Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. S-2023-2100-1088014
2023-05-30 10:34:29 a.m.
Radicación relacionada: E-2023-0007-146835

Bogotá D.C., 30 de mayo de 2023

Señor(a)
ELIZABETH ARIZA
arizaelizabeth755@gmail.com

Asunto: CERTIFICACIÓN CORPORACIÓN REINICIAR

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL

NIT. No. 900.039.533-8

HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con la información que reposa en los archivos, **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- PROSPERIDAD SOCIAL Y LA CORPORACIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS REINICIAR.** con NIT 830.061-646-1 suscribieron el siguiente contrato:

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No 255 FIP DE 2020 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ – PROSPERIDAD SOCIAL – FIP Y LA CORPORACIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS REINICIAR.

OBJETO: Articular esfuerzos administrativos, técnicos y financieros entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social-, el Fondo de Inversiones para la Paz -FIP- y el ASOCIADO, para la "Finalización de la fase 3 del proyecto apoyo de las iniciativas de proyectos

COMPROMISOS ESPECIFICOS

-COMPROMISOS DE CONTENIDO TÉCNICO

1) Realizar la totalidad de las actividades descritas en el Anexo Técnico del documento de invitación pública, cumpliendo con las especificaciones contenidas en el mismo. 2) EL ASOCIADO deberá tener una sede central del Equipo Técnico Nacional en la ciudad de Bogotá D.C para la operación centralizada del proyecto. 3) Seleccionar y contratar el personal calificado e idóneo de acuerdo con los perfiles establecidos por el anexo técnico del proyecto, que cuente con experiencia profesional, administrativa, financiera, logística, técnica y de gestión documental para el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del convenio. Este personal incluirá el equipo Técnico que desde el nivel nacional lidere la planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones y procesos planteados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, y el equipo que desarrolla las actividades técnicas en el territorio.
4) Verificar los datos de los participantes. Debe tenerse presente que se atenderán personas miembros, dirigentes y/o sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano, que han debido trasladar su domicilio en razón al riesgo extraordinario o extremo que padecen y que fueron certificadas previamente por la Unidad Nacional de Protección, para ello deberá entregar todos los soportes y documentación necesaria para acreditar su participación. 5) Garantizar el levantamiento y registro de datos de los participantes y del proyecto, teniendo en cuenta toda la información, detallada y resumida de la ejecución técnica, el seguimiento y los registros financieros del Proyecto, atendiendo las especificaciones de los lineamientos de intercambio de información y garantizando sus requerimientos de calidad y seguridad en el reporte establecidos por Prosperidad Social. 6) Asignar un coordinador Nacional con capacidades técnicas y administrativas descritas en el Anexo Técnico del Proyecto, que desde el nivel Nacional lidere la planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones y procesos planteados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del Proyecto, en sus diferentes etapas de intervención. Esta persona debe ser el enlace permanente con PROSPERIDAD SOCIAL. 7) Realizar las jornadas de

transferencia metodológica a los equipos regionales de profesionales encargados de la ejecución del Proyecto en el territorio, con el fin de que se adopte y comprenda de manera efectiva sus roles y responsabilidades dentro de la intervención. Esta transferencia comprende contenidos técnicos, metodológicos, del esquema operativo y de trabajo propios del Proyecto. 8) Garantizar que el personal una vez esté contratado y en campo, cuente con los respectivos distintivos del proyecto para su adecuada labor, conforme a lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL. 9) Apoyar la realización de eventos de la Dirección de Inclusión Productiva de PROSPERIDAD SOCIAL, encaminados a la promoción del proyecto objeto del convenio.
10) Dar aplicación al Manual de Identidad Corporativa previamente definido por Prosperidad Social, en todas las actividades y los eventos que se desarrollen en virtud del convenio, para lo cual utilizará mecanismos de difusión masiva, aplicando dichos lineamientos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL- FIP. 11) Dar aplicación al protocolo de seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL y difundirlo al equipo técnico del proyecto, para su cumplimiento durante el desarrollo de su trabajo en el territorio. 12) Realizar todas las actividades necesarias para la convocatoria, localización e invitación de los participantes. 13) Garantizar la inscripción y caracterización de los participantes y del territorio con el fin de entender su realidad en términos de dinámicas de mercado, perfiles productivos y sociales para brindar una oferta oportuna, que sea acorde con sus necesidades y su entorno, que servirán como línea de base para la formulación de sus planes de negocio, su seguimiento y verificación al finalizar la intervención, para ello deberá entregar las bases de datos, todos los soportes y documentación, y los lineamientos que le suministre Prosperidad Social para este fin. 14) Velar por que se dé cabal cumplimiento a lo establecido en la responsabilidad asignada en el artículo 2.4.1.3.12 (numeral 1) del Decreto 1066 de 2015, que constituye en asignar una subvención por valor total de doce (12) salarios mínimos legales mensuales vigentes para apoyar los proyectos productivos de los dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano, previa certificación por parte de la Unidad Nacional de Protección respecto del traslado de la persona en razón al riesgo extraordinario o extremo que padece al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 15) Garantizar el levantamiento, registro y reporte de datos de los participantes y del proyecto a la supervisión designada por Prosperidad Social, teniendo en cuenta toda la información, detallada y resumida de la ejecución técnica, seguimiento y registros financieros del proyecto, teniendo en cuenta las especificaciones de los lineamientos de intercambio de información y garantizando sus requerimientos de calidad, seguridad en el reporte establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP. 16) Realizar el cargue de la información de los participantes en las plataformas de la entidad, por lo cual deberá:
• Reportar oportunamente en el sistema de información suministrado por PROSPERIDAD SOCIAL, las actividades operativas relacionadas con la intervención de la población sujeto de atención de conformidad con los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL en la guía de Gestión de información que será socializada en el primer Comité Técnico Operativo que se realice en el marco del convenio.
• Anexar en el sistema de información suministrado por PROSPERIDAD SOCIAL, los documentos soporte de la atención de los participantes, los cuales son previamente socializados y definidos por el proyecto. 17) Participar activamente en las reuniones programadas por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y/o equipo de supervisión, al igual que en los Comités Técnicos Operativos mensuales, en los cuales deberá aportar los respectivos informes de avance técnico y financiero, teniendo en cuenta que los mismos se entregarán el día 7 del mes siguiente del periodo reportado. 18) Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el plan operativo con su respectiva propuesta económica. 19) Presentar los informes de avance mensual del Proyecto, incluyendo lo administrativo, técnico y financiero, y acoger las sugerencias, recomendaciones y lineamientos que se presenten y aprueben durante el mismo. 20) Ejecutar de manera satisfactoria y completa el anexo técnico y las metodologías diseñadas para este proyecto. Para ello, deberá entregar todos los productos, los soportes y documentación requeridos en estas, y estos serán aprobados por el (la) supervisor(a) de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 21) Velar por el cumplimiento de las corresponsabilidades de los participantes, para ello deberá entregar todos los soportes y documentación, incluyendo las actas de compromiso y finalización firmadas. 22) Garantizar que los participantes cuenten con el material didáctico, educativo y de apoyo necesarios para el correcto desarrollo de los procesos de formación y teniendo en cuenta las metodologías diseñadas para este fin y aplicando el Protocolo de Comunicaciones Interno y externo de Prosperidad Social, y aprobados previamente por el (la) supervisor(a) de Prosperidad Social. 23) Desarrollar la totalidad de las actividades grupales e individuales, en las que los participantes aborden diferentes contenidos en la

