

U.T. MUJERES EMPRENDEDORAS EN ACCIÓN

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL "MUJERES EMPRENDEDORAS EN ACCIÓN"

Conforme al numeral 7 del Pliego de Condiciones de la Selección por Puntaje No. 018 de 2001 de la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ

En la ciudad de Bogotá D. C., a los cinco (05) días del mes de agosto de 2011 entre quienes suscriben este documento por la **CORPORACIÓN FUTURO DE COLOMBIA "CORFUTURO"**, **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO FENIX** y la **UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA**, mediante la modalidad de **Unión Temporal "MUJERES EMPRENDEDORAS EN ACCIÓN"** manifestamos que hemos decidido presentar de manera solidaria en propuesta conjunta para la adjudicación, celebración, ejecución y demás actos contractuales que resulte de la Selección por Puntaje No. 018 de 2011, de la **AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ**, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD LEGAL Y JURÍDICA DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL Y CAPACIDAD DE SUS REPRESENTANTES:** La **Unión Temporal "MUJERES EMPRENDEDORAS EN ACCIÓN"**, conformada por tres (3) miembros a saber: **primer integrante, CORPORACIÓN FUTURO DE COLOMBIA "CORFUTURO"**, entidad sin ánimo de lucro, constituida por Acta No. 0000001 del 23 de enero de 1999 otorgada en Asamblea de Fundadores, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, el 15 de febrero de 1999, bajo el número 00019942 del libro I, domiciliada en la Avenida 1 de mayo No. 16-68, con NIT 900.017.160-1, representada legalmente por **CAROL VIVIANA LONDOÑO PEÑA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.493.860 de Bogotá, en mi condición de Representante Legal, autorizado por el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de Bogotá, el cual se anexan a la presente, por lo tanto se encuentra autorizado para representar legalmente a la **CORPORACIÓN FUTURO DE COLOMBIA "CORFUTURO"**, en todos los actos relacionados con el proceso de Selección por Puntaje No. 018 de 2011, de la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ, por la cuantía requerida, y para hacerlo bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL, así como la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato; **segundo integrante, COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO FENIX sigla FENIX**, entidad sin ánimo de lucro, constituida por Acta No. 01 del 10 de julio de 2000, registrada inicialmente en la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño y posteriormente en la Superintendencia de Economía Solidaria el 15 de septiembre de 2006, en el libro 1, bajo el numero 3111, domiciliada en la Calle 48 C No. 65 A 24 Piso 2 Medellín, con matrícula No. 21-009721-24, representada legalmente por **CARLOS ALBERTO PÉREZ LONDOÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.064.130 de Medellín, en mi condición de Representante Legal, autorizado por el Consejo de Administración, la cual se anexa a la

presente, por lo tanto se encuentra autorizado para representar legalmente a la **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO FENIX sigla FENIX,** en todos los actos relacionados con el proceso de Selección por Puntaje No. 018 de 2011, de la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ, por la cuantía requerida, y para hacerlo bajo la modalidad de UNIÓN TEMPORAL, así como la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato y el **tercer integrante UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA**, Institución de Educación Superior, con personería jurídica y domicilio para este contrato en la Calle 12 Nº 8-55 de Bogotá D.C., con NIT No. 860.015.685-0, legalmente constituida y reconocida mediante Resolución 47 del 25 de septiembre de 1.953 expedida por el Ministerio de Justicia, actualizada según certificación expedida el 27 de julio de 2011, por la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional, la cual hace constar en el Registro ante el Ministerio de Educación Nacional que el Representante Legal y Rector es el Doctor **JOSÉ GALAT NOUMER**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 21.965 expedida en Bogotá, domiciliado en la Calle 12 No. 8-55 de Bogotá, quien fue facultado por el Órgano Social de la Universidad La Gran Colombia, la Honorable Consiliatura mediante Acta No. **014** de la sesión celebrada el diecinueve (19) de julio de 2011, la cual se anexa a la presente para celebrar esta clase de actas contractuales en especial todo lo referente al proceso de con el proceso de Selección por Puntaje No. 018 de 2011, de la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ, por la cuantía requerida, y para hacerlo bajo la modalidad de Unión Temporal, así como la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. Así mismo JOSÉ GALAT NOUMER confirió Poder General mediante Escritura Pública No. 1.861 del 25 de agosto de 2006, de la Notaría 7ª del Círculo de Bogotá a **JUAN CARLOS BOTERO MUZULINI**, Vicerrector Administrativo, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 79.505.456 de Bogotá y con domicilio en la Calle 12 No. 8 -55 de Bogotá, quien obra como Apoderado General de la Universidad La Gran Colombia, en su calidad de Vicerrector Administrativo. **CLÁUSULA SEGUNDA – ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA DE LA UNIÓN TEMPORAL - FORMA DE PARTICIPACIÓN, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL y OBJETO:** Los suscritos manifestamos nuestra expresa voluntad de presentar la oferta en forma conjunta en la modalidad de UNIÓN TEMPORAL, la cual se denominará **Unión Temporal "MUJERES EMPRENDEDORAS EN ACCIÓN"**, la cual tiene por objeto el desarrollo del objeto de la Selección por Puntaje No. 018 de 2011, de la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ, el cual tiene por objeto **"DESARROLLAR EL PROYECTO "MUJERES AHORRADORAS EN ACCIÓN" PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA, BIENESTAR Y PROSPERIDAD DE LAS MUJERES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL Y/O DESPLAZAMIENTO, A TRAVÉS DE LA VINCULACIÓN A LOS SERVICIOS MICROFINANCIEROS, EL ACOMPAÑAMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE LA CULTURA DEL AHORRO Y DEL ASEGURAMIENTO, LA INSTALACIÓN DE**

