAVA YARA
ALCALDE MUNICIPAL DE NATAGAIMA

Proyectó: Rocío Mora
Promotora Social y Comunitario