	3. Enlace regional para el Programa Familias en Acción de **PROSPERIDAD SOCIAL**. 4. Enlace Municipal para el Programa Familias en Acción 5. Enlace indígena de los Programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción -El (cuando aplique). 6. Gestor territorial del Programa Jóvenes en Acción de **PROSPERIDAD SOCIAL** y Enlace municipal en los municipios que por metodología los tengan designados. El comité de seguimiento se reunirá como mínimo cada seis meses de manera ordinaria y extraordinariamente a solicitud de cualquiera de las partes; la citación deberá hacerse por parte del Director Regional de Prosperidad Social con un término no menor de tres (3) días hábiles. De las sesiones deberá elevarse las respectivas actas, en donde se dejarán constancias de los temas tratados y las decisiones tomadas, haciendo parte del acervo documental del convenio. El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes funciones: 1. Coordinar la ejecución técnica del presente Convenio. 2. Definir los criterios y procedimientos operativos generales necesarios para el desarrollo del objeto del Convenio, así como mecanismos y acciones de coordinación local. 3. Revisar el plan de acción anual a desarrollar durante la ejecución del convenio en la **ENTIDAD TERRITORIAL**. 4. Revisar el avance sobre la ejecución de las acciones que se desarrollan en virtud del Convenio. 5. Tomar y evaluar las medidas correctivas o de mejoramiento que lleven a la adecuada ejecución del Convenio. 6. Evaluar semestralmente la ejecución física, técnica y administrativa del Convenio y recomendar a través del supervisor la toma de medidas necesarias para el cumplimiento del objetivo convenido. Secretaría Técnica: El comité de seguimiento tendrá una Secretaría Técnica, la cual será ejercida por el Enlace Regional del programa Familias en Acción, el Gestor Territorial del Programa Jóvenes en Acción y tendrá las siguientes funciones: 1. Elevar las ayudas de memoria o actas del Comité de Seguimiento y su conservación, tramitar las firmas, previos los Vo. Bo. de las partes y enviar copia electrónica con soportes al supervisor del convenio (Director Regional). 2. Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por cada una de las entidades. 3. Conservar las evidencias de la ejecución del convenio. Nota: Las evidencias de la ejecución del convenio deberán ser conservadas por la Entidad Territorial dentro de su esquema de gestión documental, y deberán remitir copias a Prosperidad Social en el marco del seguimiento al convenio, cuando esta lo solicite.
22) Liquidación:	El presente convenio no requiere liquidación.
23) Lugar de ejecución y domicilio contractual:	Las actividades previstas en el presente Convenio se deben desarrollar en el Municipio de **ATRATO (CHOCÓ).** El domicilio contractual es la Ciudad de Bogotá D.C

POR PROSPERIDAD SOCIAL	**POR LA ENTIDAD TERRITORIAL,**
TATIANA BUELVAS RAMOS Secretaria general	**JUAN GENECY BEJARANO MARTINEZ** Alcalde
Aprobó: *Diana Sandoval Aramburo - Subdirectora de Contratación.*	
Revisó: *Diego Felipe Romero Castañeda - Coordinador GGC.*	