ruta operativa del Proyecto para la implementación del plan de negocio, contando con el apoyo, la orientación y el acompañamiento de los gestores. 24) Establecer y alimentar una matriz de seguimiento a proyectos productivos que permita tener la trazabilidad por unidad de negocio y participantes con relación al proceso de formulación, ajuste, aprobación y puesta en marcha de los planes de negocio. 25) Proyectar e implementar el cronograma de compras y entregas de la capitalización de planes de negocio aprobados, registrando el acta de entrega correspondiente, con sus respectivos soportes, previa aprobación de la supervisión del convenio. 26) Diligenciar y presentar a la supervisión del convenio con oportunidad y calidad las bases de datos de seguimiento generadas durante la ejecución del convenio. 27) Presentar con calidad, oportunidad y orden los informes generales y parciales sobre los avances, resultados y dificultades de la Implementación del Proyecto según lo requiera la Dirección de Inclusión Productiva de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y la supervisión del Proyecto.

Entregables: el ASOCIADO/OPERADOR, deberá entregar a la Supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP los siguientes documentos en los u tiempos aquí estipulados:
a) Mensualmente deberá entregar a la supervisión un informe técnico que contenga, el cronograma de actividades detallado por semanas, para cada municipio; el desarrollo de actividades y el cumplimiento de indicadores, para cada una de las respectivas etapas de ejecución del Proyecto, evidenciando así los avances de las etapas del Proyecto.
Este Informe también lo deberá presentar en forma física y magnética, acompañado de registro fotográfico; especificando los resultados y logros obtenidos con el Proyecto y todo aquello que pueda aportar al mejoramiento de este. El ASOCIADO/OPERADOR entregará este informe dentro de los siete (7) primeros días calendario del mes.
b) Final. Presentar a la supervisión del convenio un informe final de la ejecución y desarrollo de las actividades realizadas en cada una de las etapas en cada municipio focalizado, en forma física y magnética, acompañado de registro fotográfico; especificando los resultados y logros obtenidos con las intervenciones y todo aquello que pueda aportar al mejoramiento del Proyecto.
c) Adicionales. A solicitud de la supervisión del convenio, el ASOCIADO/OPERADOR deberá presentar cuando se requiera:
i. Informes de avance, de acuerdo con las disposiciones de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP.
ii. Informes que den respuesta a requerimientos que soliciten los organismos de control.
Di. Informes parciales cuantitativos y cualitativos.
La anterior información se requiere sin perjuicio de suministrar los informes que sean solicitados por la supervisión del convenio en cualquier momento durante el desarrollo y ejecución de este; en el formato entregado para tal fin por parte de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP. 28) Dar crédito a PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y a la Dirección de Inclusión Productiva, en todas las instancias, eventos y documentos que se desarrollen en virtud del convenio, para lo cual se tendrá en cuenta el Manual de Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL 29) Divulgar e implementar el protocolo de bioseguridad definido por Prosperidad Social, que permite garantizar las medidas de prevención del contagio del Covid -19 durante el desarrollo de actividades presenciales.

- COMPROMISOS DE CONTENIDO ADMINISTRATIVO DEL ASOCIADO

1) Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto. 2) Disponer los medios informáticos, documentales y visuales de verificación de las condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas y de Infraestructura necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del convenio, en procura del adecuado desarrollo del Proyecto durante el plazo del convenio. 3)Realizar el proceso de selección, contratación, seguimiento y liquidación del equipo de trabajo que cuente con las capacidades técnicas y administrativas de acuerdo con los perfiles descritos en el anexo técnico que hace parte integral del convenio. En consecuencia, PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, no tendrá responsabilidad alguna frente a eventuales reclamaciones referidas a dichos contratos. 4) Garantizar que el personal una vez esté contratado y antes de llegar a campo, cuente con todos los elementos de visibilidad de Imagen de la entidad que hayan sido aprobados por PROSPERIDAD SOCIAL para su adecuada labor. Para esto, se deberá tener en cuenta el Manual de Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL y del ASOCIADO/OPERADOR. 5) Garantizar durante la etapa post contractual, el equipo humano necesario para desarrollar las actividades de liquidación del Convenio. 6) Realizar la selección, contratación, seguimiento y liquidación de personal directo y/o proveedores adicionales a los equipos técnicos, para el correcto desarrollo del Proyecto. En consecuencia, PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, no tendrá responsabilidad alguna frente a eventuales

reclamaciones referidas a dichos contratos. 7) Garantizar que el equipo de trabajo conozca a calidad la metodología, el Anexo Técnico, las condiciones de la población sujeto de atención de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, los canales de comunicación idóneos, así como los manuales para el correcto uso y difusión de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL- FIP. 8) Emplear correctamente la imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, según el Manual de Identidad Corporativa vigente. Todas las acciones desarrolladas en el marco de este convenio visibilizarán de manera directa y expresa la participación de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP mediante el uso responsable de logos, emblemas y distintivos oficiales de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, por lo que será obligatorio el uso de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP en todas las acciones de campo desarrolladas en el territorio objeto del convenio, o cada vez que se haga una intervención. Para lo pertinente, PROSPERIDAD SOCIAL - FIP entregará al ASOCIADO/OPERADOR el Manual de Identidad Corporativa el cual está obligado a respetar y aplicar en todos los casos que aplique. 9) Gestionar procesos de articulación entre actores del orden nacional y local para el diseño de estrategias de inclusión productiva que promuevan el cumplimiento del objeto del convenio. 10) Dar respuesta oportuna y de fondo y debidamente soportada a los requerimientos relacionados con la ejecución del convenio y con el Proyecto y a las quejas y redamos que se deriven del desarrollo de la operación dentro de los términos legales. 11) Promover la capacidad en el trabajo digno, mediante la disponibilidad de Información, espacios físicos adecuados, materiales, insumos y demás elementos que requieran los equipos técnicos para el desarrollo de las actividades definidas en la ruta operativa del Proyecto.

