**INFORME DE SUPERVISIÓN**
**Fecha: 26/02/2021**

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 289 DE 2020**

## 1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **289 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 IBAGUÉ (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 Ibagué (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 (SI/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, Jóvenes en Acción y equipo de apoyo requerido; responsables del componente de Bienestar Comunitario, y de apoyo al esquema de compensación del IVA (POA A1).<br><br>Se aseguró la disponibilidad de los recursos tecnológicos asignados al Enlace Familias en Acción, al Enlace Jóvenes en Acción 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).<br><br>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).<br><br>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 | Se presentaron los informes con calidad y oportunidad y demás documentos y soportes asociados que le fueron requeridos o considerados de importancia para el mejoramiento de los programas (POA A24). | 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:<br><br>El apoyo a la fase de pre-registro al Programa Jóvenes en Acción (POA A10).<br><br>La gestión oportuna de las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A12).<br><br>La publicación y notificación de los actos administrativos del programa Familias en Acción y Jóvenes en Acción de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos por Prosperidad Social y remisión de las certificaciones a la Dirección Regional (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, Jóvenes 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 y Jóvenes 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). Sin embargo, para la capacitación del 10 de febrero de 2020 hubo inasistencia por parte de 6 de los 7 funcionarios del equipo de apoyo que ingresaron en enero.<br><br>Se siguieron las indicaciones dadas en el marco de la ruta de acompañamiento que se activó, obteniendo mejoras en las problemáticas que se presentaban. | 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 de los programas 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), excepto de 5 personas de apoyo, de los cuales no se remitieron los acuerdos firmados. | 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. | 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.<br><br>Se gestionaron oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A12).<br><br>Se promovió la actualización de datos de contacto en SIFA de los beneficiarios del programa Familias en Acción, y de SIJA del programa Jóvenes 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. | 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. | 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:<br><br>La gestión oportuna de las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A12).<br><br>La publicación y notificación de los actos administrativos del programa Familias en Acción de suspendidos y retirados de acuerdo con los procedimientos de debido proceso establecidos por Prosperidad Social y remisión de las certificaciones a la Dirección Regional (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 permanente del enlace municipal para el programa Familias en Acción y equipo de apoyo requerido; responsables del componente de Bienestar Comunitario, y de apoyo al esquema de compensación del IVA (POA A1).<br><br>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).<br><br>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).<br><br>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).<br><br>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).<br><br>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).<br>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.<br><br>Se gestionaron oportunamente las novedades solicitadas por los beneficiarios del programa Familias en Acción (POA A12).<br><br>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), excepto de 5 personas de apoyo, de los cuales no se remitieron los acuerdos firmados. | 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". | SÍ | Se garantizó la vinculación del equipo de apoyo requerido para la implementación del programa (POA A1). | SÍ |
| 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 permanente 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 | El personal de apoyo cumple con el perfil requerido en el convenio y se garantizó la ejecución del componente de bienestar comunitario. | 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 de 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). Sin embargo, para la capacitación del 10 de febrero de 2020 hubo inasistencia por parte de 6 de los 7 funcionarios del equipo de apoyo que ingresaron en enero. | SÍ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Se presentaron los informes con calidad y oportunidad y demás documentos y soportes asociados que le fueron requeridos o considerados de importancia para el mejoramiento del programa (POA A24). | 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. | 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. | SÍ | Se garantizó la designación del enlace municipal para el programa Jóvenes en Acción (POA A1). | 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 | El municipio no cuenta con población Indígena. | 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. | SÍ | Se realizaron jornadas de atención a los Jóvenes en Acción en coordinación con Prosperidad Social, con el fin de generar soluciones a las causales de suspensión reiterativas en territorio (POA A15).<br><br>Se implementó la estrategia "Quiero ser Joven en Acción" (POA A21). | SÍ |
| 4.2.3.4. Velar por el uso adecuado de los materiales inherentes al Programa Jóvenes en Acción. | 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. Se tienen firmados acuerdos de confidencialidad emitidos por PROSPERIDAD SOCIAL para el manejo de la información del programa (POA A2). | SÍ |
| 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. | SÍ | Se gestionaron y socializaron alianzas de cooperación y/o complementariedad (Ruta de empleabilidad y emprendimiento) para los participantes del programa Jóvenes en Acción (POA A9). | SÍ |
| 4.2.3.6. Apoyar las actividades de implementación y desarrollo del Componente Habilidades para la Vida y Gestión de Oportunidades. | SÍ | Se realizaron acciones informativas, de motivación promoción y acompañamiento del Componente de Gestión de Oportunidades (POA A17). | SÍ |

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

El día 17 de abril se envió un oficio a la alcaldía solicitando la implementación de mejoras en las estrategias de atención a las familias beneficiarias del programa Familias en Acción, toda vez que se encontró una falencia importante en la comunicación y divulgación de información del programa a los beneficiarios.

