INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 26/02/2021

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 270 DE 2020

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **270 de 2020**
Objeto del Contrato o Convenio: **"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y humanos entre PROSPERIDAD SOCIAL y la ENTIDAD TERRITORIAL, para lograr la implementación y ejecución de los Programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas en el Municipio de SANTA ISABEL (TOLIMA)".**
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: **18 de marzo de 2020**
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): **31 de enero de 2024**
Nombre del Contratista o Asociado(s): **Municipio de Santa Isabel (Tolima)**
Supervisor que presenta el informe: **Duverley Ramírez Quina**
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: **No aplica**

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TÉRMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO (SÍ/NO)	DESCRIPCIÓN DE CÓMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SÍ/NO)
4.1.1. 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.	SÍ	Se garantizaron las condiciones técnicas y operativas para la ejecución de los programas de acuerdo con los lineamientos establecidos en las guías y manuales.	SÍ
4.1.2. Corregir e informar al supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL, de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del convenio.	SÍ	Se dio aviso de los problemas e inconvenientes que se presentaron.	SÍ
4.1.3. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos, promoviendo el bienestar de los participantes de los programas.	SÍ	Se obró de buena fe en el desarrollo de las distintas actividades, buscando satisfacer las necesidades de los beneficiarios frente a los programas.	SÍ

4.1.4. Designar al alcalde municipal, representante del municipio, como el supervisor por parte de la ENTIDAD TERRITORIAL del convenio.	SÍ	Se designó al alcalde como supervisor por parte de la entidad territorial mediante la firma del convenio interadministrativo.	SÍ
4.1.5. Realizar seguimiento permanente sobre la ejecución del convenio interadministrativo, y proponer las acciones correctivas que se estimen convenientes.	SÍ	Se participó en el Comité de Instalación del POA 2020 y en la reunión de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social (POA A23).	SÍ
4.1.6. Participar en las instancias de coordinación y seguimiento al convenio, tomar las medidas correctivas que sean pertinentes e informar a las dependencias que corresponda de cada entidad, sobre cualquier irregularidad en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones.	SÍ	Se realizó y participó activamente en el Comité Municipal de Certificación (POA A22) y en el Comité de Instalación del POA 2020 y en la reunión de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social (POA A23).	SÍ
4.1.7. Disponer de los recursos técnicos, tecnológicos, administrativos, logísticos, humanos y de infraestructura que sean requeridos para la implementación de los Programas en su municipio.	SÍ	Se garantizó la vinculación del enlace municipal para el programa Familias en Acción. Sin embargo, no hay evidencia de la contratación de la persona de apoyo requerida (POA A1). Se aseguró la disponibilidad de los recursos tecnológicos asignados al Enlace Municipal y Equipo de Apoyo: Equipos de Cómputo, Impresora, Escáner, Internet de acuerdo con las características mínimas establecidas por los Programas de la DTMC (POA A3). Se dispuso de un espacio físico adecuado para la operación de los programas (mobiliario, iluminación y ventilación) garantizando el espacio para atención al público y Punto de Información de los programas de la DTMC en condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, confort (muebles) y distribución (POA A4). Se garantizaron los recursos presupuestales necesarios para la operación de los Programas DTMC (incluye actividades componente de Bienestar Comunitario, gastos de funcionamiento: Viáticos y gastos de viaje, papelería, honorarios, salarios, transporte de madres líderes para eventos de intercambio de los programas, etc.) (POA A6).	SÍ

4.1.8. Presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SÍ	En general, se presentaron los informes y demás documentos y soportes asociados que le fueron requeridos o considerados de importancia para el mejoramiento de los programas (POA A24). Sin embargo, la publicación del debido proceso de antifraudes ciclos 4 y 6 unificados fue entregada un día posterior al cierre, así como el informe de búsqueda activa de posibles Niños, Niñas y Adolescentes desertores, (2 días), la remisión de las actas correspondientes a las Mesas Temáticas (1 día) y el informe de búsqueda activa de titulares pendientes de cobro por giro del pago extraordinario reprogramado en el ciclo 6 (4 días). Igualmente, el municipio no realizó la actividad de cargue de avances en link solicitado por Gestión Regional del nivel nacional, con relación al seguimiento en los pagos del ciclo 5 en el plazo establecido sino en el fin de semana de contingencia.	SÍ
4.1.9. Garantizar la correcta ejecución de los ciclos operativos de los programas en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto han desarrollado los programas a través de las guías que harán parte del convenio.	SÍ	Se garantizó la ejecución de los ciclos operativos de los programas de acuerdo con las guías, manuales y lineamientos establecidos, incluyendo: La gestión oportuna de las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A12). La publicación y notificación de los actos administrativos del programa Familias en Acción de suspendidos y retirados, pero las notificaciones de retiro 6 2020 fueron entregadas un día posterior al plazo (POA A13).	SÍ