- COMPROMISOS DEL ASOCIADO EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN

1) Disponer de medios Informáticos sistematizados que permitan el seguimiento y la salvaguarda de la información, con el objeto de registrar el desarrollo de las actividades del plan de trabajo y del convenio, el ASOCIADO/OPERADOR. 2) Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la Información definidos por la Supervisión del convenio, los cuales se describen a continuación: i) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Proyecto durante su implementación permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada con el Decreto Nacional 1377 de 2013 el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que Intervienen en la generación, administración y manipulación de la Información generada con ocasión del Proyecto, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. II) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que Intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Proyecto, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en el marco del convenio, y a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos no autorizados por la supervisión. iii) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información producto de la ejecución del Proyecto, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo, sin previa autorización de la supervisión. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en el Proyecto. 3) Garantizar el cumplimiento de lo establecido por la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351, Circular Conjunta 01 de 2006 expedida por la Procuraduría General de la Nación y la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor y demás normas conexos y complementarias, respecto de todos los derechos patrimoniales de autor de los proyectos, estudios e investigaciones que se realicen con ocasión de la ejecución del convenio, entre otros, los escritos, diseños, gráficas, películas, cintas magnéticas, programas de computador, bases de datos, especificaciones, protocolos, manuales e instrumentos, estudios técnicos, informes, materiales y demás documentos que se produzcan relacionados con el objeto del Convenio, son de propiedad exclusiva de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 4) Entregar los soportes e Información requerida por la supervisión, según los lineamientos Impartidos por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, en el desarrollo de todos los procesos referentes a la gestión de la información, incluyendo la captura, recolección de datos, procesamiento y entrega de resultados, en el marco de la ejecución del convenio, su alcance, compromisos

y obligaciones. Dichas gestiones incluyen la utilización de herramientas tecnológicas, el levantamiento de información según las variables mínimas definidas para el Proyecto, la entrega de información de manera estructurada y según los motores de bases de datos con los que cuenta la Entidad, y los controles y procedimientos para garantizar la seguridad de la Información. 5) Proveer las herramientas tecnológicas y garantizar la correcta utilización de estas, según las necesidades en la ejecución del convenio. PROSPERIDAD SOCIAL - FIP podrá suministrar herramientas tecnológicas con bases de datos estructuradas de la población focalizada y herramientas para la recolección de información en modo desconectado o en línea, así como sistemas de información con los que cuenta la entidad. Será responsabilidad del ASOCIADO/OPERADOR la puesta en operación y uso de dichas herramientas. En caso de requerirse desarrollos de software puntuales para la ejecución del convenio, estos no podrán ser financiados con los recursos del Proyecto. PROSPERIDAD SOCIAL - FIP puede revisar el uso adecuado de sus recursos tales como: equipos, programas, servicios, software, entre otros, y tendrá la autonomía para verificar archivos, dispositivos, máquinas, o hacer copias o imágenes, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información sin que ello vulnere los derechos del ASOCIADO/OPERADOR. Así, el ASOCIADO/OPERADOR acepta que el uso Indebido o Ilegal de recursos, de tecnología de información y de comunicaciones, dará lugar a las sanciones pertinentes. 6) Constituir un archivo fisico y digital de todos los soportes de la ejecución del Proyecto, para conservarlo durante el período de ejecución de la intervención, de acuerdo con los lineamientos y políticas de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, de fácil manejo y organizado con toda la documentación inherente a la ejecución del convenio. 7) Establecer por escrito con cada una de las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información producida durante la ejecución del Proyecto, el compromiso de usarla exclusivamente para el mismo. Dichas personas tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio del Proyecto. La información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. 8) Aportar la información requerida por el Supervisor para el proceso de cierre del convenio y el acta de liquidación de cada uno de los contratos derivados celebrados en su desarrollo. 9) En caso de que se requiera la contratación de terceros para el desarrollo de actividades asociadas a la ejecución del convenio, dichos contratos deberán estar amparados con pólizas de garantía. En todo caso el ASOCIADO/OPERADOR tomará las medidas legales que sean pertinentes para procurar el cumplimiento de terceros y evitar la pérdida de recursos del Proyecto.

- COMPROMISOS DE CONTENIDO FINANICERO DEL ASOCIADO

1) Asumir los Gastos Administrativos y Financieros, asociados e Inherentes al perfeccionamiento y legalización del Convenio, sin que ello afecte los Aportes de PROSPERIDAD SOCIAL- FIP. 2) Destinar los recursos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP exclusivamente para el cumplimiento del objeto del convenio y realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operación de este. 3) Cumplir con la ejecución de los recursos de contrapartida establecidos en la propuesta presentada. Esto de acuerdo con la certificación expedida por el Representante Legal del ASOCIADO/OPERADOR anexando soportes de la ejecución donde se pueda evidenciar la inversión en efectivo, de acuerdo con las indicaciones entregadas por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 4) Aperturar una cuenta bancaria de uso exclusivo para el Convenio, respecto del cual deberán enviarse los extractos bancarios de manera mensual, así como también autorizaran por escrito a PROSPERIDAD SOCIAL ante la entidad financiera para que solicite certificaciones sobre la veracidad de la información contenida en los soportes bancarios y/o cualquier otro documento que Involucre movimientos de la cuenta y fueran remitidos a PROSPERIDAD SOCIAL por parte de la entidad contratada. La cuenta bancaria que se apertura para el manejo exclusivo de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL, debe ser marcada como exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros y, en consecuencia, la Entidad no asumirá el pago por dicho impuesto. 5) Tener un sistema contable, en el que se pueda evidenciar la ejecución de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP para el proyecto, en forma separada e Independiente de la propia y de otros convenios y/o contratos que tenga a su cargo. Este Centro de Costos estará discriminado por fuentes y rubros de conformidad con el presupuesto aprobado, el marco normativo contable aplicable en Colombia y deberá mantenerla disponible cuando PROSPERIDAD SOCIAL - FIP lo requiera. 6) Invertir los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP exclusivamente para la ejecución del convenio y realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operación de este. 7) Presentar

