Municipio de Villahermosa
NIT
800.100.145-0

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE VILLAHERMOSA

CERTICA QUE:

En cumplimiento del convenio Interadministrativo No. 1441 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 Villahermosa – 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.	Durante el desarrollo del convenio, se garantizó la ejecución oportuna y con calidad de todas las fases de los ciclos operativos de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA. Se cumplieron los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL, asegurando la adecuada implementación de los procesos administrativos, logísticos y técnicos según la normatividad vigente.
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 entidad territorial dispuso de las condiciones técnicas y operativas requeridas conforme a los documentos oficiales y a las indicaciones del supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL. Se realizaron adecuaciones logísticas, se vinculó el recurso humano necesario y se garantizó el funcionamiento continuo de los canales de atención a participantes
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	Se aseguraron los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, operativos e infraestructura necesarios para la correcta implementación de los programas en el municipio, incluyendo el acceso a espacios físicos, conectividad, herramientas informáticas y personal capacitado.
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	Cualquier falla detectada en la ejecución fue corregida oportunamente e informada al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL mediante los canales establecidos, como actas de comité de seguimiento, correos institucionales y reportes técnicos.
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.	Durante la ejecución del convenio, la entidad territorial actuó con lealtad, buena fe y compromiso, evitando dilaciones y promoviendo el bienestar de los beneficiarios de los programas sociales. No se presentaron acciones que afectaran el curso del convenio.

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 realizó seguimiento permanente al convenio, aplicando medidas correctivas cuando fue necesario. Las observaciones fueron remitidas a las dependencias pertinentes y se atendieron las instrucciones emitidas en el marco de la ruta de acompañamiento.
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 respondieron oportunamente las solicitudes, quejas y reclamos de los participantes, garantizando un trato digno y conforme a la normatividad legal vigente. Se utilizaron canales físicos y virtuales para la atención y seguimiento de PQRS.
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 entidad territorial brindó apoyo logístico a las actividades de PROSPERIDAD SOCIAL mediante la disposición de espacios, personal, y demás recursos requeridos para encuentros, convocatorias y eventos relacionados con la ejecución de los programas.
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 dispusieron los recursos necesarios para permitir al personal que ejecuta los programas participar en jornadas de capacitación y formación organizadas por PROSPERIDAD SOCIAL a nivel nacional o regional.
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.	Durante la ejecución del convenio se hizo uso adecuado de la imagen institucional de PROSPERIDAD SOCIAL y la entidad territorial, siguiendo los lineamientos y el manual de identidad visual.
4.1.11. No actuar en representación de PROSPERIDAD SOCIAL a ningún título. Las obligaciones que las partes asuman con terceros serán cumplidas por cuenta y riesgo exclusivo de la parte respectiva y no habrá solidaridad entre ellas.	La entidad territorial cumplió esta obligación sin representar a PROSPERIDAD SOCIAL ante terceros ni asumir compromisos a nombre de la misma.
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.	En actividades de difusión, la entidad usó correctamente la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL conforme al manual de imagen corporativa, sin alterar logos ni mensajes.
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.	Se garantizó la custodia y uso responsable de materiales, formularios, bases de datos y documentos. Todo el personal firmó acuerdos de confidencialidad, conforme a lo dispuesto por PROSPERIDAD SOCIAL y el Decreto 103 de 2015.

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.	
4.1.14. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	Se trabajó constantemente por el cumplimiento integral del objeto del convenio, realizando seguimiento técnico, operativo y logístico a cada fase de implementación.
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.	Antes del cierre de la gestión y del vencimiento del convenio, se presentó un informe detallado a la administración entrante con metas alcanzadas, estrategias implementadas, presupuesto ejecutado, avances y recomendaciones para garantizar la continuidad de los programas.
4.1.16. Abstenerse de realizar las actividades del convenio y/o utilizar los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político, religioso o ponerlas al servicio de causas de esta índole.	La entidad territorial se abstuvo de realizar actividades con fines proselitistas, religiosos o ideológicos, garantizando que los recursos del convenio se usaran exclusivamente para el cumplimiento de su objeto.
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.	Se garantizó la seguridad de la información relacionada con los programas, restringiendo su uso exclusivamente a fines operativos y evitando su utilización para intereses particulares o políticos.
4.1.18. Las demás propias del objeto del convenio.	Además de las obligaciones señaladas, se dio cumplimiento a todas aquellas inherentes al objeto del convenio, en coherencia con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia administrativa.
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 entidad territorial implementó cada uno de los programas (Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA) de acuerdo con los manuales y guías operativas socializadas por PROSPERIDAD SOCIAL, ajustando los procesos internos para cumplir con la normativa y metodologías vigentes.
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	Se garantizó la vinculación del equipo mínimo requerido, incluyendo el Coordinador Municipal, líder de Colombia Mayor, promotor social, líder de Renta Joven y gestor indígena (cuando fue necesario), cumpliendo los perfiles exigidos en el anexo técnico