4.1.10. Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de incentivos de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución del respectivo contrato/convenio firmado por PROSPERIDAD SOCIAL con la entidad bancaria que presta el servicio financiero, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SÍ	Se articuló con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones y seguimientos de cobro establecidas por los programas de Familias en Acción y compensación del IVA en el municipio (POA A16).	SÍ
4.1.11. Disponer de los recursos físicos y financieros necesarios para que el personal que ejecuta el programa pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL. Atender las indicaciones que se den en el marco de la ruta de acompañamiento en el caso del incumplimiento de las obligaciones del convenio.	SÍ	Se facilitó la participación del enlace municipal del programa Familias en Acción en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de bienestar comunitario convocados en el marco de la implementación de los programas DTMC (POA A5).	SÍ
4.1.12. Implementar los lineamientos para garantizar la aplicación de los enfoques diferenciales ÉTNICO-DISCAPACIDAD Y GENERO.	SÍ	Se garantizó la aplicación de los enfoques diferenciales en la implementación del programa en el territorio, según los lineamientos establecidos.	SÍ
4.1.13. 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.	SÍ	Se implementaron estrategias de comunicación y socialización de información relevante de los programas DTMC de acuerdo con los lineamientos y directrices de Prosperidad Social (POA A17).	SÍ
4.1.14. 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.	SÍ	No ha habido ningún indicio de actuación o asunción de compromisos a nombre de Prosperidad Social.	SÍ

4.1.15. Responder por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo, tanto de los beneficiarios como los relacionados con el ciclo operativo 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 recurso 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.	SÍ	Se respondió por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le fueron entregados para su custodia y manejo tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo de los programas, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015 capítulo IV. Se tienen firmados acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL para el manejo de la información de los programas de la DTMC (POA A2).	SÍ
4.1.16. Velar y propender por el cabal cumplimiento del objeto del presente convenio.	SÍ	Se adelantaron las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio. Si bien hizo falta asegurar la contratación de la persona de apoyo requerida.	SÍ
4.1.17. Asistir y participar en el comité de seguimiento del presente convenio, que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL y adelantar el seguimiento al convenio.	SÍ	Se participó en el Comité de Instalación del POA 2020 y en la reunión de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social (POA A23).	SÍ
4.1.18. Responder los requerimientos y peticiones que presenten los beneficiarios de los programas con calidad y oportunidad, de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SÍ	Se atendieron los requerimientos y peticiones que fueron presentadas por los beneficiarios del programa. Se gestionaron oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A12). Se promovió la actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A14).	SÍ

4.1.19. Al final de su gestión, y antes del vencimiento del presente convenio el alcalde o gobernador, según sea el caso deberá presentar a la nueva administración un informe que dé cuenta de la implementación de los programas de la Dirección de Trasferencias Monetarias Condicionadas que se desarrollan en su municipio tales como: metas, estrategias, avances, presupuesto asignado y ejecutado, y demás actividades logradas para el debido desarrollo de los programas durante su ejecución en el municipio , con el objeto de posibilitar su continuidad con la administración local entrante.	NA	Actividad a desarrollar a la finalización del período de gobierno de la administración municipal.	NA
4.1.20. Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SÍ	Se adelantaron las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio. Si bien hizo falta asegurar la contratación de la persona de apoyo requerida.	SÍ
4.1.21. 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.	SÍ	En las actividades desarrolladas en el marco del convenio no se ha evidenciado ningún indicio de proselitismo político, religioso o de otra índole.	SÍ
4.1.22. Las demás propias del objeto del convenio.	SÍ	Se adelantaron las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio. Si bien hizo falta asegurar la contratación de la persona de apoyo requerida.	SÍ