Informes mensuales de ejecución financiera en pesos colombianos del proyecto, los primeros diez días (10) calendario de cada mes, correspondientes al mes Inmediatamente anterior, que incluyan: el estado de ejecución presupuestal del convenio, en los formatos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL, certificación de ejecución de contrapartida y certificación de pago de seguridad social y parafiscales firmadas por el revisor fiscal o por el representante legal o quien haga sus veces cuando aplique. Este informe deberá contener como mínimo lo siguiente: valor total del Convenio, valor recibido de PROSPERIDAD SOCIAL, los soportes de los pagos efectuados, monto de los compromisos contraídos, disponibilidad presupuestal, disponibilidad de fondos, recursos por recibir de PROSPERIDAD SOCIAL y copia de los contratos derivados de la operación y los demás soportes que requiera la supervisión para el seguimiento financiero, lo anterior aplica para los recursos de contrapartida como a los aportes de PROSPERIDAD SOCIAL. 8) Permitir y facilitar la práctica de revisiones financieras y contractuales que en cualquier momento determine realizar PROSPERIDAD SOCIAL - FIP o la Contraloría General de la República o cualquier ente de control, relacionadas con los recursos del Convenio, a través de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 9) Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL - FIP la Información requerida para dar respuesta eficiente a cualquier requerimiento que exijan los organismos de control o vigilancia del estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio, información que en todo caso deberá entregarse a través de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. En virtud de lo anterior, el ASOCIADO/OPERADOR colaborará con PROSPERIDAD SOCIAL - FIP en el suministro de la información correspondiente, sin que ello implique renuncia tácita o expresa por parte del asociado. 10) Reintegrar los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP en el marco del convenio que no estén amparando compromisos u obligaciones, a la cuenta del Tesoro Nacional que PROSPERIDAD SOCIAL - FIP señale por escrito, una vez finalizado el convenio. 11) Garantizar la disponibilidad de condiciones financieras necesarias durante todas las etapas del Convenio (precontractual, contractual y post contractual) para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del convenio y/o derivados de este. 12) Presentar un informe final de cuentas, al vencimiento del plazo de ejecución del convenio, en el que se detallen como mínimo los siguientes aspectos: 1. Estado 'final del centro de Costos. 2. El estado de la contratación, ejecución y actas de liquidación de los contratos derivados si a ello hubiere lugar. 3. Los compromisos adquiridos al finalizar el plazo de ejecución del Convenio que se encuentran pendientes de pago. 13) Remitir al supervisor dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al de la ejecución de los recursos, certificación expedida por el revisor fiscal y en su ausencia por el representante legal, en la que señale el valor de los recursos ejecutados mensualmente y acumulados del pago del recurso humano mínimo señalado en el Anexo Técnico. 14) Consignar los rendimientos financieros que se lleguen a generar, originados en los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL, dentro de los diez días (10) hábiles días del mes siguiente al de la ejecución, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) establecida en la circular vigente expedida por PROSPERIDAD SOCIAL, dichas transacciones deben ser Informadas por el ASOCIADO de manera Inmediata al supervisor del contrato para su control y posterior reporte al GIT de Tesorería. 15) Remitir al supervisor del contrato, los Informes contenidos en la guía de recursos sujetos a legalización contable, quien deberá verificar y ajustarse a los dispuesto en la norma.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03 de noviembre de 2020
FECHA DE INICIO:	09 de noviembre de 2020
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2020
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN	31 de marzo de 2021
VALOR DEL CONTRATO:	MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($1.452.873.380)

NOTA ACLARATORIA 1: mediante otrosi N° 1 suscrito el 22 diciembre de 2020 se solicitó modificar el plazo de ejecución hasta el 28 de febrero de 2021.

NOTA ACLARATORIA 2: mediante otrosi N° 2 suscrito el 22 de febrero de 2021 se solicitó modificar el plazo de ejecución hasta el 31 de marzo de 2021.

CONVENIO CON ENFOQUE DIFERENCIAL N° 717 FIP DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y

CORPORTACIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS REINICIAR-CORPORACIÓN REINICIAR

OBJETO: Articular esfuerzos administrativos, técnicos y financieros entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Fondo de Inversión para la Paz FIP PROSPERIDAD SOCIAL - FIP -, y la Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos REINICIAR para la implementación del proyecto de "Apoyo a Proyectos Productivos para los Dirigentes Miembros y Sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano - UP-PCC", mediante el cual se propende por el fortalecimiento de sus capacidades productivas y el restablecimiento de sus condiciones socioeconómicas.