CAPACIDADES SOCIOEMPRESARIALES, LA FORMACIÓN INTEGRAL CON ENFOQUE DE GÉNERO, EL FORTALECIMIENTO DE GRUPOS DE MUJERES, LA ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL Y LA PROMOCIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, QUE PERMITAN LA FORMACIÓN DE CIUDADANAS CAPACES DE TOMAR DECISIONES Y QUE PROMUEVAN EL EMPRENDIMIENTO, AUTOEMPLEO, GENERACIÓN DE INGRESOS LÍCITOS Y EL DESARROLLO ECONÓMICO, CULTURAL Y SOCIAL DE SUS COMUNIDADES". **CLAÚSULA TERCERA – REGLAS BÁSICAS QUE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL Y SUS RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES:** Los Integrantes de la Unión Temporal acuerdan que para la ejecución desarrollarán las siguientes actividades: **Por parte de la CORPORACIÓN FUTURO DE COLOMBIA "CORFUTURO":** 1) Elaborar de manera conjunta con los demás integrantes el plan operativo del Proyecto con su respectivo presupuesto, cronograma e indicadores de gestión, 2) Elaborar y presentar las propuestas metodológicas con las que se instalarán capacidades socioempresariales con enfoque de género a las mujeres de Fase I, fortalecimiento de las organizaciones de mujeres de Fase II; vinculación a mujeres graduadas de Fase I a "ahorro previvienda y bono al microcrédito" asesoría para la obtención de nuevos recursos nacionales y/o internacionales para el fortalecimiento de mujeres ahorradoras graduadas y para la vinculación a mujeres a Fase III -Escuela Política de Mujeres Ahorradoras en Acción. 3) Ajustar de manera conjunta cuando se requiera el documento "Guía Operativa del Proyecto Mujeres Ahorradoras en Acción", 4) Ejecutar, soportar y presentar los informes de la zona a su cargo de los recursos equivalentes conforme al Plan Operativo, 4) Hacer parte de la Unidad Ejecutora con capacidades técnicas y administrativas, en la ejecución, evaluación y seguimiento de los diferentes componentes del Proyecto. 5) Realizar reuniones periódicas de seguimiento al plan operativo e indicadores de la ejecución de la zona a cargo, las cuales deberá evidencia a través de actas y/o informes. Así mismo deberá disponer de las herramientas tecnológicas y logísticas para desarrollar las reuniones. 6) Adelantar de manera conjunta con los demás integrantes las gestiones necesarias para lograr la participación de entidades locales y personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas en el logro de los objetivos del Proyecto, para el apoyo de los eventos de socialización, divulgación y cofinanciación de las actividades relacionadas con el objeto contractual. Estas gestiones deberán evidenciarse en memorias de reuniones, actas y cartas de compromiso, 7) Coordinar con las unidades territoriales de Acción Social y demás programas de la entidad, expertos rurales, Alcaldes y Gobernadores en la zona a su cargo, con el fin realizar actividades locales en donde se desarrolla el proyecto. 8) Realizar el seguimiento en la zona a su cargo de la entrega de libretas y, o tarjetas débito a las mujeres participantes del Proyecto, para la bancarización y la puesta del incentivo de ahorro. 9) Desarrollar los procesos de Capacitación en Gestión Socioempresarial y Educación para el Ahorro; Gestión en Fortalecimiento Organizacional y Fomento de la Responsabilidad Social Empresarial; Seguimiento, Evaluación y Acompañamiento al contrato y a las participantes; Formación política de las

mujeres y; Gestión del Conocimiento, seguimiento y evaluación del Proyecto. 10) Diseñar y poner en marcha de manera conjunta y en la zona a su cargo, una metodología que promueva el empoderamiento y participación de las mujeres a través de una "Escuela de Formación para la Incidencia política de las Mujeres Ahorradoras en Acción". 11) Realizar seguimiento permanente en la zona a su cargo al personal de formación del proceso de instalación de capacidades microempresariales a las mujeres participantes. 12) Transferir capacidades y hacer seguimiento permanente al equipo regional a su cargo y nacional del Proyecto. 13) Realizar la inscripción en la zona a su cargo de las mujeres participantes de la Ampliación de Cobertura, conforme a las indicaciones suministradas por ACCIÓN SOCIAL. 14) Elaborar y mantener actualizado un archivo individual de cada mujer/organización de mujeres participante que permita evidenciar sus avances en el proceso, de la zona a su cargo. 15) Elaborar y actualizar un archivo individual de cada mujer participante en la zona a su cargo. 16) Realizar visitas domiciliarias que fortalezcan el proceso de identificación de negocios de las participantes y construcción de los perfiles socioempresariales, en la zona a su cargo. 17) Instalar capacidades socioempresariales con enfoque de género e impartir educación para el ahorro entre las mujeres participantes, en la zona a su cargo. 18) Entregar a cada una de las mujeres participantes de la Fase I materiales que les permitan la instalación de capacidades y empoderamiento con el Proyecto; Cartilla, camiseta y alcancía, en la zona a su cargo. 19) Incentivar el uso de servicios microfinancieros (educación financiera, bancarización, ahorro, microseguros y microcrédito) e instalar capacidades de gestión socio- empresarial con enfoque de género entre las mujeres participantes, en la zona a su cargo. 20) Reportar periódicamente al comité central la evaluación del proceso de capacitación y/o acompañamiento de las mujeres/organizaciones de mujeres participantes, con indicadores de gestión claros, en la zona a su cargo. 21) Identificar en las mujeres participantes propósitos de inversión de los recursos provenientes del ahorro y del incentivo al ahorro, encaminados al fortalecimiento microempresarial y/o emprendimiento, de las zonas a su cargo. 22) Promocionar entre las mujeres el ahorro "previvienda", en la zona a su cargo. 23) Promocionar entre las mujeres la participación en la Fase III -Escuela Política de Mujeres Ahorradoras en Acción, en la zona a su cargo. 24) Promocionar y coordinar, con la entidad aseguradora seleccionada por ACCIÓN SOCIAL, la suscripción de pólizas de microseguro de vida para cada una de las participantes de Fase I y las mujeres de familias en acción, vinculadas a través de las promotorias de las mujeres de Fase II, en la zona a su cargo. 25) Realizar seguimiento a la bancarización, ahorro y toma de microseguros de vida entre las mujeres participantes y reportar los resultados obtenidos, en la zona a su cargo. 26) Diseñar y poner en marcha de manera conjunta con los demás integrantes un bono al microcrédito para beneficiar a las mujeres ahorradoras que lo deseen y lo requieran según el perfil de su negocio. 27) Invitar de manera conjunta con los demás integrantes a las entidades de microfinanciamiento para que se articulen al Proyecto en la estrategia de acceso y bono al microcrédito. 28)