El día 21 de abril se envió un oficio solicitando la designación del enlace para el programa Jóvenes en Acción y la creación de su usuario en SIJA, ya que para la fecha no se había realizado la designación.

El día 30 de abril se envió un oficio con el cual se activó la ruta de acompañamiento contemplada en la guía Modelo de Gestión, debido a que se siguió evidenciando la falencia en la atención de los beneficiarios por parte del municipio.

En el seguimiento al convenio interadministrativo **No. 289 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 **IBAGUÉ,** 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:

| | |
|---|---|
| Código | 73001 |
| Cuenta con Jóvenes en Acción | SI |
| 1. Contratación EM y AP | 108,66% |
| 2. Acuerdos de confidencialidad | 64,5% |
| 3. Recursos tecnológicos | 100% |
| 4. Apropiado espacio físico | CUMPLE |
| 5. Participación capacitaciones | 57,14% |
| 6. Presupuesto | CUMPLE |
| 7. MT salud y educación | 100% |
| 8. Oferta complementaria | CUMPLE |
| 9. Alianzas complementarias | CUMPLE |
| 10. Logística en inscripciones | CUMPLE |
| 11. Implementar acciones de mejora | NO APLICA |
| 12. Gestión de novedades T1 | 97,98% |
| 13. Notificación actos administrativos | 97,98% |
| 14. Actualización de datos | 100% |
| 15. Jornadas de atención | CUMPLE |
| 16. Articulación en pagos | 88,65% |
| 17. Estrategias de comunicación | CUMPLE |
| 18. CMML | 100% |
| 19. Contextualización para población indígena | 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 | 100% |
| Observaciones | * A2: Pendiente (5) acuerdos de confidencialidad de un total de 8<br>* A5: Inasistencia a la capacitación del 1/2/2020, por parte de 6 de los 7 funcionarios que ingresaron en enero |

| | |
|---|---|
| Cumplimientos | 9 |
| Incumplimientos | 0 |
| Promedio de cumplimiento actividades cuantitativas | 93,61% |

A partir de estos resultados y demás verificaciones realizadas, se evidenció el cumplimiento de las obligaciones mencionadas en la cláusula cuarta del convenio interadministrativo.

## 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-2020-1731-068369
Copia de oficio S-2020-1731-070256
Copia de oficio S-2020-1731-075051

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

**DUVERLEY RAMIREZ QUINA**
SUPERVISOR

José R.

Fecha radicación: 2020-04-21 09:52:06 PM

No radicación: S-2020-1731-070256

Ibagué, 21 de abril de 2020

Doctor
**Andrés Fabian Hurtado Barrera**
Alcalde Municipal
ALCALDIA DE IBAGUE
CALLE 9 NUMERO 2 - 59
Tolima - Ibagué

Asunto: Solicitud designación Enlace para Programa Jóvenes en Acción

Respetado alcalde:

En desarrollo del proceso de seguimiento a la implementación del programa Jóvenes en Acción en su municipio, el cual se ejecuta en el marco del convenio 289 de 2020, suscrito entre Prosperidad Social y el Municipio de Ibagué Tolima, se ha evidenciado que para la fecha no se ha cumplido con la obligación 4.2.3.1 del convenio, correspondiente a la designación de un funcionario o contratista para hacer las veces de enlace municipal del Programa en el territorio.

Según lo determinado en el punto 4.2.3.1 del convenio, es responsabilidad de la Entidad Territorial *"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 1.000****, 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".*

Por lo anterior, se le solicita remitir el nombre e información de contacto de la persona que va a asumir este rol, así como adelantar el proceso para la creación de su usuario en la plataforma SIJA.