OBLIGACIONES GENERALES

1) Disponer lo necesario para que el objeto del presente CONVENIO se cumpla a cabalidad.2) Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONVENIO. 3) Ejecutar el convenio dentro del plazo señalado.4) Ejecutar el objeto del CONVENIO con autonomía técnica y administrativa, de acuerdo con todas las obligaciones establecidas en el mismo, en todas las actividades especificadas en el Estudio Previo, haciendo seguimiento permanente a la situación del CONVENIO.5) Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operar Martes técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de las obligaciones de la mujer 6) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del CONVENIO. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, darán lugar a la terminación del CONVENIO.7) Abstenerse de promover cualquier actividad de proselitismo político que condicionen la participación de la población priorizada por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP.8) Realizar las actividades requeridas para la adecuada y oportuna implementación del proyecto "Apoyo a Proyectos Productivos para los Dirigentes Miembros y Sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano UP-PCC", cumpliendo con los lineamientos estratégicos (metodologías de los proyectos) determinados por PROSPERIDAD SOCIAL FIP de manera que estén dirigidos a satisfacer a los ciudadanos e instituciones, asegurando la excelencia, la calidad y la calidez en la atención, que debe brindar el Departamento Administrativo para la PROSPERIDAD SOCIAL - FIP.9) Destinar el personal calificado e idóneo de acuerdo con los perfiles establecidos en los anexos técnicos de los proyectos, que cuenten con experiencia profesional, administrativa, financiera, logística, técnica y de gestión documental para el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del convenio. Este personal incluirá el equipo Técnico que lidere la planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones y procesos planteados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, y el equipo que desarrolla las actividades técnicas con los beneficiarios. 10) Garantizar que el personal una vez esté contratado y en campo cuente con los respectivos distintivos del proyecto para su adecuada labor, conforme a lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP.11) Participar activamente en las reuniones programadas por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y/o equipo de supervisión, al igual que en los Comités Técnicos, en los cuales deberá aportar los respectivos informes de avance técnico y financiero, teniendo en cuenta que los mismos se entregarán el dia 7 del mes siguiente del periodo reportado.12) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje colocación de las actividades propias de los Proyectos en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente CONVENIO. 13) Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.14) Mantenerse a paz y salvo cuando aplique con el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social de sus empleados (salud, pensión, riesgos laborales, Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar), lo cual se deberá acreditar mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o, el Representante Legal o quien haga sus veces, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012.15) Informar oportunamente, por escrito a la supervisión del CONVENIO sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este.16) Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del CONVENIO sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este.17) No permitir que la ejecución del CONVENIO sea utilizada con fines politicos. Cuando se presentaren tales situaciones, deberá informar inmediatamente de su

ocurrencia a la supervisión del convenio.18) Diseñar un protocolo de seguridad y difundirlo al equipo técnico de los proyectos, para su cumplimiento durante el desarrollo de su trabajo en el territorio.19) Divulgar e implementar el protocolo de bioseguridad definido por PROSPERIDAD SOCIAL FIP, que permite garantizar las medidas de prevención del contagio del Covid- 19 durante el desarrollo de actividades presenciales.19) Informar oportunamente, por escrito a la supervisión del convenio sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este. 20) Informar oportunamente al Comité de seguimiento del convenio, cualquier situación que pueda llevar a la materialización de un posible incumplimiento del cronograma de actividades de los proyectos y en general del convenio.21) Dar crédito a PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y a la Dirección de Inclusión Productiva, en todas las instancias, eventos y documentos que se desarrollen en virtud del convenio, para lo cual se tendrá en cuenta el Manual de Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL FIP.22) Informar cualquier situación que pueda conllevar a la ejecución del convenio tanto nacional, regional o local a la utilización con fines políticos y/o amenazas. Cuando se presentaren tales situaciones y/o amenazas la Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos REINICIAR informará inmediatamente de su ocurrencia al - comité de seguimiento, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del convenio.23) Tener en cuenta los lineamientos, recomendaciones y obligaciones que se acuerde entre las partes en por el Comité Técnico, en el desarrollo de las actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto, según se establezca.24) Apoyar la realización de eventos de la Dirección de Inclusión Productiva de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, encaminados a la promoción del proyecto objeto del convenio. 25) Dar aplicación al Manual de Identidad Corporativa previamente definido por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, en todas las actividades y los eventos que se desarrollen en virtud del convenio, para lo cual utilizará mecanismos de difusión masiva, aplicando dichos lineamientos definidos por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP.26) Remitir la información solicitada por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP de manera oportuna por escrito y/o en medio magnético, para dar cumplimiento y/o respuesta a los requerimientos que tenga la Entidad.27) Desarrollar con PROSPERIDAD SOCIAL - FIP un plan de comunicaciones que soporte las operaciones, los cuales serán presentados en la primera mesa técnica, para aprobación de las partes. 28) Realizar y garantizar la transferencia del archivo de los documentos que soportan la ejecución del proyecto "Apoyo a Proyectos Productivos para los Dirigentes Miembros y Sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano - UP-PCC", de acuerdo con los lineamientos de gestión documental.

- OBLIGACIONES DE CONTENIDO TÉCNICO

1) Realizar la totalidad de las actividades descritas en el Anexo Técnico del Proyecto "Apoyo a Proyectos Productivos para los Dirigentes Miembros y Sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano - UP-PCC", cumpliendo con las especificaciones contenidas en los mismos. 2) Seleccionar y contratar el personal calificado e idóneo de acuerdo con los perfiles establecidos en el anexo técnico del proyecto, que cuenten con experiencia profesional, administrativa, financiera, logística, técnica y de gestión documental para el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del proyecto. Este personal incluirá el equipo Técnico que lidere la planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones y procesos planteados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, y el equipo que desarrolla las actividades técnicas con los beneficiarios. 3) Asignar un coordinador con capacidades técnicas y administrativas descritas en el Anexo Técnico del Proyecto, que lidere la planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones y procesos planteados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del Proyecto, en sus diferentes etapas de intervención. Esta persona debe ser el enlace permanente con la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 4) Realizar las jornadas de transferencia metodológica al equipo de profesionales encargados de la ejecución del Proyecto, en el territorio, con el fin de que se adopte y comprenda de manera efectiva sus roles y responsabilidades dentro de la intervención. Esta transferencia comprende contenidos técnicos, metodológicos, del esquema operativo y de trabajo propios del proyecto. 5) Realizar la adecuada socialización del proyecto en el territorio, convocando a la población objetivo e informándola de manera clara y oportuna de las condiciones de entrada y corresponsabilidades necesarias para su participación en el mismo. 6) Realizar Comités Técnicos mensuales contando con la presencia del Coordinador General y un personal técnico del proyecto que considere pertinente por parte de la Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos - REINICIAR, Supervisor del CONVENIO