Diseñar y estandarizar de manera conjunta con los demás integrantes y diligenciar en compañía de las participantes fichas de planes de inversión (del ahorro y del incentivo) para el emprendimiento, fortalecer los negocios, generar autoempleo e ingresos lícitos entre las mujeres participantes. 29) Diseñar y estandarizar de manera conjunta con los demás integrantes y diligenciar fichas que permitan el control de la generación de autoempleo de cada una de las mujeres/organizaciones de mujeres participantes, con el fin de reportarlo mensualmente al Programa Generación de Ingresos de Acción Social. 30) Desarrollar con las mujeres procesos de fomento a la asociatividad, en la zona a su cargo. 31) Realizar eventos de lanzamiento, promoción y clausura del proyecto, según sea definido por Acción Social, en la zona a su cargo. 32) Poner en marcha de manera conjunta con los demás integrantes una estrategia para el fortalecimiento de organizaciones sociales, culturales y/o económicas de las mujeres ahorradoras en acción, en la zona a su cargo. 33) Identificar en conjunto con Acción Social las organizaciones sociales, culturales y/o productivas de mujeres ahorradoras en acción que requieran fortalecimiento socioempresarial, en la zona a su cargo. 34) Promover y poner en marcha entre las organizaciones de mujeres el establecimiento de Fondos de Ahorro Colectivos para la capitalización de los emprendimientos productivos, la generación y/o fortalecimiento del autoempleo y/o la creación de Fondos Rotatorios o de Crédito, en la zona a su cargo. 35) Promocionar entre las participantes de las organizaciones la Responsabilidad Social Empresarial, relacionada con el cuidado del medio ambiente y a la promotoría en educación financiera y forma de microseguros de vida a mujeres titulares de Familias en Acción. 36) Gestionar recursos para la presentación y financiación de proyectos a favor de las mujeres ahorradoras en acción, como parte de un componente de gestión financiera que debera estructurar y registrar el Proyecto. 37) Apoyar la realización de eventos del Programa Generación de Ingresos de ACCIÓN SOCIAL encaminados a la promoción del Proyecto y/o a la Gestión del Conocimiento y/o a mostrar resultados de la intervención y promover entre las mujeres/organizaciones de mujeres la participación en dichos espacios. 38) Poner en marcha intercambio de experiencias exitosas que promuevan el aprendizaje entre pares y la formación de las mujeres y los integrantes del equipo de trabajo, según sea definido por ACCIÓN SOCIAL. 39) Apoyar la operación de un sistema de seguimiento, evaluación y análisis de resultados. 40) Implementar de manera conjunta el sistema de seguimiento y evaluación del proyecto y presentar informes de avance cuando sea solicitado por el (la) supervisor (a) del contrato, en la zona a su cargo. 41) Realizar de manera conjunta la producción de publicaciones con carácter investigativo y de gestión del conocimiento en temas relacionados con el proyecto, que incluya el estudio de Línea base y Evaluación de Resultados. 42) Levantar la línea base en el momento de inicio del Proyecto y evaluación al final del proceso, con una metodología que incluya encuesta y muestreo probabilístico, con un 90% - 95% de confianza y 5% de error., en la zona a su cargo. 43) Realizar mesas de sociálización de resultados, para socializar los resultados a la comunidad y

recolectar información cualitativa que alimente la publicación final del Proyecto. 44) Digitar la información correspondiente a la ejecución técnica, de seguimiento y financiera del Proyecto que pueda ser consultado permanentemente por el PGI para los respectivos informes de gestión y avance, de la zona a su cargo. 45) Hacer entrega periódica del avance del cumplimiento de indicadores y sus respectivos cuadros de salida para los informes de seguimiento. 46) Acompañar con material fotográfico los informes de avance, de la zona a su cargo. 47) Elaborar y presentar la documentación requerida para el normal desarrollo del Proyecto en su monitoreo, control y seguimiento, de la zona a su cargo. 48) Elaborar y presentar los informes técnico-administrativos de gestión y avance del Contrato que refleje las acciones, logros y resultados del contrato, de la zona a su cargo. 49) Participar activamente en las reuniones programadas. 50) Diseñar y divulgar de manera conjunta la imagen del proyecto y demás estrategias para la promoción del mismo, en la zona a su cargo. 51) Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebración de este contrato, en la zona a su cargo. 52) Velar por el cumplimiento efectivo del objeto del contrato. 53) Velar por la correcta inversión de los recursos del Contrato, de la zona a su cargo. 54) Poner a disposición del presente contrato su infraestructura administrativa, experiencia y conocimiento. 55) Disponer de una sede que permitan el control de la operación. 56) Gestionar, aportar y facilitar las instalaciones y el material bibliográfico requerido para adelantar las actividades del presente contrato siempre y cuando cumplan con el requerimiento mismo. 57) Prestar apoyo logístico e información técnica de soporte para la adecuada ejecución de las actividades del presente contrato. 58) Las demás obligaciones que se aprueben por la Unión Temporal **Por la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO FENIX sigla FENIX:** 1) Elaborar de manera conjunta con los demás integrantes el plan operativo del Proyecto con su respectivo presupuesto, cronograma e indicadores de gestión. 2) Elaborar y presentar las propuestas metodológicas con las que se instalarán capacidades socioempresariales con enfoque de género a las mujeres de Fase I, fortalecimiento de las organizaciones de mujeres de Fase II; vinculación a mujeres graduadas de Fase I a "ahorro previvienda y bono al microcrédito"; asesoría para la obtención de nuevos recursos nacionales y/o internacionales para el fortalecimiento de mujeres ahorradoras graduadas y para la vinculación a mujeres a Fase III. –Escuela Política de Mujeres Ahorradoras en Acción. 3) Ajustar de manera conjunta cuando se requiera el documento "Guía Operativa del Proyecto Mujeres Ahorradoras en Acción". 4) Ejecutar, soportar y presentar los informes de la zona a su cargo de los recursos equivalentes conforme al Plan Operativo. 4) Hacer parte de la Unidad Ejecutora con capacidades técnicas y administrativas, en la ejecución, evaluación y seguimiento de los diferentes componentes del Proyecto. 5) Realizar reuniones periódicas de seguimiento al plan operativo e indicadores de la ejecución de la zona a cargo, las cuales deberá evidencia a través de actas y/o informes. Así mismo deberá disponer de las herramientas tecnológicas y logísticas para desarrollar las reuniones. 6) Adelantar de