El proceso para la creación del usuario en SIJA es el siguiente:

1. Enviar un correo electrónico a luisa.torres@prosperidadsocial.gov.co desde el correo de la Secretaría o Jefe de la dependencia a la que pertenezca la persona que va a asumir el rol de Enlace, solicitando a la Gestora Territorial la creación de Usuario SIJA. El mail debe estar firmado (nombre y cargo) y con dominio de la Alcaldía (Ej: xxx@ibague-tolima.gov.co).

2. En el mail se deberá anexar el archivo adjunto diligenciado con la información del enlace.

Quedamos en espera de esta información y como siempre ponemos a disposición la capacidad laboral y de gestión de nuestra Entidad en aras de ayudar a los que más lo necesitan.

Cordialmente,



**Duverley Ramirez Quina**
Director Regional
Dirección Regional Tolima

Revisó: Duverley Ramirez Quina

Elaboró: Jose Dario Ruiz Hernandez

Folios: 2
Anexos: 1

**Anexo:** Formato creación usuarios SIJA.xlsx

Fecha radicación: 2020-04-17 05:29:49 PM
No radicación: S-2020-1731-068369

Ibagué, 17 de abril de 2020

Doctor
**ANDRES FABIAN HURTADO BARRERA**
Alcalde Municipal
ALCALDIA DE IBAGUE
CALLE 9 NUMERO 2 - 59
Tolima - Ibagué

Asunto: Seguimiento a la implementación del Programa Familias en Acción.

Respetado alcalde:

En el marco del seguimiento a la implementación del programa Familias en Acción en el municipio de Ibagué Tolima, se ha evidenciado que hay una falencia en la comunicación y divulgación de información por parte de la entidad territorial con los beneficiarios del programa.

De acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa Modelo de Gestión de Familias en Acción, una de las responsabilidades del Ente Territorial, en cabeza del Enlace Municipal y su equipo de apoyo, es la de "divulgar y comunicar a los beneficiarios los lineamientos y actividades para el óptimo desarrollo del programa en el territorio".

Sin embargo, se ha detectado que la Administración Municipal no se ha apropiado de esta labor y de manera constante en la Dirección Regional se ha recibido una gran cantidad de testimonios en los que líderes y titulares del programa, manifiestan desconocimiento de a quién y a qué canales acudir para que sus inquietudes sean atendidas y en otros casos manifiestan que los números que les fueron dados para este efecto no son atendidos. Esta situación es especialmente grave, sobre todo en la emergencia en la que nos encontramos ya que, al desconocer los canales oficiales, los beneficiarios pueden ser víctimas de personas que se hacen pasar por interlocutores del programa.

Teniendo en cuenta la situación presentada, desde la Dirección Regional, en cabeza del Enlace Regional del programa, se ha enviado correos electrónicos los días 29 y 30 de marzo y 15 de abril a la administración del municipio, comunicando la situación presentada y solicitando compartir a la Dirección Regional de Prosperidad Social, los canales de comunicación que se van implementar para atender a los beneficiarios del programa, así como el nombre, número y medios de contacto de las personas que

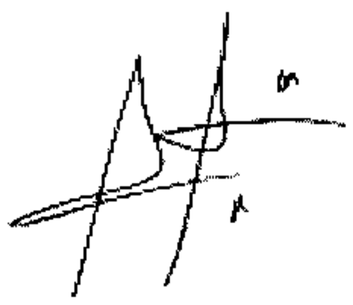
van a estar a cargo de esta atención y de la articulación con la Dirección Regional. Sólo se recibió respuesta a la solicitud el día 16 de abril, en la que se manifiesta que se cuenta con dos líneas telefónicas atendidas por dos personas y un correo electrónico.

No obstante, de conformidad con las exigencias relacionadas en la Guía Modelo de Gestión de Familias en Acción - FA, la cual junto con el Manual Operativo y sus guías complementarias, cuentan con el respaldo jurídico que nos otorga como Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – DPS las leyes 1532 de 2012 y 1948 de 2019, se observa que actualmente el municipio de Ibagué cuenta con 12 usuarios activos en nuestro sistema de información Sifa, de funcionarios que según información allegada a esta Regional se encuentran vinculados a la administración municipal y con funciones asociadas al programa Familias en Acción para la atención de más de 28.000 familias inscritas en Ibagué, lo que representa una cifra cercana a los 100.000 habitantes.

