



**PROSPERIDAD
SOCIAL**



Convenio Interadministrativo de Cooperación entes territoriales

Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas

ABRIL 2016

Ley 1532 de 2012: Por medio de la cual se regula el funcionamiento del programa Familias en Acción



Artículo 9°. Competencias de las entidades territoriales. Para el adecuado funcionamiento del programa Familias en Acción, se podrán suscribir convenios con las alcaldías municipales, distritales y/o gobernaciones con el fin *de garantizar la oferta asociada a los objetivos del programa en lo de su competencia, incluidos los servicios de salud y educación.*



PROSPERIDAD SOCIAL



I. Propósito del Convenio

¿Porqué?

Contribuir a la superación y prevención de la pobreza y la formación de capital humano mediante un complemento al ingreso condicionado al cumplimiento de corresponsabilidades en salud y educación.

¿Para qué?

1.

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y humanos para la correcta ejecución del ciclo operativo en el territorio

2.

Gestionar el acceso efectivo de los NNA a los servicios de salud y educación.

3.

Establecer los términos de tratamiento, protección e intercambio de información

4.

Gestionar el desarrollo de acciones complementarias a la entrega de las TMC.



Convenio Interadministrativo

Objeto del Convenio

... mecanismo para la colaboración y cooperación entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y la respectiva entidad territorial, para el desarrollo del programa Familias en Acción en lo técnico, operativo, administrativo, y financiero, que contribuya a la implementación de los componentes del programa y al fortalecimiento del capital humano de la población beneficiaria del respectivo territorio.



II. Responsabilidades y obligaciones:



Responsabilidades y obligaciones

1.

Entregar incentivos a las familias beneficiarias, previo recibo de la información remitida por las entidades de salud y educación sobre el **cumplimiento de corresponsabilidades**.

2.

Entregar al ente territorial **la información necesaria** para el desarrollo de las actividades previstas en el convenio.

3.

Realizar **capacitaciones** del programa Familias en Acción y la **asistencia técnica** requerida para el manejo de la información, al recurso humano que haya designado el ente territorial para tal fin.

4.

Dar los lineamientos y participar en el seguimiento al convenio a través del **Comité de Seguimiento y el Plan Operativo Anual**.

II. Principales responsabilidades y obligaciones: entidades territoriales

Responsabilidades y obligaciones

1. Gestionar y promover la **oferta institucional específica en salud y educación**.
2. Contar 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".
3. Responder por la **implementación del ciclo operativo** del programa en su territorio y dar cumplimiento al manual y guías operativas
4. Garantizar los procesos de **convocatoria a los beneficiarios** durante las diversas fases del ciclo operativo



II. Principales responsabilidades y obligaciones: entidades territoriales

Responsabilidades y obligaciones

5.

Es responsable que las entidades de salud y educación, generadoras de la información necesaria para la verificación de los compromisos, **suministren los datos con calidad, veracidad e integridad.**

6.

La entidad territorial en cabeza del alcalde o del gobernador, según sea el caso, participa activamente en el **Comité Territorial de Certificación.**



*Es una instancia de validación de la administración municipal que tiene como propósito **analizar, avalar y certificar la veracidad** de la información reportada al programa sobre los aspectos relacionados con los procesos operativos.*

*Integrado por el **alcalde** o su delegado, **el enlace municipal e indígena** (cuando aplique), **secretario de salud** o su delegado, **secretario de educación** o su delegado y **un representante de la comunidad** (opcional).*



II. Principales responsabilidades y obligaciones: entidades territoriales

7.

Responde por los materiales, soportes, formularios, y bases de datos, se compromete a **firmar los acuerdos de confidencialidad...** 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.

Responsabilidades y obligaciones

Aplicar medidas de seguridad para preservar la información en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

La información debe ser utilizada para los fines pertinentes de la operación del programa, la cual no puede ser alterada o modificada.

La información debe ser custodiada teniendo en cuenta los requerimientos de gestión documental.

*Se deben firmar **acuerdos individuales de confidencialidad** con las personas que operen el programa (enlaces y equipo de apoyo).*



II. Responsabilidades y obligaciones: entidades territoriales

Responsabilidades y obligaciones

8. Responder los **requerimientos y peticiones** que presenten los beneficiarios del programa con calidad y oportunidad
9. Facilitar los recursos necesarios para que el personal que ejecuta el programa pueda acceder a los **procesos de formación** programados por Prosperidad Social
10. Ejercer la **Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento al Convenio** que será convocado por el supervisor de Prosperidad Social *



Enlace Municipal e Indígena

Quién es el Enlace Municipal

Nombrado(a) por el alcalde. Actúa como el delegado directo del alcalde para los procesos operativos y representante del programa en la respectiva jurisdicción. Coordina y apoya la ejecución de las acciones del componente de bienestar comunitario. Este enlace debe contar con un equipo de apoyo según orientaciones del programa.

Quién es el Enlace Indígena

Elegido(a) en asamblea de la comunidad indígena y nombrado por la alcaldía municipal o por la gobernación departamental, para el caso de los corregimientos departamentales. Actúa como el delegado directo de la autoridad ante el municipio o corregimiento, para los procesos operativos. *En los pueblos donde se hable lengua propia, será obligatorio que el EI domine el idioma autóctono"*

Responsabilidad: garantizar enfoque diferencial en la atención a la población indígena

**ENLACE
MUNICIPAL**

más
*familias
en acción*

**ENLACE
MUNICIPAL**



PROSPERIDAD SOCIAL



Perfil del Enlace Municipal

- Profesional, técnico o tecnólogo en las ciencias sociales, humanas, educativas o administrativas.
- Experiencia en manejo de comunidades.
- Disponibilidad de tiempo completo.
- Manejo de las herramientas informáticas básicas.

Estos enlaces deben ser designados por medio de contrato de prestación de servicios o nombrado con funciones en la administración territorial.

Equipo de Apoyo

Según el número de familias inscritas en el municipio o corregimiento departamental, el EM debe contar con un equipo de apoyo para el cumplimiento de las metas del programa. En caso que exista un Enlace Indígena, el equipo deberá cumplir las funciones respectivas para las dos poblaciones.



Principales funciones del Enlace Municipal

Principales responsabilidades y actividades EM/EI

1.

Planear anualmente las actividades a realizar para las familias participantes de acuerdo con los lineamientos establecidos.

2.

Coordinar y hacer seguimiento al desarrollo del ciclo operativo del programa en el territorio conforme a los lineamientos técnicos establecidos por Prosperidad Social.

3.

Divulgar y capacitar a los beneficiarios los lineamientos y actividades para el óptimo desarrollo del programa para lo cual debe implementar una estrategia de comunicación.

4.

Realizar la atención de los beneficiarios acorde con la política de atención al usuario del municipio. En caso de no poseer una política municipal, se deberá aplicar la política de atención al usuario de Prosperidad Social.



PROSPERIDAD SOCIAL



Principales funciones del Enlace Municipal

Principales responsabilidades y actividades EM/EI

5.

Responder por la veracidad de la información reportada al programa y registrada en los sistemas de información utilizados en razón de sus funciones.

6.

Cumplir con los procedimientos, manejo documental, atención de los beneficiarios, suscribir los protocolos, actividades del ciclo operativo.

7.

Promover espacios de articulación de oferta institucional en el territorio para la atención a la población beneficiaria del programa.

8.

Realizar y presentar los informes solicitados por el alcalde y/o gobernador, supervisor del convenio o desde el programa MFA.

9.

Llevar a cabo la Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento al Convenio.



PROSPERIDAD SOCIAL



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

GENERALIDADES

- **Duración:** A partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento hasta el 31 de enero de 2020
- **Monto:** Convenio interadministrativo sin monto, sin perjuicio de que el municipio o gobernación garantice la disposición de recursos que permitan la operatividad del programa en su territorio.



Bienestar Comunitario

- **Supervisión:**

Ejercida por el Director Regional de Prosperidad Social

Ejercida por el alcalde municipal



Transferencias Monetarias Condicionadas



PROSPERIDAD SOCIAL





PROSPERIDAD SOCIAL



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

SEGUIMIENTO AL CONVENIO



Comité de Seguimiento al Convenio

Orienta la planeación de la ejecución del convenio y realiza el seguimiento físico, técnico y administrativo al mismo.



PROSPERIDAD SOCIAL



¿Quiénes componen el Comité de Seguimiento?

ALCALDE / GOBERNADOR

**Director Regional
y funcionario
responsable de MFA de
la DR**



**ENLACE MUNICIPAL Y
ENLACE INDIGENA**

Invitados:
Personero municipal
Representante veeduría

Secretario de Desarrollo Social

La Secretaría Técnica la ejerce el enlace y será convocado por el supervisor de Prosperidad Social

¿Cuáles son las funciones del Comité?