manera conjunta con las demás integrantes las gestiones necesarias para lograr la participación de entidades locales y personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, públicas o privadas en el logro de los objetivos del Proyecto, para el apoyo de los eventos de socialización, divulgación y cofinanciación de las actividades relacionadas con el objeto contractual. Estas gestiones deberán evidenciarse en memorias de reuniones, actas y cartas de compromiso. 7) Coordinar con las unidades territoriales de Acción Social y demás programas de la entidad, expertos rurales, Alcaldes y Gobernadores en la zona a su cargo, con el fin realizar actividades locales en donde se desarrolla el proyecto, 8) Realizar el seguimiento en la zona a su cargo de la entrega de libretas y, o tarjetas débito a las mujeres participantes del Proyecto, para la bancarización y la puesta del incentivo de ahorro. 9) Desarrollar los procesos de Capacitación en Gestión Socioempresarial y Educación para el Ahorro; Gestión en Fortalecimiento Organizacional y Fomento de la Responsabilidad Social Empresarial; Seguimiento, Evaluación y Acompañamiento al contrato y a las participantes; Formación política de las mujeres y; Gestión del Conocimiento, seguimiento y evaluación del Proyecto. 10) Diseñar y poner en marcha de manera conjunta y en la zona a su cargo, una metodología que promueva el empoderamiento y participación de las mujeres a través de una "Escuela de Formación para la incidencia política de las Mujeres Ahorradoras en Acción". 11) Realizar seguimiento permanente en la zona a su cargo al personal de formación del proceso de instalación de capacidades microempresariales a las mujeres participantes, 12) Transferir capacidades y hacer seguimiento permanente al equipo regional a su cargo y nacional del Proyecto. 13) Realizar la inscripción en la zona a su cargo de las mujeres participantes de la Ampliación de Cobertura, conforme a las indicaciones suministradas por ACCIÓN SOCIAL. 14) Elaborar y mantener actualizado un archivo individual de cada mujer/organización de mujeres participante que permita evidenciar sus avances en el proceso, de la zona a su cargo. 15) Elaborar y actualizar un archivo individual de cada mujer participante en la zona a su cargo. 16) Realizar visitas domiciliarias que fortalezcan el proceso de identificación de negocios de las participantes y construcción de los perfiles socioempresariales, en la zona a su cargo. 17) Instalar capacidades socioempresariales con enfoque de género e impartir educación para el ahorro entre las mujeres participantes, en la zona a su cargo. 18) Entregar a cada una de las mujeres participantes de la Fase I materiales que les permitan la instalación de capacidades y empoderamiento con el Proyecto. Cartilla, camiseta y alcancía, en la zona a su cargo. 19) Incentivar el uso de servicios microfinancieros (educación financiera, bancarización, ahorro, microseguros y microcrédito) e instalar capacidades de gestión socio- empresarial con enfoque de género entre las mujeres participantes, en la zona a su cargo. 20) Reportar periódicamente al comité central la evaluación del proceso de capacitación y/o acompañamiento de las mujeres/organizaciones de mujeres participantes, con indicadores de gestión claros, en la zona a su cargo. 21) Identificar en las mujeres participantes propósitos de inversión de los recursos provenientes del ahorro y

