INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 12/12/2023

CONVENIO CON ENFOQUE DIFERENCIAL No CD-689-FIP DE 2023

1. CONDICIONES DEL CONTRATO o CONVENIO

Número de Contrato o Convenio: 689-FIP
Objeto del Contrato o Convenio: Articular esfuerzos administrativos, técnicos y financieros entre **Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos – REINICIAR** y el **Departamento para la Prosperidad Social-FIP**, para implementar específicamente el «Proyecto Apoyo a Unidades Productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano» para garantizar la restitución de los derechos de generación de ingresos autónomos a través de unidades productivas de la población beneficiaria en cumplimiento del Decreto 1066 de 2015.
Fecha de inicio del Contrato o Convenio: 17 de noviembre de 2023
Fecha de terminación del Contrato o Convenio (incluidos los Otrosí): 30 de diciembre de 2023
Nombre del Contratista o Asociado(s): CORPORACIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS – REINICIAR.,
Supervisor que presenta el informe: Gabriel Felipe Pérez Chaparro
Supervisores anteriores y periodos de supervisión: Blanca Lilia Huertas Laverde del al 17/11/2023 al 27/11/2023

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
5.2 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL-FIP			
1. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.	SI	Prosperidad Social realizó lo relativo al perfeccionamiento del Convenio, como se puede constatar en SECOP II.	SI
2. Disponer lo necesario para que el objeto del presente convenio se cumpla a cabalidad.	SI	Prosperidad Social nombró supervisor y este ha sido el canal de comunicación para entregar de manera oportuna, lo relativo a la buena ejecución del Convenio: formatos, información, indicaciones y otros relativos a la ejecución técnica, financiera y legal del proyecto.	SI
3. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.	SI	De acuerdo con el sistema SECOP II, la Secretaría General de Prosperidad Social aprobó las pólizas exigidas el día 17 de noviembre de 2023.	SI
4. Designar el supervisor del convenio por parte de la Entidad.	SI	Se nombraron los siguientes supervisores: Del 7/11/2023 al 27/11/2023 Blanca Huertas Del 28/1111/2023 a la fecha Gabriel Pérez Las fechas se toman del SECOP II.	SI
Capacitar al equipo técnico vinculado para la implementación del proyecto Apoyo a Unidades Productivas - Cumplimiento Fallos Judiciales	SI	El día 20 de noviembre de 2023, bajo la supervisión de Blanca Huertas, se realizó la transferencia metodológica vía el aplicativo Teams. Se cuenta con acta y grabación como soportes de la actividad.	SI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
5. Entregar a la Corporación para la defensa y Promoción de los Derechos Humanos – **REINICIAR,** información requerida para la ejecución del convenio y la base de datos de la población Proyecto Apoyo a unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista.	SI	Se ha entregado a la Corporación toda la información necesaria para el buen desarrollo del objeto contractual a través de transferencias metodológicas técnica, financiera y de gestión documental. Igualmente se ha entregado información y lineamientos mediante correo electrónico. La base de datos de participantes fue entregada a la Corporación, señalando que esta fue entregada por el CERREM-UP, organismo encargado de determinar cada año el listado de beneficiarios de proyecto producto de la UP-PCC.	SI
6. Entregar a la Corporación para la defensa y Promoción de los Derechos Humanos – **REINICIAR,** el manual de imagen corporativa para el correcto uso de la imagen institucional en los elementos de difusión estipulados en los anexos técnicos.	SI	Mediante correo electrónico del día 6/12/2023 se reenvío a la corporación el enlace para acceder a este documento.	SI
7. Verificar los perfiles del recurso humano requerido para el convenio, en el marco de la ejecución del convenio de acuerdo con las especificaciones contenidas en los anexos técnicos del proyecto Fortalecimiento a la Generación de Ingresos de la Población Vulnerable.	SI	Ambas supervisiones verificaron cumplimiento de los perfiles. La supervisión anterior para iniciar la contratación del equipo y ejecución de actividades y la supervisión actual como requisito pactado para la solicitud del primer desembolso	SI
8. Capacitar al equipo técnico vinculado para la implementación del proyecto Fortalecimiento a la Generación de Ingresos de la población donde se encuentran las personas de la Unión Patriótica y del Partido Comunista UP-PCC.	SI	El día 20 de noviembre de 2023, bajo la supervisión de Blanca Huertas, se realizó la transferencia metodológica vía el aplicativo Teams. Se cuenta con acta y grabación como soportes de la actividad.	SI
9. Entregar a la Corporación para la defensa y Promoción de los Derechos Humanos – **REINICIAR**, los formatos que deben ser diligenciados en el desarrollo del proyecto Fortalecimiento a la Generación de Ingresos de la Población donde se encuentran las personas de la Unión Patriótica y del Partido Comunista UP-PCC.	SI	Se entregaron los formatos a la Corporación para que esta los ajustara. Una vez ajustados según lo solicitado en cada formato, el día 30 de noviembre de 2023 se dio el visto bueno a la Corporación para imprimirlos.	SI
10. Realizar seguimiento y control a la ejecución de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual-POA, a través del supervisor designado para el convenio.	SI	Se ha venido realizando esta labor a través de llamas telefónicas, correos electrónicos y reuniones vía el aplicativo Teams.	SI
11. Participar en los comités establecidos para la coordinación y monitoreo del convenio.	SI	Prosperidad Social participó del os comités del 21/11/2023 y del 11/12/2023	SI
12. Requerir a través de la supervisión los soportes y documentos solicitados por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP para la correcta legalización financiera de cada desembolso, a través de los Comité ordinarios y/o extraordinarios.	N/A	A la fecha no se han realizado desembolsos.	N/A
13. Apoyar la gestión interinstitucional requerida durante el desarrollo del convenio	N/A	A la fecha no se ha requerido a la fecha este tipo de gestiones	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y que sean indispensables para cumplir su objeto.	N/A	Ala fecha no se ha solicitado el cumplimiento de obligaciones diferentes a las señaladas en la minuta	N/A
5.1. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN PARA LA DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS – REINICIAR			
5.1.1 Obligaciones Generales			
1. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento del presente CONVENIO y de las obligaciones que se requieren para el adecuado desarrollo del proyecto, antes del inicio de las operaciones, en las ejecuciones y durante los procesos de liquidación.	SI	A la fecha, la Corporación ha garantizado las condiciones necesarias para la ejecución del Convenio. - Obligación a cumplir durante toda la intervención y en la gestión de liquidación. Se recibe a satisfacción una vez concluido ese proceso.	NO
2. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONVENIO que sean de su resorte.	SI	La Corporación cumplió con estos requisitos firmando el contrato y con la contratación respectiva de las pólizas de cumplimiento debidamente aceptadas en SECOP II el día 17/11/2023	SI
3. Ejecutar el convenio dentro del plazo señalado.	SI	El convenio se encuentra en ejecución hasta el 30 de diciembre de 2023.	NO
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 ejecución del CONVENIO.	SI	La Corporación ha venido desarrollando las actividades previstas en el convenio, fases I y II en total autonomía. El proyecto se encuentra en ejecución.	NO
5. 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.	N/A	La Corporación no ha informado, a la fecha, de la ocurrencia de tales hechos.	N/A
6. Abstenerse de promover cualquier actividad de proselitismo político que condicionen la participación de la población priorizada por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP y no permitir que la ejecución del CONVENIO sea utilizada con fines políticos. Cuando se presentaren tales situaciones, se deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la supervisión del convenio.	SI	La Corporación no ha señalado la ocurrencia de estos hechos ni se han recibido alertas sobre este tipo de situaciones, por lo que se considera se está cumpliendo con esta obligación. Se certificará su cumplimiento al final de la ejecución.	NO
7. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión 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.	SI	La Corporación está cumpliendo esta obligación. Se certificará su cumplimiento al final de la ejecución.	NO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
8. 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.	SI	La Corporación está cumpliendo esta obligación. Se certificará su cumplimiento al final de la ejecución.	NO
9. 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.	SI	Mediante documento del 4 de diciembre de 2023, la Corporación certifica estar al día en los pagos señalados. Igualmente certifica que, para el Convenio 689 FIP de 2023, la contratación es por modalidad de prestación de servicios, razón por la cual no paga estos conceptos en el marco del Convenio. Se certificará su cumplimiento al final de la ejecución.	NO
10. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del CONVENIO sobre cualquier inconveniente que afecte el desarrollo de este o sobre cualquier situación que pueda llevar a la materialización de un posible incumplimiento del cronograma de actividades del convenio.	SI	Mediante comunicación del 7 de diciembre de 2023 la Corporación informó de hecho de fuerza mayor relacionados con la seguridad en Huila, Antioquia y Cauca que han venido afectando el desarrollo del Convenio.	SI
11. 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.	SI	La Corporación ha atendido las instrucciones impartidas por la supervisión en materia de soportes, entrega de documentos y otros.	SI
12. 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, aplicando el Manual de Identidad Corporativa de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP	N/A	A la fecha no se han presentad actividades que requieran verificación de esta obligación. SE verificará la misma cuando se realicen los encuentros, el encuentro de habilidades y la entrega de material pedagógico a los participantes.	N/A
13. Tener en cuenta los lineamientos, recomendaciones y obligaciones que se acuerde entre las partes en el Comité Técnico, en el desarrollo de las actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto, según se establezca.	SI	La Corporación ha atendido las disposiciones realizadas en el comité técnico No. 1 del 21/11/2023.	SI
14. Emitir 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.	N/A	No se ha solicitado este tipo de información en la mediad en que no ha sido necesario.	N/A
15. Realizar y garantizar la transferencia del archivo de los documentos que soportan la ejecución del proyecto Fortalecimiento a la Generación de Ingresos de las personas de la Unión Patriótica y del Partido Comunista UP-PCC a PROSPERIDAD SOCIAL-FIP de acuerdo con los lineamientos de gestión documental.	N/A	Esta actividad se realiza al final de la ejecución del Convenio.	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
16. Registrar los datos relacionados con la ejecución de la ruta operativa del convenio/convenio de manera eficiente y eficaz en el sistema de información que disponga la entidad, garantizando la implementación de los controles que correspondan para asegurar la calidad de los datos.	SI	La Corporación ha cargado en el RIT la caracterización de los 156 beneficiarios que aceptaron vincularse al proyecto. Se certificará su cumplimiento al final de la ejecución dado que aún queda información por cargar en el aplicativo, para las diferentes actividades restantes.	NO