4.2.1 .1. Garantizar y desarrollar el ciclo operativo del Programa Familias en Acción en todas sus fases y procesos, con calidad y de manera oportuna en el territorio donde ejerce jurisdicción.	SÍ	Se garantizó el desarrollo del ciclo operativo del programa Familias en Acción en el territorio, incluyendo: La gestión oportuna de las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A12). La publicación y notificación de los actos administrativos del programa Familias en Acción de suspendidos y retirados, pero las notificaciones de retiro 6 2020 fueron entregadas un día posterior al plazo (POA A13).	SÍ
4.2.1.2. Suministrar el apoyo logístico a las actividades que requiera el programa para sus beneficiarios.	SÍ	Se promovió la actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A14) y se apoyó logísticamente para la implementación de los espacios de bienestar comunitario.	SÍ
4.2.1.3. Dar cumplimiento al manual operativo y a las guías que constituyen parte integral del mismo, desarrolladas por el programa para el buen funcionamiento del mismo.	SÍ	Se implementó el POA 2020 de acuerdo con las guías y los lineamientos establecidos a nivel nacional y regional.	SÍ
4.2.1.4. Dar cumplimiento al Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia y que esté acorde con las necesidades de la ENTIDAD TERRITORIAL.	SÍ	Se implementó el POA 2020 y se aportaron las evidencias del desarrollo de las actividades.	SÍ
4.2.1.5. Participar y ejercer la secretaria técnica del Comité de Seguimiento al Convenio que se reunirá de manera periódica y será convocado por el supervisor.	SÍ	Se participó en el Comité de Instalación del POA 2020 y en la reunión de seguimiento al convenio, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social (POA A23).	SÍ

4.2.2.1. la ENTIDAD TERRITORIAL para cumplir el objeto y las responsabilidades anteriormente descritas cuenta con el recurso humano, físico y tecnológico necesario de acuerdo con las especificaciones definidas para la operación descritas en la guía denominada 'modelo de gestión" que hace parte integral del presente convenio.	SÍ	Se garantizó la vinculación del enlace municipal para el programa Familias en Acción. Sin embargo, no hay evidencia de la contratación de la persona de apoyo requerida (POA A1). Se aseguró la disponibilidad de los recursos tecnológicos asignados al Enlace Municipal y Equipo de Apoyo: Equipos de Cómputo, Impresora, Escáner, Internet de acuerdo con las características mínimas establecidas por los Programas de la DTMC (POA A3). Se dispuso de un espacio físico adecuado para la operación del programa (mobiliario, iluminación y ventilación) garantizando el espacio para atención al público y Punto de Información del programa en condiciones adecuadas de iluminación, ventilación, confort (muebles) y distribución (POA A4). Se garantizaron los recursos presupuestales necesarios para la operación del programa (incluye actividades componente de Bienestar Comunitario, gastos de funcionamiento: Viáticos y gastos de viaje, papelería, honorarios, salarios, transporte de madres líderes para eventos de intercambio del programa, etc.) (POA A6).	SÍ
4.2.2.2. la ENTIDAD TERRITORIAL gestiona y promueve la oferta institucional específica en salud y educación para que las familias beneficiarias puedan cumplir con los compromisos adquiridos.	SÍ	Educación y Salud. Se realizó Mesa Temática del sector educativo y mesa temática del sector salud conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa Familias en Acción para la vigencia (POA A7).	SÍ
4.2.2.3. la ENTIDAD TERRITORIAL Gestiona la oferta complementaria para las familias participantes con el fin de impulsar sus capacidades individuales y colectivas; estas actividades se enfocarán principalmente en promoción de los derechos sexuales y reproductivos, educación nutricional, inclusión productiva y educación financiera.	SÍ	Se desarrollaron las acciones de oferta complementaria promovidas y aprobadas por el Nivel Nacional y Regional de la DTMC y se gestionaron e implementaron con las instituciones del municipio acciones de ofertas local en atención a las necesidades y problemáticas identificadas en el municipio; de acuerdo con los lineamientos remitidos por el nivel nacional (POA A8).	SÍ