del incentivo al ahorro, encaminados al fortalecimiento microempresarial y/o emprendimiento, de las zonas a su cargo. 22) Promocionar entre las mujeres el ahorro "provivienda", en la zona a su cargo. 23) Promocionar entre las mujeres la participación en la Fase III –Escuela Política de Mujeres Ahorradoras en Acción, en la zona a su cargo. 24) Promocionar y coordinar, con la entidad aseguradora seleccionada por ACCIÓN SOCIAL, la suscripción de pólizas de microseguro de vida para cada una de las participantes de Fase I y las mujeres de familias en acción, vinculadas a través de las promotorías de las mujeres de Fase II, en la zona a su cargo. 25) Realizar seguimiento a la bancarización, ahorro y toma de microseguros de vida entre las mujeres participantes y reportar los resultados obtenidos, en la zona a su cargo. 26) Diseñar y poner en marcha de manera conjunta con los demás integrantes un bono al microcrédito para beneficiar a las mujeres ahorradoras que lo deseen y lo requieran según el perfil de su negocio. 27) Invitar de manera conjunta con los demás integrantes a las entidades de microfinanciamiento para que se articulen al Proyecto en la estrategia de acceso y bono al microcrédito. 28) Diseñar y estandarizar de manera conjunta con los demás integrantes y diligenciar en compañía de las participantes fichas de planes de inversión (del ahorro y del incentivo) para el emprendimiento, fortalecer los negocios, generar autoempleo e ingresos lícitos entre las mujeres participantes. 29) Diseñar y estandarizar de manera conjunta con los demás integrantes y diligenciar fichas que permitan el control de la generación de autoempleo de cada una de las mujeres/organizaciones de mujeres participantes, con el fin de reportarlo mensualmente al Programa Generación de Ingresos de Acción Social. 30) Desarrollar con las mujeres procesos de fomento a la asociatividad, en la zona a su cargo. 31) Realizar eventos de lanzamiento, promoción y clausura del proyecto, según sea definido por Acción Social, en la zona a su cargo. 32) Poner en marcha de manera conjunta con los demás integrantes una estrategia para el fortalecimiento de organizaciones sociales, culturales y/o económicas de las mujeres ahorradoras en acción, en la zona a su cargo. 33) Identificar en conjunto con Acción Social las organizaciones sociales, culturales y/o productivas de mujeres ahorradoras en acción que requieran fortalecimiento socioempresarial, en la zona a su cargo. 34) Promover y poner en marcha entre las organizaciones de mujeres el establecimiento de Fondos de Ahorro Colectivos para la capitalización de los emprendimientos productivos, la generación y/o fortalecimiento del autoempleo y/o la creación de Fondos Rotatorios o de Crédito, en la zona a su cargo. 35) Promocionar entre las participantes de las organizaciones la Responsabilidad Social Empresarial, relacionada con el cuidado del medio ambiente y a la promotoría en educación financiera y toma de microseguros de vida a mujeres titulares de Familias en Acción. 36) Gestionar recursos para la presentación y financiación de proyectos a favor de las mujeres ahorradoras en acción, como parte de un componente de gestión financiera que deberá estructurar y registrar el Proyecto. 37) Apoyar la realización de eventos del Programa Generación de Ingresos de ACCIÓN SOCIAL encaminados a la promoción del Proyecto y/o a la Gestión del Conocimiento y/o a mostrar

resultados de la intervención y promover entre las mujeres/organizaciones de mujeres la participación en dichos espacios. 38) Poner en marcha intercambio de experiencias exitosas que promuevan el aprendizaje entre pares y la formación de las mujeres y los integrantes del equipo de trabajo, según sea definido por ACCIÓN SOCIAL. 39) Apoyar la operación de un sistema de seguimiento, evaluación y análisis de resultados. 40) Implementar de manera conjunta el sistema de seguimiento y evaluación del proyecto y presentar informes de avance cuando sea solicitado por el (la) supervisor (a) del contrato, en la zona a su cargo. 41) Realizar de manera conjunta la producción de publicaciones con carácter investigativo y de gestión del conocimiento en temas relacionados con el proyecto, que incluya el estudio de Línea base y Evaluación de Resultados. 42) Levantar la línea base en el momento de inicio del Proyecto y evaluación al final del proceso, con una metodología que incluya encuesta y muestreo probabilístico, con un 90% - 95% de confianza y 5% de error., en la zona a su cargo. 43) Realizar mesas de socialización de resultados, para socializar los resultados a la comunidad y recolectar información cualitativa que alimente la publicación final del Proyecto. 44) Digitar la información correspondiente a la ejecución técnica, de seguimiento y financiera del Proyecto que pueda ser consultado permanentemente por el FGI para los respectivos informes de gestión y avance, de la zona a su cargo. 45) Hacer entrega periódica del avance del cumplimiento de indicadores y sus respectivos cuadros de salida para los informes de seguimiento. 46) Acompañar con material fotográfico los informes de avance, de la zona a su cargo. 47) Elaborar y presentar la documentación requerida para el normal desarrollo del Proyecto en su monitoreo, control y seguimiento, de la zona a su cargo. 48) Elaborar y presentar los informes técnico-administrativos de gestión y avance del Contrato que refleje las acciones, logros y resultados del contrato, de la zona a su cargo. 49) Participar activamente en las reuniones programadas. 50) Diseñar y divulgar de manera conjunta la imagen del proyecto y demás estrategias para la promoción del mismo, en la zona a su cargo. 51) Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebración de este contrato, en la zona a su cargo. 52) Velar por el cumplimiento efectivo del objeto del contrato. 53) Velar por la correcta inversión de los recursos del Contrato, de la zona a su cargo. 54) Poner a disposición del presente contrato su infraestructura administrativa, experiencia y conocimiento. 55) Disponer de una sede que permitan el control de la operación. 56) Gestionar, aportar y facilitar las instalaciones y el material bibliográfico requerido para adelantar las actividades del presente contrato siempre y cuando cumplan con el requerimiento mismo. 57) Prestar apoyo logística e información técnica de soporte para la adecuada ejecución de las actividades del presente contrato. 58) Las demás obligaciones que se aprueben por la Unión Temporal. **Por la Universidad La Gran Colombia:** 1) Elaborar de manera conjunta con los demás integrantes el plan operativo del Proyecto con su respectivo presupuesto, cronograma e indicadores de gestión. 2) Elaborar y presentar las propuestas metodológicas con las que se instalarán capacidades socioempresariales con