designado por parte de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP; el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Emprendimiento y el Director (a) de Inclusión Productiva o a quien estos deleguen bajo los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 7) Ejecutar de manera satisfactoria y completa el anexo técnico y las metodologías diseñadas para el proyecto. Para ello, deberá entregar todos los productos, los soportes y documentación requeridos en estas, los cuales serán aprobados por la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 8) Velar por el cumplimiento de las corresponsabilidades de las organizaciones productivas participantes, para ello deberá entregar todos los soportes y documentación, incluyendo las actas de compromiso, de entrega de capitalización y demás documentos que soporten la operación, debidamente diligenciadas y firmadas por los beneficiarios. 9) Diligenciar y actualizar la matriz de seguimiento suministrada por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP para el proyecto "Apoyo a Proyectos Productivos para los Dirigentes Miembros y Sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano - UP-PCC", que permita tener la trazabilidad de los participantes con relación al proceso de formulación, ajuste, y aprobación de los planes de inversión, así como la puesta en marcha y reactivación de los proyectos productivos colectivos. 10) Apoyar la realización de eventos de la Dirección de Inclusión Productiva de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, encaminados a la promoción del proyecto 11) Participar activamente en las reuniones programadas por PROSPERIDAD SOCIAL -FIP y/o equipo de supervisión, al igual que en los Comités Técnicos, en los cuales deberá aportar los respectivos informes de avance técnico y financiero, teniendo en cuenta que los mismos se entregarán el día 7 del mes siguiente del periodo reportado. 12) Remitir la información solicitada por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP de manera oportuna por escrito y/o en medio magnético, para dar cumplimiento y/o respuesta a los requerimientos que tenga la Entidad. 13) Presentar los informes de identificación de las condiciones socioeconómicas de las organizaciones productivas participantes y sus asociados de entrada y salida del Proyecto, de acuerdo con la metodología e instrumento definido por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, que permitan validar los resultados obtenidos con el Proyecto. 14) Presentar con calidad, oportunidad y orden los Informes generales y parciales sobre los avances, resultados y dificultades de la implementación del Proyecto, según lo requiera la Dirección de Inclusión Productiva de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y la supervisión del Proyecto. 15) Adoptar e implementar la metodología de intervención expuesta en el Anexo Técnico del Proyecto de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 16) Definir e implementar planes de acción anticipados con los proveedores y participantes, con el objeto de cumplir los cronogramas de entrega y los tiempos de la capitalización a los proyectos productivos viabllizados por los comités de aprobación de planes de inversión. Esto con el fin de mitigar esta coyuntura y su impacto sobre los tiempos de la intervención, especialmente en el caso de las festividades que cada región celebre. 17) Concertar con la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP todas las entregas de capitalización en territorio, a través de una comunicación no inferior a quince (15) días a la entrega en territorio. 18) Velar por que se dé cabal cumplimiento a lo establecido en la responsabilidad asignada en el artículo 2.4.1.3.12 (numeral 1) del Decreto 1066 de 2015, que constituye en asignar una subvención por valor total de doce (12) salarlos mínimos legales mensuales vigentes para apoyar los proyectos productivos de los dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano, previa certificación por parte de la Unidad Nacional de Protección respecto del traslado de la persona en razón al riesgo extraordinario o extremo que padece al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 19) Garantizar que los elementos distintivos del equipo técnico del Proyecto en territorio, los formatos impresos y demás elementos de comunicación utilizados con ocasión del CONVENIO cuenten con la viabilidad de la Oficina de Comunicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 20) Presentar con calidad, oportunidad y orden los informes generales y parciales sobre los avances, resultados y dificultades de la implementación del Proyecto según lo requiera la Dirección de Inclusión Productiva de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y la supervisión del Proyecto. Entregables: la Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos -REINICIAR, deberá entregar a la Supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP los siguientes documentos en los tiempos aquí estipulados: a) Informes Mensuales: un informe técnico que contenga, el cronograma de actividades detallado por semanas, para cada municipio; el desarrollo de actividades y el cumplimiento de indicadores, para cada una de las respectivas etapas de ejecución del Proyecto, evidenciando así los avances de las etapas del Proyecto. Este informe también lo deberá presentar en forma física y magnética, acompañado de registro fotográfico; especificando los resultados y logros obtenidos con el Proyecto y todo aquello que pueda aportar al mejoramiento de este. La Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos - REINICIAR, entregará este Informe dentro de los siete (7) primeros días calendario del mes. b) Informe Final: un informe final de la ejecución y desarrollo de

las actividades realizadas en cada una de las etapas en cada municipio focalizado, en forma física y magnética, acompañado de registro fotográfico; especificando los resultados y logros obtenidos con las Intervenciones y todo aquello que pueda aportar al mejoramiento del Proyecto. c) Adicionales. A solicitud de la supervisión del CONVENIO, la Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos - REINICIAR, deberá presentar cuando se requiera: i. Informes de avance, de acuerdo con las disposiciones de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. ii. Informes que den respuesta a requerimientos que soliciten los organismos de control. iii. Informes parciales cuantitativos y cualitativos. La anterior información se requiere sin perjuicio de suministrar los informes que sean solicitados por la supervisión del CONVENIO en cualquier momento durante el desarrollo y ejecución de este; en el formato entregado para tal fin por parte de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 21) Realizar el cargue de la información de las organizaciones productivas participantes en las plataformas de la entidad, por lo cual deberá: • Reportar oportunamente en el sistema de información suministrado por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, las actividades operativas relacionadas con la intervención de la población sujeto de atención de conformidad con los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP en la guía de Gestión de información que será socializada en el primer comité técnico que se realice en el marco del CONVENIO. • Anexar en el sistema de Información suministrado por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, los documentos soporte de la atención de las organizaciones productivas participantes, los cuales son previamente socializados y definidos por el Proyecto. 22) Dar crédito a PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y a la Dirección de Inclusión Productiva, en todas las instancias, eventos y documentos que se desarrollen en virtud del convenio, para lo cual se tendrá en cuenta el Manual de Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 23) Divulgar e implementar el protocolo de bioseguridad definido por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, que permite garantizar las medidas de prevención del contagio del Covid - 19 durante el desarrollo de actividades presenciales. 24) Las demás que se deriven de la naturaleza del CONVENIO y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.
25) Presentar y desarrollar un plan de comunicaciones que estén acordes a los lineamientos de la oficina de comunicaciones de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, que permitan la visualización de la entidad y del desarrollo del proyecto.

- OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1) Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que se requieran para el adecuado desarrollo de los proyectos. 2) Disponer los medios informáticos, documentales y visuales de verificación de las condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del convenio, en procura del adecuado desarrollo de los proyectos durante el plazo del convenio. 3) Realizar el proceso de selección, contratación, seguimiento y liquidación del equipo de trabajo que cuente con las capacidades técnicas y administrativas de acuerdo con los perfiles descritos en los anexos técnicos que hace parte integral del presente convenio. En consecuencia, PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, no tendrá responsabilidad alguna frente a eventuales reclamaciones referidas a dichos contratos. 4) Garantizar que el personal una vez esté contratado, cuente con todos los elementos de visibilidad de imagen de la entidad que hayan sido aprobados por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP para su adecuada labor. Para esto, se deberá tener en cuenta el Manual de Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP y de la Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos - REINICIAR. 5) Garantizar durante la etapa post contractual, el equipo humano necesario para desarrollar las actividades de liquidación del Convenio. 6) Garantizar que el equipo de trabajo conozca a cabalidad la metodología, los Anexos Técnicos, las condiciones de la población sujeto de atención de PROSPERIDAD SOCIAL -FIP, los canales de comunicación Idóneos, así como los manuales para el correcto uso y difusión de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 7) Emplear correctamente la Imagen corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, según el Manual de Identidad Corporativa vigente. Todas las acciones desarrolladas en el marco de este convenio visibilizarán de manera directa y expresa la participación de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP mediante el uso responsable de logos, emblemas y distintivos oficiales de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, por lo que será obligatorio el uso de la imagen de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, en todas las acciones de campo desarrolladas en el territorio objeto del convenio, o cada vez que se haga una intervención. 8) Gestionar procesos de articulación entre actores del orden nacional y local para el diseño de estrategias de inclusión productiva que promuevan el cumplimiento del objeto del presente convenio. 9) Dar respuesta oportuna y de fondo y debidamente soportada a los requerimientos

relacionados con la ejecución del convenio y con los Proyectos y a las peticiones, quejas reclamos, y denuncias que se deriven del desarrollo de la operación dentro de los términos legales. 10) Promover la capacidad en el trabajo digno, mediante la disponibilidad de información, espacios físicos adecuados, materiales, insumos y demás elementos que requieran los equipos técnicos para el desarrollo de las actividades definidas en la ruta operativa de los Proyectos.

-OBLIGACIONES DE MANEJO DE INFORMACIÓN

1) Disponer de medios informáticos sistematizados que permitan el seguimiento y la salvaguarda de la información, con el objeto de registrar el desarrollo de las actividades del plan de trabajo y del convenio. 2) Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la Información definidos por la Supervisión del convenio, los cuales se describen a continuación: I) HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes de los Proyectos durante su Implementación permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada con el Decreto Nacional 1377 de 2013 el Articulo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada con ocasión del proyecto "Apoyo a Proyectos Productivos para los Dirigentes Miembros y Sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano - UP-PCC", se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. II) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el proyecto "Apoyo a Proyectos Productivos para los Dirigentes Miembros y Sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano - UP-PCC", se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en el marco del convenio, y a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos no autorizados por la supervisión. iii) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información producto de la ejecución del proyecto "Apoyo a Proyectos Productivos para los Dirigentes Miembros y Sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano - UP-PCC", tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo, sin previa autorización de la supervisión. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en el proyecto "Apoyo a Proyectos Productivos para los Dirigentes Miembros y Sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano - UP-PCC". 3) Garantizar que la propiedad intelectual de la metodología, lineamientos, los resultados, Informes y documentos que surjan del desarrollo del convenio sea exclusiva de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgados cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor de la Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos - REINICIAR. La Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos - REINICIAR podrá conservar una copia de los resultados, informes y documentos producidos, sin que pueda reproducirlos, difundirlos o entregarlos a terceras personas sin autorización de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 4) Entregar los soportes e información requerida por la supervisión, según los lineamientos impartidos por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, en el desarrollo de todos los procesos referentes a la gestión de la Información, incluyendo la captura, recolección de datos, procesamiento y entrega de resultados, en el marco de la ejecución del convenio, su alcance y obligaciones. Dichas gestiones incluyen la utilización de herramientas tecnológicas, el levantamiento de información según las variables mínimas definidas para el proyecto "Apoyo a Proyectos Productivos para los Dirigentes Miembros y Sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano - UP-PCC", la entrega de información de manera estructurada y según los motores de bases de datos con los que cuenta la Entidad, y los controles y procedimientos para garantizar la seguridad de la información. 5) Proveer las herramientas tecnológicas y garantizar la correcta utilización de estas, según las necesidades en la ejecución del convenio. PROSPERIDAD SOCIAL - FIP podrá suministrar herramientas tecnológicas con bases de datos estructuradas de la población focalizada y herramientas para la recolección de información en modo desconectado o en línea, así como sistemas de información con los que cuenta la entidad. Será responsabilidad de la

Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos - REINICIAR la puesta en operación y uso de dichas herramientas. En caso de requerirse desarrollos de software puntuales para la ejecución del convenio, estos no podrán ser financiados con los recursos del proyecto. PROSPERIDAD SOCIAL - FIP puede revisar el uso adecuado de sus recursos tales como: equipos, programas, servicios, software, entre otros, y tendrá la autonomía para verificar archivos, dispositivos, máquinas, o hacer copias o imágenes, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información sin que ello vulnere los derechos de la Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos - REINICIAR. Así, la Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos - REINICIAR acepta que el uso indebido o ilegal de recursos, de tecnología de información y de comunicaciones, dará lugar a las sanciones pertinentes. 6) Constituir un archivo físico y digital de todos los soportes de la ejecución del proyecto, para conservarlo durante el período de ejecución de la intervención, de acuerdo con los lineamientos y políticas de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, de fácil manejo y organizado con toda la documentación inherente a la ejecución del convenio. 7) Establecer por escrito con cada una de las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información producida durante la ejecución del proyecto, el compromiso de usarla exclusivamente para el mismo. Dichas personas tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio del proyecto. La información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. 8) Aportar la información requerida por el Supervisor para el proceso de cierre del convenio y el acta de liquidación de cada uno de los contratos derivados celebrados en su desarrollo. 9) En caso de que se requiera la contratación de terceros para el desarrollo de actividades asociadas a la ejecución del convenio, dichos contratos deberán estar amparados con pólizas de garantía. En todo caso la Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos - REINICIAR tomará las medidas legales que sean pertinentes para procurar el cumplimiento de terceros y evitar la pérdida de recursos del proyecto.

-OBLIGACIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

1) Asumir los Gastos Administrativos y Financieros, asociados e inherentes al perfeccionamiento y legalización del Convenio, sin que ello afecte los Aportes de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 2) Destinar los recursos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP exclusivamente para el cumplimiento del objeto del convenio y realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operación de este. 3) Cumplir con la ejecución de los recursos de contrapartida establecidos en la propuesta presentada. Esto de acuerdo con la certificación expedida por el Representante Legal del ASOCIADO/OPERADOR anexando soportes de la ejecución donde se pueda evidenciar la inversión en efectivo, de acuerdo con las indicaciones entregadas por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 4) Aperturar una cuenta bancaria de uso exclusivo para el Convenio, respecto del cual deberán enviarse los extractos bancarios de manera mensual, así como también autorizaran por escrito a PROSPERIDAD SOCIAL ante la entidad financiera para que solicite certificaciones sobre la veracidad de la información contenida en los soportes bancarios y/o cualquier otro documento que involucre movimientos de la cuenta y fueran remitidos a PROSPERIDAD SOCIAL por parte de la entidad contratada. La cuenta bancaria que se apertura para el manejo exclusivo de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL, debe ser marcada como exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros y, en consecuencia, la Entidad no asumirá el pago por dicho impuesto. 5) Tener un sistema contable, en el que se pueda evidenciar la ejecución de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP para el proyecto, en forma separada e Independiente de la propia y de otros convenios y/o contratos que tenga a su cargo. Este Centro de Costos estará discriminado por fuentes y rubros de conformidad con el presupuesto aprobado, el marco normativo contable aplicable en Colombia y deberá mantenerla disponible cuando PROSPERIDAD SOCIAL - FIP lo requiera. 6) Invertir los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP exclusivamente para la ejecución del convenio y realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operación de este. 7) Presentar informes mensuales de ejecución financiera en pesos colombianos del proyecto, los primeros diez días (10) calendario de cada mes, correspondientes al mes inmediatamente anterior, que incluyan: el estado de ejecución presupuestal del convenio, en los formatos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL, certificación de ejecución de contrapartida y certificación de pago de seguridad social y parafiscales firmadas por el revisor fiscal o por el representante legal o quien haga sus veces cuando aplique. Este informe deberá contener como mínimo lo siguiente: valor total del Convenio, valor recibido de

PROSPERIDAD SOCIAL, los soportes de los pagos efectuados, monto de los compromisos contraídos, disponibilidad presupuestal, disponibilidad de fondos, recursos por recibir de PROSPERIDAD SOCIAL y copia de los contratos derivados de la operación y los demás soportes que requiera la supervisión para el seguimiento financiero, lo anterior aplica para los recursos de contrapartida como a los aportes de PROSPERIDAD SOCIAL. 8) Permitir y facilitar la práctica de revisiones financieras y contractuales que en cualquier momento determine realizar PROSPERIDAD SOCIAL - FIP o la Contraloría General de la República o cualquier ente de control, relacionadas con los recursos del Convenio, a través de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. 9) Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL - FIP la información requerida para dar respuesta eficiente a cualquier requerimiento que exijan los organismos de control o vigilancia del estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio, información que en todo caso deberá entregarse a través de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP. En virtud de lo anterior, el ASOCIADO/OPERADOR colaborará con PROSPERIDAD SOCIAL - FIP en el suministro de la información correspondiente, sin que ello implique renuncia tácita o expresa por parte del asociado. 10) Reintegrar los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP en el marco del convenio que no estén amparando compromisos u obligaciones, a la cuenta del Tesoro Nacional que PROSPERIDAD SOCIAL - FIP señale por escrito, una vez finalizado el convenio. 11) Garantizar la disponibilidad de condiciones financieras necesarias durante todas las etapas del Convenio (precontractual, contractual y post contractual) para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del convenio y/o derivados de este. 12) Presentar un informe final de cuentas, al vencimiento del plazo de ejecución del convenio, en el que se detallen como mínimo los siguientes aspectos: 1. Estado final del centro de Costos. 2. El estado de la contratación, ejecución y actas de liquidación de los contratos derivados si a ello hubiere lugar. 3. Los compromisos adquiridos al finalizar el plazo de ejecución del Convenio que se encuentran pendientes de pago. 13) Remitir al supervisor dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al de la ejecución de los recursos, certificación expedida por el revisor fiscal y en su ausencia por el representante legal, en la que señale el valor de los recursos ejecutados mensualmente y acumulados del pago del recurso humano minimo señalado en el Anexo Técnico. 14) Consignar los rendimientos financieros que se lleguen a generar, originados en los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL, dentro de los diez días (10) hábiles días del mes siguiente al de la ejecución, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que PROSPERIDAD SOCIAL señale por escrito, por intermedio del supervisor designado. 15) Presentar certificación del Municipio donde se ejecuten las actividades, informando y discriminando los descuentos por cargas tributarias locales y sus destinatarios que se deben tener en cuenta, de acuerdo con la naturaleza del presente convenio, de tal manera que PROSPERIDAD SOCIAL - FIP efectúe las retenciones a que haya lugar. 16) Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión designada por Prosperidad Social - FIP.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10 de diciembre de 2021
FECHA DE INICIO:	21 de diciembre de 2021
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2021
FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:	30 de agosto de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 3.592.400.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.842.400.000)

NOTA ACLARATORIA 1: mediante otrosí No 1 suscrito el 29 diciembre de 2021 se solicitó modificar el plazo de ejecución hasta el 28 de febrero de 2022.

NOTA ACLARATORIA 2: mediante otrosí No 2 suscrito el 25 de febrero de 2022 se solicitó modificar el plazo de ejecución hasta 30 junio de 2022; adicionar MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.250.000.000)

NOTA ACLARATORIA 3: mediante otrosí No 3 suscrito el 30 junio de 2022 solicito modificar el plazo de ejecución hasta 30 agosto de 2022.

Cordialmente,

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. S-2023-2100-1088014
2023-05-30 10:34:29 a.m.



Pilar Maria Goyeneche Carvajal
Subdirector Técnico
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Aclaración: El presente documento no es una certificación laboral.

Folios: 14
Anexos:
Nombre anexos: 27. CONTRATO 255 de 2020.PDF
29. POLIZA 255 de 2020.PDF
OTROSI N° 1 - 255 de 2020.PDF
OTROSI N° 2 255 de 2020.PDF
OTROSI N° 1 717 de 2021.pdf
OTROSI N° 2 717 DE 2021.pdf
OTROSI N° 3 717 de 2021.pdf
14. CONVENIO 717 de 2021.pdf

Elaboró: Anyie Melissa Palomo Gomez
Revisó: Mary Luz Hernandez Paez
Aprobó: Pilar Maria Goyeneche Carvajal