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) un (1) líder de Renta Joven,) 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.	
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 construyó y ejecutó el POA para la vigencia correspondiente, en coordinación con PROSPERIDAD SOCIAL, cumpliendo las actividades y cronogramas definidos para garantizar el desarrollo adecuado de los programas.
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.	Se mantuvo actualizada la información de los participantes en los sistemas de información de los programas, siguiendo los lineamientos técnicos emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y respetando la integridad de los datos.
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 coordinó efectivamente la logística para la entrega de transferencias, de acuerdo con los medios definidos (giros, cuentas, corresponsales). Se apoyaron los procesos de bancarización y se realizó convocatoria efectiva.
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 entidad territorial dio respuesta oportuna y de calidad a los requerimientos, peticiones y quejas de los participantes, utilizando canales presenciales y virtuales habilitados.
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,	Se participó activamente en los comités de seguimiento y demás espacios de coordinación convocados por PROSPERIDAD SOCIAL, contribuyendo al análisis y mejoramiento de la operación de los programas.

que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL.	
4.2.1.8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por los programas o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	Se entregaron en los tiempos establecidos los informes de ejecución, evidencias y demás documentos requeridos por PROSPERIDAD SOCIAL, permitiendo el seguimiento técnico y operativo 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 personas y los hogares participantes del programa.	Se habilitó un espacio físico accesible, sin barreras y debidamente acondicionado para la atención de los participantes, garantizando un entorno digno y funcional.
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 asignaron correos electrónicos institucionales a todo el personal vinculado a los programas, con el fin de garantizar el manejo seguro de la información confidencial.
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 facilitaron espacios físicos y logísticos para socialización y capacitación de los programas de transferencias monetarias, conforme a las estrategias definidas por PROSPERIDAD 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.	Se implementaron actividades del componente social conforme a los manuales y guías vigentes, orientadas al fortalecimiento comunitario, el empoderamiento de los participantes y el cumplimiento de corresponsabilidades.
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.	En los casos en que hubo cambios de personal (coordinadores, líderes o promotores), se realizaron los procesos de empalme de manera formal, documentada y oportuna, asegurando la continuidad operativa.
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 gestionó y promovió la oferta institucional municipal para facilitar que los hogares participantes de Renta Ciudadana cumplieran con las corresponsabilidades del programa, fortaleciendo 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	Se realizó el trámite oportuno de novedades presentadas por los hogares de Renta Ciudadana, garantizando la actualización de datos conforme a los lineamientos operativos y metodologías de PROSPERIDAD SOCIAL.
4.2.2.3. Realizar la búsqueda activa y gestión para que los hogares registrados en el Programa suscriban el acta de compromiso y corresponsabilidad del Programa Renta Ciudadana.	Se llevó a cabo la búsqueda activa de hogares registrados en el programa para que firmaran el acta de compromiso y corresponsabilidad, fortaleciendo su participación en el programa.
4.2.2.4. Reportar la información requerida de acuerdo con los criterios establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL en relación con las	Se reportó la información requerida por PROSPERIDAD SOCIAL sobre las corresponsabilidades y condicionalidades de los hogares, articulando con la oferta

corresponsabilidades y condicionalidades de acuerdo con la oferta social propia del municipio.	local disponible.
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 brindó el apoyo logístico necesario para el desarrollo de las líneas de intervención de Renta Ciudadana, garantizando el cumplimiento de cronogramas y actividades.
4.2.2.6. Realizar el acompañamiento territorial y la articulación para que los hogares cumplan con sus corresponsabilidades y condicionalidades.	Se realizó acompañamiento territorial para promover el cumplimiento de corresponsabilidades por parte de los hogares, articulando con las entidades locales y demás actores.
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 apoyó la difusión y convocatoria de las actividades de Renta Joven, conforme a lo remitido por PROSPERIDAD SOCIAL, promoviendo la participación de los jóvenes.
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 realizaron acciones de fortalecimiento de capacidades, competencias ciudadanas, orientación ocupacional y generación de ingresos, según lo establecido en los lineamientos técnicos del programa 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 garantizó el trámite de novedades del programa Compensación de IVA, asegurando la calidad y oportunidad de la información procesada en el sistema.
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 realizaron los registros de intención de ingreso al programa Colombia Mayor de manera oportuna, conforme a los criterios y herramientas del sistema de información.
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	Se gestionaron las novedades en el sistema de Colombia Mayor garantizando la calidad de la información y su actualización conforme a los lineamientos.

expida y socialice PROSPERIDAD SOCIAL con la ENTIDAD TERRITORIAL	
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 comprobó la existencia de causales de retiro mediante visitas domiciliarias, validación con la comunidad y coordinación con la Personería, conforme al manual del programa.
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 realizaron las gestiones necesarias para informar a los participantes activados sobre el proceso de cobro, garantizando acceso a la transferencia de forma oportuna.
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 aplicaron los lineamientos del programa en la asignación de cupos a Centros de Protección Social, conforme a lo definido por PROSPERIDAD SOCIAL.
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 elaboraron y presentaron los listados censales de adultos mayores no sisbenizados para los CPSAM, según lo establecido en los manuales técnicos del programa.
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 expidieron los poderes especiales requeridos para el cobro por terceros de las transferencias del programa Colombia Mayor, conforme a las directrices vigentes.
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 mantuvo un archivo organizado con originales y/o copias digitales de los documentos de cada participante del programa Colombia Mayor, conforme a la normatividad sobre custodia de documentación.

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

IVAN MAURICIO PULIDO RODRIGUEZ
Alcalde Municipal
Villahermosa Tolima

Proyecto: Xiomara Gil-apoyo enlace adulto mayor renta ciudadana Erendida Ramírez-apoyo RJ-RC-IVA
Reviso NVOF -Sec Salud y Educación
Aprobó Iván Mauricio Pulido – alcalde Municipal