enfoque de género a las mujeres de Fase I, fortalecimiento de las organizaciones de mujeres de Fase II: vinculación a mujeres graduadas de Fase I a "ahorro proviviendo y bono al microcrédito"; asesoría para la obtención de nuevos recursos nacionales y/o internacionales para el fortalecimiento de mujeres ahorradoras graduadas y para la vinculación a mujeres a Fase III -Escuela Política de Mujeres Ahorradoras en Acción. 3) Ajustar de manera conjunta cuando se requiera el documento "Guía Operativa del Proyecto Mujeres Ahorradoras en Acción". 4) Ejecutar, soportar y presentar los informes de la zona a su cargo de los recursos equivalentes conforme al Plan Operativo. 4) Hacer parte de la Unidad Ejecutora con capacidades técnicas y administrativas, en la ejecución, evaluación y seguimiento de los diferentes componentes del Proyecto. 5) Realizar reuniones periódicas de seguimiento al plan operativo e indicadores de la ejecución de la zona a cargo, las cuales deberá evidencia a través de actas y/o informes. Así mismo deberá disponer de las herramientas tecnológicas y logísticas para desarrollar las reuniones. 6) Adelantar de manera conjunta con los demás integrantes las gestiones necesarias para lograr la participación de entidades locales y personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas en el logro de los objetivos del Proyecto, para el apoyo de los eventos de socialización, divulgación y cofinanciación de las actividades relacionadas con el objeto contractual. Estas gestiones deberán evidenciarse en memorias de reuniones, actas y cartas de compromiso. 7) Coordinar con las unidades territoriales de Acción Social y demás programas de la entidad, expertos rurales, Alcaldes y Gobernadores en la zona a su cargo, con el fin realizar actividades locales en donde se desarrolla el proyecto. 8) Realizar el seguimiento en la zona a su cargo de la entrega de libretas y, o tarjetas débito a las mujeres participantes del Proyecto, para la bancarización y la puesta del incentivo de ahorro. 9) Desarrollar los procesos de Capacitación en Gestión Socioempresarial y Educación para el Ahorro, Gestión en Fortalecimiento Organizacional y Fomento de la Responsabilidad Social Empresarial, Seguimiento, Evaluación y Acompañamiento al contrato y a las participantes, Formación política de las mujeres y, Gestión del Conocimiento, seguimiento y evaluación del Proyecto. 10) Diseñar y poner en marcha de manera conjunta y en la zona a su cargo, una metodología que promueva el empoderamiento y participación de las mujeres a través de una "Escuela de Formación para la incidencia política de las Mujeres Ahorradoras en Acción". 11) Realizar seguimiento permanente en la zona a su cargo al personal de formación del proceso de instalación de capacidades microempresariales a las mujeres participantes. 12) Transferir capacidades y hacer seguimiento permanente al equipo regional a su cargo y nacional del Proyecto. 13) Realizar la inscripción en la zona a su cargo de las mujeres participantes de la Ampliación de Cobertura, conforme a las indicaciones suministradas por ACCIÓN SOCIAL. 14) Elaborar y mantener actualizado un archivo individual de cada mujer/organización de mujeres participante que permita evidenciar sus avances en el proceso, de la zona a su cargo. 15) Elaborar y actualizar un archivo individual de cada mujer participante en la zona a su cargo. 16)

Realizar visitas domiciliarias que fortalezcan el proceso de identificación de negocios de las participantes y construcción de los perfiles socioempresariales en la zona a su cargo. 17) Instalar capacidades socioempresariales con enfoque de género e impartir educación para el ahorro entre las mujeres participantes, en la zona a su cargo. 18) Entregar a cada una de las mujeres participantes de la Fase I materiales que les permitan la instalación de capacidades y empoderamiento con el Proyecto: Cartilla, camiseta y alcancía, en la zona a su cargo. 19) Incentivar el uso de servicios microfinancieros (educación financiera, bancarización, ahorro, microseguros y microcrédito) e instalar capacidades de gestión socio- empresarial con enfoque de género entre las mujeres participantes, en la zona a su cargo. 20) Reportar periódicamente al comité central la evaluación del proceso de capacitación y/o acompañamiento de las mujeres/organizaciones de mujeres participantes, con indicadores de gestión claros, en la zona a su cargo. 21) Identificar en las mujeres participantes propósitos de inversión de los recursos provenientes del ahorro y del incentivo al ahorro, encaminados al fortalecimiento microempresarial y/o emprendimiento, de las zonas a su cargo. 22) Promocionar entre las mujeres el ahorro "provivienda", en la zona a su cargo. 23) Promocionar entre las mujeres la participación en la Fase III –Escuela Política de Mujeres Ahorradoras en Acción, en la zona a su cargo. 24) Promocionar y coordinar, con la entidad aseguradora seleccionada por ACCIÓN SOCIAL, la suscripción de pólizas de microseguro de vida para cada una de las participantes de Fase I y las mujeres de familias en acción vinculadas a través de las promotorías de las mujeres de Fase II, en la zona a su cargo. 25) Realizar seguimiento a la bancarización, ahorro y toma de microseguros de vida entre las mujeres participantes y reportar los resultados obtenidos, en la zona a su cargo. 26) Diseñar y poner en marcha de manera conjunta con los demás integrantes un bono al microcrédito para beneficiar a las mujeres ahorradoras que lo deseen y lo requieran según el perfil de su negocio. 27) Invitar de manera conjunta con los demás integrantes a las entidades de microfinanciamiento para que se articulen al Proyecto en la estrategia de acceso y bono al microcrédito. 28) Diseñar y estandarizar de manera conjunta con los demás integrantes y diligenciar en compañía de las participantes fichas de planes de inversión (del ahorro y del incentivo) para el emprendimiento, fortalecer los negocios, generar autoempleo e ingresos lícitos entre las mujeres participantes. 29) Diseñar y estandarizar de manera conjunta con los demás integrantes y diligenciar fichas que permitan el control de la generación de autoempleo de cada una de las mujeres/organizaciones de mujeres participantes, con el fin de reportarlo mensualmente al Programa Generación de Ingresos de Acción Social. 30) Desarrollar con las mujeres procesos de fomento a la asociatividad, en la zona a su cargo. 31) Realizar eventos de lanzamiento, promoción y clausura del proyecto, según sea definido por Acción Social, en la zona a su cargo. 32) Poner en marcha de manera conjunta con los demás integrantes una estrategia para el fortalecimiento de organizaciones sociales, culturales y/o económicas de las mujeres ahorradoras en acción, en la zona a su cargo. 33) Identificar en