5.1.2. Obligaciones de Contenido Técnico			
1. Realizar la totalidad de las actividades descritas en el Anexo Técnico del «Proyecto Apoyo a unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano» cumpliendo con las especificaciones contenidas en el mismo, garantizando que se cumpla en su totalidad lo relacionado con el cargue de información en el sistema diseñado para este fin por Prosperidad Social, de lo siguiente: a) Ubicación y vinculación b) Caracterización de entrada y salida c) Novedades que afecten la participación en el programa d) Actividades de fortalecimiento de habilidades e) Formulación de planes de inversión f) Capitalización de las unidades productivas g) Seguimiento de las unidades productivas h) Las demás descritas en el anexo técnico y el convenio	SI	A la fecha, la Corporación ha adelantado actividades relativas a: - Ubicación, vinculación y caracterización de entrada. - Novedades - Formulación planes de inversión - Organización encuentros I y II - Contratación equipo de personal - Diseño elementos kit del participante - Ajuste e impresión de formatos -Informes técnicos -Transferencias metodológicas	NO
2. Realizar el proceso de selección, contratación, seguimiento y liquidación del equipo de trabajo acorde con las capacidades técnicas y administrativas establecidas para cada perfil y contenidas en el anexo técnico del convenio y en los tiempos establecidos en el plan operativo que será aprobado en el primer comité técnico de seguimiento del convenio. En consecuencia, PROSPERIDAD SOCIAL, no tendrá responsabilidad alguna frente a eventuales reclamaciones referidas a dichos convenios.	SI	De un total de 15 personas a contratar, la Corporación contrató 12. Mediante comunicación del 4 de diciembre de 2023 la Corporación sustentó las razones para no haber contratado los talleristas (sólo los contratará para los talleres) y un técnico de apoyo a capitalización (que inicia labores el 11 de diciembre – pendiente por recibir soportes).	SI
3. Remitir a la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL los documentos que acrediten la idoneidad y experticia del recurso humano para que esta pueda verificar y aprobar el cumplimiento de perfiles y experiencia definidos en el Anexo Técnico del Proyecto para la contratación del talento humano requerido en los tiempos establecidos en el plan operativo que será aprobado en el primer comité técnico de seguimiento del convenio.	SI	Se revisaron soportes de idoneidad y cumplimiento de perfil según anexo técnico para 12 de 15 personas a contratar en el marco del proyecto.	NO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
4. Asignar un Coordinador General del Proyecto con las capacidades técnicas y administrativas descritas en el Anexo Técnico para 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 PROSPERIDAD SOCIAL y debe estar contratada durante toda la vigencia del convenio.	SI	La Corporación asignó a la coordinación del proyecto a la Profesional Cristy Lozano quien cumple con requisitos de experiencia y formación según el anexo técnico del convenio.	NO
5. 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 los roles y responsabilidades dentro de la intervención de acuerdo con lo establecido en el plan operativo del convenio. Esta transferencia comprende contenidos técnicos, metodológicos, del esquema operativo y de trabajo propio del proyecto y se realiza con el acompañamiento de los profesionales del GIT Emprendimiento de Prosperidad Social y demás profesionales de la entidad cuya intervención sea necesaria.	SI	Por temas de logística y tiempo, se realizó transferencia virtual el día 20 de noviembre de 2023 como consta en el acta entregada por la Corporación Reiniciar.	SI
6. Diseñar y aplicar la metodología necesaria para la realización de los tres encuentros programados en la ruta operativa, desarrollando cada uno de los temas establecidos en los talleres de formación.	NO	Los encuentros se realizan el 15, 16 y 17 de diciembre de 2023. Se esperan soportes para validar cumplimiento de esta obligación.	NO
7. Realizar con la supervisión de Prosperidad Social la adecuada socialización de la ruta operativa del proyecto a las Direcciones Regionales de los municipios en los que se encuentren ubicados los beneficiados de la intervención.	SI	El día 21 de noviembre de 2023, en el marco del comité técnico No 1 se realizó socialización a las regionales en cuyos departamentos se ejecutará el proyecto.	SI
8. 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.	SI	La Corporación contactó a los 159 beneficiarios señalados en la lista del CERREM-UP, identificando 2 desistimientos por personas que fueron elegias a cargos de elección popular y una tercera persona que por motivos de trabajo no podía vincularse al proyecto.	SI
9. Realizar Comités Técnicos mensuales contando con la presencia del Coordinador General y personal técnico del proyecto que el Asociado considere pertinente, el supervisor designado por Prosperidad Social, el Coordinador del GIT Emprendimiento y el Director de Inclusión Productiva o a quien delegue bajo parámetros impartidos por Prosperidad Social.	SI	Se realizó el primer comité técnico el día 21 de noviembre de 2023. Se certificará su cumplimiento al final de la ejecución dado que se deben realizar comités mensuales hasta que termine la operación.	NO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
10. Presentar durante el primer Comité Técnico para aprobación, el plan operativo con su respectivo cronograma e indicadores de gestión y de impacto (técnicos, de seguimiento y financieros), que contenga además las actividades a desarrollar por etapa y entregables (paso a paso).	SI	Se realizó el primer comité técnico el día 21 de noviembre de 2023. Se aprobó el POA. Se recibió el soporte en físico el 1 de diciembre de 2023.	SI
11. Diligenciar todos los formatos del «Proyecto Apoyo a Unidades Productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano» durante el desarrollo de los talleres y demás actividades de la ruta operativa, según lo dispuesto por PROSPERIDAD SOCIAL en el Anexo Técnico.	SI	A la fecha la Corporación ha diligenciado y entregado parcialmente actas de compromiso de 72 beneficiaros más soportes de novedad o no aceptación de 3. Se certificará su cumplimiento al final de la ejecución dado que aún falta diligenciar soportes de planes de inversión y capitalización.	NO
12. Asumir los costos asociados a la contratación de terceros relacionados con la implementación del proyecto.	N/A	No se ha evidenciado la necesidad de esto en el punto en el que se encuentra la ejecución del Convenio. Reiniciar no ha informado sobre este tipo de situaciones.	N/A
13. Realizar el seguimiento necesario a los beneficiarios vinculados al proyecto para que se cumpla toda la ruta de intervención, enmarcado en los lineamientos del Anexo Técnico de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI	LA Corporación adelantó la visita 1 y vinculación con caracterización de 156 beneficiarios. Estos están citados a los encuentros regionales los días 15, 16 y 17 de diciembre de 2023. Se certificará su cumplimiento al final de la ejecución dado que el seguimiento se realiza durante todo el proyecto.	NO
14. Entregar todos los productos, los soportes y documentación requeridos de acuerdo con lo establecido en el convenio, el anexo técnico y las demás que solicite el supervisor o se requiera por la reglamentación vigente.	SI	A la fecha se han recibido los soportes solicitados para primer desembolso, vinculación, formatos ajustados, entre otros solicitados por la supervisión.	NO
15. Diligenciar y actualizar mensualmente la matriz de seguimiento suministrada por PROSPERIDAD SOCIAL para el «Proyecto Apoyo a Unidades Productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano», que permita tener la trazabilidad de los beneficiarios con relación al proceso de formulación, ajuste, y aprobación de los planes de inversión, así como la puesta en marcha de las unidades productivas.	N/A	La etapa de formulación de planes tan sólo inició el 11 de diciembre. Se está a la espera de este soporte.	N/A
16. Remitir la información solicitada por PROSPERIDAD SOCIAL de manera oportuna por escrito y/o medio magnético, para dar cumplimiento y/o respuesta a los requerimientos que tenga la entidad.	SI	La Corporación envío en el tiempo pactado el primer informe técnico.	NO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
17. Definir e implementar planes de acción anticipados con los proveedores y beneficiarios, con el objeto de cumplir con los cronogramas de entrega y los tiempos de la capitalización a las unidades productivas viabilizadas por los comités de aprobación de planes de inversión. Esto con el fin de mitigar situaciones que retrasen la entrega de la capitalización y su impacto sobre los tiempos de la intervención, especialmente en el caso de las festividades que cada región celebre.	N/A	Al corte del informe, tan sólo se está en la fase de formulación de planes. Se espera tener estos soportes tan pronto inicie la fase de capitalización.	N/A
18. Concertar con la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL, todas las entregas de capitalización en territorio, a través de una comunicación no superior a quince (15) días calendario a la entrega en territorio, con el propósito de que en la mayoría de las entregas se cuente con el acompañamiento del supervisor designado por Prosperidad Social o por quien se delegue por parte de Prosperidad Social.	N/A	Aún no se ha definido fecha de capitalización para los primeros 24 a 39 participantes a capitalizar.	N/A
19. El Asociado deberá entregar a la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL los siguientes documentos: **I. Informes Técnico:** El mismo deberá ser presentado los siete (7) primeros días calendarios del mes por parte del Asociado, y debe contener, el cronograma de actividades desarrolladas de manera detallada por cada municipio, el cumplimiento de indicadores, los avances para cada una de las respectivas etapas de ejecución del Proyecto. Este informe también lo deberá presenta en forma física y magnética, acompañado de registro fotográfico, especificando los resultados y logros obtenidos con el Proyecto. **II. 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, especificándolos resultados y logros obtenidos con las intervenciones y todo aquello que pueda aportar al mejoramiento del Proyecto. Este informe se debe presentar a Prosperidad Social una durante los 15 días calendario siguientes a la finalización del convenio. **III. Informes Adicionales:** a solicitud del supervisor o del Comité técnico el Asociado deberá presentar cuando se solicite los informes necesarios en los tiempos y términos definidos que se le indiquen.	SI	Se recibió primer informe técnico del mes de noviembre el día 1 de diciembre de 2023. Se certificará su cumplimiento al final de la ejecución dado que se deben entregar informes de ejecución mensuales.	NO
20. Realizar el cargue en el sistema de información suministrado por PROSPERIDAD SOCIAL, de los documentos que soporten la vinculación y entrega de beneficios a los beneficiarios y los demás necesarios para soportar la implementación de la ruta, acorde con el anexo técnico (cedula, acta de compromiso, novedades y sus soportes, actas de retiro y sus soportes, actas de entrega de capitalización y sus soportes y los demás que indique el supervisor), de acuerdo a lo establecido en el plan operativo del convenio que debe ser aprobado en el primer comité técnico de seguimiento.	N/A	Actividad pendiente de revisión con los encargados de KOKAN en Prosperidad Social. La Corporación ya tiene documentos y solicitó los usuarios para el buen desarrollo de esta actividad.	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
21. Gestionar procesos de articulación entre actores del orden nacional y local para fomentar la inclusión productiva de los beneficiarios del proyecto.	N/A	No se ha requerido este tipo de procesos.	N/A
22. Promover el trabajo digno y decente a través de espacio laborales saludables tanto física como mentalmente para el equipo de trabajo.	SI	La Corporación cumple con esta obligación. Se certificará su cumplimiento al final de la ejecución.	NO
5.1.3. 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.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO
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.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO
3. 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 del ASOCIADO.	N/A	Nos se previó, de acuerdo con el presupuesto del convenio, la entrega de material de visibilidad institucional a los gestores.	N/A
4. Garantizar durante la etapa post contractual, el equipo humano necesario para desarrollar las actividades de liquidación del Convenio.	N/A	Esta obligación aplica para la etapa post contractual.	N/A
5. 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.	SI	Se realizó transferencia metodológica al equipo contratado para el proyecto.	SI
6. 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 – 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 el Manual de Identidad Corporativa el cual está obligado a respetar y aplicar en todos los casos que aplique.	SI	A la fecha, se ha certificado conformidad con el manal de identidad corporativa para los elementos que la corporación a enviado maquetas para verificación y concepto de conformidad.	NO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
7. 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.	N/A	No se han generado estos espacios por no ser necesarios en este punto de la ejecución del Convenio.	N/A
8. 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.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO
5.1.4 Obligaciones de Manejo de la Información			
1. Disponer de medios informáticos y de sistematización 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.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO
2. Asegurar la disponibilidad de los equipos informáticos necesarios que permitan el diligenciamiento en tiempo real y la georreferenciación de la aplicación de las caracterizaciones, formatos de seguimiento y otros que deban ser cargados a los sistemas de información provistos por Prosperidad Social.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución. Ala fecha se ha avanzado con la caracterización mediante el aplicativo RIT.	NO
3. 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 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 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 Apoyo a Unidades Productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano», 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 Unidades Productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano», 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 Unidades Productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano, 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 Unidades Productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
4. 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, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del Asociado. El Asociado 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.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO
5. Entregar los soportes e información requerida por la supervisión, según los lineamientos impartidos por PROSPERIDAD SOCIAL, 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 Unidades Productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano», 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.	SI	La Corporación cargó las caracterizaciones en RIT, entregó 72 actas de compromiso con cédulas y ha entregado otros documentos solicitados, como los relativos al primer desembolso. Esta actividad se ejecuta durante todo el convenio por lo cual su cumplimiento se certificará al terminar el mismo.	NO
6. Proveer las herramientas tecnológicas y garantizar la correcta utilización de estas, según las necesidades en la ejecución del convenio. PROSPERIDAD SOCIAL 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 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 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. Así, el Asociado acepta que el uso indebido o ilegal de recursos, de tecnología de información y de comunicaciones, dará lugar a las sanciones pertinentes.	SI	La Corporación hace uso de RIT donde cargó caracterizaciones y debe cargar información adicional. Esta actividad se ejecuta durante todo el convenio por lo cual su cumplimiento se certificará al terminar el mismo.	NO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
7. 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, de fácil manejo y organizado con toda la documentación inherente a la ejecución del convenio.	NO	Esta actividad se ejecuta durante todo el convenio por lo cual su cumplimiento se certificará al terminar el mismo cuando se entregue el archivo documental.	NO
8. Cargar dentro de los tiempos establecidos en el plan operativos el escaneo digital de los documentos y medios de verificación que soportan y documentan el desarrollo de cada una de las actividades del POA en la plataforma One Drive establecida por la supervisión.	SI	La Corporación entregó soportes digitales para el primer desembolso y actas de vinculación. Esta actividad se ejecuta durante todo el convenio por lo cual su cumplimiento se certificará al terminar el mismo.	NO
9. Acompañar cada uno de los reportes de información con los soportes correspondientes, previamente definidos en el anexo técnico, los cuales deben ser escaneados con una iluminación uniforme y resolución mínima de 300 DPI (puntos por pulgada), la orientación del documento debe estar alineada con los márgenes y el contraste entre el fondo y el texto debe estar claramente definido. Los documentos que no cumplan con los parámetros indicados deberán ser subsanados y vueltos a cargar.	SI	Esta actividad se ejecuta durante todo el convenio por lo cual su cumplimiento se certificará al terminar el mismo.	NO
10. Adelantar la revisión y crítica de datos en cada etapa de la captura, acopio y transmisión de la información, a fin de asegurar su calidad, según las reglas de validación y criterios de oportunidad, consistencia, completitud y coherencia definidos en el anexo técnico y las demás guías, manuales y procedimientos de Prosperidad Social. Digitalizar toda la documentación y realizar procesos de revisión de calidad que incluyan calidad de la digitalización, completitud de los formatos e herramientas y consistencia de la información registradas en los formatos con el resto de documentos.	SI	Esta actividad se ejecuta durante todo el convenio por lo cual su cumplimiento se certificará al terminar el mismo.	NO
11. 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.	SI	Esta actividad se ejecuta durante todo el convenio por lo cual su cumplimiento se certificará al terminar el mismo.	NO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
12. Aportar la información requerida por el Supervisor para el proceso de cierre del convenio.	SI	Esta actividad se ejecuta durante todo el convenio por lo cual su cumplimiento se certificará al terminar el mismo.	NO
13. En caso de que se requiera la contratación de terceros para el desarrollo de actividades asociadas a la ejecución del convenio, dichos convenios deberán estar amparados con pólizas de garantía. En todo caso el Asociado tomará las medidas legales que sean pertinentes para procurar el cumplimiento de terceros y evitar la pérdida de recursos del proyecto.	N/A	No se ha evidenciado esta situación para exigir a la corporación el cumplimiento de esta obligación.	N/A
51.5 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.	SI	La Corporación ha asumido los gastos aquí indicados, como los relativos a la expedición de pólizas. Esta actividad se ejecuta durante todo el convenio por lo cual su cumplimiento se certificará al terminar el mismo.	NO
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.	N/A	No se han hecho efectivos los desembolsos del Convenio por error en la subdirección financiera de la Entidad.	N/A
3. 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-FIP 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-FIP por parte de la entidad contratada.	SI	La Corporación entregó soportes de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos del convenio. Al no haberse realizado desembolsos, no aplica los subsiguiente señalado en esta obligación. Esta actividad se ejecuta durante todo el convenio por lo cual su cumplimiento se certificará al terminar el mismo.	NO
4. La cuenta bancaria que se apertura para el manejo exclusivo de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, podrá ser marcada como exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros y, en consecuencia, la Entidad no asumirá el pago por dicho impuesto.	NO	La Corporación se encuentra realizando este trámite.	NO
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.	N/A	No se han hecho efectivos los desembolsos por lo cual esta obligación no aplica en este momento.	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
6. Garantizar las capacidades técnicas y administrativas en cumplimiento de la normatividad que recae sobre el asociado en cuanto a la obligatoriedad de llevar contabilidad.	N/A	No se han hecho efectivos los desembolsos por lo cual no se pueden solicitar aún los soportes para certificar cumplimiento de esta obligación.	N/A
7. 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.	N/A	No se han hecho efectivos los desembolsos por lo cual no se pueden solicitar aún los soportes para certificar cumplimiento de esta obligación.	N/A
8. 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 colaborará con PROSPERIDAD SOCIAL-FIP en el suministro de la información correspondiente.	N/A	No se ha requerido este tipo de documentación.	N/A
9. Reintegrar y remitir el soporte de la transferencia 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 de conformidad con la normatividad vigente	N/A	No se han hecho efectivos los desembolsos por lo cual no se pueden solicitar aún los soportes para certificar cumplimiento de esta obligación.	N/A
10. Garantizar la disponibilidad de condiciones financieras necesarias durante todas las etapas del Convenio (contractual y post contractual) para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del convenio y/o derivados de este.	N/A	No se han hecho efectivos los desembolsos por lo cual no se pueden solicitar aún los soportes para certificar cumplimiento de esta obligación.	N/A
11. Presentar ante el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP dentro de los primeros siete (7) días calendario de cada mes informes de ejecución financiera del mes inmediatamente anterior, en los formatos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, adjuntando los documentos soporte para su respectiva legalización.	N/A	No se han hecho efectivos los desembolsos por los cuales en este momento no aplica esta obligación.	N/A
12. Presentar ante el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL dentro de los primeros siete (7) días calendario de cada mes informes de ejecución financiera del mes inmediatamente anterior, en los formatos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL, adjuntando los documentos soporte para su respectiva legalización contable, una vez se realice el primer desembolso.	N/A	No se han hecho efectivos los desembolsos por los cuales en este momento no aplica esta obligación.	N/A

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
13. Consignar y remitir soporte de la transferencia de los rendimientos financieros que se lleguen a generar, originados en los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, dentro de los diez días (10) hábiles del mes siguiente al de la ejecución, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que PROSPERIDAD SOCIAL-FIP señale por escrito, por intermedio del supervisor designado.	N/A	No se han hecho efectivos los desembolsos por los cuales en este momento no aplica esta obligación.	N/A
14. Cumplir con los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP para los desembolsos a favor del Asociado, pactados en el presente convenio. Estos lineamientos estarán enmarcados por la normatividad legal vigente y acordes a los lineamientos emitidos por las entidades competentes.	N/A	No se han hecho efectivos los desembolsos por los cuales en este momento no aplica esta obligación.	N/A
15. Cumplir con la ejecución de los recursos de contrapartida establecidos en la propuesta técnica y económica del ASOCIADO y presentar a PROSPERIDAD SOCIAL- FIP certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal donde se especifique el avance de los productos y actividades realizadas en el marco de la ejecución del Convenio como documento anexo al respectivo informe de ejecución.	N/A	Aún no se han ejecutado las actividades donde se invertirá la contrapartida.	N/A
16. El Asociado deberá remitir los informes contables contenidos en el "Manual de recursos sujetos a legalización contable" vigente, para lo cual el supervisor deberá verificar y ajustarse a lo dispuesto en el mismo.	N/A	No se han hecho efectivos los desembolsos por los cuales en este momento no aplica esta obligación.	N/A
17. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, una certificación de los compromisos adquiridos que se encuentran pendientes de pago, si los hay, certificados por el representante legal y contador; en su defecto, se certificara la no existencia de cuentas por pagar.	N/A	Esta obligación se certifica al finalizar la vigencia del contrato por lo cual no aplica en este momento.	N/A
18. Presentar cualquier otro tipo de información financiera pertinente, que sea solicitada por la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP	N/A	No se ha requerido información relativa a actividades enmarcadas dentro de esta obligación.	N/A
5.1.6 Obligaciones de Contenido de orden ambiental, seguridad y salud en el trabajo			
1. Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO
2. Aplicar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO
3. Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
4. Aplicar la Guía de Controles Operacionales de Seguridad y Salud y en el Trabajo de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO
5. Aplicación del Protocolo de Seguridad de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO
6. Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.	SI	Esta obligación aplica durante toda la vigencia del Convenio y se certificará su cumplimiento al finalizar la ejecución.	NO
5.1.7 Obligaciones de Contenido de calidad de la información			
1. Garantizar el registro de la información relacionada con la ejecución de la ruta operativa del convenio de manera eficiente y eficaz en las bases de datos y el sistema de información que disponga la entidad, garantizando la implementación de los controles que correspondan para asegurar la calidad de los datos, teniendo en cuenta lo siguiente:	SI	A la fecha se ha requerido registrar la caracterización de entrada a través del RIT. Se registraron 156 caracterizaciones para igual número de participantes que confirmaron interés en participar en el proyecto.	NO
2. Cargar la información relacionada con la caracterización de entrada y la caracterización de salida en los términos del anexo técnico y/o cuando lo indique el supervisor, en el sistema de información que disponga la entidad.	SI	A la fecha se ha requerido registrar la caracterización de entrada a través del RIT. Se registraron 156 caracterizaciones para igual número de participantes que confirmaron interés en participar en el proyecto.	NO
3. Reportar en el sistema de información que disponga la entidad las NOVEDADES que afecten la identificación, estructura, conformación y participación de los hogares/participantes vinculados al proyecto de manera oportuna y durante la ejecución de la ruta operativa, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.	NO	A la fecha, no se han generado novedades que se deban cargar en el aplicativo KOKAN.	NO
4. Reportar en el sistema de información que disponga la entidad los BENEFICIOS entregados a los hogares/participantes de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico, de manera oportuna durante la ejecución de la ruta operativa.	NO	Aún no se ha iniciado la capitalización, por lo que no se han generado beneficios aplicables a los participantes del proyecto.	NO
5. Acompañar cada uno de los reportes de información con los soportes correspondientes, previamente definidos en el anexo técnico, los cuales deben ser escaneados con una iluminación uniforme y resolución mínima de 300 DPI (puntos por pulgada), la orientación del documento debe estar alineada con los márgenes y el contraste entre el fondo y el texto debe estar claramente definido. Los documentos que no cumplan con los parámetros indicados deberán ser subsanados y vueltos a cargar.	NO	Aún no se ha iniciado el cargue de documentos a KOKAN, razón por la cual está obligación no es aplicable en este momento.	NO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCIÓN (SI/NO)
6. Adelantar la revisión y crítica de datos en cada etapa de la captura, acopio y transmisión de la información, a fin de asegurar su calidad, según las reglas de validación y criterios de oportunidad, consistencia, completitud y coherencia definidos en el anexo técnico y las demás guías, manuales y procedimientos de Prosperidad Social. Digitalizar toda la documentación y realizar procesos de revisión de calidad que incluyan calidad de la digitalización, completitud de los formatos y herramientas y consistencia de la información registradas en los formatos con el resto de los documentos.	NO	La Corporación inició con la digitalización de las actas de vinculación y cédulas de los participantes.	NO
7. Desarrollar actividades de procesamiento y análisis de la información levantada según los procedimientos y tablas de salida, indicadores y métodos establecidos en el anexo técnico o informados por la supervisión.	NO	El proyecto tan sólo inició operaciones el 17 de noviembre de 2023, por lo cual esta obligación no aplica.	NO
8. Cargar dentro de los tiempos establecidos en el plan operativos el escaneo digital de los documentos y medios de verificación que soportan y documentan el desarrollo de cada una de las actividades del POA en la plataforma OneDrive establecida por la supervisión. Los archivos deberán estar nombrados según la nomenclatura especificada por el programa en el anexo técnico y guardados en la estructura de carpetas estipulada por el programa para tal efecto.	NO	El 11 de diciembre se realizó la transferencia de la parte de gestión documental. La Corporación se comprometió a seguir las indicaciones presentadas durante dicha transferencia.	NO

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

- El día 6 de diciembre se solicitó el desembolso No 1 por valor de $865.114.920. Sin embargo, el día 11 de diciembre Radicación de Pagos devolvió la solicitud argumentando que había diferencia entre la certificación bancaria anexada y la cuenta registrada en el RP. El 12 de diciembre se señaló el error cometido a la Subdirección Financiera y se procedió a reasignar la solicitud de pago a Radicación de Pagos.
- El día 11 de diciembre de 2023 se realizó comité técnico extraordinario No 1 el Convenio. En dicho comité se evaluó la solicitud de modificación a condiciones de desembolso y prórroga del Convenio. En el acta de dicho comité reposan en detalle la solicitud hecha, la deliberación del comité y la aprobación de dichas modificaciones.

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	$2.933.716.400
Valor Total del Contrato o Convenio	$2.933.716.400
Total Ejecutado	0*
Valor Pagado y/o desembolsado	0*

**El día 6 de diciembre se solicitó el desembolso No 1 por valor de $865.114.920. Sin embargo, el día 11 de diciembre Radicación de Pagos devolvió la solicitud argumentando que había diferencia entre la certificación bancaria anexada y la cuenta registrada en el RP. El 12 de diciembre se señaló el error cometido a la Subdirección Financiera y se procedió a reasignar la solicitud de pago a Radicación de Pagos.*

5. ANEXOS.

Hacen parte del siguiente informe:

1. Acta transferencia metodológica del 20 de noviembre de 2023 – cuatro (4) folios
2. Acta No 2 Comité Técnico Extraordinario No. 1 del 11 de diciembre de 2023 – diez (10) folios

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y certifico expresamente el cumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones correspondientes a los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con los certificados expedidos por el revisor fiscal o representante legal del contratista.



GABRIEL FELIPE PÉREZ CHAPARRO
CC 80137119
SUPERVISOR CONVENIO 689 FIP 2023

ACTA No. 2

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: Transferencias metodológicas virtuales

FECHA: 20 / 11 /2023 **HORA:** De 10 a.m. – 3:30 p.m. a _5:30 p.m

LUGAR: Reunión virtual por la plataforma Microsoft Teams Meeting

DEPENDENCIA A CARGO: Departamento de Prosperidad Social

OBJETIVO:

Realizar transferencia metodológica del convenio 689 FID UP-PCC y el uso de la plataforma de caracterización RIT.

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. _____ personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Presentación de la supervisión de Prosperidad Social.	Blanca Lilia Huertas
2	Presentación de plataforma RIT.	Camilo Pizano
3	Presentación convenio 689 FIP de 2023	Prosperidad Social
4		
5		
6		

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR (Si los hay):

	COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	N.A.	N.A.
2	N.A.	N.A.
3	N.A.	N.A.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

En los dos encuentros desarrollados de manera virtual, se inicia con la presentación por parte de la supervisora del contrato Dra. Blanca Lilia Huertas, quien aborda los objetivos, en primera medida del uso de la plataforma de Recolección de Información Territorial (RIT), transferencia a cargo del señor Camilo Pizano, profesional de inclusión productiva, y posteriormente, de la transferencia metodología del convenio 689 FID de 2023, correspondiente a UP-PCC.

Transferencia metodológica RIT

El profesional de inclusión productiva hace la presentación comentando cómo descargar el aplicativo para celulares y las especificaciones para el móvil. Pasando así, a la proyección de la plataforma en la cual los gestores harán la carga de la información recopilada en su trabajo de caracterización. Aborda aspectos técnicos y prácticos para el uso de cada uno de los requerimientos allí establecidos, desde la entrada a la plataforma, descarga de los beneficiarios asignados a gestor o gestora, hasta el envío del formulario, luego del diligenciamiento de cada uno ítems. Del mismo modo y a manera de ejemplo avanza en probables dificultades que se pueden presentar y la manera de solucionarlos.

Luego de la exposición se abre la participación de los gestores y coordinadores para despejar dudas. Finalmente, se deja abierta la posibilidad para que la supervisión revise si es posible realizar la caracterización de manera virtual, por lo que se dan recomendaciones para ello, como el uso del aplicativo desde el computador.

Transferencia metodológica del convenio 689 FIP de 2023

En horas de la tarde, en el segundo encuentro, luego de la presentación del equipo de Prosperidad Social en el que se encuentra la supervisora del contrato Dra. Blanca Lilia Huertas, el profesional de inclusión productiva Camilo Pizano y Laura Constanza Chía Profesional de apoyo, haciendo las veces de Carlos Moran, profesional de seguimiento financiero, prosigue la presentación del equipo de la Corporación Reiniciar.

Toma la palabra Camilo Pizano, quien expone los lineamientos generales del programa y los objetivos de la transferencia, contemplando los contenidos correspondientes a las etapas de Alistamiento, acompañamiento técnico, Capitalización.

En el desarrollo de la exposición se abordan temas como: qué es Prosperidad Social y su organización; en qué consiste el Apoyo a unidades productivas Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano para el año 2023, su objetivo y las rutas – fases- a seguir en el marco del convenio 689 FIP de 2023 y generalidades del mismo.

Del mismo modo se brindan recomendaciones para los gestores y lineamientos como representantes de Prosperidad en el marco del convenio, y herramientas practicas para la toma de fotografías.

También se socializan especificaciones para el área de gestión documental.

Retoma la palabra Carlos Moran, quien aborda generalidades en términos de las obligaciones financieras en el marco del convenio, entre lo que se contempla desembolsos y ejecución financiera.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	Realizar acta	Corporación Reiniciar	21/11/2023	21/11/2023
2				
3				
4				
5				

FECHA DE PRÓXIMA REUNION: <Si aplica>

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI _X_ NO ___ PARCIALMENTE ___

BLANCA LILIA HUERTAS
Supervisora
Prosperidad Social
Anexos: _____ (__ hojas)

ELIZABETH ARIZA

Corporación Reiniciar

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

Acta No. _ 2 _

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO / VEREDA: BOGOTÁ, D.C.

FECHA: 11/12/2023 **HORA:** De 11H03 AM A 11H20 AM

LUGAR: Reunión virtual realizada a través del aplicativo Microsoft Teams

DEPENDENCIA A CARGO: Dirección de Inclusión Productiva – GIT EMPRENDIMIENTO

OBJETIVO:

Realizar el comité técnico extraordinario No. 1 del Convenio No. 689 FIP de 2023 *Proyecto Apoyo a Unidades Productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano, acorde con la agenda concertada con la supervisión.*

ASISTENTES: Lista de Asistencia adjunta. personas

ORDEN DEL DÍA:

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Saludo	Prosperidad Social – Corporación Reiniciar
2	Verificación del Quórum	Prosperidad Social – Corporación Reiniciar
3	Revisión solicitud modificación condiciones del segundo pago y de prórroga al Convenio	Prosperidad Social – Corporación Reiniciar
4	Presentación POA ajustado	Prosperidad Social – Corporación Reiniciar
5	Decisión del comité	Prosperidad Social – Corporación Reiniciar

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR (Si los hay):

	COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	No aplica	

DESARROLLO Y CONCLUSIONES:

Siendo las 11h03 aM del 11 de diciembre de 2023 se da inicio al comité.

1- Saludo
Se hace la presentación de todos los asistentes. Se encuentran presentes integrantes de la Corporación Reiniciar y de Prosperidad Social.

2- Verificación del Quórum
Se realiza la verificación del quórum:

- Juan Manuel Álvarez, delegado del Director de Inclusión Productiva.
- Humberto Tovar, Coordinador del GIT Emprendimiento.
- Elizabeth Ariza, delegada del Representante Legal de la Corporación Reiniciar.
- Gabriel Pérez Chaparro, supervisor Convenio 689 FIP de 2023.

icontec ISO 9001 SC-CER907522 · icontec ISO / IEC 27001 TR-LAT-0966 · CERO Basura Cero Oro SGBC-CER975535

Hay quórum y se puede continuar con el comité.

3- Revisión solicitud modificación condiciones del segundo pago y de prórroga al Convenio

El supervisor del Convenio, Gabriel Pérez Chaparro, informa que mediante correo electrónico del día 7 de diciembre de 2023 recibió documento de la Corporación Reiniciar, solicitando modificaciones al Convenio. Estas en línea con lo que ya se había discutido y aprobado en el Comité Técnico No. 1 del convenio el día 21 de noviembre de 2023. Dichas solicitudes son:

- Modificar la condición del segundo desembolso contenida en la cláusula 8, numeral 2 literal f, reduciendo la cantidad de actas de entrega en medio digital de la capitalización, pasando de 25% al 15%, y en consecuencia modificar la condición contenida en el numeral 3 literal a, pasando del 75% al 85% de soportes digitales de actas de entrega a presentar.
- Prorrogar el tiempo de ejecución del contrato, ampliando la fecha hasta el 31 de marzo de 2024.

En su comunicación, la Corporación señala que, una vez identificados los sitios de residencia de beneficiarios en los departamentos de Cauca, Huila y Antioquia, se constataron condiciones de seguridad y orden público que constituyen fuerza mayor y que impiden a la Corporación ejecutar en esos departamentos las actividades del Convenio en sus fases I y II como estaban proyectadas en el POA aprobado en el comité técnico No. 1 del 21 de noviembre de 2023. En particular, la Corporación señala que hay "evidencias que en estos territorios se ha incrementado la extorsión y el asesinato de líderes sociales lo que impide el desplazamiento seguro por parte de nuestros gestores". Por parte de la supervisión, se considera un argumento razonable en la medición del riesgo de operación del Convenio, dada la especificidad de la población a atender y la labor y lugares donde la Corporación debe desarrollar las actividades. Esto implica que, para las visitas previstas en el Convenio, además de la entrega de capitalización, la Corporación realice coordinaciones adicionales con autoridades locales y fuerzas de seguridad, que permita desarrollar en esos puntos críticos, las actividades del convenio en las condiciones necesarias de seguridad.

Por lo anterior, la Corporación señala que no podrá lograr capitalizar a tiempo a 39 personas, requisito del segundo desembolso, y que por ello solicita la modificación de la condición antes cita.

De igual forma, y teniendo en cuenta las condiciones de seguridad expuestas en la carta, la Corporación solicita se estudie la posibilidad de prorrogar el término del contrato hasta el día 31 de marzo de 2024. Desde la supervisión, teniendo en cuenta que al afectarse las fases I y II del Convenio en esos territorios, y según lo programado en el POA, se impacta de manera significativa la operación sobre un periodo de casi 7 semanas, se estima pertinente la solicitud de prórroga del Convenio en tanto la fase III abarca un periodo de al menos dos semanas. Sumando el cierre de fin de año, en total se estima que habrá una necesitad de prórroga en tiempo de aproximadamente 11 semanas, lo que concuerda con la solicitud realizada por la Corporación de prorrogar el convenio hasta el 31 de marzo de 2024.

La supervisión, una vez revisada la solicitud, procedió a revisar el presupuesto y encontró que la solicitud de prórroga al contrato no afecta el equilibrio económico del Convenio, no genera erogaciones adicionales para Prosperidad Social ni requiere en el momento modificación a los rubros o montos en el contenido, dado que el presupuesto proyectado y aprobado para este Convenio está previsto para cinco (5)

SC-CER907522 TR-LAT-0968 SGBC-CER975535

meses, como se muestra en la tabla a continuación. Lo anterior apoyado en el hecho que el convenio se firmo para un total de siete (7) semanas de ejecución, menos de dos meses.

ANEXO No 1. Presupuesto Gerencia UP-PCC-2023

Rubro	Unidad de medida	Número /Cantidad	Plazo	Valor Unitario	TOTALES
Gastos administrativos					**$ 305.000.000**
Contratación Talento Humano					**$ 301.500.000**
Coordinador General de proyecto	Persona	1	5	$ 7.000.000	$ 35.000.000
Profesional de Seguimiento e Información	Persona	1	5	$ 4.000.000	$ 20.000.000
Profesional Administrativo y Financiero	Persona	1	5	$ 4.500.000	$ 22.500.000
Gestor de Proyecto Productivo	Persona	6	5	$ 4.200.000	$ 126.000.000
Profesional- Tallerista	Persona	2	4	$ 3.500.000	$ 28.000.000
Apoyo gestión documental	Persona	2	5	$ 3.500.000	$ 35.000.000
Tecnico de Apoyo Nacional	Persona	2	5	$ 3.500.000	$ 35.000.000
Capacitación equipos de trabajo - Transferencia metodológica					**$ 3.500.000**
Transferencia metodológica al equipo	Capacitación	1	1	$ 3.500.000	$ 3.500.000
Aprobación y Capitalización de proyectos					**$ 2.219.640.000**
Capitalización de unidades productivas (vr de capitalización hasta de 12 SMMLV)*	unidad	159	1	$ 13.920.000	$ 2.213.280.000
Bolsa entrega activos (transporte")	unidad	159	1	$ 40.000	$ 6.360.000
Encuentros					**$ 255.070.000**
Materiales para el desarrollo de talleres	unidad	1	3	$ 2.500.000	$ 7.500.000
Refrigerios y almuerzos de Participantes (3 encuentros de un día promedio)	unidad	166	3	$ 30.000	$ 14.940.000
Transportes y hospedaje de beneficiarios	unidad	159	3	$ 400.000	$ 190.800.000
Salones para los talleres	unidad	5	3	$ 2.000.000	$ 30.000.000
Cartillas del Participante y Facilitador	unidad	169	1	$ 70.000	$ 11.830.000
Gastos operativos					**$ 78.465.000**
Gastos de viajes y desplazamientos Se contempla bolsa para gastos de viaje y transportes del equipo, para asistir a las visitas de caracterización y seguimientos a emprendedores que se ubiquen en áreas rurales, eventos de entrega, entre otros.	Global	1	1	$ 50.000.000	$ 50.000.000
Gestion documental El rubro incluye costos para la impresión de formatos que se deben diligenciar por participante Carpetas para conservación de archivo máximo 200 folios por carpeta, Cajas para conservación de archivo cada caja con capacidad máxima de 5 carpeta de 200 folios , Envíos de correspondencia, Traslado final de archivo desde las sedes regionales a la sede nacional y a Prosperidad Social para el cierre del proyecto, Papeleria varios	Global	1	1	$ 6.000.000	$ 6.000.000
Kit del Participante (Incluye como mínimo: maletín - Carpeta, cuaderno de anotaciones, libro contable, lápiz, lapicero, tajalápiz y calculadora), conforme a especificaciones de anexo 2	unidad	159	1	$ 135.000	$ 21.465.000
Comunicaciones (Intranet, Internet, Comunicaciones para equipo de trabajo)		1	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000
Soporte Organizacional					**$ 25.541.400**
Bolsa gstos asociados a la ejecución del convenio (4% sin incluir el valor de la capitalización)	unidad	1	1	$ 25.541.400	$ 25.541.400
				TOTAL	**$ 2.883.716.400**

Hechas estas consideraciones, la supervisión considera pertinente la solicitud realizada por la Corporación y pide a Reiniciar presentar un POA ajustado en donde soporte cómo se van a ejecutar las actividades hasta el 31 de marzo de 2024 según la prórroga solicitada.

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

4- Presentación POA ajustado

La corporación Reiniciar presenta el POA ajustado (ver anexo).

Una vez desarrollados los puntos 1 y 2, el supervisor del Convenio solicita a los participantes del comité si hay preguntas u observaciones frente a la información presentada.

Juan Manuel Álvarez, delegado del Director de Inclusión Productiva, solicita saber qué monto de los recursos se ejecutará este año frente al valor del Convenio.

Gabriel Pérez señala que:
- Ya se solicitó primer desembolso por valor de $865.114.920
- El lunes 18 se espera radicar solicitud de segundo desembolso por valor de $1.730.229.840
- Esto equivale al 90% del valor total del aporte de Prosperidad Social,
- Se requiere solicitar una reserva presupuestal del 10% del valor del aporte de Prosperidad Social.

Una vez entregada esta información, Gabriel Pérez solicita a los participantes si hay dudas o preguntas adicionales, o si se puede proceder a la deliberación del comité sobre las solicitudes realizadas por la Corporación Reiniciar.

5- Decisión del comité

Los miembros del comité aprueban la solicitud.

COMPROMISOS (Si los hay):

	COMPROMISO	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA
1	N/A			

FECHA DE PRÓXIMA REUNIÓN: no aplica

SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO: SI

JUAN MIGUEL ÁLVAREZ CAMAYO
Asesor del Despacho
Delegado por el subdirector de Programas y proyectos

HUMBERTO TOVAR MARTINEZ
Coordinador GIT Emprendimiento
Prosperidad Social

ELIZABETH ARIZA PEÑA
Delegada Representante Legal
Corporación REINICIAR

GABRIEL PÉREZ CHAPARRO
Supervisor Convenio 689 FIP 2023
Prosperidad social

Anexos: seis (6) folios
- Listado de asistencia Teams – un (1) folio
- Solicitud Otro Sí Corporación Reiniciar – cuatro (4) folios
- POA ajustado para solicitud prórroga – un (1) folio

Elaboró: Gabriel P

Nota: Imprimir el presente formato a doble cara.

1. Resumen

Título de la reunión	Comité Técnico Extraordinario No. 1 Convenio 689 FIP 2023	
Participantes que asistieron		10
Hora de inicio	12/11/23, 10:59:10 AM	
Hora de finalización	12/11/23, 11:43:51 AM	
Duración de la reunión	44 min 40s	
Tiempo medio de asistencia	32 min 46s	

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Gabriel Felipe Perez Chaparro	12/11/23, 10:59:44 AM	12/11/23, 11:43:51 AM	44 min 6s	gabriel.perez@prosperidadsocial.gov.co	gabriel.perez@prosperidadsocial.gov.co	Organizador
Juan Miguel Alvarez Camayo	12/11/23, 10:59:18 AM	12/11/23, 11:43:34 AM	44 min 16s	juan.alvarez@prosperidadsocial.gov.co	juan.alvarez@prosperidadsocial.gov.co	Moderador
Camilo Pizano Velasquez	12/11/23, 10:59:56 AM	12/11/23, 11:43:51 AM	43 min 54s	Camilo.Pizano@prosperidadsocial.gov.co	Camilo.Pizano@prosperidadsocial.gov.co	Moderador
Humberto Tovar Martinez	12/11/23, 11:00:02 AM	12/11/23, 11:43:28 AM	43 min 25s	HTOVAR@ProsperidadSocial.gov.co	HTOVAR@prosperidadsocial.gov.co	Moderador
Elizabeth (Invitado)	12/11/23, 11:01:25 AM	12/11/23, 11:43:30 AM	42 min 4s			Moderador
Karen Acosta	12/11/23, 11:01:26 AM	12/11/23, 11:43:32 AM	42 min 6s			Moderador
Cristy Lozano	12/11/23, 11:02:00 AM	12/11/23, 11:03:31 AM	1 min 31s			Moderador
Cristy Lozano	12/11/23, 11:03:22 AM	12/11/23, 11:22:30 AM	19 min 8s			Moderador
Karen Acosta	12/11/23, 11:19:24 AM	12/11/23, 11:43:34 AM	24 min 10s			Moderador
Carlos Kewin Moran Serna	12/11/23, 11:20:30 AM	12/11/23, 11:43:30 AM	23 min	carlos.moran@prosperidadsocial.gov.co	carlos.moran@prosperidadsocial.gov.co	Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
Gabriel Felipe Perez Chaparro	12/11/23, 10:59:44 AM	12/11/23, 11:43:51 AM	44 min 6s	gabriel.perez@prosperidadsocial.gov.co	Organizador
Juan Miguel Alvarez Camayo	12/11/23, 10:59:18 AM	12/11/23, 11:43:34 AM	44 min 16s	juan.alvarez@prosperidadsocial.gov.co	Moderador
Camilo Pizano Velasquez	12/11/23, 10:59:56 AM	12/11/23, 11:43:51 AM	43 min 54s	Camilo.Pizano@prosperidadsocial.gov.co	Moderador
Humberto Tovar Martinez	12/11/23, 11:00:02 AM	12/11/23, 11:43:28 AM	43 min 25s	HTOVAR@ProsperidadSocial.gov.co	Moderador
Elizabeth (Invitado)	12/11/23, 11:01:25 AM	12/11/23, 11:43:30 AM	42 min 4s		Moderador
Karen Acosta	12/11/23, 11:01:26 AM	12/11/23, 11:43:32 AM	42 min 6s		Moderador
Cristy Lozano	12/11/23, 11:02:00 AM	12/11/23, 11:03:31 AM	1 min 31s		Moderador
Cristy Lozano	12/11/23, 11:03:22 AM	12/11/23, 11:22:30 AM	19 min 8s		Moderador
Karen Acosta	12/11/23, 11:19:24 AM	12/11/23, 11:43:34 AM	24 min 10s		Moderador
Carlos Kewin Moran Serna	12/11/23, 11:20:30 AM	12/11/23, 11:43:30 AM	23 min	carlos.moran@prosperidadsocial.gov.co	Moderador

Corporación para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos

Organización no gubernamental con Estatus Consultivo ante la ONU y ante la OEA
NIT: 830061646

Bogotá D.C. diciembre 7 de 2023

Señores
Departamento de la Prosperidad Social
Dra. Gabriel Pérez Chaparro
Ciudad

Ref: Convenio 689 2023 UP- PCC

Respetado Doctor:

De manera respetuosa y en atención a lo solicitado en el comité técnico No. 1 de fecha 21 de noviembre de 2023, ponemos a consideración realizar "Otro Sí" al convenio 689 de 2023 con los siguientes cambios:

1) Realizar una disminución de la capitalización para el segundo desembolso del 25% al 15%, debido a que un número representativo de los beneficiarios están ubicados en zonas que presentan problemas de orden público, y el recrudecimientodel conflicto social y armado, especialmente en los departamento del Cauca, Huila y Antioquia, se tiene evidencias que en estos territorios se ha incrementado la extorsión y el asesinato de líderes sociales lo que impide el desplazamiento seguro por parte de nuestros gestores, y beneficiarios causando demoras en el desarrollo de la ruta operativa en sus fases, 1 y 2 del convenio. Anexamos recortes de prensa de diversos medios de comunicación en donde se evidencia la problemática que tienen estas regiones.

2) Dado lo anterior se hace necesario realizar "Otro sí " en tiempo porque una vez se atrasa la ruta operativa y teniendo en cuenta la vigencia del convenio 689 FIP que va hasta el 29 de diciembre de 2023, resulta insuficiente el tiempo para terminar la ruta de atención. La prórroga en tiempo se solicita hasta el 31 de marzo de 2024.

   Quedamos atentos a pronta respuesta.

Cordialmente,

RAFAEL GOMEZ SERRANO
Representante Legal

Calle 19 No. 5-25, Piso 10, Edificio El Inca, Bogotá DC, Colombia
Teléfonos (57- 60-1) 2433967 – (57- 60-1) 2840556 – Telefax (57- 60-1) 2433805.
Correo electrónico: reiniciar@corporacionreiniciar.org - corporacionreiniciar.ddhh@gmail.com

www.corporacionreiniciar.org

Premio Franco Alemán de Derechos Humanos Antonio Nariño 2014

@corporeiniciar
@corporacion.reiniciar
@CorpReiniciar

CAUCA



https://www.eltiempo.com/colombia/otras-ciudades/masacre-en-santander-de-quilichao-y-miranda-en-el-norte-del-cauca-823628



https://www.elpais.com.co/colombia/asesinan-al-lider-indigena-rogelio-chate-pena-en-zona-rural-de-santander-de-quilichao-cauca-0123.html

Medellín



elCOLOMBIANO
Miércoles, 6 de Diciembre de 2023

Las fronteras invisibles volvieron a aparecer en los temores de la comuna 13

En los límites entre dos barrios de esta comuna se habla de que hay restricción para pasar de un lado al otro para los externos. También hay quejas por los hurtos.

https://www.elcolombiano.com/medellin/en-la-13-vuelven-a-hablar-de-las-fronteras-invisibles-FK22397147



EL UNIVERSAL

Cartagena Regional Colombia Política Opinión Sucesos Deportes Económica Farándula Mundo Más secciones

Home > Sucesos

Sucesos

Caen 7 extorsionistas que exigían entre $80 mil y $100 mil mensuales

Los señalados deberán responder también por los delitos de secuestro simple y extorsivo, desplazamiento forzado y hurto calificado y agravado.

https://www.eluniversal.com.co/sucesos/caen-7-extorsionistas-que-exigian-entre-80-mil-y-100-mil-mensuales-GY9436796

HUILA



infobae

Colombia Últimas Noticias Violencia Economía Entretenimiento Newsletters

COLOMBIA >

Un bus fue quemado en el sur Huila, al parecer, por miembros de la Segunda Marquetalia

Se trataría de una retaliación por no pagar extorsiones que le habrían hecho delincuentes a la empresa propietaria del vehículo

Por José David Rodríguez

https://www.infobae.com/colombia/2023/12/06/un-bus-fue-quemado-en-el-sur-huila-al-parecer-por-miembros-de-la-segunda-marquetalia/

CONVENIO No. 689 FIP DE 2023 PS - REINICIAR

ACTIVIDADES "APOYO DE LAS INCIATIVAS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DE DIRGENTES, MIEMBROS Y SOBREVIVIENTES DE LA UP Y EL PCC"

FASE	No.	ACTIVIDAD	ACCIÓN	ENTREGABLE	INDICADOR	META	MONITOREO			2023								2024											
							EJECUTADO	% DE CUMPLIMIENTO	Observación	NOVIEMBRE			DICIEMBRE					ENERO				FEBRERO				MARZO			
										2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Fase I: Alistamiento	1	Firma del convenio de asociación	Firma del Convenio de asociación No. 689 FP de 2023, celebrado entre PS - y la Corporación Reincar	Convenio de asociación	No. De convenios entregados	1	1	100%	Completado																				
	2	Constitución de póliza de garantía	Constitución de póliza de garantía	Póliza de garantía	No. De pólizas entregadas	1	1	100%	Completado																				
	3	Plan Operativo de Trabajo -POA	Construir el Plan Operativo de Trabajo con las actividades, tiempos y entregables.	POA	No. de POA entregados	1	1	100%	Completado																				
	4	Proceso de selección del equipo de trabajo administrativo y de apoyo	Recepción y revisión de documentos soporte de hojas de vida, verificación de cumplimiento de requisitos establecidos en el anexo técnico	Matriz de hojas de vida	No. De matrices entregadas	1	1	100%	Completado																				
				Soporte documental por hoja de vida	No. De paquetes de soportes entregados	9	9	100%	Completado																				
	5	Primer comité técnico.	Presentación del proyecto, aclaración de dudas, socialización de compromisos POA y entregables de primer desembolso.	Acta de reunión	No. de actas entregadas	1	1	100%	Realizado de manera virtual el 21 de noviembre de 2023																				
				Lista de asistencia Inclusión Productiva	No. de listas entregadas	1	1	100%	Completado																				
	6	Solicitud del primer Desembolso. Presentar al PS la totalidad de los requerimientos especificados en el anexo técnico para la aprobación del primer desembolso equivalente al 30% del valor de su aporte	Entrega en físico y digital de los soportes para el primer desembolso	POA	No. de POA entregados	1	1	100%	Completado																				
				Contratos del equipo 100%	No. de contratos entregados	9	9	100%	Completado																				
					No. de contratos entregados	6	6	100%	Completado																				
				Acta de reunión	No. De actas entregadas	1	1	100%	Completado																				
				Lista de asistencia Inclusión Productiva	No. De listas entregadas	1	1	100%	Completado																				
				Cargue KOKAN caracterizaciones 100%	No. de participantes	159	156	98%	Dos beneficiarios firman acta de no aceptación y se cuenta con un soportes de desistimiento .																				
				Informe técnico	No. De informes entregados	1	1	100%	Completado																				
	7	Reunión del equipo de trabajo	Primer encuentro de socialización de plan de trabajo, asignación de responsabilidades y asignación de beneficiarios.	Acta de reunión	No. de actas entregadas	1	1	100%																					
				Lista de asistencia Inclusión Productiva	No. de listas entregadas	1	1	100%	Espacio de formación realizado de manera virtual el 18 de noviembre de 2023. Se cuenta con grabación.																				
	8	Construcción de documento territorial	Realizar diagnosticos regionales	Diagnostico territorial	No de diagnosticos entregados	1	1	100%																					
	9	Creación del archivo documental	Creación del archivo documental que en desarrollo del proyecto compilará la información y documentos	Archivo documental	Guía metodológica del archivo	1	1	100%																					
Fase I: Acompañamiento Técnico para el Fortalecimiento del Plan de Inversión	10	Identificación y ubicación de los beneficiarios	Vinculación personas identificadas	Contacto virtual	No. de contactos	159	159	100%	Contacto realizado de manera telefónica evidenciado en caracterización en físico																				
	11	Caracterización	1. Verificación de requisitos de entrada y vinculación 2. Inscripción y caracterización de los participantes.	Programación de rutas y participantes asignadas a cada gestor	No de programaciones entregadas	1	1	100%																					
				Registro de caracterización	No. de actas entregadas	159	159	100%																					
				Formato de caracterización RIT	No. De formatos entregados	159	159	100%																					
				Fotocopia de la cédula	No. De copias entregadas	159	159	100%																					
				Acta de compromiso	No. de actas entregadas	159	159	100%																					
	12	Sistematización de caracterización	Registro y sistematización de resultados obtenidos del proceso de caracterización de los participantes.	Reporte de participantes inscritos en el aplicativo del PS	No. De reportes entregados	159	159	100%																					
				Base de datos de la caracterización	No. De BD entregadas	159		0%																					
				Informe de la línea base de resultados	No. De informes entregados	1		0%																					
	13	Entrega de Kits.	Entrega de Kits a gestores de emprendedurismo y auxiliares de capitalización	Acta de recibido de los Kits	No. De Actas entregadas	159		0%																					
	14	Encuentro Talleres de formación (2 días)	Presentación del convenio, generalidades y metodología. Taller de Resilencia, Mercadeo digital - Como promocionar el Negocio, Mates empresariales y Plan de Vida - Formalización: Administración, gerencia e inclusión financiera	Lista de asistencia Inclusión Productiva	No. de listas entregadas	3		0%																					
				Acta de reunión	No. de actas entregadas	3		0%																					
				Formato de plan de vida	No. De formatos entregados	159		0%																					
				Evaluación de talleres Apoyo proyectos productivos	No. De evaluaciones entregadas	159		0%																					
	15	Visita 1: Asesoría técnica	Asistencia técnica y orientación para la construcción del plan de negocio e inversión, revisión y selección de proveedores, productos técnicos, fichas técnicas y cotizaciones, que permitan la comparación de precios y se orienten a la toma de decisiones más idóneas.	Lista de asistencia Inclusión Productiva	No. de listas entregadas	159	159	100%																					
				Acta de reunión	No. de actas entregadas	159	159	100%																					
				Registro fotográfico	No . De compilaciones entregadas	159	159	100%																					
				Planes de inversión	No. De planes de inversión	159	159	100%																					
	16	Plan de compras y entregas	Elaboración de plan de compras y entregas al 75 % de los beneficiarios, teniendo en cuenta los proveedores seleccionados y las cotizaciones realizadas, estableciendo fechas de desembolsos, compra y entrega.	Listado de ordenes de pedido	No. De ordenes de pedido entregadas	24		0%																					
				Plan de compras y entregas	No. De compra y entregas	24		0%																					
	17	Visita 2: Capitalización de unidades productivas	Capitalización de los beneficiarios, segùn el cronograma de entrega, a través de los proveedores, entrega de los activos con el acompañamiento del equipo técnico territorial.	Acta de entrega	No. de actas entregadas	159		0%																					
				Facturas de compra	No. De facturas entregadas	159		0%																					
				Acta de finalización Apoyo Proyectos Productivos	No. de actas entregadas	159		0%																					
				Registro fotográfico	No. De compilaciones entregadas	159		0%																					
	18	Segundo Comité Técnico	Reunión de seguimiento mensual, informe de avance en la ejecución y construcción de proyectos.	Acta de reunión	No. De actas entregadas	1		0%																					
				Lista de asistencia Inclusión Productiva	No. De listas entregadas	1		0%																					
	19	Solicitud del Segundo Desembolso	Presentar al PS la totalidad de los requerimientos especificados en el anexo técnico para la aprobación del segundo desembolso equivalente al 50% del valor de su aporte.	Entrega en digital de actas de compromiso 100 %	No. De actas de compromiso entregadas	159		0%																					
				Cargue de documentos 100% KOKAN (Cédula de ciudadanía y acta de compromiso)	No. De reportes KOKAN	1		0%																					
				Entrega en medio digital del informe de la realización talleres de	No. De informes entregados	1		0%																					
				Entrega digital del informe de visita 1 al 100% de beneficiarios	No. De informes entregados	1		0%																					
				Entrega en medio digital del cien por ciento (100%) de los planes de inversión	No. De planes de inversión entregados	159		0%																					
				Entrega en medio digital de las Actas de entrega de capitalización al veinticinco por ciento (15%) de los participantes capitalizados.	No. De actas de capitalización entregadas	24		0																					
				Entrega en medio digital de informes técnicos y financiero al día.	No. De informes entregados	1		0%																					
Fase II: Capitalización de la unidad productiva	20	Tercer Comité Técnico	Reunión de seguimiento mensual, informe de avance en la ejecución y construcción de proyectos.	Acta de reunión	No. De actas entregadas	1		0%																					
				Lista de asistencia Inclusión Productiva	No. De listas entregadas	1		0%																					
	21	Plan de compras y entregas	Verificación con matriz de bienes/recursos del plan de inversión	Matriz y planes de inversión	No. De planes entregados	119		0%																					
			Recepción y revisión del 85 % de cotizaciones	Cotizaciones	No. De compilaciones	119		0%																					
			Elaboración de plan de compras y entregas del 85 % de beneficiarios, teniendo en cuenta los proveedores seleccionados y las cotizaciones realizadas, estableciendo fechas de desembolsos, compra y entrega.	Listado de ordenes de pedido	No. de listas entregadas	119		0%																					
				Plan de compras y entregas	No. De planes entregados	119		0%																					
	22	Cuarto Comité técnico	Reunión de seguimiento mensual, informe de avance en la ejecución y construcción de proyectos.	Acta de reunión	No. De actas entregadas	1		0%																					
				Lista de asistencia Inclusión Productiva	No. De listas entregadas	1		0%																					
	23	Encuentro habilidades para el futuro	Encuentro virtual y presencial de beneficiarios	Acta de reunión	No. De actas entregadas	1		0%																					
				Listado de asistencia	No. de listados entregados	1		0%																					
				Registro Fotográfico	No. De registros fotográficos entregados	1		0%																					
	24	Solicitud del tercer Desembolso	Presentar al PS la totalidad de los requerimientos especificados en el anexo técnico para la aprobación del segundo desembolso equivalente al 70% del valor de su aporte.	Entrega en medio digital de las Actas de entrega de capitalización del 85 % de participantes	No. De actas entregadas	135		0%																					
				Entrega en medio magnético	No. de actas entregadas	1		0%																					
				Informe técnico con soportes de asistencia y registro fotográfico del tercer encuentro denominado Habilidades para el futuro.	No. De informes entregados	1		0%																					
				Entrega digital de los formatos de rectificación de la capitalización del cien por ciento (100%) de los participantes.	No. Actas entregadas	159		0%																					
				Entrega en medio digital del informe detallado de la visita 2 con soportes que evidencien el funcionamiento de la unidad productiva de la totalidad de los participantes.	No. De informes entregados	1		0%																					
				Cargue de la totalidad de la información en los aplicativos - KOKAN	No. De cargue	1		0%																					
				Entrega en medio digital de informes técnicos y financiero.	No. De informes entregados	1		0%																					
	25	Quinto Comité técnico	Reunión de seguimiento mensual, informe de avance en la ejecución y construcción de proyectos.	Acta de reunión	No. De actas entregadas	1		0%																					
				Lista de asistencia Inclusión Productiva	No. De listas entregadas	1		0%																					