ANEXO TÉCNICO

PROYECTO DE APOYO PARA LA GENERACIÓN DE INGRESOS A LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DEL PUEBLO RROM

PROSPERIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR

GIT GENERACION DE INGRESOS

2025

Tabla de contenido

1. Justificación 3
2. Objetivo del anexo 7
3. Alcance del anexo 7
4. Definiciones 8
5. Estructura del proyecto 14
6. Desarrollo de la Ruta Operativa 30
   6.1 Fase I - Alistamiento 30
   6.2 Fase II – Formación 34
   6.3 Fase III-Capitalización 41
   6.4 Fase IV – Seguimiento 47
7. Protocolo de manejo interno peticiones, quejas y reclamos pqrs 48
9. Beneficios entregados 49
10. Seguimiento, monitoreo y evaluación del proyecto 50
11. Administración de la información 51
12. Confidencialidad y custodia de la información 52
13. Sistema de gestión 52

1. Justificación

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en adelante Prosperidad Social, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016, (Modificado por Decreto 017 del 14 de enero de 2025), *"(…) dentro del marco de sus competencias legales y reglamentarias, formular, adoptar, dirigir, articular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que contribuyen a la consolidación productiva a través de la promoción de asociatividad económica de la población sujeta de atención, a través de mecanismos y estrategias de inclusión social y acompañamiento familiar y comunitaria, así como fijar la política para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado de que trata el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes.."*

Dentro de la estructura de Prosperidad Social, se encuentra la Subdirección General de Inclusión Productiva para la Paz, de conformidad con el artículo 19 del Decreto 0017 del 14 de enero de 2025, la cual tiene a su cargo el cumplimiento de las siguientes funciones:

"(…)

- *Apoyar a la Dirección del Departamento en el diseño de las políticas que contribuyan a la reducción de condiciones de vulnerabilidad a través de planes, programas y proyectos que fortalezcan la promoción y la inclusión productiva autosostenible de la población objeto de atención de la entidad.*

- *Diseñar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos de inclusión productiva para la paz, encaminadas al ~desarrollo y estímulo de habilidades para la construcción de capacidades productivos de la población vulnerable que les faciliten el aumento de ingresos propios a través de la inclusión productiva, el acompañamiento familiar, comunitario y productivo, el desarrollo de competencias laborales, la comercialización y alianzas público populares, la gestión de la oferta pública y el fortalecimiento y promoción de la soberanía alimentaria.*

- *Desarrollar e implementar instancias de coordinación con organizaciones sin ánimo de lucro, sectores sociales y demás instituciones con vocación de atención a población vulnerable y empoderamiento social productivo con el fin de implementar sinergias estructuradas que faciliten el cumplimiento de los objetivos misionales institucionales.*

- *(…)*

- *Identificar, definir y coordinar las estrategias, espacios, alianzas y circuitos de comercialización de la población objeto de atención, dentro de la oferta programática de la entidad y en coordinación con otras entidades del sector público y privado.*

- *(…)*

- *Definir y coordinar la implementación de las estrategias, planes y proyectos del programa de acompañamiento familiar, comunitario y productivo, facilitando la creación de capacidades de los hogares, comunidades y unidades productivas sujetas de la atención del Sector de Inclusión Social y Reconciliación.*

- *Apoyar el fortalecimiento de capacidades institucionales en el territorio, facilitando la ejecución de planes, programas y estrategias relacionadas con el acompañamiento familiar, comunitario y productivo, así como con la economía popular y solidaria.*

- *Definir la estrategia y mecánicos de gestión y articulación de la oferta social del Estado, de acuerdo con los objetivos del Departamento, para la población objeto Sector de Inclusión Social y Reconciliación.*

- *Las demás inherentes a las funciones y naturaleza de la dependencia…"*

Aunado a lo anterior, la Subdirección General de Inclusión Productiva para la Paz se encuentra integrada por tres (3) Direcciones Misionales, entre las cuales se encuentra la Dirección de Economía Popular, según lo establecido en el artículo 20 del Decreto 0017 del 14 de enero de 2025, tiene a su cargo el cumplimiento de las siguientes funciones:

"(…)

- *Contribuir a la formulación y ejecución de políticas, planes, programas, estrategias y proyectos que faciliten la cofinanciación de las actividades necesarias para llevar a cabo iniciativas productivas de la población sujeto de atención del Departamento que forman parte de la economía popular, comunitaria y solidaria.*

  (…)

- *Contribuir al fomento y fortalecimiento de estrategias, alianzas, espacios y circuitos de comercialización y compra de insumos para la población objeto de atención del Departamento, que forman parte de la economía popular, comunitaria y solidaria, dentro de la oferta programática de la entidad y en coordinación con otras entidades del sector público y privado.*

- *Contribuir a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de la población objeto de atención del Departamento que busquen fortalecer y desarrollar la economía popular, comunitaria y social.*

- *Aplicar los criterios de focalización, vinculación, permanencia, retiro y priorización de beneficiarios para cada uno de los programas a cargo de la dependencia y velar por su cumplimiento.*

  (…)

Dentro de los grupos Internos de la Dirección de Economía Popular, se encuentra Generación de Ingresos, el cual tiene las siguientes funciones, de conformidad con lo establecido en el literal b del artículo 8 de la Resolución 01472 del 4 de julio de 2025, *"Por la cual se modifica la Resolución No. 00156 del 7 de febrero de 2025, modificada por las Resoluciones 00535 de 21 de marzo de 2025 y No. 01123 de 26 de mayo de 2025 "Por medio de la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones."*

"(…)

1. *Liderar la formulación, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos que promuevan y/o fortalezcan la generación de ingresos de la población sujeto de atención de Prosperidad Social.*
2. *Garantizar la implementación integral de los programas y proyectos de Economía Popular incluyendo el diseño e implementación de las rutas de fortalecimiento individual y colectivo, el desarrollo de las estrategias necesarias con el acompañamiento adecuado y la supervisión y seguimiento de los convenios que se suscriban para el efecto.*
3. *Realizar las gestiones institucionales requeridas para el fortalecimiento y sostenibilidad de los centros de innovación para la economía popular, así como la definición e implementación de la ruta para el fortalecimiento de la economía popular de cada uno con su portafolio de servicios asociados*
4. *Promover la articulación interinstitucional de las entidades nacionales con oferta programática dirigida para la economía popular y con el Consejo Nacional de Economía Popular del sistema Nacional de Competitividad e Innovación (SNCI), tendientes a la conformación de un ecosistema de economía popular con una arquitectura institucional que lo respalde.*
5. *Verificar el cumplimiento de los criterios de focalización definidos por la Dirección de Economía Popular en articulación con la Oficina de Análisis de Datos y Focalización para cada uno de los programas de la Dependencia.*
6. *Promover que los programas del grupo interno de trabajo incorporen enfoques diferenciales que reconozcan las particularidades y características propias de la población sujeto de atención de Prosperidad Social.*
7. *Identificar necesidades de oferta complementaria y acciones articulación con otras dependencias de Prosperidad Social.*
8. *Generar informes de seguimiento y evaluación, proporcionando insumos técnicos la toma de decisiones estratégicas de la Dirección de Economía Popular.*
9. *Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos operativos del GIT.*
10. *Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Economía Popular, en coherencia con las prioridades institucionales y la normatividad vigente.*

La oferta de la Dirección de Economía Popular se enfoca en desarrollar capacidades y el potencial productivo, facilitando el aprovechamiento de oportunidades comerciales, el acceso y acumulación de activos de la población pobre extrema, vulnerable y víctima del desplazamiento forzado por la violencia

que se encuentre en el Registro Único de Víctimas-RUV y en los rangos de puntajes de SISBEN, previo cumplimiento de los criterios de inclusión

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *"Colombia Potencia Mundial de la Vida"*, y en cumplimiento de lo dispuesto mediante la Resolución 01454 del 13 de julio de 2023, se establece como pilar fundamental la inclusión de la visión de desarrollo de los pueblos indígenas, afrocolombianos, raizales, palenqueros y del Pueblo Rrom. Esta resolución incorpora salvaguardas orientadas a garantizar los derechos fundamentales a la autonomía, la integridad étnica y cultural, el territorio y la participación de estos pueblos.

En concordancia con lo anterior, se propone la intervención dirigida al Pueblo Rrom, en el marco de los acuerdos establecidos en la Comisión Nacional de Diálogo para el Pueblo Rrom. Esta intervención tiene como propósito brindar atención a dicha población, dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 34 del Decreto Ley 4634 de 2011. En este sentido, se priorizará a emprendedores gitanos que se encuentren debidamente registrados en el autocenso reportado por el Ministerio del Interior. Con ellos se desarrollarán actividades orientadas al fortalecimiento de capacidades y al acceso a oportunidades para la generación autónoma de ingresos, mediante el impulso de negocios o iniciativas productivas, el acceso a activos productivos y procesos formativos que propicien su sostenibilidad económica. Todo esto enmarcado en el objetivo de avanzar en la superación de condiciones de vulnerabilidad derivadas del conflicto armado interno.

Es relevante destacar que Prosperidad Social hace parte del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, conforme al artículo 160 de la Ley 1448 de 2011. En virtud de ello, la Entidad tiene el deber legal de atender al Pueblo Rrom, reconocido como víctima del conflicto armado en condición de desplazamiento forzado.

Esta intervención se fundamenta en el reconocimiento de la cosmovisión del Pueblo Rrom, por lo cual aspectos como las temáticas de formación, los calendarios, horarios y lugares para el desarrollo de la ruta operativa se adaptaron a sus dinámicas culturales y territoriales. Se procuró el reconocimiento de sus autoridades representativas y el fortalecimiento de sus prácticas económicas tradicionales, permitiendo así que los beneficiarios pudieran alternar la formación con sus actividades laborales cotidianas. En consecuencia, el fortalecimiento de las unidades productivas Rrom contribuirá al incremento de los ingresos familiares y al mejoramiento de las condiciones de vida de los hogares gitanos.

2. Objetivo del anexo

Establecer los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos necesarios para la ejecución eficaz del proyecto "Proyecto de para la generación de ingresos a las Unidades productivas del Pueblo Rrom." Este anexo tiene como objetivo asegurar que las actividades del proyecto se lleven a cabo de manera ordenada y coherente, garantizando la capitalización de las unidades productivas en concordancia con los planes de negocio personalizados y acordados con cada uno de los participantes.

Así mismo, este anexo aborda de manera integral el alcance del proyecto a través de sus tres líneas de intervención: Apoyo a nuevas unidades en generación de ingresos, Fortalecimiento de unidades productivas existentes, y la Línea de atención específica para mujeres Rrom. Cada una de estas líneas está diseñada para atender las necesidades diferenciadas de la población Rrom, asegurando que las intervenciones se adapten a las características y condiciones particulares de los beneficiarios, con un enfoque culturalmente adecuado y sostenible.

3. Alcance del anexo

Con relación a la población étnica del país, y en este caso el Pueblo Rrom, el Plan Nacional de Desarrollo establece como pilar fundamental "la inclusión de la visión de desarrollo de los pueblos indígenas, afrocolombianos, raizales, palenqueros y Pueblo Rrom e incluyen las salvaguardas para la garantía de los derechos fundamentales a la autonomía, la integridad étnica y cultural, el territorio y la participación".

En consonancia con lo anterior, Prosperidad Social establece, a través de este anexo, la ruta metodológica y operativa para la implementación del proyecto.

Para el desarrollo de esta ruta, Prosperidad Social adelantará un proceso de contratación directa, con el propósito de vincular a un conviniente que será responsable de ejecutar las actividades de identificación, vinculación, caracterización, formación, formulación del plan de negocio, entrega de activos y/o insumos según los resultados del plan de negocio definido por cada beneficiario, así como el seguimiento a las unidades productivas.

Acorde con lo señalado, le corresponde a Prosperidad Social fijar planes y proyectos para la asistencia, atención y reparación a las víctimas, la inclusión social, la atención a grupos vulnerables y la reintegración social y económica. La entidad ha establecido este anexo técnico para dar cumplimiento a las bases del Para el logro de dichos objetivos el proyecto de atención a la población Rrom, propende por el desarrollo de capacidades que les permita a sus participantes la generación autónoma de ingresos mediante el desarrollo de un proyecto productivo y con ello avanzar en el proceso de superación de la situación de

vulneración de derechos afectados por el conflicto interno armado.

Para esta intervención prima el reconocimiento de las cosmovisiones de este grupo étnico, por lo que aspectos como las temáticas de formación, calendarios, horarios y lugares para el desarrollo de las actividades de la ruta operativa se flexibilizaron de acuerdo con las dinámicas del pueblo gitano, sus lugares de asentamiento y las características culturales del Pueblo Rrom, procurando el reconocimiento a sus representantes y el fortalecimiento de sus prácticas económicas tradicionales, de tal forma que los beneficiarios pudieran alternar la formación con sus actividades laborales. De esta manera, el fortalecimiento a las Unidades productivas Rrom, contribuirá a incrementar los ingresos familiares para el mejoramiento de los niveles de vida de los hogares gitanos.