4.2.2.4. la ENTIDAD TERRITORIAL desarrolla los espacios y actividades de participación social y articulación institucional dirigidos a las familias participantes, según los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.	SÍ	Se realizaron comités municipales de líderes, conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa para la vigencia (POA A18). Se realizaron los Encuentros Pedagógicos conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa para la vigencia (POA A20).	SÍ
4.2.2.5. la ENTIDAD TERRITORIAL, promueve y facilita todas las herramientas pedagógicas y de difusión, así como los espacios establecidos por el programa, para que las familias puedan acceder de manera preferente a la oferta complementaria del municipio, del departamento y de la nación, a fin de fortalecer las competencias ciudadanas y comunitarias de las familias participantes promover el control social y el mejoramiento de la calidad de vida propio y de su entorno.	SÍ	Se realizaron acciones de comunicación y socialización de componentes y procesos del Programa Familias en Acción en diferentes canales y medios. (POA A17). Se realizaron los Encuentros Pedagógicos conforme con los lineamientos del Componente de Bienestar Comunitario y los requerimientos del programa para la vigencia (POA A20).	SÍ
4.2.2.6. la ENTIDAD TERRITORIAL garantiza la convocatoria y realiza de las inscripciones de nuevas familias al programa en el caso que aplique, con los lineamientos, cronogramas y procedimientos de PROSPERIDAD SOCIAL la generación de imágenes y el correcto manejo de la información que sustenta dichos registros con base en las políticas y directrices del programa y las condiciones determinadas para los procesos de inscripción que se adelanten por parte del mismo.	NA	Para este período no hubo inscripciones de nuevas familias al programa.	NA
4.2.2.7. la ENTIDAD TERRITORIAL es responsable de Verificar que las entidades de salud y educación, generadoras de la información necesaria para la verificación de los compromisos, suministren los datos exigidos por el programa, de acuerdo con las metodologías establecidas, en los tiempos requeridos, y con las condiciones de calidad, veracidad e integridad; así mismo deberá desarrollar estrategias para quejes participantes cumplan los compromisos establecidos por el programa tanto en materia de salud como de educación.	SÍ	Se realizó seguimiento al cargue y descargue archivos para verificación en salud y educación de las IPS y Establecimientos Educativos.	SÍ

4.2.2.8. la ENTIDAD TERRITORIAL en cabeza del alcalde o del gobernador, según sea el caso, participa activamente en el Comité Territorial de Certificación que es una instancia de validación, que tiene como propósito analizar, avalar y certificar la veracidad de la información reportada al programa sobre los aspectos relacionados con los procesos operativos de Familias en Acción. El Comité Municipal de Certificación - CMC está integrado por el alcalde o su delegado, el enlace municipal e indígena, secretario de salud o su delegado, secretario de educación o su delegado y un representante de la comunidad (opcional). a. Para el caso de los departamentos se denomina "Comité Corregimental de Certificación-CCC" que es una instancia de validación de los corregimientos departamentales, que tiene como propósito analizar, avalar y certificar la veracidad de la información reportada al programa sobre los aspectos relacionados con los procesos del ciclo operativo del programa. Integrado por el gobernador o su delegado, el enlace indígena, un delegado del sector salud, un delegado del sector educativo y un representante de la comunidad (opcional).	SÍ	Se realizó y participó activamente en el Comité Municipal de Certificación (POA A22).	SÍ
4.2.2.9. la ENTIDAD TERRITORIAL responde a los requerimientos y peticiones que presenten los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad de acuerdo con las disposiciones legales que para el efecto existen.	SÍ	Se atendieron los requerimientos y peticiones que fueron presentadas por los beneficiarios del programa. Se gestionaron oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A12). Se promovió la actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A14).	SÍ