Por esta razón, considerando la actual contingencia, y teniendo en cuenta que el criterio antes mencionado obedece a un estricto y estudiado requerimiento técnico que permita a los municipios a nivel nacional brindar una atención básica a los participantes del programa, es necesario que la totalidad de las personas vinculadas realicen el apoyo y acompañamiento correspondiente y por ende no sea delegada la atención de esta importante cantidad de personas (sin incluir la atención a los no participantes que requieren información sobre FA) solo a dos personas y un correo electrónico. Solicito en ese sentido socializar por los medios necesarios especialmente a las Madres Lideres y Titulares del Programa los canales a través de los cuales estas 12 personas tienen la disponibilidad para atender a los requerimientos en Ibagué.

Quedamos en espera de esta información y como siempre ponemos a disposición la capacidad laboral y de gestión de nuestra Entidad en aras de ayudar a los que más lo necesitan.

Cordialmente,



**Duverley Ramirez Quina**
Director Regional
Dirección Regional Tolima

Revisó: Duverley Ramirez Quina

Elaboró: Jose Dario Ruiz Hernandez

La equidad es de todos | Prosperidad Social

**Fecha radicación:** 2020-04-17 05:29:49 PM

**No radicación:** S-2020-1731-068369

Folios: 3

Anexos: 0

**Anexo:** RE Canales de comunicación Casa Social 2.msg

**Anexo:** RE Canales de comunicación Casa Social.msg

**Anexo:** Retroalimentación procesos Alcaldía Ibagué.msg

Fecha radicación: 2020-04-30 09:31:01 AM

No radicación: S-2020-1731-075051

Ibagué, 30 de abril de 2020

Doctor

**ANDRES FABIAN HURTADO BARRERA**

Alcalde Municipal

ALCALDIA DE IBAGUE

CALLE 9 NUMERO 2 - 59

Tolima - Ibagué

Asunto: Inicio de la ruta de acompañamiento para la garantía del funcionamiento de Familias en Acción en Ibagué

Alcalde reciba un cordial saludo.

En virtud del articulo 1 de la ley 1532, y el numeral 5.2.4. de la Guía Operativa Modelo de Gestión G-GI-TM-4 versión 6 de nuestro programa Familias en Acción – FA en el que reza que:

*"De acuerdo con la arquitectura institucional de responsabilidades compartidas o corresponsabilidades entre el Gobierno nacional y las entidades territoriales y conforme a las responsabilidades definidas en la presente Guía, cuando no existan las condiciones operativas o técnicas para el funcionamiento del programa en el municipio o corregimiento departamental, Familias en Acción puede:*

- ***Cesar la entrega de los incentivos del ciclo respectivo, y***

- ***Cesar la operación del programa Familias en Acción*** *en caso de que, en el siguiente ciclo de verificación al cese de entrega de los incentivos, no se hayan adoptado los correctivos necesarios por parte de la alcaldía o gobernación para subsanar las causas del cese."* negrita fuera del texto.

Guía en la que además se contempla como una de las causales del cese en la entrega de los incentivos de FA *"Cuando el ente territorial no cumpla con los compromisos relacionados con los recursos presupuestales, humanos y logísticos mínimos para garantizar el adecuado funcionamiento del programa."*

En concordancia con lo esbozado en el presente, y luego de surtidos los protocolos previos definidos en la mencionada Guía Operativa, remito para su gestión esta primera comunicación con base en la cual iniciamos para el municipio de Ibagué la ***"ruta de acompañamiento para la garantía de funcionamiento de Familias en Acción"*** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Causas:

En varias oportunidades hemos reportado que so pena de que la administración municipal cuenta con 12 personas contratadas para ejercer funciones asociadas a Familias en Acción, **a la fecha solo disponen de dos personas para la atención a requerimientos** de los diferentes actores que intervienen en el programa (DPS, titulares, lideres, e interesados en general) en igual número de teléfonos y un correo electrónico, siendo insuficiente ante la demanda de requerimientos que una ciudad como Ibagué presenta, ante carga operativa que implican las 28.221 familias inscritas, de las que reciben el incentivo bimestralmente aproximadamente 18.000 de ellas, más los requerimientos e inquietudes que por la emergencia sanitaria se generan por la comunidad en general de conocer las líneas económicas de apoyo generadas por el Gobierno Nacional. Además de ser inconsecuente entre los funcionarios asignados al programa y los que prestan el servicio según lo mencionado y, en virtud de lo evidenciado en las visitas realizadas a la sede de la Casa Social, antes de la declaratoria de emergencia sanitaria.

