SUÁREZ
REMANSO DE PAZ

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE SUÁREZ TOLIMA

CERTICA QUE:

En cumplimiento del convenio Interadministrativo No. 699-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 SUÁREZ – 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.	Se han desarrollado todos los ciclos operativos conforme a los lineamientos de Prosperidad Social, procedimientos establecidos.
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.	Se cuenta con infraestructura, talento humano y medios técnicos adecuados para la ejecución de los programas, siguiendo las instrucciones emitidas por el supervisor y el equipo 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	El municipio ha dispuesto recursos logísticos, tecnológicos y operativos, incluyendo espacios físicos, equipos de cómputo, conectividad y personal técnico.
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	Toda novedad o error identificado durante la ejecución ha sido corregido e informado oportunamente al supervisor designado.
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 ha obrado con transparencia, evitando retrasos injustificados y velando por la protección de los d
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 hace seguimiento permanente al convenio, aplicando correctivos cuando ha sido necesario y atendiendo instrucciones de Prosperidad Social.

Scanned with CamScanner

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.	**Se ha dado respuesta a cada una de las PQRs con tiempos de respuesta dentro de los plazos legales, con registro y trazabilidad de cada caso.**
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 municipio ha prestado apoyo logistico a todas las actividades programadas, disponiendo de espacios, personal y seguridad según requerimientos.**
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 ha garantizado la participación del equipo local en los procesos de formación y capacitación ofrecidos 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.	**Se ha utilizado la imagen institucional de forma adecuada en todos los actos administrativos, piezas comunicativas y eventos.**
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.	**En ningún momento la entidad territorial ha actuado en nombre de Prosperidad Social.**
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.	**La difusión y promoción de los programas se ha realizado conforme al manual de imagen corporativa y a los lineamientos oficiales.**
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.	**Se custodian adecuadamente los materiales, bases de datos y formularios, firmando los acuerdos de confidencialidad requeridos.**
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	**Se ha velado por el cumplimiento del objeto del convenio en todas sus dimensiones.**
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	**Se elaboró y presentó el informe de avance e implementación a la nueva administración con todos los aspectos requeridos.**

Scanned with CamScanner

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.	
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.	Se ha evitado en todo momento cualquier uso indebido de los recursos o espacios con fines proselitistas o religiosos.
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 información de los programas es manejada bajo estrictos criterios de seguridad y confidencialidad.
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	Se han cumplido todas las obligaciones adicionales propias del objeto del convenio.
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.	Se han seguido los manuales operativos de Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación IVA.
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.	Se vinculó el equipo mínimo: coordinador municipal, líder de Colombia Mayor y compensación del IVA.
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 POA fue construido y ejecutado anualmente con el acompañamiento de Prosperidad Social.
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 información de los ciudadanos ha sido actualizada en los sistemas respectivos conforme a los lineamientos.

Scanned with CamScanner

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 ha asegurado la logística de entregas y bancarización según la modalidad definida y convocatorias efectivas.**
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.	**Las peticiones y reclamos se han atendido con oportunidad y calidad.**
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.	**El municipio ha participado en todos los comités y espacios convocados.**
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 han entregado todos los informes y soportes requeridos.**
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.	**Se dispone de un espacio físico adecuado, sin barreras, para atención.**
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.	**Todo el equipo cuenta con correos institucionales activos.**
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.	**Se han facilitado espacios y recursos para procesos de difusión y capacitación.**
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 han ejecutado las actividades del componente social según manuales y guías.**
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 han realizado los empalmes debidamente documentados al momento de cambiar funcionarios responsables.**
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 ha articulado la oferta institucional en salud, educación y productividad.**
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	**Las novedades han sido tramitadas con oportunidad y calidad.**

Scanned with CamScanner

metodologías y lineamientos que para el efecto expida y 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.	**Se adelantaron jornadas de firma del acta de compromiso con acompañamiento territorial.**
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 ha reportado la información sobre corresponsabilidades conforme a lo solicitado.**
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 ha brindado apoyo logistico para todas las lineas del programa.**
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	**Se hace acompañamiento territorial constante a los hogares.**
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 han socializado y convocado las actividades definidas desde 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.	**No se han realizado dichas actividades, debido a que el municipio no cuenta con lider de Renta Joven.**
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 ha realizado el debido proceso, garantizando al beneficiario la necesaria de actualizar y corregir sus datos**
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 ha realizado dicha actividad, en donde se le facilita al ciudadano los mecanismos adecuados para el debido tramite**
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 realiza el proceso conforme a lo establecido por el Programa, se le permite al beneficiario la actualización y corrección de los datos**

Scanned with CamScanner

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 hacen las respectivas visitas, considerando todas las instancias para el adecuado proceso de retiro**
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 adelanta las gestiones necesarias para proceder a informar a un nuevo beneficiario, en virtud de ello se realiza comunicado informativo**
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 hace el debido proceso de asignación de cupos, proceso que se lleva acabo cuando este se requiera**
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.	**No se realiza dicha actividad, debido que el municipio no cuenta con CPSAM**
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 realiza esta actividad, en el cual se hace el debido proceso de expedir los poderes especiales para el programa de COLOMBIA MAYOR**
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 esta actividad, dando cumplimiento a lo establecido por el programa**

Expedida en Suárez Tolima, a los 21 días del mes de julio de 2025

CONSUELO AVILÉS ALDANA
ALCALDE MUNICIPAL DE SUÁREZ TOLIMA

Proyectó: Verónica Arias- Gisella Vásquez- Coordinador TM; líder CM, CI

Scanned with CamScanner