4.2.2.10. la ENTIDAD TERRITORIAL garantiza el trámite de las novedades presentadas por los beneficiarios que permitan la actualización o corrección de los datos y registros de las familias beneficiarias, con calidad y de manera oportuna, de acuerdo con las metodologías y lineamientos que para el efecto ha desarrollado el programa a través de las guías que hacen parte del presente convenio.	SÍ	Se gestionó oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A12).	SÍ
4.2.2.11. la ENTIDAD TERRITORIAL Asegurar el desarrollo de las actividades requeridas para llevar a cabo los procesos de bancarización y entrega de incentivos de acuerdo con las necesidades identificadas en territorio y conforme a la ejecución del respectivo convenio/convenio firmado por PROSPERIDAD SOCIAL con la entidad bancaria que presta el servicio financiero, asegurando una efectiva convocatoria de acuerdo con la modalidad y estrategias diseñadas para tales fines.	SÍ	Se articuló con el operador bancario la armonización de los procesos de alistamiento logístico y de convocatoria para la entrega de incentivos (bancarizados y giro) bajo las condiciones y seguimientos de cobro establecidas por los programas de Familias en Acción y compensación del IVA en el municipio (POA A16).	SÍ
4.2.2.12. la ENTIDAD TERRITORIAL responde por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le sean entregados para su custodia y manejo tanto de los beneficiarios como los relacionados con el ciclo operativo del programa, de acuerdo con el decreto 103 de 2015 capitulo IV. Adicionalmente, sin perjuicio de lo anterior, el ente territorial se compromete a firmar los acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL y hará exigible al recurso 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.	SÍ	Se respondió por los materiales, soportes, formularios, bases de datos y demás documentos que le fueron entregados para su custodia y manejo tanto de los participantes como los relacionados con el ciclo operativo del programa, de acuerdo con el Decreto 103 de 2015 capítulo IV. Se tienen acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL para el manejo de la información del programa (POA A2).	SÍ

4.2.2.13. la ENTIDAD TERRITORIAL Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del programa de acuerdo con lo establecido en la guía "modelo de gestión".	NO	No hay evidencia de la contratación de la persona de apoyo requerida (POA A1).	NO
4.2.2.14. la ENTIDAD TERRITORIAL garantiza la vinculación permanente del enlace municipal, con dedicación principal al programa Familias en Acción, 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.	SÍ	Se garantizó la vinculación del enlace municipal para el programa Familias en Acción (POA A1).	SÍ
4.2.2.15. Las personas que componen el equipo de apoyo deberán tener un perfil mínimo de bachiller y manejo de las herramientas informáticas, adicionalmente deberán contar con un responsable dedicado a la ejecución del componente de Bienestar Comunitario, de acuerdo con los requerimientos del modelo de gestión; el cual también se encargará de actividades relacionadas con Gestión de Oportunidades del Programa Jóvenes en Acción.	SÍ	No hay evidencia de la contratación de la persona de apoyo, pero el municipio garantizó la ejecución del Bienestar Comunitario y las actividades de Gestión de oportunidades de Jóvenes en Acción.	SÍ
4.2.2.16. la ENTIDAD TERRITORIAL es responsable por la vinculación del enlace indígena en los municipios si se requiere, de acuerdo con el modelo de gestión.	NA	El municipio no requiere contratación de Enlace Indígena.	NA
4.2.2.17. la ENTIDAD TERRITORIAL facilita los recursos necesarios para que el personal que ejecuta el programa pueda acceder a los procesos de formación que sean programados por el nivel nacional o regional de PROSPERIDAD SOCIAL.	SÍ	Se facilitó la participación del enlace municipal en los encuentros de actualización, instrucción e información sobre los procesos operativos y de bienestar comunitario convocados en el marco de la implementación del programa (POA A5).	SÍ

4.2.3.2. Cuando el municipio cuente con Enlace Indígena del Programa Familias en Acción, este deberá apoyar las actividades de difusión y convocatoria relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción para las poblaciones indígenas de su territorio.	NA	Este municipio no ha sido focalizado para la implementación de este programa.	NA
4.2.3.3. Coadyuvar en los procesos de difusión y convocatoria del Programa Jóvenes en Acción y de las actividades que se realicen en el marco de este.	NA	Este municipio no ha sido focalizado para la implementación de este programa.	NA
4.2.3.4. Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción.	NA	Este municipio no ha sido focalizado para la implementación de este programa.	NA
4.2.3.5. Articular y/o ejecutar y realizar el seguimiento a programas y proyectos de orientación ocupacional, enganche laboral y generación de ingresos, que beneficie a los participantes del Programa Jóvenes en Acción en la ENTIDAD TERRITORIAL, los cuales deberán ser gestionados por el equipo de apoyo de Bienestar Comunitario del Programa Familias en Acción del municipio.	NA	Este municipio no ha sido focalizado para la implementación de este programa.	NA
4.2.3.6. Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades.	NA	Este municipio no ha sido focalizado para la implementación de este programa.	NA

3. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

El día 20 de abril se envió un oficio solicitando la contratación de la persona de apoyo requerida y realizar el trámite de la creación o recuperación de su usuario en SIFA, ya que para la fecha no se tenía evidencia de su contratación vigente.