La contratación citada, hace referencia a los usuarios asignados en nuestro Sistema de Información de Familias en Acción – Sifa, activos al 16 de abril del corriente con base en los soportes allegados por la Administración Municipal.

Lo anterior redunda en desatención a los procesos fundamentales del ciclo operativo de Familias en Acción, el cual se identifica como el programa social de mayor impacto en la población vulnerable en nuestro País y por ende en Ibagué, ciudad en la que estamos entregando en el actual ciclo de pagos $5.451´582.200 a 21.103 familias vulnerables que se encuentran en la pobreza o la pobreza extrema.

De tal manera que si bien, entre los 12 funcionarios mencionados ha sido designado un líder del proceso en el rol de Enlace Municipal e interlocutor de la Administración Municipal ante DPS y los participantes del programa, no ha sido posible realizar la articulación deseada, por cuanto la respuesta a los requerimientos de nuestra Regional son en la mayoría de los casos extemporáneos o nulos. Comunicación que en razón a la importante cantidad de procesos que realizamos en la operatividad del Programa, y a la emergencia sanitaria, se realizan por correo electrónico y Whatsapp. Articulación con base en la cual se ha evidenciado incumplimiento por parte de la Administración Municipal al numeral 5.2.3.1., subtitulo "Enlace Municipal", bullet 3 de la Guía Operativa Modelo de Gestión, en el que se indica que uno de los criterios especificados para el perfil del Enlace Municipal es la disponibilidad de tiempo completo, como quiera que, el funcionario designado en el rol de Enlace Municipal para Familias en Acción en Ibagué, tiene bajo su responsabilidad la Dirección de Etnias y Grupos Vulnerables, dirección encargada de las víctimas del conflicto armado, habitante de calle, adulto mayor, discapacidad, Familias en Acción y etnias (room, afro e indígenas).

Por considerarlo pertinente, menciono además que de los 7 funcionarios reportados por la Administración Municipal como apoyos nuevos para Familias en Acción en la actual vigencia, y luego de la reiterada e importante invitación a la capacitación realizada a los funcionarios nuevos de todo el departamento el pasado 10 de febrero, solo asistió uno de ellos.

- Impacto:

- Falta de un canal de comunicación claro al cuál nuestra Regional, líderes, titulares y demás interesados se dirijan para obtener respuesta a sus inquietudes, y a través del cual se den lineamientos a los diferentes actores.

- Desbordada cantidad de solicitudes de titulares y líderes hacia Prosperidad Social a través de los diferentes medios electrónicos, escritos (PQRS), telefónicos y por redes sociales, siendo la administración municipal la entidad responsable de brindar el acompañamiento técnico y seguimiento al programa en el territorio, según reza en la Guía Operativa Modelo de Gestión.

- Aumento de información falsa difundida por personas malintencionadas que ante la falta de presencia de la Administración Municipal promueve mensajes que generan inquietud en los participantes que acuden a redes sociales y publicaciones web en general para obtener información del programa que NO es oficial.

- Inconformidad de las participantes ante la insistencia sin éxito, a los pocos números dispuestos para la comunicación por Whatsapp y llamadas telefónicas para la respuesta a las inquietudes y en ocasiones asesoría errada debido a la falta de capacitación.

- Por considerarlo pertinente, menciono que el numeral 5.2.3.1. de la Guía Operativa Modelo de Gestión indica que los municipios que presentan entre 20.001 y 40.000 familias inscritas, deben contar como mínimo con 9 funcionarios de apoyo al Enlace Municipal.

- Acciones previas:

1. Correo electrónico – CE del 29/03/2020, sin respuesta. Se manifiesta lo mencionado en las causas citadas en el presente.

2. CE del 30/03/2020, sin respuesta. Se solicita listado de funcionarios y teléfonos a través de los cuales la administración municipal está atendiendo a la ciudadanía en temas de Familias en Acción

3. CE del 15/04/2020, en el que se reitera el correo anterior, se recibe respuesta el mismo día en el que informan de los 2 números y un correo para la atención.

