Barranquilla, 23-03-2022

Doctor
RAÚL LACOUTURE
Secretario General
Departamento del Atlántico
Ciudad

ASUNTO: Solicitud de modificación del Convenio de Asociación No. **202202606** suscrito entre el Departamento del Atlántico y la Fundación Finsocial Juntos Hoy es Posible.

Cordial saludo,

En el marco del convenio de asociación suscrito con la Gobernación del Atlántico que viene ejecutando la Fundación Finsocial Juntos Hoy es Posible, cuyo objeto es *"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN CONJUNTA DEL PROGRAMA BANCO DEL BIENESTAR – BANCO DE LA GENTE CON EL FIN DE LOGRAR FORTALECER EL TEJIDO SOCIAL DE LAS COMUNIDADES MÁS VULNERABLES DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, A TRAVÉS DE LA FORMACIÓN FINANCIERA DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA Y LA GESTIÓN E INVERSIÓN DE RECURSOS PARA LA GENERACIÓN DE OFERTA AGIL Y EFICIENTE DE INCENTIVOS ECONÓMICOS REEMBOLSABLES A LA POBLACIÓN VULNERABLE Y CON MENOS OPORTUNIDADES DE ACCESO A CRÉDITOS EN LAS CONDICIONES NORMALES DEL CRÉDITO OTORGADO POR ENTIDADES FINANCIERAS"*; se estableció en la cláusula segunda – *"Obligaciones de las partes*", las obligaciones generales y específicas de la entidad sin ánimo de lucro, de la siguiente manera:

> *"**CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO: OBLIGACIONES GENERALES**. a) Dar cumplimiento a los fines propuestos en el objeto de este Convenio dentro de un estándar de calidad, garantizando la correcta inversión de los recursos y el aporte de la entidad, específicamente en realizar las actividades descritas en la propuesta. b) Coordinar la ejecución de dichas actividades, aportando el aspecto logístico, administrativo que sea necesario para el desarrollo de las actividades. c) Informar oportunamente al supervisor del con, (sic) de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este. d) Recibir los recursos del Departamento para destinarlos exclusivamente al cumplimiento del objeto del Convenio. e) Poner a disposición del Convenio, su infraestructura y experiencia técnica, administrativa y de gestión. f) Presentar al Departamento informes parciales e informe final del cumplimento de las actividades objeto del Convenio. g) Mantener una comunicación constante con las partes involucradas en el Convenio. h) Llevar el control pormenorizado y detallado de la ejecución de los recursos por medio de recibos, con el fin de presentar el informe final de ejecución del convenio al Supervisor de este. i) Asumir la organización general de las actividades programadas. j) Cumplir con las obligaciones tributarias y administrativas a que haya lugar. k) Cumplir con los pagos de seguridad social de conformidad con lo señalado en la Ley 789 de 2002, a las personas que hayan participado en la ejecución del presente Convenio. l) Presentar informes técnicos antes de cada pago. **B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** En*

*desarrollo del objeto del convenio **LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO** se compromete con el desarrollo de lo siguiente con la realización de las siguientes macro actividades: **1)**Realización de convocatorias para seleccionar 4500 beneficiarios de incentivos económicos reembolsables **2)** Desarrollar la socialización de la oferta institucional del banco de bienestar en los sectores vulnerables definidos en el Decreto Reglamentario **3)** Realización de la promoción y divulgación de los distintos tipos de incentivos económicos reembolsables que establezca el programa. **4)** Efectuar la gestión de cobro y recaudo de los incentivos económicos reembolsables asignados **5)** Verificar la eficaz y responsable inversión de los recursos del fondo del microemprendimiento del programa banco del bienestar por parte de los beneficiarios **6)** Realizar la documentación audiovisual del montaje y desarrollo del programa."*

Sin embargo, al ejercer el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales nos percatamos que en el contrato no quedaron consignadas las obligaciones que se definieron en el respectivo estudio previo y las cuales fueron presentadas por el contratista en su propuesta, las cuales se transcriben a continuación:

1) Suministrar todo el apoyo técnico, administrativo y operacional para el adecuado funcionamiento del programa.
2) Dar cumplimiento a los fines propuestos en el objeto del convenio dentro de un estándar de calidad, garantizando la correcta inversión de los recursos y el aporte de la entidad, específicamente en realizar las actividades descritas en la propuesta.
3) Coordinar con el Departamento el desarrollo del objeto del convenio desde los aspectos técnicos, administrativos y financieros entre otros.
4) Abstenerse de divulgar, total o parcialmente, la información entregada por el Departamento o a la cual accede por causa o con ocasión de la ejecución del Convenio, a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesaria la entrega de información a cualquier persona o entidad, se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al Departamento, con el fin de que éste pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
5) Coordinar la ejecución de dichas actividades, aportando el aspecto logístico y administrativo que sea necesario para el desarrollo de las actividades.
6) Informar oportunamente al supervisor del convenio, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
7) Recibir los recursos del Departamento para destinarlos exclusivamente al cumplimiento del objeto del Convenio.
8) Poner a disposición del Convenio, su infraestructura y experiencia técnica, administrativa y de gestión.
9) Presentar al Departamento informes parciales e informe final del cumplimento de las actividades objeto del Convenio y la ejecución financiera del mismo.
10) Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
11) Mantener una comunicación constante con las partes involucradas en el Convenio.
12) Llevar el control pormenorizado y detallado de la ejecución de los recursos por medio de recibos, con el fin de presentar el informe final de ejecución del contrato al Supervisor de este.
13) Asumir la organización general de las actividades programadas.

14) Cumplir con las obligaciones tributarias y administrativas a que haya lugar.
15) Cumplir con los pagos de seguridad social de conformidad con lo señalado en la Ley 789 de 2002, a las personas que hayan participado en la ejecución del presente Convenio.
16) Presentar informes técnicos antes de cada desembolso.
17) Convocar y socializar la oferta institucional del programa.
18) Realizar el trámite de inscripción de las solicitudes de incentivo económico reembolsable.
19) Verificar el cumplimiento de los requisitos de los solicitantes del incentivo económico reembolsable.
20) Evaluar, seleccionar y conformar los grupos beneficiarios del incentivo económico reembolsable.
21) Formar y educar financieramente a los beneficiarios del incentivo económico reembolsable.
22) Apoyar la toma de decisión sobre la aprobación o no del otorgamiento del incentivo económico reembolsable.
23) Formalizar la documentación legal y de garantías de los beneficiarios del incentivo económico reembolsable.
24) Realizar seguimiento al comportamiento y desarrollo de los emprendimientos beneficiados.
25) Gestionar y administrar el recaudo de cartera corriente, cartera vencida y cartera castigada del incentivo económico reembolsable otorgado.
26) Presentar informes mensuales sobre el número de incentivos económicos reembolsables otorgados, aplazados, negados, no reclamados, el estado de la cartera y otros que sean solicitados.
27) Ejercer y realizar seguimiento y supervisión de los proyectos financiados.
28) Custodiar los documentos relacionados con el incentivo económico reembolsable.
29) Recibir las bases de datos de los potenciales beneficiarios del incentivo económico reembolsable para su verificación y validación de cumplimiento de políticas de acceso al incentivo económico reembolsable.
30) Gestionar la devolución del incentivo económico reembolsable con los compromisos pactados al fondo cuenta.
31) Las demás que se requieran en cumplimiento del convenio.

Por lo anterior, y en aras de poder realizar el correcto seguimiento al cumplimiento de las obligaciones por parte de la supervisión del contrato, solicitamos que las mismas se incorporen al contrato ya que esto permitirá claridad entre la entidad y el contratista.

Las demás condiciones y obligaciones descritas en el convenio No. 202202606, se mantienen sin modificación alguna.

Agradeciendo su atención;

Atentamente,

ORLENYS DIAZ PERTUZ
Subsecretaria de Gestión Empresarial
Secretaria de Desarrollo Económico