El día 20 de agosto se envió un oficio solicitando la contratación de la persona de apoyo requerida y realizar el trámite de la creación o recuperación de su usuario en SIFA, ya que para la fecha no se tenía evidencia de su contratación vigente.

En el seguimiento al convenio interadministrativo **No. 270 de 2020** se procedió a realizar una verificación del cumplimiento de los compromisos contractuales entre las partes, Prosperidad Social y la administración del municipio de **SANTA ISABEL,** para las actividades correspondientes a la vigencia 2020, revisando las diversas fuentes de verificación del Plan Operativo, para el cual el municipio obtuvo los siguientes resultados:

4.2.2.18. la ENTIDAD TERRITORIAL se compromete a presentar los soportes e informes que le sean requeridos por el programa o el supervisor para adelantar la debida ejecución y seguimiento del convenio.	SÍ	En general, se presentaron los informes y demás documentos y soportes asociados que le fueron requeridos (POA A24). Sin embargo, la publicación del debido proceso de antifraudes ciclos 4 y 6 fue entregada un día posterior al cierre, así como el informe de búsqueda activa de posibles NNA desertores, (2 días), la remisión de las actas correspondientes a las Mesas Temáticas (1 día) y el informe de búsqueda activa de titulares pendientes de cobro por giro del pago extraordinario reprogramado en el ciclo 6 (4 días). Igualmente, no se realizó la actividad de cargue de avances en link solicitado por Gestión Regional del nivel nacional, con relación al seguimiento en los pagos del ciclo 5 en el plazo establecido sino en el fin de semana de contingencia.	SÍ
4.2.2.19. Disponer lo necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.	SÍ	Se adelantaron las actividades necesarias para cumplir con el objeto del convenio. Si bien hizo falta asegurar la contratación de la persona de apoyo requerida.	SÍ
4.2.3.1. Designar un funcionario o contratista que hará las veces de enlace municipal para el Programa Jóvenes en Acción, diferente del enlace municipal para el Programa Familias en Acción en aquellos municipios donde el número de participantes del programa Jóvenes en Acción sea igual o mayor a 1.0001 quien deberá tener un perfil mínimo de técnico en áreas administrativas, con experiencia asociada a temas sociales y conocimientos ofimáticos, y tendrá como obligación velar por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Programa Jóvenes en Acción. Los municipios que tengan un número igual o inferior a 999 participantes del programa Jóvenes en Acción velarán por que la implementación y ejecución del programa sean desarrolladas por el enlace asignado al programa Familias en Acción o por quien disponga el representante legal de la ENTIDAD TERRITORIAL quienes cumplirán con las funciones generales del convenio, y las descritas a continuación en modo, tiempo y lugar.	NA	Este municipio no ha sido focalizado para la implementación de este programa.	NA

Código	73686
Cuenta con Jóvenes en Acción	NO
1. Contratación EM y AP	50%
2. Acuerdos de confidencialidad	67%
3. Recursos tecnológicos	100%
4. Apropiado espacio físico	CUMPLE
5. Participación capacitaciones	100%
6. Presupuesto	CUMPLE
7. MT salud y educación	100%
8. Oferta complementaria	CUMPLE
9. Alianzas complementarias	NO APLICA
10. Logística en inscripciones	CUMPLE
11. Implementar acciones de mejora	NO APLICA
12. Gestión de novedades T1	96,65%
13. Notificación actos administrativos	96,65%
14. Actualización de datos	100%
15. Jornadas de atención	NO APLICA
16. Articulación en pagos	96,26%
17. Estrategias de comunicación	CUMPLE
18. CMML	100%
19. Contextualización para población indigena	NO APLICA
20. Encuentros pedagógicos	100%
21. Implementar estrategia quiero ser JeA	CUMPLE
22. CMC	100%
23. Participación comité socialización POA	CUMPLE
24. Presentar informes	89%
Observaciones	* A1: No hay evidencia de la contratación de la persona de apoyo requerida durante el período * A: 2 Pendiente el acuerdo de confidencialidad del apoyo * A13 Entrego 1 dia posterior notificaciones retiro 6 2020 * A24: Publicación del debido proceso de antifraudes ciclos 4 y 6 unificados, entregados un día posterior al cierre * A24: Busqueda activa de posibles NNA desertores, el municipio entregó informe de manera extemporanea (2 días) * A24: Remisión de las actas correspondientes a las Mesas Temáticas, el municipio remitió el acta posterior a la fecha límite de entrega (un día) * A24: Cargue de avances en link solicitado por Gestión Regional del nivel nacional, con relación al seguimiento en los pagos del ciclo 5. El municipio no realizó la actividad en

	el plazo establecido sino en el fin de semana de contingencia * A24: Busqueda activa de titulares pendientes de cobro por giro del pago extraordinario reprogramado en el ciclo 6. El municipio entregó el informe de manera extemporánea (4 días posterior a la fecha máxima de entrega)

A partir de estos resultados y demás verificaciones realizadas, se evidenció el cumplimiento de las obligaciones mencionadas en la cláusula cuarta del convenio interadministrativo, exceptuando la correspondiente a la contratación de la persona de apoyo requerida, según lo establece la Guía Operativa Modelo de Gestión que hace parte de este convenio. Igualmente, se ha encontrado falencias en el flujo y remisión oportuna de la información solicitada, por lo que se deja constancia en este informe, así como se hizo en el comité de seguimiento al convenio, de la necesidad de implementar acciones de mejora para corregir estas falencias.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

Por ser un contrato sin monto económico, no existen erogaciones de ninguna de las partes contratantes de esta manera no existe un valor inicial, ni pagado ni ejecutado.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	$0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx:	$0
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N° xxx.	$0
Valor Total del Contrato o Convenio	$0
Total Ejecutado	$0
Valor Pagado y/o desembolsado	$0

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:
Copia de oficio S-2020-1731-069391
Copia de oficio S-2020-1731-160138

En mi calidad de supervisor del convenio me permito avalar el contenido del informe.

DUVERLEY RAMIREZ QUINA
SUPERVISOR

Jose R.

Fecha radicación: 2020-08-20 04:25:48 PM

No radicación: S-2020-1731-160138

Ibagué, 20 de agosto de 2020

Doctor

RODOLFO ANDRES LOPEZ SIERRA

Alcalde Municipal

ALCALDIA DE SANTA ISABEL

CARRERA 2 NUMERO 5 - 46

Tolima - Santa isabel

Asunto: Seguimiento convenio Número 270 de 2020

Respetado alcalde:

En el marco del seguimiento al convenio 270 de 2020 de los programas de la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas suscrito entre Prosperidad Social y el municipio de Santa Isabel Tolima, se ha evidenciado que no se está cumpliendo con las siguientes obligaciones establecidas en el convenio:

4.2.2. RESPONSABILIDADES PARA EL PROGRAMA FAMILIAS EN ACCIÓN

4.2.2.13. "La ENTIDAD TERRITORIAL Garantiza la conformación del equipo de apoyo del Enlace Municipal requerido para el buen funcionamiento del programa de acuerdo con lo establecido en la guía modelo de gestión".

De acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa Modelo de Gestión de Familias en Acción el Enlace debe contar con un Equipo de Apoyo según el número de familias inscritas en estado activo, tal como se observa en la siguiente tabla:

Enlace Municipal y equipo de apoyo (según número de Familias inscritas)

Número de familias inscritas	Número personal apoyo
Menos de 500	0
Entre 501 a 1.500	1
Entre 1.501 a 4.000	2
Entre 4.001 a 8.000	3
Entre 8.001 a 20.000	5
Entre 20.001 a 40.000	9
Más de 40.001	12

Así las cosas, la cantidad de familias inscritas en el municipio según el reporte de la ficha técnica del primer pago de 2020 es de 932, por lo que se requiere una persona de apoyo al enlace municipal.