4. CE del 16/04/2020, sin respuesta. En respuesta al correo anterior, se indica la necesidad de

brindar un soporte acorde a las necesidades del programa y a la capacidad humana evidenciada por la contratación reportada por la Alcaldia para la ejecución del Programa en Ibagué.

5. CE del 17/04/2020, sin respuesta. Ante la falta de respuesta de fondo al requerimiento mencionado, el Director Regional remite imagen del oficio enviado a través de correo certificado, a través del cual se reiteran las solicitudes anteriores.

6. CE del 17/04/2020, sin respuesta. La Regional solicita aclaración relacionada a novedades procesadas por funcionarios de la Casa Social con más de un mes de recibidas por el equipo municipal, y fueron cargadas en nuestro sistema de información para iniciar proceso de revisión con términos vencidos en virtud de la ley 1755.

7. CE del 20/04/2020, sin respuesta. El Enlace Regional comparte a la Enlace Municipal el oficio referido en el numeral 5 del presente.

8. CE del 28/04/2020. La Regional solicita información relacionada con la apertura de un grupo de Whatsapp a través del cual al parecer están solicitando información a las líderes de nuestro programa Familias en Acción, relacionada con las titulares de nuestro programa, y de la cual algunas participantes manifiestan inquietud al ya existir un grupo oficial. Se recibe respuesta el 29 en la que confirman que efectivamente se abrió un nuevo grupo de comunicación y el mismo día se reitera la solicitud de que solo debe existir un grupo y que este debe ser manejado por una persona capacitada para dar respuestas asertivas y con usuario Sifa.

9. Durante los últimos ciclos de pago, Ibagué se ha ubicado entre los 3 municipios con menor índice de cobro por giro en nuestro departamento.

En estos términos, lo invitamos a dar cumplimiento a las directrices fijadas por la normatividad vigente, en concordancia con las cuales, nuestra Regional a brindado lineamientos claros y con la oportunidad necesaria con el fin de facilitar que la Administración Municipal cuente con los insumos necesarios para ejercer el rol asignado al Ente Territorial, según la Guía Operativa Modelo de Gestión.

Así las cosas, solicitamos que en el término máximo de 15 días hábiles contados a partir del recibo de la

presente, sean socializados ante esta Regional los canales de comunicación a través de los cuales los funcionarios designados por la Administración Municipal como Enlace Municipal y Apoyos para Familias en Acción brindaran la atención a la población interesada en nuestro Programa Familias en Acción, considerando la cantidad de personas mínimas con usuario Sifa activo, el conocimiento, y funciones descritas en la Guía Operativa Modelo de Gestión.

Cordialmente,

**Duverley Ramirez Quina**
Director Regional
Dirección Regional Tolima

Revisó: Duverley Ramirez Quina

Elaboró: Henry Garcia Quintero

COPIAE XT: GOBERNACION DEL TOLIMA - DIRECCION DE GRUPOS VULNERABLES, DIVERSIDAD Y ASUNTOS ETNICOS
DR. RICARDO OROZCO VALERO
CRA 3 ENTRE CLL 10 Y 11 PISO 9
TOLIMA - IBAGUÉ 2611009

CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUE
DR. IVAN DARIO DELGADO TRIANA
CALLE 9 NO. 2-59 PISO 3, PALACIO MUNICIPAL
2618974

PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE
DR. WILSON PRADA
CRA 4 # 41BIS- 81 BARRIO METAIMA II
2596216 -
2761904 -
3103250867

CONCEJO MUNICIPAL DE IBAGUE
DR. CESAR EUGENIO FRANCO
CALLE 9 # 2 - 59 OFICINA 202 ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
2611136 -
2612966

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
DR. ALEJANDRO MARTINEZ SANCHEZ

Fecha radicación: 2020-04-30 09:31:01 AM

No radicación: S-2020-1731-075051

CALLE 11 NO 2 - 19 IBAGUÉ

3175168682

DEFENSORIA DEL PUEBLO IBAGUE

DR. MIGUEL ANGEL AGUIAR DELGADILLO

CRA. 8 #19-2 A 19-148

3212559060

PROCURADURIA PROVINCIAL DE IBAGUE

DR. ELKIN ANSELMO OLIVEROS POLANIA

CARRERA 2 NO. 11 - 89

2618117 -
2619060

Folios: 0

Anexos: 0