- ✓ Revisar y aprobar el plan de acción a desarrollar durante la ejecución del convenio.
- ✓ Definir los criterios y procedimientos operativos generales para el buen desarrollo del convenio.
- ✓ Revisar el avance sobre la ejecución de las acciones que se desarrollen en virtud del convenio.
- ✓ Validar por parte de los supervisores el cumplimiento de las obligaciones.
- ✓ Proponer acciones de mejora a la coordinación nacional del programa según análisis de los resultados obtenidos.

¿Qué es el POA?

El Plan Operativo Anual es una herramienta para consolidar y hacer seguimiento al cumplimiento por parte de las alcaldías, de las obligaciones adquiridas en el convenio de participación.



PROSPERIDAD SOCIAL



¿Qué es el POA?



Rol Nivel Nacional

1

Planificar y entregar los instrumentos de seguimiento de manera oportuna.

2

Recibir y retroalimentar de manera oportuna las alerta presentadas por las direcciones regionales

3

Acompañar a las direcciones regionales y hacer revisiones aleatorias al seguimiento al convenio.



PROSPERIDAD SOCIAL



Rol Dirección Regional

1

Capacitar a los enlaces sobre la metodología de seguimiento (Equipo MFA/JeA)

2

Socializar la matriz POA y metodología en Comité de Seguimiento (DR – Líder)

3

Convocar a las sesiones de Comité de Seguimiento

4

Verificar que las evidencias estén publicadas y que cumplan con los requerimientos.



PROSPERIDAD SOCIAL



Rol Dirección Regional

5

Cerciorarse que en el Comité se establezcan acciones de mejora, queden evidenciadas en el acta y se haga seguimiento a su cumplimiento. (DR – Líder)

6

Elaborar y entregar los informes de supervisión a la Subdirección de Contratación (DR)

7

En caso en que no se evidencie disposición de la administración para dar cumplimiento a las acciones informar a entes de control (DR)



PROSPERIDAD SOCIAL



Rol Municipio

1

Participar en el Comité de Seguimiento y ejercer la Secretaría Técnica – Supervisor y enlaces

2

Recopilar las evidencias de cumplimiento de las obligaciones y seguir la metodología planteada para el POA

3

Sugerir acciones de mejora para la operatividad del programa



PROSPERIDAD SOCIAL



Fechas a tener en cuenta

Máximo un mes después de la legalización del convenio se debe convocar a la reunión de instalación del Comité en la cual se aprobará el plan de acción 2016

Debe realizarse antes del 1 de diciembre al menos 1 Comité de Seguimiento



PROSPERIDAD SOCIAL



Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente

SECOP: <http://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do>

The screenshot shows a web browser window with the URL www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do. The page features a navigation menu with links for Compradores, Proveedores, Colombia Compra, Circulares, Transparencia, Sala de Prensa, and Ciudadanos. Below the menu is a 'Búsqueda Avanzada' section with a search form. The form includes fields for Entidad Compradora (DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL (DPS)), Producto o Servicio (Seleccione Objeto), Modalidad de Contratación (Contratación Directa (Ley 1150 de 2)), Departamento de ejecución (Caldas), Fecha Desde, Cuantía (Cualquier Valor...), Número de Proceso, Estado (Todos los estados del proceso), Municipio (Todos Los municipios...), Fecha Hasta, and Resultados por Página (50). A 'Buscar >>>' button is located below the form. Below the search form is a 'Buscador de texto' section with a link to 'Buscador de texto'. The footer contains contact information: Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17, Edificio Seguros Tequendama Bogotá D.C., www.colombiacompra.gov.co, Nit. 900.514.813-2, PBX (+57)(1) 7956600, and Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. There are also social media icons for Twitter, YouTube, and RSS. The bottom of the page includes a copyright notice and a disclaimer: 'El contenido y diseño de esta página web está protegido por las leyes colombianas. La información incluida en esta página puede ser reproducida y descargable para usos personales de forma gratuita y sin necesidad de solicitar un permiso, bajo las siguientes condiciones: Debe reproducirse el material de forma exacta y en su versión más actualizada. No se debe usar el material en ninguna forma ofensiva, engañosa o confusa. Debe reconocerse la fuente y los derechos de autor. A pesar del esfuerzo hecho para asegurar la exactitud del contenido, Colombia Compra Eficiente no se hace responsable por errores o información incompleta.'



GRACIAS