Con base al seguimiento realizado a corte 18 de agosto, se evidenció que no hay soportes de la contratación vigente de la persona de apoyo requerida, lo que dificulta la operatividad del programa en su municipio.

Por lo tanto, se le solicita adelantar la contratación de la persona de apoyo y tramitar la recuperación o creación del usuario pendiente a través de la plataforma Sifa.

Por considerarlo pertinente, me permito confirmar que para la creación o recuperación del usuario se debe ingresar a la plataforma SIFA y cargar en la opción "recuperar cuenta" o "nuevo usuario" (según corresponda) los documentos que acrediten la relación laboral.

En el caso de personal contratista se debe cargar en un documento imagen de la cédula por las dos caras y en otro documento el contrato, acta de inicio y Registro Presupuestal. En el caso de funcionarios de planta se debe cargar en un documento imagen de la cédula por ambas caras y otro documento con el acto administrativo de nombramiento y delegación para prestar los servicios en el Programa Familias en Acción como Enlace o Apoyo según corresponda. Luego de diligenciar el formulario pertinente, la solicitud será revisada por la Regional y de cumplir con los requisitos se aprobará el usuario.

Quedamos atentos a cualquier ayuda que requiera.

Cordialmente,

Duverley Ramirez Quina
Director Regional
Dirección Regional Tolima

Revisó: Duverley Ramirez Quina

Elaboró: Jose Dario Ruiz Hernandez

Folios: 2
Anexos: 0

Fecha radicación: 2020-04-20 05:00:35 PM
No radicación: S-2020-1731-069391

Ibagué, 20 de abril de 2020

Doctor
Rodolfo Andrés López Sierra
Alcalde Municipal
ALCALDIA DE SANTA ISABEL
CARRERA 2 NUMERO 5 - 46
Tolima - Santa isabel

Asunto: Seguimiento a contratación del personal requerido para la operación del Programa Familias en Acción.

Respetado alcalde:

En el marco del seguimiento a la implementación del programa Familias en Acción en el municipio de Santa Isabel Tolima, se ha evidenciado que no se está cumpliendo a cabalidad con la contratación del recurso humano requerido para la operación del programa en el territorio.

De acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa Modelo de Gestión de Familias en Acción, una de las responsabilidades del Ente Territorial es la de contar con un Enlace Municipal designado por el Alcalde. Adicionalmente, el Enlace debe contar con un Equipo de Apoyo según el número de familias inscritas en estado activo, tal como se observa en la siguiente tabla:

Enlace Municipal y equipo de apoyo (según número de Familias inscritas)

Número de familias inscritas	No personal del equipo de apoyo
Menos de 500	0
Entre 501 a 1.500	1
Entre 1.501 a 4.000	2
Entre 4.001 a 8.000	3
Entre 8.001 a 20.000	5
Entre 20.001 a 40.000	9
Más de 40.001	12

Así las cosas, la cantidad de familias inscritas en el municipio según el reporte de la ficha técnica del primer pago de 2020 es de 932, por lo que se requiere una persona de apoyo al enlace municipal.

Con base al seguimiento realizado con corte a 15 de abril, se evidenció que no hay soportes de la contratación vigente de la persona de apoyo requerida, lo que dificulta la operación del programa en su municipio y podría afectar el bienestar de las familias beneficiarias.

Por lo tanto, se le solicita adelantar la contratación de la persona de apoyo y tramitar la recuperación o creación (según corresponda) de su usuario a través de la plataforma Sifa.

Por considerarlo pertinente, me permito confirmar que los soportes requeridos son contrato, acta de inicio y RP en caso de personal contratista, o acto administrativo de nombramiento y delegación para prestar los servicios en el Programa Familias en Acción, en el caso de funcionarios nombrados.

Desde la Dirección Regional de Prosperidad Social se busca garantizar una eficiente y eficaz implementación del programa, por lo que lo invitamos a que, de manera conjunta, se desarrollen todas las actividades necesarias para garantizar que las familias del programa puedan acceder a todos los beneficios que ofrece el mismo.

Quedo atento a su respuesta.

Cordialmente,

Duverley Ramirez Quina
Director Regional
Dirección Regional Tolima

Revisó: Duverley Ramirez Quina

Elaboró: Jose Dario Ruiz Hernandez

Folios: 2
Anexos: 0