INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 26/02/2021

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 276 DE 2020

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: **276 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 RIOBLANCO (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 Rioblanco (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. Hizo falta la participación de la alcalde en el Comité de Cierre del POA 2020.	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.	NO	Se participó en el Comité de Instalación del POA 2020. El alcalde no participo en la reunión de seguimiento al convenio (POA A23).	NO
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.	NO	Se realizó y participó activamente en el Comité Municipal de Certificación (POA A22) y en el Comité de Instalación del POA 2020. El alcalde no participo en la reunión de seguimiento al convenio (POA A23).	NO
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). 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). 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 del programa (POA A24). Sin embargo, el municipio no remitió las evidencias solicitadas de la publicación del debido proceso de antifraudes ciclos 4 y 6 unificados y 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: El apoyo a la fase de pre-registro al Programa Jóvenes en Acción (POA A10). 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 y Jóvenes en Acción de suspendidos y retirados, aunque no se remitió a la Dirección Regional la notificación de retiros del ciclo 4 y 6 (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 y/o equipos de apoyo, y/o apoyos de bienestar comunitario y Esquema de compensación del IVA 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 de los programas en el territorio, según los lineamientos establecidos. Se desarrolló la actividad de contextualización territorial - poblacional de los municipios con población indígena (focalizada y no focalizada) y población NARP (POA A19).	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. Sin embargo, hizo falta la participación del alcalde en el Comité de Cierre del POA 2020.	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.	NO	Se participó en el Comité de Instalación del POA 2020. El alcalde no participo en la reunión de seguimiento al convenio (POA A23).	NO
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, 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. Sin embargo, hizo falta la participación del alcalde en el Comité de Cierre del POA 2020.	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. Sin embargo, hizo falta la participación del alcalde en el Comité de Cierre del POA 2020.	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, aunque no se remitió a la Dirección Regional la notificación de retiros del ciclo 4 y 6 (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, cumpliendo con la mayoría de éstas. Se incumplió con la A23, ya que el alcalde no asistió a la reunión del Comité de Cierre.	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.	NO	Se participó en el Comité de Instalación del POA 2020. El alcalde no participó en la reunión de seguimiento al convenio (POA A23).	NO

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 y equipo de apoyo requerido; responsables del componente de Bienestar Comunitario, y de apoyo al esquema de compensación del IVA (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".	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 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 yo equipo de apoyo 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
4.2.2.18. 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 o considerados de importancia para el mejoramiento del programa (POA A24). Sin embargo, el municipio no remitió las evidencias solicitadas de la publicación del debido proceso de antifraudes ciclos 4 y 6 unificados y 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
4.2.2.19. 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. Sin embargo, hizo falta la participación del alcalde en el Comité de Cierre del POA 2020.	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), aunque faltó garantizar su permanencia, en total estuvo con contratación 140 días calendario.	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 Enlace 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). 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 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.

En el seguimiento al convenio interadministrativo **No. 276 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 **RIOBLANCO**, 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	73616
Cuenta con Jóvenes en Acción	SI
1. Contratación EM y AP	66,88%
2. Acuerdos de confidencialidad	100%
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	CUMPLE
10. Logística en inscripciones	CUMPLE
11. Implementar acciones de mejora	NO APLICA
12. Gestión de novedades T1	98,37%
13. Notificación actos administrativos	98,37%
14. Actualización de datos	100%
15. Jornadas de atención	CUMPLE
16. Articulación en pagos	96,57%
17. Estrategias de comunicación	CUMPLE
18. CMML	100%
19. Contextualización para población indígena	CUMPLE
20. Encuentros pedagógicos	100%
21. Implementar estrategia quiero ser JeA	CUMPLE
22. CMC	100%
23. Participación comité socialización POA	CUMPLE
24. Presentar informes	92%
Observaciones	* A13 No entrego notificacion retiro 4 y 6 2020 * A24: Publicación del debido proceso de antifraudes ciclos 4 y 6 unificados, el municipio no remitió evidencias solicitadas * 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

Cumplimientos	10
Incumplimientos	0
Promedio de cumplimiento actividades cuantitativas	94,52%

Ahora bien, la alcaldesa no asistió ni delegó a nadie para la reunión virtual del Comité de Cierre del POA 2020, por lo que post-comité se le genera el incumplimiento de la actividad 23, no cumpliendo así con las obligaciones relacionadas con la participación en el Comité de Seguimiento al convenio.

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-2020-1731-070239

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 09:20:55 PM
No radicación: S-2020-1731-070239

Ibagué, 21 de abril de 2020

Doctora
Elisabeth Barbosa
Alcaldesa Municipal
ALCALDIA DE RIOBLANCO
CARRERA 5 NUMERO 4 - 25
Tolima - Rioblanco

Asunto: Solicitud designación Enlace para Programa Jóvenes en Acción

Respetada alcaldesa:

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 276 de 2020, suscrito entre Prosperidad Social y el Municipio de Rioblanco 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, la persona designada "*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*".

Igualmente, este punto determina que: "*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*".

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@rioblanco-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