En atención a lo anterior, PROSPERIDAD SOCIAL mediante el presente documento establece la ruta de los proyecto "Proyecto de apoyo para la generación de ingresos a las Unidades productivas del Pueblo Rrom" para la implementación de tres líneas de atención: 1) Apoyo en generación de ingresos 2) Línea de generación de ingresos de las mujeres Rrom y 3) Fortalecimiento en generación de ingresos.

4. Definiciones

A continuación, se relacionan algunas definiciones relevantes y de uso frecuente en la implementación del proyecto "Apoyo para la generación de ingresos a Unidades productivas del Pueblo Rrom", de acuerdo con el alcance al presente anexo.

Activo: Es la existencia de recursos físicos, monetarios e intangibles que poseen las unidades económicas (hogares o empresas), que se forma a partir de los flujos de ingresos de periodos anteriores.

Activo Productivo: Son los activos adquiridos por las unidades económicas (hogares o empresas) con la finalidad de constituirse en capital, para la generación de ingresos actuales y futuros.

Autoempleo: Se entiende como el desarrollo de una actividad económica por cuenta propia, mediante la cual una persona, o un grupo de personas, genera ingresos para su sostenimiento y el de su núcleo familiar. Esta actividad puede formalizarse a través de la creación de un establecimiento de comercio o unidad productiva, según las condiciones y proyecciones del emprendimiento.

Beneficiario: Son todas las personas, organizaciones, asociaciones y microempresarios que se benefician directamente por los diferentes proyectos de la Subdirección General de Inclusión Productiva para la Paz – Dirección de

Economía Popular, adquiriendo un compromiso de corresponsabilidad.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas orientadas a eliminar o reducir los riesgos biológicos que puedan afectar la salud, la vida de las personas o el medio ambiente. Estas medidas buscan garantizar que el desarrollo de procesos, actividades o productos no represente una amenaza para la salud y seguridad de los trabajadores ni para su entorno.

Capitalización: Corresponde al gasto destinado a entregar aportes en especie o financieros, reflejados en la participación estatal en la entidad, individuo o grupo de individuos receptores (Departamento Nacional de Planeación, 2011).

Caracterización: Proceso a través del cual se recoge información general de los participantes, sus datos personales, composición familiar, cobertura en salud y seguridad social, educación, ingresos de trabajo, situaciones de discapacidad, entre otra información relacionada con cada uno de los componentes que hacen parte de la intervención del proyecto.

Corresponsabilidad: Hace referencia a la responsabilidad que asumen todas las partes involucradas en un proceso, en este caso los participantes y el Estado con el fin de lograr unas metas en común.

Criterios De No Inclusión: Se refiere a las características de las personas interesadas en participar de los programas y/o proyectos no acordes a los criterios de priorización definidos por Prosperidad Social.

Criterios De Priorización: Se refiere a las características sobre las cuales se viabiliza y clasifica a los potenciales participantes de los programas y/o proyectos de Prosperidad Social para darles acceso prioritario a los programas y/o proyectos. (Fuente Prosperidad Social)

Conviniente: Es la entidad, organización o institución contratada o vinculada por Prosperidad Social para ejecutar e implementar un programa o proyecto en el territorio. Su responsabilidad incluye el desarrollo de las actividades operativas, logísticas y técnicas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Entre sus funciones se encuentran la articulación con actores locales, la atención a los beneficiarios, la ejecución del plan de negocios, la entrega de insumos o activos, y el seguimiento a las acciones implementadas.

Corresponsabilidad: Hace referencia a la responsabilidad que asumen todas las partes involucradas en un proceso, en este caso los participantes y el Estado con el fin de lograr unas metas en común.

Desarrollo propio: Concepciones particulares de desarrollo de los grupos étnicos, también denominados buen vivir, desarrollo con bienestar, desarrollo con identidad o etnodesarrollo, que se basan en la protección y reproducción de su identidad cultural, sus formas de vida, la coexistencia con el entorno y todas aquellas prácticas que busquen el mejoramiento de las condiciones de vida de manera sustentable y en armonía con sus usos y costumbres.

Enfoque Diferencial: Es una herramienta jurídica y técnica que permite el reconocimiento de la diversidad poblacional, a fin de diseñar acciones que, bajo los principios de equidad y justicia, contribuyan con el proceso diferencial de restitución de derechos y faciliten el acceso a los bienes y servicios de la sociedad a quienes históricamente han sido sujetos de discriminación y de especial protección constitucional, en razón a su doble vulnerabilidad, asociada a las condiciones de pobreza, exclusión y los fenómenos derivados del conflicto armado.

Emprendimiento: Un emprendimiento es una iniciativa de un individuo u hogar que asume un riesgo económico o que invierte recursos con el objetivo de aprovechar una oportunidad que brinda el mercado. La persona que inicia un negocio o que crea una pequeña empresa por su propia iniciativa se conoce como emprendedor.

Generación De Ingresos: La generación de ingresos es el resultado del desarrollo de una unidad productiva y de un proceso de acompañamiento productivo, reflejado en el aumento de los activos y el potencial productivo de los hogares. Se deben aprovechar las capacidades del hogar y crear las oportunidades para que los diferentes grupos de población puedan acceder y acumular activos y en el mediano y largo plazo, alcanzar la estabilización socioeconómica.

Gestión documental: Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida durante el desarrollo del Proyecto, tanto en formato físico como digital, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Este conjunto de actividades debe estar fundamentado en la Ley 594 de 2000 o aquella que la derogue, modifique o adicione (Ley General de Archivos) que es la norma fundamental que regula la administración de los archivos en Colombia y demás normas que el Archivo General de la Republica formule al respecto.

Kumpania (Kumpañy en plural): Es el conjunto de grupos familiares configurados patrilinealmente, que a partir de alianzas de diverso orden optan por compartir espacios para vivir cerca o para itinerar de manera conjunta. En Colombia se ubican generalmente en sitios específicos de centros urbanos,

ciudades principales e intermedias del país. (LITERAL A DEL NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 2957 DE 2010)

Participante: Son todas las personas, organizaciones, asociaciones y microempresarios que se benefician directamente por los diferentes proyectos de la DEP adquiriendo un compromiso de corresponsabilidad.

Modelo de Negocio: Esquema que describe la forma en que una unidad productiva crea, entrega y captura valor a través de la combinación de actividades y procesos funcionales orientados al desarrollo de un producto o servicio.

Plan De Negocio: Es el documento guía en la que se describen las siguientes características de un negocio y se planifica su funcionamiento:

- Producto o servicio que espera vender y la utilidad del negocio.
- Mercado en el que va a competir.
- Fuentes de financiación para el desarrollo del negocio.
- Conocimientos y experiencia que tiene el emprendedor con el tipo de proyecto productivo seleccionado.
- Las técnicas de producción, comercialización y administración.
- Tabla de inversión con los activos y/o insumos requeridos para el negocio hasta por el monto individual aprobado.

En un plan de negocio, a diferencia del perfil de negocio, se evalúa la operación cotidiana de un negocio, mientras que el perfil evalúa las condiciones existentes antes de ponerlo en funcionamiento.

Población Vulnerable: Personas que por su naturaleza o por determinadas circunstancias se encuentran en mayor medida expuestas a condiciones de vulneración de derechos, que conllevan a la exclusión, pobreza, efectos de la inequidad, violencia de todo orden y un estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental. Aquellas que, por sus diferencias socioculturales, económicas y biológicas, han permanecido excluidas de los servicios básicos que brinda el estado. Para el caso de la DEP la población en situación de vulnerabilidad será determinada de conformidad con el rango de puntaje SISBEN que determine la DEP.

Política de Generación de Ingresos: Esta política busca proveer a la Población en Pobreza Extrema y/o en situación de desplazamiento forzado, de los mecanismos necesarios para superar las barreras que enfrenta en el proceso para la generación de ingresos de manera suficiente y sostenible, mejorando, integrando y focalizando adecuadamente los instrumentos existentes; conformando o fortaleciendo una institucionalidad para que desde el ámbito

local, se puedan satisfacer las necesidades de dicha población en este frente (CONPES 3616 DE 2009).

Proceso de Capitalización: Es la entrega de insumos y activos a los beneficiarios acorde con sus planes de generación de ingresos aprobados en el desarrollo de la ruta operativa.

Reactivación económica: Proceso mediante el cual se busca lograr que la economía de un país o de un lugar determinado tome buenos rumbos después de haberse sumergido en una crisis que afecta a la mayoría de la población.

Recuperación: Son las acciones para el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad. La recuperación tiene como propósito central evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes en el área o sector afectado.

Respuesta: Ejecución de las actividades necesarias para la atención del riesgo o la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación.

Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de un evento o situación de causa natural o humana, cuyos efectos negativos pueden poner en peligro la vida, los bienes materiales y/o puedan generar daños que afecten las condiciones socioeconómicas de una comunidad.

Riesgo de afectación socioeconómica: Conjunto de condiciones de riesgo asociadas a uno más eventos amenazantes de causa natural (variaciones en fuentes fluviales por súbita o bajas en el caudal, sismos, entre otros) o humana (fallas en la construcción de infraestructura, ubicación de centros poblados en territorios inestables, entre otros), que pongan en peligro la vida y/o el desarrollo de las actividades sociales económicas normales que permiten la generación de medios de sustento de una comunidad.

Riesgo Extraordinario: Es aquel que las personas, como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, o en razón al ejercicio de su cargo, no están obligadas a soportar y comprende el derecho de recibir del Estado la protección especial por parte del Programa, respecto de su población y siempre y que reúna las siguientes

características:
a) Que sea específico e individualizable.

b) Que sea concreto, fundado en acciones o hechos particulares y manifiestos y no en suposiciones abstractas.

c) Que sea presente, no remoto ni eventual.

d) Que sea importante, es decir, que amenace con lesionar bienes jurídicos protegidos.

e) Que sea serio, de materialización probable por las circunstancias del caso.

f) Que sea claro y discernible.

g) Que sea excepcional en la medida en que no debe ser soportado por la generalidad de los individuos.

h) Que sea desproporcionado, frente a los beneficios que deriva la persona de la situación por la cual se genera el riesgo.

Rrom/gitano: Se reconoce a los Rrom o Gitanos como un grupo étnico nómada originario de la India, con una identidad cultural propia, que mantiene una conciencia étnica particular, que posee su propia forma de organización social, posee su propia lengua y que ha definido históricamente sus propias instituciones políticas y sociales. El pueblo gitano es también conocido como el pueblo roma o romaní donde todos comparten el idioma romaní a pesar de haber adoptado algunas culturas y religiones de los lugares a los cuales inmigran. También se llama gitano a aquellos que pertenecen a este pueblo.

Unidad Productiva: Resultado de implementar un proyecto productivo o de negocio que genera una ocupación para el participante y unos ingresos.

Víctima Del Desplazamiento Forzado: Se acoge la definición del Articulo 60, parágrafo 2, de la ley 1448 de 2011 - modificada por la Ley 2078 de 2021. "Para los efectos de la presente ley, se entenderá que es víctima del desplazamiento forzado toda persona que se ha visto forzada a migrar dentro del territorio nacional, abandonando su localidad de residencia o actividades económicas habituales, porque su vida, su integridad física, su seguridad o libertad personales han sido vulneradas o se encuentran directamente amenazadas, con ocasión de las violaciones a las que se refiere el artículo 3o de la presente Ley". Las personas víctimas de desplazamiento forzado deben estar inscritas en el

Registro Único de Víctimas.

Vortechía: Unión o asociación autónoma que se realiza por la voluntad de los que serán participantes, no requiere sino la Palabra, su duración está determinada solo por las voluntades de quienes la conforman.

5. Estructura del proyecto

a. Objetivo

Desarrollar una ruta integral que contribuya a la generación de ingresos del Pueblo Rrom/Gitano, mediante los proyectos productivos que promuevan su autonomía económica y el fortalecimiento de sus unidades productivas.

b. Presentación y alcance del proyecto

Para esta atención, el proyecto contempla la implementación de una ruta operativa para atención del Pueblo Rrom con tres líneas de intervención:

1) Apoyo unidades nuevas de generación de ingresos
2) Línea de atención para las mujeres Rrom
3) Fortalecimiento a unidades productivas.

La ruta se desarrollará en tres etapas:

- **FASE I:** Alistamiento
- **FASE II:** Vinculación
- **FASE III:** Capitalización
- **FASE IV:** Seguimiento



Gráfica 1. Ruta «Para la generación de ingresos a unidades productivas del pueblo Rrom»

5.1 Población beneficiaria

El proyecto "Apoyo para la generación de ingresos a Unidades productivas del Pueblo Rrom" está dirigida a la población colombiana mayor de edad y registrada en el auto censo del pueblo Rrom que se encuentre debidamente depositado ante la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías del Ministerio del Interior, o la dependencia que haga sus veces, y que no haya sido atendida por proyectos anteriores de Prosperidad Social y mujeres que no hayan sido postuladas por primera vez en la línea de atención para las mujeres Rrom.

En cuanto a la línea de Fortalecimiento a unidades productivas, está dirigida únicamente a población colombiana mayor de edad y registrada en el auto censo del pueblo Rrom que se encuentre debidamente depositado ante la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías del Ministerio del Interior, o la dependencia que haga sus veces, atendida con anterioridad por el proyecto de atención al pueblo Rrom implementado por Prosperidad Social entre el año 2019 y 2022 que cumplan con los requisitos estipulados en el anexo para considerarse como activas y en funcionamiento.

En relación con la línea de atención a las mujeres Rrom, está dirigida a las mujeres Rrom colombianas, mayores de edad y registradas en el auto censo del pueblo Rrom que se encuentre debidamente depositado ante la Dirección de

Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías del Ministerio del Interior, o la dependencia que haga sus veces, y que no hayan sido atendidas por proyectos anteriores de Prosperidad Social (Proyectos nuevos o fortalecimientos), que no estén postuladas para hacer atendidas por la Línea de "Proyecto de apoyo para la generación de ingresos a las Unidades productivas del Pueblo Rrom" y cuyas iniciativas productivas no contemplen en su capitalización ganado.

5.2 Focalización territorial

La ejecución del proyecto se realiza en los 9 departamentos donde se encuentran ubicadas las kumpanias y organizaciones debidamente constituidas y registradas ante la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías del Ministerio del Interior. Las personas por atender deberán ser mayores de edad y estar registradas en el auto censo del pueblo Rrom de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías del Ministerio del Interior o la instancia que haga sus veces.

Para la vigencia 2025, se atenderá la siguiente población por cada Kumpania y Organización, acorde con el censo remitido y al cruce de base de datos atendidas en las anteriores vigencias.

Zonas	Departamentos	Tipo de intervención	Mujeres	Nuevo	Fortalecimiento	Total
1	Norte de Santander	Cúcuta	54	74	19	147
2	Santander	Girón	18	7	9	34
		Lasho Rrom	13	6	12	31
3	Nariño	Pasto	1	3	2	6
	Tolima	Ibagué		4	8	12
4	Bogotá	Unión Romaní	6	19	18	43
		Pro Rrom	1		6	7
5	Antioquia	Sabanalarga		1	6	7
	Sincelejo	Sampués	2	5	6	13
	Córdoba	San Pelayo		1	4	5
Total			**95**	**120**	**90**	**305**

Tabla 1. Focalización territorial

5.2.1 Corresponsabilidades de los participantes

A continuación, se presentan los principales criterios de corresponsabilidad de los participantes para acceder a los beneficios del proyecto:

- Culminar el proceso de caracterización.
- Aceptar y permitir el acompañamiento y seguimiento del equipo de la entidad y del conviniente a su unidad productiva a través de las estrategias virtuales o visitas a la unidad productiva.
- Suministrar la información que se requiera durante la ejecución del proyecto, que permita la verificación del uso adecuado de la capitalización, la puesta en marcha o fortalecimiento de la unidad productiva, plan de mejoramiento, uso de las herramientas entregadas durante el proyecto y demás necesarios para el seguimiento y monitoreo del proyecto y sus participantes.
- Firmar el «Acta de Compromiso» (en el formato definido por Prosperidad Social), donde los beneficiarios aceptan su participación indelegable a lo largo de toda la intervención y cumplir con las manifestaciones asumidas en la misma.
- Participar de al menos 80% de los talleres de formación y demás actividades establecidas en las diferentes etapas descritas en el anexo técnico.
- Dar uso a la capitalización para los fines que se presentan en el plan de negocio construido en el marco de la ruta.
- Participar de manera activa en las actividades diseñadas en la ruta metodológica del proyecto.
- Residir de manera permanente en el municipio que fue focalizado y caracterizado al inicio de la intervención.

Nota: Se tendrán en cuenta los demás criterios incluidos en el formato «Acta de Compromiso» los cuales deben ser socializados a los beneficiarios al momento de su vinculación al proyecto y previa firma de dicho documento.

5.3 Criterios de Inclusión y No Inclusión

5.3.1 Criterios de elegibilidad

- Estar registrado en la base de datos prevista por la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías del Ministerio del Interior.
- Ser ciudadano nacido en Colombia
- Ser mayor de 18 años en el momento del cruce de la información.
- En el caso de la línea de mujeres nuevas no haber sido atendidas en el desarrollo de las anteriores intervenciones 2019-2024.
- Las mujeres deben no estar postulada para la línea apoyo unidades nuevas de generación de ingresos y que no contemplen en su capitalización ganado.

5.3.2 Criterios de elegibilidad línea Fortalecimiento a unidades productivas.

Adicional a lo anteriormente señalado en el numeral 5.3.1, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Contar con un negocio activo que haya sido atendido por el proyecto Proyecto de apoyo para la generación de ingresos a las Unidades productivas del Pueblo Rrom entre el año 2019 y el 2022 y estar registrado en las bases de KOKAN como atendido.

5.3.3 Criterios de No Inclusión

- Haber recibido capitalización en los últimos cuatro (4) años a través de los siguientes programas: Familias en su tierra FEST, Programa de Atención Inicial-PAI, Ruta de Ingresos y Empresarismo – RIE y Apoyo a Proyectos Productivos UP-PCC o estar identificado en las bases de datos de Prosperidad social como atendido – retirado de estos programas.
- Estar vinculado en los programas de empleabilidad de Prosperidad Social al momento de la inscripción en el proyecto Proyecto de apoyo para la generación de ingresos a las Unidades productivas del Pueblo Rrom.
- Estar identificado en las bases de datos de Prosperidad Social como atendido – retirado del programa Mi Negocio o de atenciones de generación de ingresos diferentes a la de Apoyo en Generación de Ingresos al Pueblo Rrom.
- Estar identificado en las bases de datos de Prosperidad Social como atendido – retirado de atenciones de generación de ingresos diferentes a la de Apoyo en Generación de Ingresos al Pueblo Rrom.
- Personas vinculadas mediante carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionalidad y cualquier cargo cuya potestad de nombramiento recaiga sobre una corporación pública o entidad administrativa, departamental, municipal, nacional (concejos, asambleas, cuerpos colegiados), entre otros.
- Personas vinculadas con contratos de prestación de servicios con entidades públicas del orden territorial y nacional.
- Para el caso de la línea de fortalecimiento a unidades productivas, los participantes que no logren demostrar su funcionamiento no serán incluidos en la ruta de atención y no serán sujetos de reemplazo.

5.3.4 Criterios de Retiro – Causales:

- Por decisión voluntaria del participante, soportada con la firma del formato de acta de retiro del proyecto.

- Que sean funcionarios públicos, contratistas del estado o ejercer algún cargo de elección popular. (Consulta que será realizada por el personal adscrito al GIT de Generación de Ingresos)
- Que, al momento de la vinculación, no resida en los departamentos y/o municipios y/o resguardos indígenas focalizados por el proyecto.
- No haber cumplido con al menos 80% de asistencia a los talleres de formación, establecidos por el Proyecto.
- En caso de identificarse que el titular de la unidad productiva priorizada, en el marco del "Proyecto de apoyo para la generación de ingresos a las Unidades productivas del Pueblo Rrom" está a cargo de una persona diferente al beneficiario vinculado mediante el formato de "Acta de Compromiso".
- Por incumplir con los compromisos de corresponsabilidad suscritos al inicio del Proyecto con la firma del formato de "Acta de Compromiso" y establecidos en este Anexo Técnico.
- Por fallecimiento del beneficiario.
- En caso de fallecimiento, el Conviniente debe dejar constancia de lo sucedido mediante el registro del "Acta de Novedad" (Denominado: acta de novedades generación de ingresos y oportunidades sostenibles de la economía popular) y registro de defunción del beneficiario.
- En el caso que el beneficiario presente una enfermedad que le imposibilite continuar vinculado con el proyecto, el Conviniente debe dejar constancia de lo sucedido mediante el registro del "Acta de Novedad" (Denominado: acta de novedades generación de ingresos y oportunidades sostenibles de la economía popular) (con respectivo soportes médicos y/o incapacidad).

Una vez adelantadas las gestiones necesarias para motivar la continuidad de los participantes en el Proyecto, el líder o representante legal del CONVINIENTE deberá presentar a Prosperidad social los soportes que respalden la gestión realizada, a fin de garantizar la continuidad y participación del beneficiario. Verificados los soportes, Prosperidad Social solicitará al Representante Legal del CONVINIENTE la notificación del retiro al participante y soportará las gestiones adelantadas y señalará el incumplimiento de los compromisos de corresponsabilidad pactados con la firma del formato "Acta de Compromiso".

Remplazo por fallecimiento del Beneficiario: En este caso, al tratarse de una fuerza mayor, se puede adelantar el respectivo reemplazo por otra persona del hogar, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento; así mismo, el Conviniente deberá verificar, aprobar y remitir dicha información de manera oficial a la supervisión del Convenio.

Sólo se podrán efectuar reemplazos de beneficiarios hasta antes de finalizar la segunda fase. Luego de dicha actividad, no es posible reemplazar beneficiarios en cuanto no se podrá ya nivelar ni realizar las actividades necesarias para que

el beneficiario pase a la fase III.

Remplazo por enfermedades graves del Beneficiario: En estos casos, al tratarse de una deserción por causa justa, se puede adelantar el reemplazo respectivo por un familiar mayor de edad, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento; así mismo, el Conviniente deberá verificar, aprobar y remitir dicha información de manera oficial a la supervisión del Convenio.
Una vez se valide el cumplimiento de dichos requisitos para el reemplazo del beneficiario y se cuente con el visto bueno del supervisor, el Conviniente debe adelantar el reporte de la novedad, el cambio de estado del beneficiario y la vinculación de quien lo reemplace (mediante formato de "Acta de Compromiso").
En caso de no encontrarse un familiar mayor de edad que cumpla estos criterios, el beneficiario debe ser retirado del Proyecto con la correspondiente novedad y soporte (Acta de defunción y/o Historia Clínica), sin ser reemplazada por otra persona.

En constancia de la nivelación, el Conviniente debe realizar registros fotográficos y actas de novedad sobre los temas tratados en cada una de las sesiones adelantadas por beneficiario, las cuales dependen del momento de la ruta en el que se encontraba el beneficiario fallecido.

Así las cosas, ante cualquier situación considerada como causal de retiro de un beneficiario, el Conviniente debe reportar a la supervisión de Prosperidad Social los soportes del caso y los datos del beneficiario y proceder a registrar el cambio de estado del beneficiario por atendido-retirado en las bases de datos de seguimiento y en el aplicativo RIT - KOKAN, lo que implica que no será tenido en cuenta en otras intervenciones de la Dirección de Economía Popular.

5.4 Definición de actores y roles

Para el cumplimiento de la ruta prevista para el "Proyecto de apoyo para la generación de ingresos a las Unidades productivas del Pueblo Rrom." se cuenta con una estructura organizacional definida así:

a) Supervisión

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del convenio, es ejercida por la misma entidad Estatal cuando no requieren conocimientos especializados acorde con lo establecido en la Resolución 2006 del 15 de septiembre de 2021 de Prosperidad Social "Por la cual se deroga la Resolución 772 del 26 de abril de 2021 que adopta el Manual de Contratación y supervisión

de Prosperidad Social" y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Esta supervisión estará a cargo de un funcionario de planta de la Dirección de Economía Popular.

b) Conviniente

Es el encargado de ejecutar el proceso operativo del proyecto. Este proceso se enmarca en un convenio celebrado con Prosperidad Social.
Sus responsabilidades son:

- Cumplir con las obligaciones establecidas en el convenio, con el presente anexo técnico y con las metodologías que se definan por parte de Prosperidad Social.
- Garantizar el personal para la dirección, coordinación, e implementación, seguimiento y monitoreo del proyecto. Este Conviniente debe garantizar que el equipo de personas propuesto esté acorde con los perfiles requeridos y en capacidad de cumplir con la meta proyectada de beneficiarios a atender.

c) Comité Técnico de Seguimiento

Está conformado por:

- El Director de Economía Popular o quien designe.
- El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Generación de ingresos o quien designe.
- El Supervisor del convenio por parte de Prosperidad Social.
- El Representante Legal del Conviniente o quien designe.

El Comité Técnico de Seguimiento es convocado por el supervisor del Convenio. Este comité contribuye en la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del convenio, de acuerdo con sus objetivos definidos, en términos de calidad, cobertura, eficiencia y oportunidad. De igual forma, se encarga de promover la visibilidad de PROSPERIDAD SOCIAL, de tal manera que se garanticen los resultados propuestos. Este comité se reúne mensualmente y de manera extraordinaria o cuando las partes lo consideren necesario.

El quórum del Comité se entenderá conformado para sesionar cuando estén presentes el Representante Legal del Conviniente o su delegado, el Supervisor del Convenio y uno o más de los dos integrantes de Prosperidad Social, previa delegación. Cuando se trate de modificaciones al convenio, el quórum deberá estar conformado por los cuatro integrantes.

NOTA: Si el Director de Economía Popular o el coordinador del GIT Generación de Ingresos hacen las veces de supervisor, entonces el quorum deberá estar conformado por tres integrantes.

El Comité Técnico de Seguimiento tiene las siguientes responsabilidades:

- Velar por el cumplimiento de las actividades definidas en los Planes Operativos Anuales de Inversión y en los cronogramas de actividades de los proyectos.
- Concertar, proponer y aprobar los mecanismos y acciones para la solución de inconvenientes técnicos, casos de fuerza mayor o fortuitos que se presenten en territorio.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio celebrado con ocasión de la implementación del convenio, sin perjuicio de la supervisión.
- El Comité deberá reunirse ordinariamente una vez al mes y de manera extraordinaria si alguna de las partes lo solicitan, de cuyas reuniones se levantará un acta con la firma de los integrantes del comité.
- Revisar y aprobar planes de choque que se requieran en caso de presentarse situaciones ajenas a las voluntades de las partes que firman el convenio y que puedan interrumpir el normal desarrollo de la ruta operativa. Entre estas actividades se encuentran: situaciones de seguridad y orden público, riesgo o desastres por factores ambientales o humanos que restrinjan el acceso a los lugares donde se desarrollan las actividades del convenio, retraso de los proveedores en las entregas de la capitalización por dificultades de acceso, entre otros factores que incidan en la ampliación de tiempos para el desarrollo de las actividades.
- Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.

➢ **Responsabilidades de seguimiento:**

- Solicitar informes mensuales o cada vez que los considere necesarios.
- Evaluar periódicamente la intervención física, financiera, técnica y administrativa del convenio y recomendar a través del supervisor, la toma de medidas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto convenido.
- Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.

➢ **Responsabilidades administrativas:**

- Velar por la correcta inversión de los recursos.
- Tomar todas las decisiones a través de actas suscritas y firmadas por cada uno de sus integrantes.
- Impulsar el desarrollo del convenio.
- Revisar y brindar recomendaciones técnicas, administrativas y/o financieras para la adecuada implementación del convenio y el cumplimiento de las obligaciones, de las modificaciones que se consideren necesarias para su correcta ejecución incluyendo el presupuesto inicialmente aprobado.

- Revisar y hacer recomendaciones sobre las solicitudes de prórrogas o cualquier modificación del convenio celebrado con ocasión de la implementación del convenio, las cuales deberán ser presentadas por la supervisión del convenio ante la Oficina de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL.
- Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.

d) Comité de evaluación y aprobación

Está conformado por integrantes del equipo de trabajo del conviniente y representantes de Prosperidad Social y tiene como responsabilidad aprobar los planes de inversión. Este comité se podrá adelantar de manera presencial o virtual y estará conformado por 3 miembros, de la siguiente manera:

- Un (1) representante del conviniente.
- Un (1) representante de Prosperidad Social (con perfil financiero).
- El supervisor del convenio o quien designe (con perfil técnico).

El objetivo de este comité es revisar, evaluar y aprobar las propuestas de proyectos productivos presentados por los beneficiarios, correspondientes a los planes de inversión generados en el transcurso de la etapa de formación, estos planes se deben a llegar a las instalaciones del conviniente para poder realizar la evaluación del documento.

e) Equipo Técnico

Grupo de profesionales y técnicos contratados por el conviniente para implementar el proyecto, desarrollando de manera interdisciplinaria y articulada las actividades contempladas en la ruta operativa, con el fin de alcanzar las metas y objetivos del Proyecto. Son responsables de la organización, sistematización y reporte oportuno a Prosperidad Social de los soportes, bases de datos, informes técnicos, financieros y demás información requerida sobre la operación del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.

Son responsables de la organización, sistematización y reporte oportuno a Prosperidad Social de los soportes, bases de datos, informes técnicos, financieros y demás información requerida sobre la operación del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.

Asimismo, son responsables de la organización, sistematización y reporte oportuno a Prosperidad Social de los soportes, bases de datos, informes técnicos, financieros y demás información requerida sobre la operación del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.

La conformación del equipo técnico responde a las necesidades del Proyecto, y

la selección y contratación de los equipos está a cargo del Conviniente, quien debe garantizar las capacidades técnicas y administrativas de acuerdo con los perfiles definidos por Prosperidad Social, priorizando la vinculación de profesionales de los territorios focalizados, siempre que cumplan con los perfiles requeridos.

Una vez se evalúa la idoneidad de los perfiles, el Conviniente presenta a la supervisión las hojas de vida y documentos soporte para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por Prosperidad Social para el Proyecto.

El equipo debe ser capacitado para desarrollar las actividades derivadas de la ruta operativa, a fin de garantizar un adecuado acompañamiento y seguimiento a los beneficiarios, haciendo uso de las herramientas y los tiempos establecidos por el Proyecto.

Los equipos nacional y territorial deberán estar integrados, como mínimo, por los siguientes perfiles:

Roles Equipo Técnico	Cantidad
Coordinador General de proyecto	1
Profesional Financiero	1
Profesional Administrativo	1
Profesional de asistencia técnica	5
Gestor de Proyecto Productivo	8
Tallerista	5
Apoyo gestión documental	2

Tabla 2. Distribución del talento humano - Elaboración propia

Nota: La conformación del equipo se realizará teniendo en cuenta los perfiles descritos a continuación, en función de la focalización territorial y del número de beneficiarios a atender en el marco del proyecto. Es de aclarar que, no se aceptarán hojas de vida de personal activo del conviniente, es decir que tenga un contrato o vinculación directa contractual de algún tipo vigente con el conviniente. El Representante Legal deberá expedir documento certificando que el personal a contratar es exclusivo para el desarrollo del proyecto, para el caso del talento humano financiado por Prosperidad Social.

5.4.1 Coordinador general del proyecto

Profesional responsable de la implementación y coordinación general del equipo técnico del Proyecto y del seguimiento de todas las actividades previstas en el marco del CONVENIO, a fin de lograr las metas y objetivos. Esta persona hace parte del equipo del CONVINIENTE y es el encargado de liderar las actividades de planeación, implementación y seguimiento de la operación, proyección de POA y rutas asignadas para los gestores, así como las estrategias de

comunicación acordadas con el supervisor designado por Prosperidad Social y articulación entre los miembros del equipo técnico, en aras de aunar esfuerzos para llevar a buen término la ruta operativa.

El Coordinador General deberá:

- Mantener comunicación permanente con la supervisión de Prosperidad Social.
- Elaborar y presentar los informes técnicos mensuales que den cuenta del desarrollo del proyecto y del cumplimiento de los indicadores, metas y objetivos, según los lineamientos de Prosperidad Social.
- Liderar la presentación de reportes requeridos por Prosperidad Social, con el apoyo del equipo técnico.
- Liderar los comités técnicos mensuales y deberá dar cuenta del avance, dificultades, planes de choque y demás estrategias necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del CONVINIENTE definidas en el CONVENIO.

Tiempo de contratación estimada.
Este rol se requiere hasta que se termine la totalidad de la ruta metodológica del proyecto.

Requisitos de estudios:
Este rol se cumplirá durante toda la intervención y debe estar a cargo de un profesional en cualquier área del conocimiento.

Experiencia:
Experiencia mínima de tres (3) años en formulación, gestión y seguimiento de planes, programas o proyectos.

5.4.2 Profesional Financiero

Profesional responsable de la gestión, seguimiento, verificación de soportes y legalización de la ejecución de los recursos que financian actividades administrativas, logísticas y técnicas de la operación del proyecto, de conformidad con el presupuesto y POA aprobados, y los lineamientos y formatos establecidos por Prosperidad Social.

Así mismo, el profesional deberá:

- Sistematizar la ejecución financiera (en el software del CONVINIENTE y los formatos establecidos por Prosperidad Social).
- Elaborar los informes financieros del proyecto en el formato de Prosperidad Social.
- Revisar y garantizar que los documentos presentados estén conforme a lo requerido y establecido en las obligaciones de carácter administrativo y

financiero del CONVENIO y las demás disposiciones de ley que apliquen.
- Propender por la gestión documental física y en medios magnéticos de todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto y el objeto del CONVENIO.
- Demás requeridas financieramente.

Tiempo de contratación estimada.
Este rol se requiere hasta que se termine la totalidad de la ruta metodológica del proyecto.

Requisitos de estudios:
Este rol operará durante toda de la intervención y debe estar a cargo de un profesional graduado en economía, contaduría pública, administración de empresas, administración pública, ingeniería financiera, finanzas o afines.

Experiencia:
Dos (2) años de experiencia relacionada con temas financieros.

5.4.3 Profesional Administrativo

Profesional responsable de la gestión y coordinación administrativa del proyecto, asegurando el cumplimiento de los procedimientos, lineamientos y formatos establecidos por Prosperidad Social, así como la adecuada organización y soporte a las actividades operativas y logísticas del CONVENIO.

Así mismo, el profesional deberá:

- Administrar y realizar seguimiento a los procesos de talento humano, incluyendo la recopilación y verificación de soportes administrativos requeridos.
- Coordinar y garantizar la logística necesaria para el desarrollo de la ruta metodológica, eventos, jornadas de formación y demás actividades programadas en el marco del CONVENIO.
- Apoyar la planeación, organización y control administrativo de las actividades ejecutadas, asegurando el cumplimiento de los cronogramas establecidos.
- Revisar, clasificar y archivar los documentos administrativos del proyecto conforme a los lineamientos de Prosperidad Social y las normas de gestión documental.
- Mantener actualizada la información administrativa en los sistemas o formatos establecidos por el CONVENIO.
- Elaborar y presentar los informes administrativos que sean requeridos por la coordinación del proyecto o por Prosperidad Social.
- Apoyar las acciones de comunicación interna y coordinación entre las diferentes áreas del proyecto.

- Cumplir con las demás funciones de carácter administrativo y de apoyo operativo que sean necesarias para el adecuado desarrollo del proyecto.

Tiempo de contratación estimada.
Este rol se requiere hasta que se termine la totalidad de la ruta metodológica del proyecto.

Requisitos de formación:
Profesional titulado en Administración de Empresas, Administración financiera, Contador Público, Economista o áreas afines.

Experiencia:
Tres (3) años de experiencia relacionados con temas administrativos.

5.4.4 Profesional de asistencia técnica

Persona contratada por el CONVINIENTE para realizar el acompañamiento a la unidad productiva, ya sea en temas administrativos propios del desarrollo de una unidad productiva; o en temas relacionados exclusivamente con el proceso productivo, de comercialización o de servicios de acuerdo con la necesidad del negocio de cada participante.

Tiempo de contratación estimada.
Este rol se requiere hasta que se termine la totalidad de la ruta metodológica del proyecto.

Requisitos de estudios:
Profesional en cualquier NBC

Experiencia:
Mínimo dos (2) años de experiencia profesional general y experiencia relacionada con actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.

5.4.5 Gestor de proyecto productivo

Son los responsables de adelantar las actividades de convocatoria, vinculación, caracterización y seguimiento a los beneficiarios, garantizando el desarrollo de la ruta de atención del proyecto. Se tendrán en cuenta para la asignación de beneficiarios a cada gestor, variables como la ubicación geográfica, las vías de acceso, tiempos de desplazamiento y otras condiciones que incidan en el desarrollo de su labor. El cronograma de actividades será definido por cada gestor y los beneficiarios que le sean asignados, previo aval del coordinador

general del proyecto.

Las actividades de los gestores serán, entre otras, y de acuerdo con el presente anexo, las siguientes:

- Recolectar, registrar y sistematizar la información y los resultados de las actividades de la ruta metodológica en los formatos, bases de datos, informes y reportes requeridos por parte de Prosperidad Social, el coordinador general del proyecto, el profesional administrativo y financiero y el profesional de seguimiento e información.
- Garantizar la veracidad, calidad, cantidad y oportunidad en la remisión de la información (física y digital), respetando la estructura de los formatos definidos por Prosperidad Social y siguiendo a cabalidad los lineamientos en materia de gestión documental.

Tiempo de contratación estimada.
Este rol se requiere hasta que se termine la totalidad de la ruta metodológica del proyecto.

Requisitos de estudios:
Este rol operará una vez culminada la etapa de alistamiento y debe estar a cargo de un profesional, tecnólogo o técnico con experiencia y conocimiento en la ejecución de actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.

Experiencia:
Deberá contar con la siguiente experiencia, de acuerdo con su nivel académico y conocimiento de la cosmovisión de la Población Rrom. Este requisito es fundamental para garantizar que las intervenciones respeten y protejan la identidad cultural del Pueblo Rrom, asegurando una implementación del proyecto que sea culturalmente adecuada y alineada con las prácticas y valores de la comunidad:

- Profesional: dos (2) años de experiencia profesional general, de los cuales un (1) año debe corresponder a experiencia relacionada con actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.
- Tecnólogo: dos (2) años de experiencia general, de los cuales dos (2) años deben corresponder a experiencia relacionada con actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de proyectos productivos,

comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.

- Técnico: dos (2) años de experiencia general, de los cuales tres (3) años deben corresponder a experiencia relacionada con actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.

5.4.5 Profesional Tallerista

Son los responsables de estructurar el contenido y metodología de los talleres. De igual manera, serán los responsables de ejecutar los talleres a través de la orientación, instrucción, capacitación y mediación de dichos espacios.

Las actividades a cargo de los Formadores Profesionales – Talleristas son:

- Proponer el contenido y la metodología de los talleres y encuentros previstos, previa aprobación de Prosperidad Social.
- Coordinar con el equipo técnico del proyecto la asistencia de los beneficiarios a los talleres.
- Elaborar y entregar la lista de materiales, medios y recursos necesarios para el desarrollo de los encuentros.
- Coordinar con el equipo técnico del proyecto la disposición e idoneidad de los lugares para la realización de los encuentros.
- Realizar talleres dinámicos y vivenciales para los beneficiarios, garantizado adherencia e interés por las temáticas impartidas.
- Garantizar la instauración de un dialogo y comunicación efectiva durante la realización de los encuentros.
- Proponer la metodología de evaluación de los encuentros, y presentarla para aprobación de Prosperidad Social.

Tiempo de contratación estimada.
Este rol se requiere durante 2 meses.

Requisitos de estudios:
Profesionales en los núcleos básicos del conocimiento de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias Educativas, Economía, Comunicación, Finanzas, Administración, Ingeniería, y afines.

Experiencia:
Experiencia profesional mínima de 24 meses, de los cuales 12 meses deben corresponder a experiencia específica en desarrollo de actividades de pedagogía, contenidos de formación, metodologías, estructuración e implementación de

talleres, coaching, actividades de liderazgo.

5.4.6 Apoyo gestión documental

Es el responsable de apoyar la ejecución del proyecto en lo relacionado con la verificación, organización, clasificación, almacenamiento y archivo de los documentos derivados en la implementación del proyecto tanto los documentos individuales de los beneficiarios como los grupales y administrativos. La manipulación y conservación del archivo se deberá realizar atendiendo los lineamientos establecidos por Prosperidad Social, y las instrucciones del supervisor del CONVENIO.

Tiempo de contratación estimada.
Este rol se requiere hasta que se termine la totalidad de la ruta metodológica del proyecto.

Requisitos de estudios:
Técnico o tecnólogo o bachiller

Experiencia:
Experiencia de seis (6) meses en gestión documental y/o archivística

6. Desarrollo de la Ruta Operativa

Los proyectos para la atención al Pueblo Rrom se implementarán de la siguiente manera:

6.1 Fase I - Alistamiento



Grafica No. 2 - Alistamiento

a) Alistamiento Administrativo y Operativo

Esta fase comprende las actividades de preparación técnica, administrativa y operativa para la implementación del proyecto, se realizan las siguientes actividades:

A cargo del conviniente

Las siguientes actividades estarán a cargo del conviniente con los lineamientos impartidos por Prosperidad Social, así:

- Entrega del Plan Operativo Anual-POA
- Presentación de hojas de vida por parte del conviniente.
- Contratación del personal
- Acta de confidencialidad firmada por parte del conviniente.
- Logística para realizar el evento de transferencia metodológica.
- Definición de rutas de atención de acuerdo con la operatividad en territorio.
- Asignación de beneficiarios por gestor con su respectiva ruta y cronograma de encuentros.
- Actas de compromiso firmadas por los beneficiarios que sirven como carta de entrada al programa.
- Todas las demás que se consideren necesarias para el buen desarrollo del proyecto.

A cargo de Prosperidad Social

- Verificación y aprobación de perfiles del equipo del proyecto por parte del supervisor.
- Entrega de bases de datos de beneficiarios.

b) Transferencia Metodológica

Jornada Presencial o virtual durante la cual Prosperidad Social transmite a todo el equipo del conviniente, los aspectos metodológicos, técnicos, administrativos y financieros de ejecución del proyecto. Se prevé una jornada entera en la cual participa todo el equipo del conviniente y el equipo pertinente de Prosperidad Social.

Nota: Sesiones de transferencia metodológica: Estarán a cargo de los profesionales del GIT de Generación de Ingresos de la Dirección de Economía Popular, de la oficina de gestión documental, de la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Tecnología de la información.

Actividades a cargo del conviniente

La logística necesaria para las sesiones de transferencia metodológica deberá tener, como mínimo, las siguientes características:

- Si se realiza de forma presencial deberá contar con un salón con capacidad para albergar al equipo técnico del Conviniente y los delegados de Prosperidad Social. El salón deberá ser iluminado, con ventilación apropiada y dotado con ayudas audiovisuales e internet, y tablero borrable y los respectivos marcadores de colores.
- Refrigerios para los asistentes a entregar en la mañana y en la tarde.
- Almuerzo para todos los asistentes.
- Estación de café y agua permanente.
- Contar con la siguiente papelería:
  - Kit individual: cuaderno o libreta de anotaciones media carta, bolígrafo negro.
  - Resma papel carta 1 por taller

Si la jornada se realiza de manera virtual se deberá contar con un medio preferiblemente plataforma de video conferencia que permita sostener una reunión continua de por lo menos 3 horas.

c) Primer encuentro

- **Mesas de Socialización,** el gestor informará la ruta operativa del proyecto a los beneficiarios, para que conozcan las actividades y productos a desarrollar en cada una de sus etapas, los momentos y requisitos para su participación y permanencia, así mismo presentará los diferentes formatos que deben ser diligenciados en la implementación de la ruta.

d) Visita No.1

- **Verificación de las unidades productivas,** Comprobar la existencia, funcionamiento y uso adecuado de los recursos de las unidades productivas, mediante la visita y revisiones documentales, análisis de información y elaboración de informes con hallazgos y recomendaciones, con el objetivo de validar el cumplimiento de metas productivas y financieras, así como la sostenibilidad de las iniciativas. Este proceso permite identificar necesidades de fortalecimiento técnico o administrativo para mejorar los resultados del proyecto.

  De acuerdo con lo anterior, el conviniente debe realizar un informe de verificación, a nivel de barrios y/o zona de influencia en los que habitan los beneficiarios del proyecto, de necesidades y oportunidades empresariales del mercado. Para esto deberá utilizar fuentes primarias y secundarias actualizadas, que brinden información suficiente para que los gestores del

programa puedan asesorar de mejor manera la formulación de planes de negocio.

NOTA 1: Los encuentros territoriales grupales serán desarrollados por el Conviniente en cada una de las regiones definidas en la focalización.

Para el desarrollo de esta actividad, se requiere lo siguiente:

- Espacios ubicados estratégicamente a conveniencia de los beneficiarios, con capacidad suficiente, iluminación y ventilación adecuada, sillas, mesas cómodas, video proyector y computador.
- Refrigerio para cada uno de los asistentes a la actividad.

- **Caracterización de entrada,** como constancia de esta actividad se diligencia el acta de vinculación, se realiza la caracterización vía el aplicativo Recolector de Información en Territorio – RIT - KOKAN, o de la herramienta que disponga Prosperidad Social y se toma registro fotográfico. Durante la caracterización se actualizarán los datos del beneficiario cuando sea necesario. Igualmente se identificará si el beneficiario cuenta con una unidad productiva que deberá fortalecerse o si por el contrario es una unidad productiva nueva. Esta información se utilizará para la construcción del diagnóstico territorial y su respectivo informe de análisis.

Productos Esperados Fase I:

a) Formato de validación de requisitos de formación y experiencia para cargos del equipo del proyecto.
b) POA (Plan Operativo Anual).
c) Registro en el aplicativo RIT - KOKAN con el estado de los beneficiarios vinculados e inscritos al proyecto y sus novedades con sus respectivos soportes.
d) Base de datos con la caracterización sistematizada.
e) Listas de asistencia al primer encuentro.
f) Listas de asistencia Visita No.1
g) Soportes de la transferencia metodológica.
h) Acta de confidencialidad firmada por parte del conviniente.
i) Documento con las rutas de atención de acuerdo con la operatividad en territorio (distribución de beneficiarios por gestor).

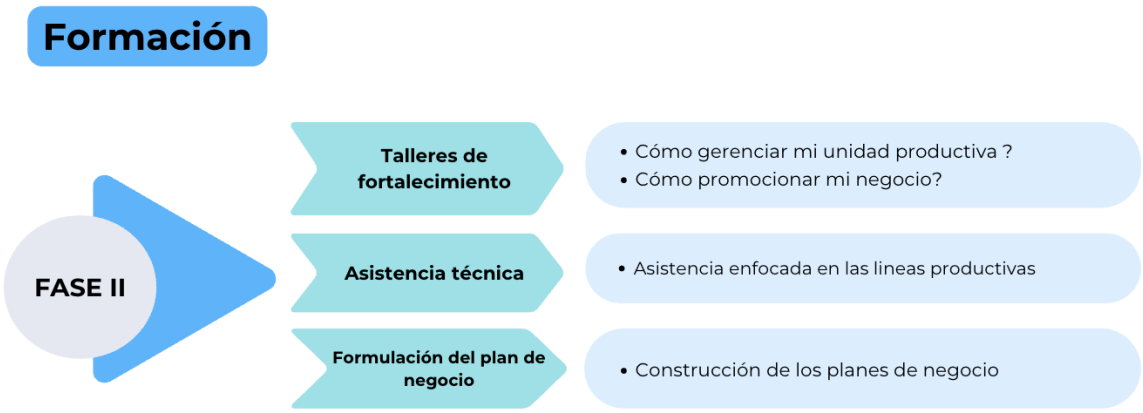
j) Diagnóstico territorial detallado sobre el estado de las unidades productivas que permita establecer modelos de negocio y líneas productivas a desarrollar en un municipio.

k) Documento técnico de Diagnostico territorial con línea base e informe de análisis.

l) Formatos, registros y listados de asistencia (entregados por Prosperidad Social) diligenciados por el Conviniente para cada una de las actividades desarrolladas en la etapa de la Fase I del proyecto.

m) Evidencias fotográficas.

6.2 Fase II – Formación



Gráfica No. 3 – Vinculación

a) Talleres de fortalecimiento

Se desarrollará mediante sesiones presenciales en las que se reunirán beneficiarios ubicados en un mismo territorio. Este taller está orientado al desarrollo de contenidos teóricos y prácticos, con enfoque en la construcción del plan de negocios, atendiendo temáticas administrativas, financieras, comerciales y las demás necesarias.

Características

- Metodología participativa y experiencial.

- Uso de herramientas pedagógicas como estudios de caso, ejercicios prácticos, trabajo en grupo y simulaciones.
- Enfoque diferencial según la composición del grupo (género, edad, pertenencia étnica, entre otros).
- Enfoque inclusivo y territorializado, orientado a superar barreras de acceso.
- Desarrollo de contenidos clave de la formación general, adaptados al contexto individual.
- Aplicación práctica de conocimientos en el entorno del beneficiario. Duración flexible, según las necesidades del proceso formativo y la distancia del territorio.
- Registro sistemático de las visitas para efectos de seguimiento, evaluación y mejora continua.

Para desarrollar los talleres planteados, el equipo técnico del Conviniente (talleristas), presenta a los beneficiarios las actividades que la componen, haciendo especial énfasis en la corresponsabilidad durante su participación y en el desarrollo del proyecto, así como en la importancia de la reactivación productiva, la prestación de servicios y la generación de ingresos familiares.

La estructuración y diseño metodológico de los talleres estará a cargo del conviniente y deberán estar aprobados por la supervisión del proyecto para su ejecución, para esta actividad se tendrán en cuenta los objetivos de cada taller contenidos en el presente anexo técnico, los temas sugeridos y las actividades prácticas.

- **Taller 1: Cómo gerenciar mi unidad productiva en lo administrativo y financiero.**

Temas sugeridos:

1. ¿Qué significa gerenciar una unidad productiva?
   Diferencias entre producir y administrar; la importancia de la gestión para la sostenibilidad.
2. Organización básica del negocio
   Roles, responsabilidades, planificación y manejo del tiempo.
3. Ingreso, gasto y utilidad: conceptos clave
   Cómo identificar ingresos, egresos y calcular la ganancia real.
4. Registro y control del negocio
   Herramientas prácticas para llevar un control básico: cuaderno, Excel, apps simples.
5. Presupuesto: cómo planear mis recursos
   Elaboración de presupuestos mensuales y manejo anticipado de gastos.
6. Separar lo personal de lo del negocio
   Estrategias y consejos prácticos para mantener las finanzas organizadas.

7. Precio justo: cómo calcular el valor de mi producto o servicio
   Identificación de costos y cálculo de precios con margen de ganancia.
8. Ejercicio práctico: hoja de ruta administrativa
   Elaboración de una guía personal para organizar las finanzas y la gestión del negocio.

- **Taller 2: Cómo promocionar mi negocio: Conexión a mercados.**

Temas sugeridos:

1. Conceptos básicos de asociatividad: Explicación de los principios de asociación, sus beneficios y su funcionamiento en diferentes contextos, empresariales y rurales.
2. Tipos de asociatividad: Formas de asociación, como cooperativas, grupos de productores, redes de emprendedores, entre otros.
3. ¿Qué es el mercadeo y por qué es importante?
   Diferencias entre vender y hacer mercadeo; cómo ayuda a crecer el negocio.
4. Conozco a mi cliente y creo mi propuesta de valor
   Identificación de públicos objetivo y cómo adaptar el producto a sus gustos.
5. Estrategias básicas de promoción con pocos recursos
   Voz a voz, afiches caseros, promociones por referidos.
6. Uso de redes sociales para promoción y venta
   Introducción a WhatsApp Business, Facebook e Instagram.
7. Atención al cliente como herramienta de promoción
   Buen trato, empatía y respuesta a quejas como forma de fidelización.
8. Conexión a mercados: tipos y oportunidades
   Mercado local, ferias, plataformas digitales, venta directa vs. intermediarios.
9. Preparar mi producto para el mercado
   Presentación, empaque, etiquetado, calidad y requisitos básicos.
10. Ejercicio práctico: estrategia comercial básica
    Cada beneficiario diseña una pequeña ruta de promoción y acceso a mercados.

b) Asistencia técnica

Los profesionales encargados deberán realizar acompañamiento especializado y personalizado en términos de creación del producto mediante el diseño, técnicas, conceptos, desarrollo de producto y estrategias que impulsen las habilidades de las unidades productivas.

c) Formulación de Plan de Negocios

Esta visita de estructuración del Plan de negocios se realizará en el hogar o unidad productiva del participante con el acompañamiento de los gestores, para su posterior aprobación, en la cual se verificará la factibilidad técnica, económica, ambiental y cultural de las unidades productivas.

- **Actividades y/o Negocios a incluir en los Planes de negocio**

Las actividades de los tipos de negocios propios a financiar en los Planes de negocio corresponden a las actividades legales previstas y/o establecidas en la Ley, y que corresponden con una causa lícita.

- **Actividades que no se financian**

a. Cría y venta de animales de especies menores en zonas urbanas (según Decreto 2257 de 1986), cuando no acrediten los requisitos para ello.
b. Droguería y servicios farmacéuticos cuando el beneficiario no acredite la formación y esté certificado para la prestación de dichos servicios.
c. Explotación de minería ilegal.
d. Proyectos productivos que utilicen motosierras.
e. Servicio de mototaxismo y/o bicitaxismo y en general todo medio de transporte motorizado (se excluyen los motores fuera de borda cuando el beneficiario acredite su calidad de pescador)
f. Servicios de masajes terapéuticos, tratamientos estéticos y servicios especializados personales de belleza (como servicios de estética facial y corporal) cuando el beneficiario no acredite la formación y certificaciones para dichas prácticas y no tenga un lugar que cumpla con los requisitos mínimos legales de apertura y funcionamiento, y con las condiciones sanitarias requeridas para no poner en riesgo la salud de los clientes.
g. Venta de sustancias psicoactivas (como alcohol, cigarrillos, entre otras) y alucinógenas.
h. Productos químicos (según Resolución 0001 del 8 de enero de 2015, por la cual se unifica y actualiza la normatividad expedida por el Consejo Nacional de Estupefacientes sobre el control de sustancias y productos químicos que pueden ser utilizados o destinados, directa o indirectamente en la extracción, transformación y refinación de drogas ilícitas).
i. Proyectos productivos de venta de minutos de celular.
j. Computadores e impresoras que no guarden relación con la producción del bien o servicio.

k. Proyectos productivos que practiquen actividades esotéricas (como brujería, espiritismo, entre otros).

l. Proyectos productivos relacionados con proxenetismo.

m. Proyectos productivos relacionados con tatuajes y perforaciones corporales cuando el beneficiario no cuente con los certificados y formación para su práctica y no disponga con un lugar que cumpla con los requisitos mínimos legales de apertura y funcionamiento, y con las condiciones sanitarias requeridas para no poner en riesgo la salud de los clientes.

n. Proyectos productivos relacionados con venta ambulante estacionaria o informal de pólvora, fuegos artificiales o artículos pirotécnicos en espacios públicos (según Decreto 4481 de 2006), a menos de que exista previa autorización de los alcaldes municipales o distritales conformidad con lo dispuesto en la Ley 670 de 2001.

o. Proyectos productivos relacionados con venta ambulante, estacionaria o semiestacionaria en espacios públicos, de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial – POT de cada uno de los municipios focalizados (según Decreto 1504 de 1998), a menos de que exista el permiso pertinente o casos especiales, otorgados por la alcaldía municipal o distrital.

p. Proyectos productivos que puedan afectar el régimen de propiedad horizontal, o que afecten la convivencia del emprendedor con sus vecinos y entorno.

q. Proyectos productivos cuya actividad y naturaleza puedan conllevar a la vulneración de derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes.

r. Los demás que el comité de aprobación de proyectos identifique durante el proceso de análisis de los planes de negocio y que considere contrarios a lo consignado en el anexo técnico o no relacionados con el proyecto productivo.

- **Condiciones taxativas para la viabilización de entrega de ganado y otras especies mayores y menores**

Para las unidades productivas de ganado bovino y otras especies mayores y menores se deberá contar con soportes de:

- Registro del predio pecuario ICA.
- Documento soporte de propiedad del predio o contrato de arriendo.
- Registro del hierro.
- Plan de vacunación ICA al día según lineamientos de cada Regional ICA.
- Registro del plan de vacunación, desparasitación, nacimiento y control sanitario.
- Registro de compra y venta de ganado.
- Guía de movilidad.

- El RUT del proveedor a quien se compre debe incluir claramente las actividades relacionadas con la compra y venta de estas especies.
- Sólo se aceptarán documentos equivalentes o facturas que contenga lo señalado en el estatuto tributario para oficiar como documento legal.
- No se aceptan documentos equivalentes por montos mayores a $164.727.500 (3.500 UVT año 2024).

Nota: Para los planes de negocio que contemplen la producción de especies menores, aves de corral y porcinos, deben cumplir al momento de su formulación y presentación los requisitos exigidos en la normatividad vigente dispuesta por el ICA y otros organismos sectoriales, previa validación por parte del equipo dispuesto por el Conviniente de dichas condiciones, de lo contrario no se viabilizaran para capitalización y se debe presentar otra actividad productiva.

- **Rubros que no se financian**

a. Salarios u honorarios de personas que participen de la unidad productiva.
b. Arriendos de espacios comerciales o habitacionales.
c. Adecuaciones locativas, a excepción de unidades productivas agropecuarias.
d. Servicios públicos de la unidad productiva y tampoco del hogar.
e. Compra de teléfonos celulares.
f. Medios de transporte motorizados.
g. Productos perecederos (como frutas, verduras, cárnicos: pollo, carne, pescado, mariscos, productos lácteos, huevos, embutidos, entre otros). Los productos perecederos son poco durables, requieren refrigeración, se descomponen fácilmente.
h. Armas de fuego o explosivos.
i. Armas blancas (a excepción de instrumentos de cocina utilizados en la producción de alimentos).
j. Las demás que el comité de aprobación de proyectos identifique durante el proceso de análisis de los planes de negocio y que considere contrarios a lo consignado en el anexo técnico o no relacionados con el proyecto productivo.

Ahora bien, es posible que, durante el desarrollo del Proyecto, el Conviniente identifique otro tipo de proyectos productivos o elementos considerados no pertinentes para la capitalización, o actividades productivas catalogadas como ilegales, consideradas como inadecuadas o no permitidas en los territorios según el Plan de Ordenamiento Territorial – POT de cada uno de los municipios focalizados. De ser así, debe documentar el caso y presentarlo a la supervisión, para tomar las medidas pertinentes.

De otra parte, para viabilizar proyectos productivos rurales de cría, levante de especies menores, ganadería, y agricultura, es importante que en estos casos

se verifique su ubicación y el permiso para la actividad o documento de la autoridad competente que certifique que el bien tiene el uso de suelos para la operación o puesta en marcha de estos proyectos productivos, en pro de que se cumplan las normas que aplican para el manejo de este tipo de actividades.

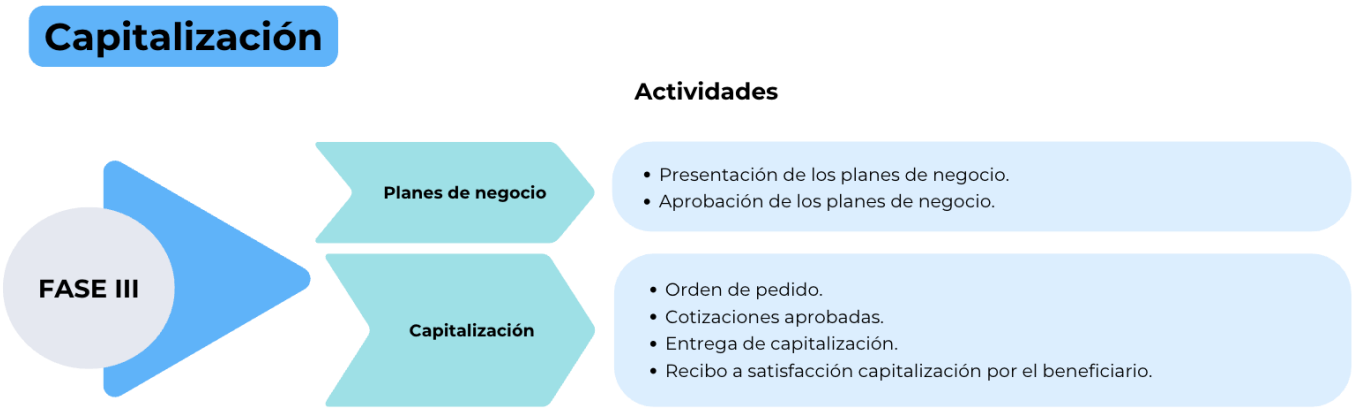
Productos esperados fase II

a) Formatos, registros y listados de asistencia (entregados por Prosperidad Social) diligenciados por el conviniente para cada una de las actividades.
b) Registro de las actividades desarrolladas en la etapa de la Fase II del proyecto.
c) Base de datos de seguimiento actualizada con el desarrollo de las actividades contempladas en la etapa de Formación y Formulación del Plan de negocios.
d) Actas de Novedades y retiros.
e) Registros fotográficos y de video de todas las actividades desarrolladas en esta fase.
f) Actas de la visita para la estructuración del plan de negocio.
g) Actas de visita y productos esperados de los talleres
h) Planes de negocio debidamente diligenciados.
i) Formatos, registros y listados de asistencia (entregados por PS) diligenciados por el Conviniente para cada una de las actividades desarrolladas en cada una de las fases del proyecto.
j) Matriz de seguimiento (tablero de control) para el reporte de las actividades que se desarrollan en cada una de las fases.

Informe técnico y financiero mensual.

Los demás productos que se generen en el desarrollo de la fase II.

6.3 Fase III-Capitalización



Gráfica No. 4 – Capitalización

a) Planes de Negocio

Con el fin de promover entre los beneficiarios del proyecto el desarrollo de unidades productivas que contribuyan con la economía local y les permitan generar ingresos, se han definido los siguientes criterios mínimos que deben cumplir dichas unidades productivas para ser desarrollados y capitalizados. Estos cuatro (4) criterios deben ser tenidos en cuenta por el conviniente para orientar a los beneficiarios desde el momento en que se inicia el proceso de verificación de la madurez de las ideas de negocio perfiladas.

- **Criterio de viabilidad:** Debe tratarse de una actividad productiva que el beneficiario conozca (por experiencia y/o formación) y pueda desarrollar en el lugar donde se encuentra ubicado o se va a ubicar la unidad productiva. Se debe procurar que el producto o servicio a comercializar sea atractivo para los potenciales clientes y se diferencie de su competencia. Asimismo, que tengan la posibilidad de acceder a insumos, activos y demás elementos necesarios para la producción y comercialización de los productos y servicios**.**
- **Criterio de Rentabilidad:** La unidad productiva debe permitir la generación de ingresos suficientes al beneficiario para cubrir los gastos de funcionamiento de la unidad y le permita ahorrar para capitalizar su unidad.
- **Potencial de crecimiento:** La unidad productiva cuenta con las características y elementos necesarios para mantenerse en el tiempo: oportunidades de conseguir nuevos clientes, ampliar la actividad incorporando nuevos productos y/o servicios, entre otros.
- **Criterio de pertinencia:** Garantizar que la inversión de la capitalización sea utilizada para adquirir los insumos, materias primas y herramientas mínimas necesarias para mantener en funcionamiento

el proyecto y así contribuir de manera efectiva con la puesta en marcha de la unidad.

- Presentación de los planes de negocio

Los planes de negocio deberán ser presentados por los beneficiarios al comité evaluador, con el propósito de que los mismos en el desarrollo del comité resuelvan todas las observaciones a que haya lugar sobre el plan de negocio.

Para la presentación de estos planes de negocio, el gestor apoyará a los beneficiarios con las herramientas necesarias para adelantar su intervención ante el comité, que permitan demostrar durante la sustentación la viabilidad de la unidad productiva.

- Comité de Evaluación y Aprobación

Los planes de negocio deberán ser presentados por los beneficiarios al comité evaluador, con el propósito de que los mismos en el desarrollo del comité resuelvan todas las observaciones a que haya lugar sobre el plan de negocio.

Para la presentación de estos planes de negocio, el gestor apoyará a los beneficiarios con las herramientas necesarias para adelantar su intervención ante el comité, que permitan demostrar durante la sustentación la viabilidad de la unidad productiva.

La sesión de los comités de aprobación se adelantará de manera presencial y/o virtual, donde se realizará el estudio, evaluación y aprobación de los planes de negocio presentados por los beneficiarios; en caso de no aprobación se presentará el proyecto para una nueva sesión.

Para una revisión completa de los planes, el Conviniente deberá hacer llegar con antelación a cada miembro del comité una carpeta en medio electrónico que contenga, por cada participante, lo siguiente:

- Plan de negocios con su respectivo plan de generación de ingresos (obligatorio)
- Comparativo de cotizaciones (obligatorio)
- Fotos del sitio dispuesto para la unidad productiva (obligatorio)
- Fotos de activos o insumos si el participante cuenta con estos (opcional)
- Registros del predio agropecuario ICA para proyectos productivos agropecuarios (obligatorio para proyectos pecuarios)

Nota 1: Los miembros del comité, a la luz del tipo de proyecto productivo y activos e insumos solicitados, podrán requerir soportes e información adicional

para la evaluación del proyecto.

Los resultados de este comité serán informados a los beneficiarios a través de los gestores por medio de: llamadas telefónicas y/o correos electrónicos. Los planes que presenten ajustes deberán ser remitidos por los gestores nuevamente al comité, según las fechas estipuladas por este.

Una vez los beneficiarios tengan aprobados sus planes de negocio, el Conviniente debe garantizar la clasificación y registro de los elementos priorizados y aprobados para la capitalización.

Logística para comités evaluación y aprobación virtuales:

- El supervisor del convenio realizará la citación por medio de la plataforma TEAMS a los delegados del conviniente y de Prosperidad Social para la asistencia.
- El Conviniente deberá garantizar la conectividad del beneficiario.
- Las sesiones deben ser grabadas en su totalidad, en caso de ser virtual.
- El conviniente se encargará de elaborar las actas de los comités de evaluación y aprobación y sistematización de los resultados.
- Copia en medio digital de los planes de generación de ingresos de los beneficiarios para los miembros del comité de aprobación**.**

b) Capitalización

- Criterios para la capitalización

En esta fase el Conviniente deberá tener en cuenta los siguientes criterios que deben cumplir los planes de negocio para ser capitalizados, y orientar a los beneficiarios desde el momento en que se inicia el proceso de verificación de la madurez de las ideas de negocio perfiladas, los cuales se describen a continuación:

- **Orden de Pedido**

El Conviniente diligenciará y hará entrega al supervisor, el formato denominado "Orden de Pedido".

- **Acta de entrega de capitalización**

El Conviniente debe diligenciar con cada uno de los beneficiarios el formato entregado por Prosperidad Social de Orden de Pedido, en el cual se debe consignar el detalle de los activos y/o insumos para capitalizar los proyectos productivos en cuanto a sus características técnicas, presentación, valor unitario

y valor total, hasta completar el monto señalado para la capitalización. La firma de este formato por parte del participante se constituye como la prueba de aceptación de los precios, características y cantidades de los activos e insumos a entregar en el marco del proyecto.

- **Cotizaciones**

Para que cada uno de los beneficiarios con planes de negocio tengan la oportunidad de seleccionar los productos idóneos para su unidad productiva, el Conviniente debe garantizar mínimo dos (2) ofertas del mismo producto de interés de los beneficiarios, las cuales deben ser provistas por los proveedores evaluados previamente.

El Conviniente debe presentar para aprobación de la supervisión, cotizaciones e informe de la evaluación y selección de proveedores que cumplan con los requisitos legales para la venta de estos (RUT, cámara de comercio), así como una base de datos detallada con la información general de los potenciales proveedores y los elementos a adquirir según las necesidades de capitalización de los beneficiarios.

En el RUT deberá estar contemplada la actividad económica relacionada con el insumo o activo a comercializar, así mismo las cotizaciones no podrán tener precios por encima del valor del mercado y en el caso en que estén muy por debajo del mismo se deberá presentar una justificación técnica sobre el este.

Durante el ejercicio de cotización deben tener presente la suma de los precios de los elementos priorizados en el plan de negocio, pues en caso de exceder el valor total disponible por Prosperidad Social el beneficiario estaría llamado a pagar el valor faltante. Adicionalmente, los gestores deben sensibilizar a los beneficiarios sobre la importancia de analizar objetivamente las principales necesidades de capitalización para la unidad productiva y la importancia de comprar con proveedores formalizados, cuyas ventas se soportan con facturas y documentos equivalentes.

En cada cotización la información de los activos o insumos debe ser comparable; por lo tanto, la información contenida en la cotización debe ser clara y relacionar aspectos como la marca, referencia, cantidades, presentación y demás que faciliten la comparación y selección del proveedor. Para los elementos que lo requieran, la cotización deberá indicar si incluye transporte, instalación, asistencia técnica o formación en el uso del activo, servicio técnico a domicilio, garantía, entre otros.

Es de resaltar que, el Conviniente debe garantizar que las cotizaciones presentadas para proveer los planes de negocio cuenten con una vigencia mínima de 30 días calendario para hacer efectiva la compra.

- **Valor de la capitalización**

a) Capitalización de hasta CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000) por la línea "Apoyo en generación de ingresos al Pueblo Rrom" de unidades productivas nuevas, incluidos los impuestos a que haya lugar, representada en maquinaria, herramienta, equipos, insumos, materias primas y/o mobiliario requerido para la reactivación del negocio.
b) Capitalización de hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4.550.000) por la línea "Apoyo en generación de ingresos al Pueblo Rrom" de unidades productivas EXCLUSIVAS PARA MUJERES, incluidos los impuestos a que haya lugar, representada en maquinaria, herramienta, equipos, insumos, materias primas y/o mobiliario requerido para la reactivación del negocio.
c) Capitalización de hasta OCHO MILLONES QUINIETOS MIL PESOS MCTE ($8.500.000) por la línea "Fortalecimiento en generación de ingresos al Pueblo Rrom" incluidos los impuestos a que haya lugar, representada en maquinaria, herramienta, equipos, insumos, materias primas y/o mobiliario requerido para el fortalecimiento del negocio.
d) Acompañamiento técnico y seguimiento para la reactivación económica de las unidades productivas.

- **Lineamientos del Proceso de Capitalización**

- La capitalización en bienes y/o insumos, de acuerdo con la orden de pedido, debe ser entregada en la dirección registrada en dicho formato.
- El Conviniente debe hacer la entrega de los bienes y/o insumos debidamente empacados y embalados, en óptimas condiciones, sin golpes, rayaduras. El empaque y embalaje es responsabilidad del Conviniente, por lo tanto, debe garantizar el mismo hasta la entrega a satisfacción del beneficiario.
- El Conviniente debe realizar la entrega de las garantías de fabricación, en los casos que aplique, de los bienes capitalizados a los beneficiarios.
- El Conviniente es el responsable de traslados de los bienes y/o insumos hasta la entrega a la persona (beneficiario del proyecto), por tanto, Prosperidad Social no asume ninguna responsabilidad durante el transporte de este.
- El Conviniente debe entregar a cada beneficiario copia de la orden de pedido y de las actas de entrega.
- La bolsa de recursos destinados para el transporte de activos e insumos es exclusiva para el transporte de bienes e insumos y no podrán ser utilizados para una actividad diferente.
- El servicio de transporte debe estar a cargo de una empresa legalmente constituida y que cumpla con las normas que regula el servicio.
- Antes de realizar la compra de un activo, el Conviniente debe verificar que el beneficiario cuente con las condiciones técnicas óptimas para la correcta

operación de los bienes y/o insumos que se entreguen (espacios adecuados, ventilación, instalaciones eléctricas, entre otros). Es de aclarar que ni el Conviniente ni Prosperidad Social son responsables de las instalaciones para la puesta en funcionamiento de la unidad productiva.

- El Conviniente debe verificar que la capitalización entregada sea productiva y operativa.

- **Cronograma de entrega**

Deberá ser presentado con antelación (10 días anteriores a la capitalización) a la supervisión del convenio para su aprobación, una vez aprobados, se informará a los beneficiarios con el fin de que se encuentren pendientes de la entrega de los elementos en las fechas señaladas.

- **Entrega de la Capitalización**

La entrega de la capitalización la hará el Conviniente bajo su responsabilidad, garantizando la entrega efectiva a los beneficiarios del proyecto para lo cual debe diligenciar el formato de Acta de Entrega, detallando los activos y/o insumos entregados, los cuales deben coincidir con la orden de pedido aprobada.

La entrega de los activos y/o insumos se debe realizar por el Conviniente en el lugar señalado como "dirección de entrega" en la orden de pedido por el beneficiario, terminada la entrega de la capitalización, el beneficiario firmará el formato Recibo a satisfacción como prueba de aceptación de conformidad de los activos e insumos entregados.

Prosperidad Social, a través del supervisor o el acompañamiento de los profesionales de planta de las Gerencias Regionales respectivas, participarán y acompañarán los procesos de entrega de activos e insumos. Para ello concertará con el Conviniente los municipios, beneficiarios y fechas en las cuales se realizará este acompañamiento.

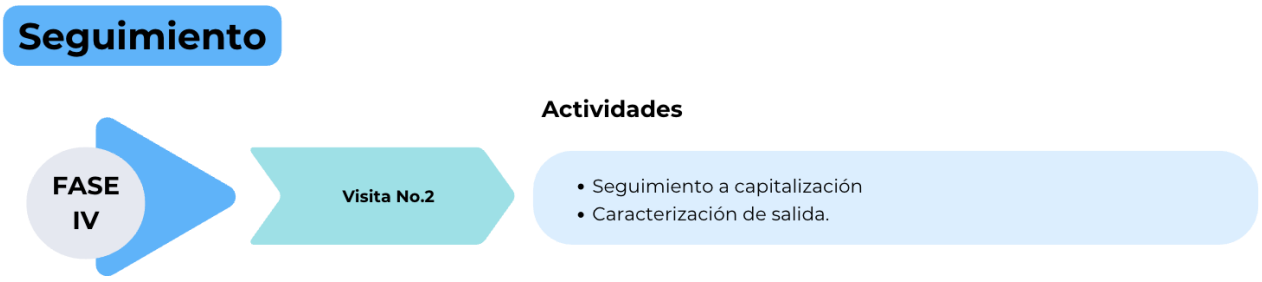
NOTA. Las entregas de insumos y activos deberán ser en su totalidad, en ningún evento se aceptarán entregas parciales a los y las beneficiarias.

Productos esperados de la fase III:

1. Requerimientos para la cotización con proveedores.
2. Cotizaciones de bienes e insumos a entregar.
3. Informe de la evaluación y selección de proveedores
4. Ordenes de pedido firmadas.
5. Cronograma proyectado de entregas.

6. Actas de entrega firmadas (formato: ENTREGA DE ACTIVOS Y/O INSUMOS).
7. Recibos a satisfacción firmados
8. Actas de novedad cuando aplique.
9. Registro fotográfico, audiovisual y documental de las actividades desarrolladas con los beneficiarios en el Drive dispuesto por el supervisor, para consulta de Prosperidad Social. (Visitas, entregas, entre otros)
10. Formatos, registros y listados de asistencia (entregados por PS) diligenciados por el Conviniente del proyecto.
11. Matriz de seguimiento (tablero de control) para el reporte de las actividades.
12. Base de datos capitalización actualizada del total de los beneficiarios atendidos.
13. Facturas y/o documento equivalente de compra con sus respectivos soportes (egresos, RUT, cámara y comercio cuando aplique, fotocopia de la cédula o NIT del proveedor, certificado de pago de parafiscales, entre otros).
14. Cargue de beneficios y soportes en el aplicativo que dispone Prosperidad Social para este fin.

6.4 Fase IV – Seguimiento



Gráfica No. 4 – Actividades Seguimiento

a) Visita No.2

- **Visita de Seguimiento,** Se realizarán visitas de verificación del proceso de capitalización para cada una de las unidades de negocio de los participantes atendidos con el proyecto por parte Prosperidad Social, a través del CONVINIENTE - Gestor y/o supervisor en compañía del

Profesional de asistencia técnica. En el desarrollo de cada visita, el participante deberá estar presente y diligenciar el formato establecido por Prosperidad Social. Adicional se realizará la toma de las evidencias fotográficas o videos de la realización de la visita.

Se verificará si la unidad de negocio o vortechia se encuentra activa, se verifica el buen uso de los activos, insumos y/o herramientas, se toma el grado de satisfacción del participante en el proyecto a la fecha.

b) Caracterización de salida

Se realiza mediante un proceso de evaluación y documentación cuando una Unidad Productiva finaliza su participación en el proyecto. El propósito es medir el impacto del proceso de fortalecimiento y registrar el estado en el que queda la unidad productiva al finalizar la ruta de ejecución, para implementar esta fase se hará uso del instrumento propuesto por el Prosperidad Social.

Productos esperados de la FASE IV:

- Formatos de visitas de seguimiento.
- Registro en el aplicativo de la Dirección de Economía Popular RIT - KOKAN con el estado de las beneficiarias vinculadas e inscritas al Proyecto.
- Caracterización de salida de los beneficiarios.
- Base de datos con la caracterización sistematizada.
- Registro fotográfico, audiovisual y documental de las actividades desarrolladas con los beneficiarios en el Drive dispuesto por el supervisor, para consulta de Prosperidad Social. (Visitas, entregas, entre otros)
- Formatos, registros y listados de asistencia (entregados por PS) diligenciados por el Conviniente del proyecto.
- Informe técnico y financiero final.

7. Protocolo de manejo interno peticiones, quejas y reclamos pqrs

Objetivo:

Definir los lineamientos para la gestión y trámite de las peticiones, quejas reclamos y/o sugerencias realizadas por los beneficiarios atendidos con los programas y proyectos a cargo del GIT de Generación de Ingresos, con el propósito de verificar su oportunidad y pertinencia, así como realizar seguimiento a las respuestas emitidas que lo requieran.

Responsables:

Coordinador/a del GIT de Generación de Ingresos, Profesional designado como Supervisor/a del convenio, apoyo jurídico del GIT, socio, apoyo técnico del GIT y Direcciones regionales.

8. Procedimiento del manejo de peticiones, quejas y reclamos:

Para dar respuesta a los requerimientos realizados por parte de las beneficiarias a través de PQRS, quejas y reclamos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Inicio: la actividad inicia el GIT de Generación de Ingresos de PROSPERIDAD SOCIAL recibe PQRS de su competencia.

b. Distribución del documento: El documento se asignará al supervisor del convenio en aras de dar respuesta oportuna en conjunto con el Conviniente.

c. Solicitud de insumos/traslado: El supervisor solicitará al Conviniente los insumos y soportes necesarios para dar respuesta al peticionario en los tiempos establecidos por la Ley.

d. Validación y Proyección de la respuesta: una vez Conviniente envié el proyecto de respuesta y los soportes para la misma, el supervisor validará la oportunidad y pertinencia de los elementos entregados y procederá a enviarlos al peticionario, según los tiempos previstos en la ley. En caso de requerirse, el supervisor solicitará al Conviniente ajuste a la respuesta y mayores elementos para dar contestación al PQRS.

e. Seguimiento: El supervisor realizará seguimiento y control de respuesta oportuna a los PQRS que se originen en el desarrollo del proyecto.

9. Beneficios entregados

- Formación en competencias transversales.
- Capitalización por participante será la suma

a. Capitalización de hasta CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000) por la línea "Apoyo en generación de ingresos al Pueblo Rrom" de unidades productivas nuevas, incluidos los impuestos a que haya lugar, representada en maquinaria, herramienta, equipos, insumos, materias primas y/o mobiliario requerido para la reactivación del negocio.
b. Capitalización de hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($4.550.000) por la línea "Apoyo en generación de ingresos al Pueblo Rrom" de unidades productivas EXCLUSIVAS PARA MUJERES, incluidos los impuestos a que haya lugar, representada en maquinaria, herramienta, equipos, insumos, materias primas y/o mobiliario requerido para la reactivación del negocio.
c. Capitalización de hasta OCHO MILLONES QUINIETOS MIL PESOS

MCTE ($8.500.000) por la línea "Fortalecimiento en generación de ingresos al Pueblo Rrom" incluidos los impuestos a que haya lugar, representada en maquinaria, herramienta, equipos, insumos, materias primas y/o mobiliario requerido para el fortalecimiento del negocio.

d. Acompañamiento técnico y seguimiento para la reactivación económica de las unidades productivas.

- Acompañamiento y seguimiento a la implementación o fortalecimiento de la unidad de generación de ingresos.
- Encuentro con los beneficiarios para intercambio de experiencias exitosas y conexión a mercados potenciales.

10. Seguimiento, monitoreo y evaluación del proyecto

Para el adecuado seguimiento, monitoreo y evaluación del proyecto el Conviniente realizará todas las acciones necesarias para verificar el correcto avance de las actividades del proyecto y así asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Los resultados de estas actividades deben ser presentados en informes técnicos y financieros mensuales y de cierre del convenio, así como reportes parciales requeridos por Prosperidad Social.

Para garantizar la calidad de dichos informes y la toma de decisiones para la adecuada implementación del Proyecto, el Conviniente debe documentar y registrar los resultados de las actividades en los formatos establecidos por Prosperidad Social, en las bases de datos, en el aplicativo de la Dirección de Economía Popular, y demás herramientas de registro y sistematización de información (que incluye medios audiovisuales, como fotografías y videos cortos), para lo cual se debe dar cumplimiento a las disposiciones generales para el tratamiento de datos personales descritas en la Ley 1581 de 2012.

El adecuado seguimiento, monitoreo y sistematización de la información generada en el marco del convenio y evaluación de resultados debe permitir:

1) Hacer seguimiento y verificación a los avances en la ejecución administrativa y financiera del convenio a través de:

a. El reporte de los avances en el cumplimiento del POA.
b. El reporte de los avances en el logro de metas y objetivos del Proyecto.
c. Medir y hacer seguimiento a indicadores de gestión, cobertura, producto, entre otros.
d. Informes mensuales sobre la ejecución financiera de los aportes de Prosperidad Social y el Conviniente con sus debidos soportes.
e. Bases de datos, informes de legalización de recursos de capitalización con sus soportes.

2) Hacer seguimiento y verificación a los avances en la ejecución técnica del convenio a través de:

a. Bases de datos con información de identificación de los beneficiarios, las actividades económicas priorizadas por los beneficiarios y su participación en las actividades definidas en la ruta operativa del Proyecto, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.
b. Informe con los resultados de la caracterización y definición de línea base.
c. Informes técnicos mensuales con los avances, gestiones, resultados y estrategias de mejora para dar cumplimiento a los objetivos y metas del proyecto.
d. Informe técnico de cierre de la operación del convenio celebrado con ocasión de la implementación del Proyecto.
e. Contar con repositorio digital en la nube y que cumpla con las características requeridas, de las fotografías, videos y demás productos audiovisuales del desarrollo de las actividades de la ruta operativa. Este repositorio debe ser entregado a la supervisión.

11. Administración de la información

Una vez finalizada la operación del Proyecto, el Conviniente debe aportar a Prosperidad Social todos los soportes e informes técnicos y financieros de cierre del Proyecto, los cuales deben cumplir con las orientaciones definidas por Prosperidad Social a partir del Programa de Gestión Documental que se encuentre vigente, en la G-GD-6 "Guía para la gestión documental misional de los gestores sociales" y las entregadas a través del supervisor.

Todo el Proyecto debe quedar debidamente documentado, organizado en un archivo con las evidencias de cada una de las actividades, productos y todos los informes presentados a Prosperidad Social y a las entidades de control que lo requieran.

A fin de garantizar el manejo documental adecuado, el Conviniente ejecutará las actividades de gestión documental acorde a los lineamientos impartidos durante las transferencias metodológicas y reuniones de trabajo específicas que la supervisión organice sobre este tema.

El Conviniente debe disponer del talento humano y los recursos materiales necesarios, así como las condiciones óptimas para el tratamiento del archivo, garantizando su organización, procesamiento, manejo, sistematización, digitalización, archivo, transporte y entrega, con el fin de cumplir con los requerimientos de Prosperidad Social.

Todos los formatos, informes, actas y demás documentos generados deben de cumplir ciertas características como, por ejemplo:

- Deben estar totalmente diligenciados, completos, legibles y coherentes.
- Garantizar que la información consignada sea veraz, confiable y coherente.
- Estar debidamente firmados por los emprendedores beneficiarios, los gestores, testigos, y demás que deban firmar documentos según lo señalado en cada formato.
- NO deben tener tachones, enmendaduras y no usar corrector.
- Estar disponibles en las visitas de seguimiento adelantadas por la supervisión y los profesionales de gestión documental de Prosperidad Social (encargados de validar el cumplimiento de la ley general de archivos).
- Todos los documentos y evidencias que se presenten al supervisor deben ser documentos originales.

Respecto a los registros fotográficos solicitados, estos deben:

- Tener la identificación de lugar, fecha y actividad realizada
- Estar anexos de manera digital a los listados de asistencia en caso de constituir evidencia de la realización de una actividad de formación o eventos desarrollados en el marco del proyecto.
- En caso de los informes periódicos entregados a la Supervisión del convenio, deben entregarse como anexo en formato digital, ordenándose de acuerdo con el departamento, municipio e identificando en cada caso lugar, fecha y actividad realizada.

12. Confidencialidad y custodia de la información

Para el caso de la confidencialidad y custodia de la información, se cuenta con los formatos F-GTI-6 Acuerdo Individual de Confidencialidad y F-GTI-32 Acuerdos de Confidencialidad de Información Terceros. Estos documentos deben ser firmados por las personas que hacen parte del equipo del Conviniente. Estos documentos contienen políticas referentes a:

1. Gestión de Contraseñas.
2. Políticas de escritorio y reproducción de la información.
3. Hardware propiedad de Prosperidad Social.
4. Software.
5. Aplicativos.
6. Clasificación de la información.
7. Copias de respaldo (Back up).
8. Monitoreo de Auditoría y seguridad.
9. Derechos de Autor.

13. Sistema de gestión

El M-DE-1 Manual del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, es el documento que describe la estructura documental, operativa y funcional del Sistema de Gestión; establece la secuencia e interacción de los procesos y especifica los principales lineamientos y disposiciones de planeación, implementación y seguimiento, para llevar a cabo las actividades necesarias con el fin de mantener y mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión, integrando las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Documental, Gestión del Riesgo, Participación y Servicio al Ciudadano y la Gestión Ambiental, de conformidad con los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.

Elaborado por:
María Fernanda Ramírez Arenas – Contratista DEP
Carmen Constanza Clavijo Toro- Contratista -DEP

Revisado por:
Blanca Lilia Huertas Laverde – Coordinadora GIT – Generación de Ingresos-DEP
Jairo Eduardo Cristancho Rodríguez-Asesor DEP

Aprobado por:
Marian Stefany Serrano Sanchez- Directora de Economía Popular