conjunto con Acción Social las organizaciones sociales, culturales y/o productivas de mujeres ahorradoras en acción que requieran fortalecimiento sociempresarial, en la zona a su cargo. 34) Promover y poner en marcha entre las organizaciones de mujeres el establecimiento de Fondos de Ahorro Colectivos para la capitalización de los emprendimientos productivos, la generación y/o fortalecimiento del autoempleo y/o la creación de Fondos Rotatorios o de Crédito, en la zona a su cargo. 35) Promocionar entre las participantes de las organizaciones la Responsabilidad Social Empresarial relacionada con el cuidado del medio ambiente y a la promotoría en educación financiera y toma de microseguros de vida a mujeres titulares de Familias en Acción. 36) Gestionar recursos para la presentación y financiación de proyectos a favor de las mujeres ahorradoras en acción, como parte de un componente de gestión financiera que deberá estructurar y registrar el Proyecto. 37) Apoyar la realización de eventos del Programa Generación de Ingresos de ACCIÓN SOCIAL encaminados a la promoción del Proyecto y/o a la Gestión del Conocimiento y/o a mostrar resultados de la intervención y promover entre las mujeres/organizaciones de mujeres la participación en dichos espacios. 38) Poner en marcha intercambio de experiencias exitosas que promuevan el aprendizaje entre pares y la formación de las mujeres y los integrantes del equipo de trabajo, según sea definido por ACCIÓN SOCIAL. 39) Apoyar la operación de un sistema de seguimiento, evaluación y análisis de resultados. 40) Implementar de manera conjunta el sistema de seguimiento y evaluación del proyecto y presentar informes de avance cuando sea solicitado por el (la) supervisor (a) del contrato, en la zona a su cargo. 41) Realizar de manera conjunta la producción de publicaciones con carácter investigativo y de gestión del conocimiento en temas relacionados con el proyecto, que incluya el estudio de Línea base y Evaluación de Resultados. 42) Levantar la línea base en el momento de inicio del Proyecto y evaluación al final del proceso, con una metodología que incluya encuesta y muestreo probabilístico, con un 90% - 95% de confianza y 5% de error., en la zona a su carga. 43) Realizar mesas de socialización de resultados, para socializar los resultados a la comunidad y recolectar información cualitativa que alimente la publicación final del Proyecto. 44) Digitar la información correspondiente a la ejecución técnica, de seguimiento y financiera del Proyecto que pueda ser consultada permanentemente por el PGI para los respectivos informes de gestión y avance, de la zona a su cargo. 45) Hacer entrega periódica del avance del cumplimiento de indicadores y sus respectivos cuadros de salida para los informes de seguimiento. 46) Acompañar con material fotográfico los informes de avance, de la zona a su cargo. 47) Elaborar y presentar la documentación requerida para el normal desarrollo del Proyecto en su monitoreo, control y seguimiento, de la zona a su cargo. 48) Elaborar y presentar los informes técnico-administrativos de gestión y avance del Contrato que refleje las acciones, logros y resultados del contrato, de la zona a su cargo. 49) Participar activamente en las reuniones programadas. 50) Diseñar y divulgar de manera conjunta la imagen del proyecto y demás estrategias para la promoción del mismo, en la zona a su cargo. 51) Cumplir

oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebración de este contrato, en la zona a su cargo. 52) Velar por el cumplimiento efectivo del objeto del contrato. 53) Velar por la correcta inversión de los recursos del Contrato, de la zona a su cargo. 54) Poner a disposición del presente contrato su infraestructura administrativa, experiencia y conocimiento. 55) Disponer de una sede que permitan el control de la operación. 56) Gestionar, aportar y facilitar las instalaciones y el material bibliográfico requerido para adelantar las actividades del presente contrato siempre y cuando cumplan con el requerimiento mismo. 57) Prestar apoyo logístico e información técnica de soporte para la adecuada ejecución de las actividades del presente contrato. 58) Las demás obligaciones que se aprueben por la Unión Temporal. **PARAGRÁFO:** Los integrantes de la Unión Temporal **"MUJERES EMPRENDEDORAS EN ACCIÓN"**, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, acuerdan que la facturación se presenta en forma separada por cada uno de los integrantes, en los porcentajes de participación señalados en la clausula cuarta del presente documento. **CLAÚSULA CUARTA – TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y EN SU EJECUCIÓN:** La participación económica y responsabilidad de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%) de la Unión Temporal será conjunta y solidaria y estará distribuida en un: **a)** treinta (30%) por ciento para la **CORPORACIÓN FUTURO DE COLOMBIA "CORFUTURO**, **b)** treinta (30%) por ciento para **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO FENIX sigla FENIX**, y **c)** cuarenta (40%) para la **Universidad La Gran Colombia.** El régimen de solidaridad y porcentajes de participación que los integrantes de la Unión Temporal se obligan a mantener y no modificar, desde la fecha de entrega de la Propuesta hasta la terminación del contrato que se derive del proceso de selección, su liquidación y tres año más, sin el consentimiento previo de la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ, respondiendo por el incumplimiento de las obligaciones que se deriven de la propuesta y del contrato. En caso de requerirse alguna modificación en la participación y/o regímenes de solidaridad de cualquiera de los integrantes de Unión Temporal ésta deberá ser debidamente justificada y aprobada de manera expresa y escrita por la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ. **CLAÚSULA QUINTA - TÉRMINO DE DURACIÓN Y VIGENCIA DE LA UNIÓN TEMPORAL:** El plazo de duración de la Unión Temporal "MUJERES EMPRENDEDORAS EN ACCIÓN" no será inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más contados a partir del cierre del proceso de selección de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del pliego de condiciones. En caso que la Unión Temporal no resulte favorecida con la adjudicación, se disolverá una vez vencidos los términos del proceso de adjudicación. **CLÁUSULA SÈXTA – ACREDITACIÓN DE LA DURACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL:** Mediante el presente documento afirmamos que la duración de las personas jurídicas que presentan esta propuesta es superior a la vigencia del contrato. **CLÁUSULA SÈPTIMA -**

DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL: Los integrantes quienes constituyen la **Unión Temporal "MUJERES EMPRENDEDORAS EN ACCIÓN"** de común acuerdo designan como Representante Legal a **JUAN CARLOS BOTERO MUZULINI**, mayor de edad, domiciliado en la Calle 12 Nº 8-55 de Bogotá, e identificado con la cédula de ciudadanía número 79.505.456 de Bogotá, igualmente se nombra para la ejecución del proyecto como suplentes del Representante Legal a **CAROL VIVIANA LONDOÑO PEÑA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.493.860 de Bogotá, domiciliado en la Avenida 1 de mayo No. 16-68 y **CARLOS ALBERTO PÉREZ LONDOÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 70.064.130 de Medellín, domiciliado en la Calle 48 C No. 65 A 24 Piso 2 Medellín, quienes reemplazarán al Representante Legal principal en los casos de ausencia temporal o definitiva El Representante Legal de la Unión Temporal tendrá las siguientes facultades: a.) La representación de la **Unión Temporal "Mujeres Ahorradoras en Acción"** en la presentación de la propuesta, recibir la adjudicación, la suscripción y legalización del contrato, así como en su ejecución , cumplimiento y liquidación (fases pre-contractual, contractual y post-contractual), adelantar todos los actos, contratos, las acciones y adelante los trámites pertinentes ante la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ, Selección por Puntaje No. 018 de 2011, desde la convocatoria, hasta la liquidación del contrato, con sus efectos jurídicos posteriores hacia el futuro. b.) La representación civil, judicial y extrajudicial, para la celebración de toda clase de actos y toda clase de contratos, para otorgar poderes generales y especiales, la representación prejudicial, judicial, de conciliación y arbitramento, en todos los asuntos civiles, comerciales, laborales, administrativos, y de todo orden para que se tenga general representación ante terceros y todas las demás que se deriven de su ejecución contractual, para el normal desarrollo del contrato producto de esta Convocatoria. c) La constitución de la persona jurídica. d.) Liquidar el contrato. e.) Adelantar los trámites de liquidación del acuerdo de la Unión Temporal, conforme a los términos establecidos en los pliegos. f) El Representante Legal no tiene limitaciones. Tanto el Representante Legal Principal como los Suplentes designados están facultados por los órganos sociales de sus respectivas personas. **CLÁUSULA OCTAVA – DECLARACIÓN DEL PROPONENTE Y DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN NINGUNA CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ:** Mediante el presente documento declaramos que el proponente y cada uno de sus integrantes no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ, ya sea del orden Constitucional o Legal, en particular las previstas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. **CLAUSULA NOVENA-CONOCIMIENTO Y**

ACEPTACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES Y RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MANIFESTACIONES INCLUIDAS EN LOS DOCUMENTOS Y LA PROPUESTA: Los integrantes de la Unión Temporal "Mujeres Ahorradoras en Acción" manifestamos expresamente que conocemos y aceptamos los términos del presente Pliego de Condiciones de la Selección por Puntaje No. 018 de 2011 y responderemos solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la Propuesta, como las obligaciones que la Unión Temporal asumiría en el contrato, en caso de adjudicación. **CLÁUSULA DÉCIMA - DOMICILIO Y DIRECCIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL Y DE LOS INTEGRANTES:** Los integrantes fijan como domicilio principal de la UNIÓN TEMPORAL la Calle 12 Nº 8-55 de Bogotá D.C., teléfono 3343686, email: utemprendedoras@gmail.com, para todos los efectos ante la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA - CESIÓN:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo cuando se trate de cesión a terceros, para lo cual se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita por parte de la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA-CLÁUSULAS ADICIONALES:** 1). **CONFIDENCIALIDAD**: Los Integrantes de la Unión Temporal de mutuo acuerdo conocen, aceptan y se comprometen a guardar reserva sobre la información confidencial, hechos y datos a los que acceden o de los cuales tengan conocimiento sobre la otra parte; y así mismo se comprometen a no gestionar, ni presentar, ni a desarrollar proyecto alguno que tenga relación directa con aquel que los vincule, ni a facilitar o suministrar a terceros la información reservada, salvo con la autorización previa y escrita de los responsables de cada parte. **2)** Los integrantes de la Unión Temporal manifestamos expresamente que cada uno de los integrantes responderá en forma solidaria e indivisible por la información suministrada en la propuesta presentada ante la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ, por las obligaciones derivadas de la propuesta conforme con los pliegos de condiciones, entre otras la suscripción y legalización del contrato; el cumplimiento del contrato que de la propuesta se derive y de las obligaciones que el mismo contenga, su ejecución y liquidación. **3)** TERMINACIÓN: Este acuerdo de UNIÓN TEMPORAL se dará por terminado: a.) Por vencimiento del termino de duración, si antes no fue prorrogado. b.) Por la imposibilidad de desarrollar la UNIÓN TEMPORAL ya sea por caso fortuito o fuerza mayor. c) Por mutuo acuerdo entre las partes previa autorización expresa y por escrito de la AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCIÓN SOCIAL Y LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ. **4). COMPROMISORIA:** Las controversias que surjan en ocasión de la ejecución y liquidación de este acuerdo, se resolverán por conciliación ante la Cámara de Comercio de Bogotá o Centro de Conciliación debidamente autorizado por el Ministerio del Interior y de Justicia, conforme con el código

de comercio. **5) INTEGRIDAD**: Este contrato constituye el completo entendimiento de las partes respecto de las materias contenidas en el mismo.

Las partes manifiestan la aceptación y aprobación del presente documento que para constancia se firma por quienes en el intervinieron, en tres (3) ejemplares del mismo tenor a los cinco (05) días del mes de Agosto de dos mil once (2011).

CAROL VIVIANA LONDOÑO PEÑA
CC No. 52.493.860 de Bogotá
Representante Legal
CORPORACIÓN FUTURO DE COLOMBIA "CORFUTURO

CARLOS ALBERTO PÉREZ LONDOÑO
CC No. 70.064.130 de Medellín
Representante Legal
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO FENIX sigla FENIX

JUAN CARLOS BOTERO MUZULINI
CC. No. 79.505.456 de Bogotá
Apoderado del Representante Legal
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA