ANEXO CLAUSULADO CONVENIO CON ENFOQUE DIFERENCIAL No. 790 FIP DE 2025	
Entidad contratante:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL- FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ**
Nit:	**900.039.533-8**
Conviniente	**FUNDACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL DESARROLLO - FUNGID**
Nit:	**901009307-5**

Entre los suscritos, **MAGNOLIA DEL SOCORRRO AGUDELO VELASQUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **43.020.663**, actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ** con NIT **900.039.533-8**, en su calidad de Subdirectora General de Inclusión Productiva para la Paz, nombrada mediante Decreto 0999 del 18 de septiembre del 2025, posesionada mediante acta del 19 de septiembre de 2025 y debidamente autorizada para suscribir el presente documento, de conformidad con la Resolución No. 03155 del 17 de diciembre de 2025, quien para los efectos del presente documento se denominará **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP**, por una parte, y por la otra, **ALEJANDRO TAMAYO PALOMINO**, identificado con cédula de ciudadanía número **10.776.895**, obrando en nombre y representación de la **FUNDACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL DESARROLLO - FUNGID**, identificada con NIT **901009307-5** entidad sin ánimo de lucro, inscrita bajo el numero S0507338 del 5 de mayo de 2016 de la cámara de Comercio de Montería, facultada para suscribir el presente documento a través los estatutos de la fundación, quien para los efectos del presente documento se denominará **LA FUNDACIÓN** o **EL CONVINIENTE** y declara que tiene capacidad para celebrar este convenio con enfoque diferencial, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, aprobado por el comité de contratación en sesión 53 del 4 de diciembre de 2025, hemos acordado celebrar el presente convenio, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para la implementación del proyecto Atención con enfoque diferencial en generación de ingresos del Pueblo Rrom.
2) Características técnicas del servicio a contratar	Las condiciones de la operación se encuentran inmersas en el ANEXO TÉCNICO DEL PROYECTO, donde se establece las condiciones requeridas para la ejecución de los proyectos.
3) Plazo:	El plazo de ejecución será de **cinco (5) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
4) Obligaciones de las partes:	**4.1. OBLIGACIONES DE PROSPERIDAD SOCIAL-FIP – FIP** 1. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio, asegurando que todas las etapas contractuales se desarrollen conforme a la normativa aplicable. 2. Disponer de todos los recursos y mecanismos necesarios para garantizar que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad, facilitando la correcta implementación del proyecto en sus diferentes líneas. 3. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo propuestos para la ejecución del proyecto, garantizando la protección de los recursos y la adecuada gestión de los riesgos asociados. 4. Designar un supervisor del convenio que verificará el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos y el seguimiento y control de las actividades. 5. Entregar al CONVINIENTE toda la información requerida para la correcta ejecución del proyecto, asegurando que cuente con todos los datos y documentos necesarios para llevar a cabo sus actividades. 6. Proveer al CONVINIENTE el manual de imagen corporativa para el correcto uso de la imagen institucional en los elementos de difusión y comunicación, según lo estipulado en los anexos técnicos. 7. Verificar los perfiles del recurso humano requerido para la

ejecución del proyecto, asegurando que cumplan con las especificaciones contenidas en el anexo técnico y que estén adecuadamente capacitados para desempeñar sus funciones.

8. Capacitar al equipo técnico vinculado al proyecto a través de las transferencias metodológicas requeridas, asegurando que comprendan y apliquen correctamente las metodologías.
9. Proporcionar al CONVINIENTE los formatos y documentos que deben ser diligenciados durante el desarrollo del proyecto, asegurando que se mantenga un registro adecuado y sistemático de todas las actividades.
10. Realizar seguimiento y control a la ejecución de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) del proyecto, a través del supervisor designado, garantizando que se cumplan los plazos y metas propuestas.
11. Participar activamente en los comités establecidos para la coordinación y monitoreo del proyecto, contribuyendo a la toma de decisiones y a la solución de problemas que puedan surgir durante la ejecución.
12. Requerir a través de la supervisión los soportes y documentos necesarios para la correcta legalización financiera de cada desembolso, asegurando la transparencia y el uso adecuado de los recursos.
13. Apoyar la gestión interinstitucional requerida durante el desarrollo del proyecto, facilitando la colaboración con otras entidades y actores clave para el éxito del proyecto.
14. Aportar los recursos a cargo de PROSPERIDAD SOCIAL para el cumplimiento del objeto del convenio, mediante transferencia al Patrimonio Autónomo constituida por el Conviniente, la cual tendrá como órgano decisorio un comité fiduciario.
15. Transferir al Patrimonio Autónomo constituido por la Fundación los recursos para la ejecución de los proyectos objeto del presente convenio, conforme a lo descrito en el presente documento.
16. Integrar el Comité Fiduciario encargado de hacer seguimiento a la ejecución de los recursos aportados, para lo cual se designarán representantes de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, por el ESQUEMA FIDUCIARIO y por LA FUNDACION, conforme se regula más adelante:

    a) Verificar que los recursos sean ejecutados acorde a las disposiciones del Comité Fiduciario y de acuerdo con los hitos establecidos para el cumplimiento del objeto de los contratos derivados.
    b) Informar la cuenta del Tesoro Nacional para el reintegro de los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL en el marco del convenio que no estén amparando compromisos u obligaciones relacionadas directamente con la ejecución del convenio.
    c) Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para solicitar la exoneración de asumir los costos que se generen por concepto del impuesto del gravamen a los movimientos financieros u otros gravámenes que con posterioridad se generen por la expedición de nuevas disposiciones legales

17. Cumplir con todas aquellas obligaciones adicionales que se deriven de la naturaleza del convenio y que sean indispensables para alcanzar los objetivos del proyecto.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONVENIENTE

4.2.1. Obligaciones Generales:

	1. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento del presente convenio y de las obligaciones que se requieren para el adecuado desarrollo del proyecto, antes del inicio de las operaciones, en las ejecuciones y durante los procesos de liquidación. 2. Cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio que sean de su resorte. 3. Ejecutar el convenio dentro del plazo señalado. 4. Ejecutar el objeto del convenio con autonomía técnica y administrativa, de acuerdo con todas las obligaciones establecidas en el mismo, en todas las actividades especificadas en el Estudio Previo, haciendo seguimiento permanente a la ejecución del convenio. 5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen al margen de la Ley, para obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del convenio. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, darán lugar a la terminación del convenio. 6. Abstenerse de promover cualquier actividad de proselitismo político que condicionen la participación de la población priorizada por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – FIP y no permitir que la ejecución del convenio sea utilizada con fines políticos. Cuando se presentaren tales situaciones, se deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la supervisión del Convenio. 7. Guardar absoluta reserva sobre la información que maneje con motivo de las actividades propias de los Proyectos en el que presta sus servicios y de la entidad, que se le dé a conocer con ocasión de este Convenio. 8. Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Además, está prohibido acceder o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. 9. Informar por escrito a la supervisión del CONVENIO sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo de este o de cualquier situación que conlleva a materializar un posible incumplimiento del cronograma de actividades del CONVENIO. 10. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del CONVENIO sean impartidas por la supervisión y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución de este. 11. Dar crédito a PROSPERIDAD SOCIAL-FIP y a la Dirección de Economía Popular, en todas las instancias, eventos y documentos que se desarrollen en virtud del CONVENIO, aplicando el Manual de Identidad Corporativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social -FIP. 12. Tener en cuenta los lineamientos, recomendaciones y obligaciones que se acuerde entre las partes en el Comité Técnico de Seguimiento, en el desarrollo de las actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto, según se establezca. 13. Emitir la información solicitada por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social -FIP de manera oportuna por escrito y/o en medio digital, para dar cumplimiento y/o respuesta a los requerimientos que tenga la Entidad. 14. Registrar los datos relacionados con la ejecución de la ruta operativa del CONVENIO de manera eficiente y eficaz en el sistema de información que disponga la entidad, garantizando la implementación de los controles que correspondan para asegurar la calidad de los datos.

4.2.2. Obligaciones de Contenido Técnico-Operativas del Conveniente:

A. Realizar la totalidad de las actividades descritas en el Anexo Técnico cumpliendo con las especificaciones contenidas en el mismo, entre otras:

a) Presentación físico y digital del plan operativo de actividades detallado (POA), de acuerdo con los parámetros para la implementación de la ruta operativa, según lo establecido en el anexo técnico de los proyectos, debidamente aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento y el supervisor.
b) Remitir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente convenio, el borrador del contrato de constitución de patrimonio autónomo o CONVENIO de fiducia mercantil con una entidad fiduciaria legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, con el fin de que PROSPERIDAD SOCIAL – FIP pueda revisar y verificar que el mismo cumple con las condiciones establecidas en el estudio previo y minuta del convenio.
c) Remitir los documentos que permitan evidenciar que se realizó la concertación con las autoridades indígenas de las comunidades a intervenir.
d) Contratar el personal establecido en el anexo técnico, en los términos estipulados para el desarrollo de la intervención.
e) Ubicar y vincular de los participantes (Formato acta de compromiso).
f) Realizar la caracterización de entrada y salida de los participantes (Formato Acta de visita).
g) Reportar las novedades de los beneficiarios que afectan la participación en el programa (Formato acta de novedad).
h) Realizar actividades de fortalecimiento de habilidades con los beneficiarios. (listas de asistencia y registro fotográfico e informes).
i) Presentar los soportes de las gestiones realizadas ante el ICA para la aprobación de los proyectos de postura y/o levante, acorde con lo establecido en la Resolución 3651 del 13 de noviembre de 2014.
j) Realizar el diagnóstico de las unidades productivas a fortalecer
k) Formular los planes de negocio (Formato aprobación Plan de negocio).
l) Realizar las visitas de asistencia técnica (formato acta de visita).
m) Capitalizar las unidades productivas (Formatos de Orden de pedido, formato recibo a satisfacción activos).
n) Realizar el seguimiento de las unidades productivas (Formato visita de seguimiento).
o) Las demás descritas en el anexo técnico y el convenio.

B. Garantizar el cargue de la información en el sistema diseñado por Prosperidad Social, de los siguientes datos:

a) Caracterización de entrada de los participantes.
b) Actas de compromiso del participante.
c) Novedades de participantes (actas de retiro, fallecimiento, cambio de titularidad).
d) Capitalización.
e) Cédula de ciudadanía del participante.
f) Actas de recibo a satisfacción.
g) Caracterización de salida de los participantes.

C. Realizar el proceso de selección, contratación, seguimiento y liquidación del equipo de trabajo vinculado por el Conviniente, acorde con

	las capacidades técnicas y administrativas establecidas para cada perfil y contenidas en el anexo técnico del convenio. En consecuencia, Prosperidad Social no tendrá responsabilidad alguna frente a eventuales reclamaciones referidas a dichos contratos. D. Remitir a la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL los documentos que acrediten la idoneidad y experticia del talento humano, para que esta pueda verificar y aprobar el cumplimiento de perfiles y experiencia definidos en el Anexo Técnico del Proyecto. E. Asignar un Coordinador General del Proyecto con las capacidades técnicas y administrativas descritas en el Anexo Técnico para que lidere la planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones y procesos planteados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto en sus diferentes etapas de intervención. Esta persona debe ser el enlace permanente con PROSPERIDAD SOCIAL. F. Garantizar la logística y operatividad de la jornada de transferencia metodológica a todo el equipo de profesionales encargados de la ejecución del proyecto, con el fin de que se adopte y comprenda de manera efectiva los roles y responsabilidades dentro de la intervención. Esta transferencia comprende contenidos técnicos, metodológicos, del esquema operativo y de trabajo propio del proyecto y estará a cargo de Prosperidad Social. G. Diseñar y aplicar la metodología necesaria para la realización de la ruta operativa, desarrollando cada uno de los temas establecidos en el anexo técnico. H. Realizar con la supervisión de Prosperidad Social la adecuada socialización de la ruta operativa del proyecto a la Dirección Regional de los municipios en los que se encuentren ubicados los beneficiados de la intervención. I. Realizar la adecuada socialización del proyecto en el territorio, convocando a la población objetivo e informándola de manera clara y oportuna de las condiciones de entrada y corresponsabilidades necesarias para su participación en el mismo. J. Realizar Comités Técnicos mensuales contando con la presencia del Coordinador General contratado por el Conviniente y personal técnico del proyecto que este mismo considere pertinente, el supervisor designado por Prosperidad Social, el Coordinador del GIT Generación de Ingresos y el(a) Director (a) de Economía Popular o a quien delegue bajo parámetros impartidos por Prosperidad Social. K. Presentar durante el primer Comité Técnico para aprobación, el plan operativo con su respectivo cronograma e indicadores de gestión y de impacto (técnicos, de seguimiento y financieros), que contenga además las actividades a desarrollar por etapa y entregables (paso a paso). L. Diligenciar todos los formatos durante el desarrollo de los encuentros, talleres y demás actividades de la ruta operativa, según lo dispuesto por PROSPERIDAD SOCIAL en el Anexo Técnico. M. Realizar el diagnóstico de las unidades productivas a fortalecer, así como presentar informe detallado del resultado de este. N. Realizar la construcción y entrega de todos y cada uno de los documentos que se solicitan en el Anexo Técnico para el desarrollo de la ruta. O. Realizar el seguimiento necesario a los beneficiarios vinculados al

proyecto para que se cumpla toda la ruta de intervención, enmarcado en los lineamientos del Anexo Técnico.

P. Entregar todos los productos, los soportes y documentación requeridos de acuerdo con lo establecido en el convenio, el anexo técnico y las demás que solicite el supervisor o se requiera por la reglamentación vigente.

Q. Diligenciar y actualizar la matriz de seguimiento suministrada por PROSPERIDAD SOCIAL que permita tener la trazabilidad de los beneficiarios con relación al proceso de formulación, ajuste, y aprobación de los planes de inversión, así como la puesta en marcha de las unidades productivas.

R. Remitir la información solicitada por PROSPERIDAD SOCIAL de manera oportuna por escrito y/o medio digital, para dar cumplimiento y/o respuesta a los requerimientos que tenga la entidad.

S. Definir e implementar planes de acción anticipados con los proveedores y beneficiarios, con el objeto de cumplir con los cronogramas de entrega y los tiempos de la capitalización a las unidades productivas viabilizadas por los comités de aprobación de planes de inversión. Esto con el fin de mitigar situaciones que retrasen la entrega de la capitalización y su impacto sobre los tiempos de la intervención, especialmente en el caso de las festividades que cada región celebre.

T. Concertar con la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL, todas las entregas de capitalización en territorio, a través de una comunicación no superior a quince (15) días a la entrega en territorio, con el propósito de que en la mayoría de las entregas se cuente con el acompañamiento del supervisor designado por Prosperidad Social o por quien se delegue por parte de la entidad.

U. Realizar el cargue en el sistema de información suministrado por PROSPERIDAD SOCIAL, de los documentos que soporten la vinculación y entrega de beneficios a los beneficiarios y los demás necesarios para soportar la implementación de la ruta. (cédula, acta de compromiso, novedades y sus soportes, actas de retiro y sus soportes, actas de entrega de capitalización y sus soportes y los demás que indique el supervisor).

V. Garantizar durante la etapa post contractual el equipo humano necesario para desarrollar las actividades de liquidación del convenio.

W. Gestionar procesos de articulación entre actores del orden nacional y local para fomentar la inclusión productiva de los beneficiarios del proyecto.

X. Promover el trabajo digno y decente a través de espacio laborales saludables tanto física como mentalmente para el equipo de trabajo.

4.2.3. OBLIGACIONES OPERATIVAS CONJUNTAS

a) Disponer de medios informáticos y de sistematización que permitan el seguimiento y la salvaguarda de la información con el objeto de registrar el desarrollo de las actividades del plan de trabajo y del convenio.
b) Asegurar la disponibilidad de los equipos informáticos necesarios que permitan el diligenciamiento en tiempo real y la georreferenciación de la aplicación de las caracterizaciones, formatos de seguimiento y otros que deban ser cargados a los sistemas de información provistos por Prosperidad Social.
c) Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y

políticas para el manejo de la información definidos por la Supervisión del convenio, los cuales se describen a continuación:
i) HABEAS DATA. La entrega de la información de los Proyectos durante su implementación permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, reglamentada con el Decreto 1377 de 2013, el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia.
ii) USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en el marco del convenio, y a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos no autorizados por la supervisión. iii) DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información producto de la ejecución del presente convenio, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo, sin previa autorización de la supervisión. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias beneficiarias.

d) Garantizar que la propiedad intelectual de la metodología, lineamientos, los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del convenio sea exclusiva de PROSPERIDAD SOCIAL, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del Conviniente. El Conviniente podrá conservar una copia de los resultados, informes y documentos producidos, sin que pueda reproducirlos, difundirlos o entregarlos a terceras personas sin autorización de PROSPERIDAD SOCIAL.
e) Entregar los soportes e información requerida por la supervisión, según los lineamientos impartidos por PROSPERIDAD SOCIAL, en el desarrollo de todos los procesos referentes a la gestión de la información, incluyendo la captura, recolección de datos, procesamiento y entrega de resultados, en el marco de la ejecución del convenio, su alcance y obligaciones. Dichas gestiones incluyen la utilización de herramientas tecnológicas, el levantamiento de información según las variables mínimas definidas para la entrega de información de manera estructurada y según los motores de bases de datos con los que cuenta la Entidad, y los controles y procedimientos para garantizar la seguridad de la información.
f) Proveer las herramientas tecnológicas y garantizar la correcta utilización de estas, según las necesidades en la ejecución del convenio. PROSPERIDAD SOCIAL podrá suministrar herramientas tecnológicas con bases de datos estructuradas de la población focalizada y herramientas para la recolección de información en modo desconectado o en línea, así como sistemas de información con los que cuenta la entidad. Será responsabilidad del Conviniente la puesta en operación y uso de dichas herramientas. En caso de requerirse desarrollos de software puntuales para la ejecución del convenio, estos no podrán ser financiados con los recursos del proyecto. PROSPERIDAD SOCIAL puede revisar el uso adecuado de sus recursos tales como: equipos, programas, servicios, software, entre otros, y tendrá la autonomía para

verificar archivos, dispositivos, máquinas, o hacer copias o imágenes, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información sin que ello vulnere los derechos del Conviniente. Así, el Conviniente acepta que el uso indebido o ilegal de recursos, de tecnología de información y de comunicaciones, dará lugar a las sanciones pertinentes.

g) Constituir un archivo físico y digital de todos los soportes de la ejecución del proyecto, para conservarlo durante el período de ejecución de la intervención, de acuerdo con los lineamientos y políticas de PROSPERIDAD SOCIAL, de fácil manejo y organizado con toda la documentación inherente a la ejecución del convenio.
h) Cargar dentro de los tiempos establecidos en el plan operativo el escaneo digital de los documentos y medios de verificación que soportan y documentan el desarrollo de cada una de las actividades del POA en la plataforma OneDrive establecida por la supervisión.
i) Acompañar cada uno de los reportes de información con los soportes correspondientes, previamente definidos en el anexo técnico, los cuales deben ser escaneados con una iluminación uniforme y resolución mínima de 300 DPI (puntos por pulgada), la orientación del documento debe estar alineada con los márgenes y el contraste entre el fondo y el texto debe estar claramente definido. Los documentos que no cumplan con los parámetros indicados deberán ser subsanados y vueltos a cargar.
j) Adelantar la revisión y crítica de datos en cada etapa de la captura, acopio y transmisión de la información, a fin de asegurar su calidad, según las reglas de validación y criterios de oportunidad, consistencia, completitud y coherencia definidos en el anexo técnico y las demás guías, manuales y procedimientos de Prosperidad Social. Digitalizar toda la documentación y realizar procesos de revisión de calidad que incluyan calidad de la digitalización, completitud de los formatos y herramientas y consistencia de la información registradas en los formatos con el resto de los documentos.
k) Establecer por escrito con cada una de las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información producida durante la ejecución del proyecto, el compromiso de usarla exclusivamente para el mismo. Dichas personas tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio del proyecto. La información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta.
l) Aportar la información requerida por el Supervisor para el proceso de cierre del convenio.

4.2.4. OBLIGACIONES DE CONTENIDO FINANCIERO

A. Asumir los Gastos Administrativos y Financieros asociados e inherentes al perfeccionamiento y legalización del convenio, así como el pago del impuesto de timbre si hubiere lugar, sin que ello afecte los Aportes de PROSPERIDAD SOCIAL.
B. Constituir un patrimonio autónomo una vez suscrito y perfeccionado el convenio, a través del cual se administrarán de manera exclusiva los recursos desembolsados por parte del PROSPERIDAD SOCIAL. El Conviniente asumirá la totalidad de los costos asociados a la constitución del patrimonio autónomo y se compromete a incluir en el contrato de fiducia mercantil suscrito por el Conviniente las siguientes obligaciones con cargo de la Fiduciaria:

	1. Abrir una cuenta bancaria de uso exclusivo para la administración de los recursos del Esquema Fiduciario, en una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. Dicha cuenta deberá estar identificada como perteneciente al patrimonio autónomo correspondiente, y será utilizada únicamente para la recepción, manejo y ejecución de los pagos relacionados con el esquema, garantizando la separación absoluta de los recursos frente a otros patrimonios o cuentas de la Fiduciaria **2.** Administrar adecuadamente los recursos del convenio, destinándolos exclusivamente al desarrollo y ejecución del objeto de este, y llevar el control administrativo y financiero correspondiente. **3.** Reintegrar al Tesoro Nacional los rendimientos financieros generados por el manejo de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP. Dichos rendimientos deberán ser consignados dentro del mes siguiente a su recaudo, en la cuenta bancaria que el Supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL indique por escrito. **4.** Llevar un registro cronológico de los pagos y deducciones efectuadas en su contrato, contratación derivada, con los respectivos soportes por parte de la fiduciaria. **5.** Realizar los desembolsos exclusivamente con autorización del comité fiduciario. **6.** Elaborar y entregar del Manual Operativo o Procedimiento para Pagos del Esquema Fiduciario, el cual deberá contener de manera detallada las políticas, lineamientos, flujos y controles aplicables para la correcta ejecución de los pagos asociados al esquema, garantizando transparencia, trazabilidad y cumplimiento normativo. Dicho manual deberá ser presentado en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato fiduciario. **7.** Reintegrar los saldos de rendimientos o por cualquier otro concepto en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la terminación del contrato de fiducia mercantil a la Dirección del Tesoro Nacional, o en los términos que establezca la normatividad aplicable. **8.** Efectuar los descuentos y retenciones sobre los giros que ordene realizar el Comité fiduciario, así como los demás que se apliquen a la normatividad tributaria vigente, llevando a cabo la liquidación, declaración y pago de los impuestos que se generen. C. Realizar el pago del impuesto de timbre si hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y remitir el respectivo soporte de la consignación al supervisor y al Grupo Interno de Trabajo de Tesorería de Prosperidad Social. D. Asumir los costos que se deriven de la selección, constitución, permanencia y/o liquidación del patrimonio autónomo y la ejecución del esquema fiduciario estará a cargo del CONVINIENTE, dado que los recursos del patrimonio autónomo solamente pueden ser usados para la ejecución del convenio. E. Destinar los recursos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL exclusivamente para el cumplimiento del objeto del convenio y realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operación de este. F. Realizar, con base en la normatividad aplicable al patrimonio un control contable y presupuestal en el que se pueda verificar la ejecución de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL - FIP para el convenio. Este control estará discriminado por fuentes y rubros de conformidad con el presupuesto, dando aplicación al respectivo marco normativo contable de Colombia y deberá mantenerlo disponible cuando PROSPERIDAD SOCIAL o cualquier ente de control lo requiera.

G. Cumplir cabalmente con la ejecución de los recursos de contrapartida del CONVINIENTE, según la propuesta técnica-económica presentada. En constancia de lo anterior, el CONVINIENTE debe presentar mensualmente a PROSPERIDAD SOCIAL certificación expedida por el Representante Legal, junto con el respectivo informe financiero de ejecución, donde se especifiquen los productos y actividades realizadas en el marco de la ejecución de los recursos de la contrapartida.
H. Permitir y facilitar las revisiones financieras y tributarias sobre los recursos del Convenio, en cualquier momento que determine PROSPERIDAD SOCIAL o cuando lo requiera cualquier ente de control, a través de PROSPERIDAD SOCIAL.
I. Entregar a PROSPERIDAD SOCIAL la información requerida para dar respuesta eficiente a cualquier requerimiento que exijan los organismos de control o vigilancia del estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio, información que en todo caso deberá entregarse a través de PROSPERIDAD SOCIAL. En virtud de lo anterior, el CONVINIENTE colaborará con PROSPERIDAD SOCIAL en el suministro de la información correspondiente.
J. Reintegrar los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL en el marco del convenio que no estén amparando compromisos u obligaciones relacionadas directamente con la ejecución del convenio, a la cuenta del Tesoro Nacional que PROSPERIDAD SOCIAL señale por escrito y remitir el soporte de la transferencia una vez finalizado el convenio.
K. Garantizar la disponibilidad de condiciones financieras necesarias durante todas las etapas del Convenio (contractual y post contractual) para el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del convenio y/o derivados de este.
L. Presentar ante el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes informes de ejecución financiera del mes inmediatamente anterior, en los formatos establecidos por Prosperidad Social, adjuntando los documentos soporte para su respectiva legalización, una vez se realice el primer desembolso; para la legalización se debe tener en cuenta lo siguiente:

    1. Los gastos por legalizar deben tener los documentos soporte que respalden el hecho económico, con el cumplimiento de los requisitos contemplados en la normatividad vigente, tanto en aspectos tributarios como de contabilidad y se deben haber efectuado los pagos a los que hubo lugar. En el caso de los recursos destinados a la Inversión Directa, estos deben entenderse como legalizados con el recibido a satisfacción de la población beneficiaria o participante, a través de un acta con la firma de las partes que a su vez contará con el aval técnico.

    2. El Conviniente no podrá legalizar los siguientes hechos económicos: Anticipos y la Adquisición de bienes o servicios que no cuenten con el recibido a satisfacción por los hogares participantes.

    3. Todos los gastos se deben realizar teniendo en cuenta los principios de transparencia, legalidad, especialización del gasto, economía, eficiencia y eficacia.

    4. Remitir certificación expedida por el revisor fiscal y en su ausencia por el representante legal, en la que señale el valor de los recursos ejecutados mensualmente. En el caso en que la certificación sea expedida por el Revisor Fiscal, se debe allegar "Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores" vigente y

copia de la tarjeta profesional.

Lo anterior aplica para los recursos de Prosperidad Social, como para los aportes de contrapartida en caso de que aplique.

M. Consignar y remitir soporte de la transferencia de los rendimientos financieros que se lleguen a generar originados de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL, dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al de la ejecución, en la cuenta bancaria que PROSPERIDAD SOCIAL señale por escrito, por intermedio del supervisor designado.
N. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, una constancia de los compromisos adquiridos que se encuentran pendientes de pago, si los hay, suscritos por el representante legal y contador; en su defecto, se indicará la no existencia de cuentas por pagar.
O. Cumplir con los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL para los desembolsos a favor del Conviniente, pactados en el presente convenio. Estos lineamientos estarán enmarcados por la normatividad legal vigente y acordes a los lineamientos emitidos por las entidades competentes.
P. Remitir a PROSPERIDAD SOCIAL – FIP la información financiera y tributaria que requiera, en cumplimiento de la normativa relacionada con la materia (tales como: información exógena, reportes al Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con la circular 6 de 2018, emitida por dicha entidad, entre otras).
Q. Suministrar la información que sea requerida por PROSPERIDAD SOCIAL para solicitar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la marcación de la cuenta bancaria para la exención del Gravamen al Movimiento Financiero del patrimonio autónomo en el cual se giran los aportes de PROSPERIDADSOCIAL.
R. Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL.

ENTREGABLES: El **CONVINIENTE,** deberá entregar a la Supervisión designada por **PROSPERIDAD SOCIAL** los siguientes documentos, en los tiempos aquí estipulados:

A. Mensualmente deberá entregar a la supervisión:

a. Un informe técnico en medio digital que contenga el cronograma de actividades detallado por semanas, para cada municipio; el desarrollo de actividades y el cumplimiento de indicadores, para cada una de las respectivas etapas de ejecución del Proyecto, evidenciando así los avances de las etapas, acompañado de registro fotográfico; especificando los resultados y logros obtenidos con el Proyecto y todo aquello que pueda aportar al mejoramiento de este. El **CONVINIENTE** entregará este informe dentro de los diez (10) primeros días calendario del respectivo mes, el cual, una vez aprobado por la supervisión del convenio, deberá ser cargado por el Conviniente en la plataforma de SECOP II.

b. Informe mensual de seguimiento de las actividades realizadas por los participantes (matriz uno a uno), deberá ser cargado por el Conviniente en la plataforma de SECOP II.

B. Final.

a. Presentar en medio digital a la supervisión del convenio un informe final de la ejecución y desarrollo de las actividades realizadas en cada una de las etapas, municipio focalizado,

	acompañado de registro fotográfico, especificando los resultados y logros obtenidos con las intervenciones y todo aquello que pueda aportar al mejoramiento del Proyecto, el cual, una vez aprobado por la supervisión del convenio, deberá ser cargado por el Conviniente en la plataforma de SECOP II. C. **Adicionales.** A solicitud de la supervisión del convenio, el **CONVINIENTE** deberá presentar cuando se requiera: a. Informes de avance, de acuerdo con las disposiciones de PROSPERIDAD SOCIAL. b. Informes que den respuesta a requerimientos que soliciten los organismos de control. c. Informes parciales cuantitativos y cualitativos. d. Informe de conexión a mercados (canales de distribución, productos y servicios de alta potencialidad, actividades desarrolladas). e. Plan de conexión a mercados La anterior información se requiere sin perjuicio de suministrar los informes que sean solicitados por la supervisión del convenio en cualquier momento durante el desarrollo y ejecución de este; en el formato entregado para tal fin por parte de PROSPERIDAD SOCIAL.
5) Valor del convenio	El presupuesto oficial estimado será hasta la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.479.664.050),** incluido IVA, todos los impuestos gravámenes y tasas, costos directos e indirectos a que haya lugar, con las siguientes contrapartidas: A. El Departamento para la Prosperidad Social, aportará hasta la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.448.664.050).** **B. La FUNDACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL DESARROLLO FUNGID**, aportará la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($31.000.000**), de conformidad con la propuesta presentada. **PARÁGRAFO: Detalle de la Contrapartida:** ITEM / CANTIDAD / VALOR Desarrollar sesiones teórico-prácticas en Marketing digital y Branding para lograr el impulso de los fortalecimientos capitalizados — 3 — $ 10.000.000 Desarrollo y deseño de documento de innovación y competitividad para fortalecimiento en Brendig digital. — GBL — $ 4.000.000 Gastos de administración de la Fundación — GBL — $ 17.000.000
6) Imputaciones presupuestales	El aporte económico de **PROSPERIDAD SOCIAL – FIP**, se realizará con cargo a las siguientes apropiaciones: **8.1. FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE PROSPERIDAD SOCIAL– FIP** Los recursos se encuentran amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal número 24925 de fecha 4 de diciembre de 2025, expedido por la Subdirección Financiera de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, con afectación a los siguientes rubros presupuestales:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>CDP</th><th>Rubro</th><th>Descripción</th><th>Valor Actual</th></tr>
<tr><td rowspan="2">24925</td><td>C-4103-1500-37-20307A-4103073-02</td><td>ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA GENERACIÓN DE INGRESOS Y OPORTUNIDADES SOSTENIBLES PARA LAS PERSONAS, FAMILIAS Y MICRONEGOCIOS DE LA ECONOMÍA POPULAR, COMUNITARIA Y SOLIDARIA - GENIOS DE LA ECONOMÍA POPULAR</td><td>$ 2.400.000.000</td></tr>
<tr><td>C-4103-1500-37-20307A-4103077-02</td><td>ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIO DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA GENERACIÓN DE INGRESOS - IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA GENERACIÓN DE INGRESOS Y OPORTUNIDADES SOSTENIBLES PARA LAS PERSONAS, FAMILIAS Y MICRONEGOCIOS DE LA ECONOMÍA POPULAR, COMUNITARIA Y SOLIDARIA - GENIOS DE LA ECONOMÍA POPULAR</td><td>$ 48.664.050</td></tr>
<tr><td colspan="3">TOTAL</td><td>$ 2.448.664.050</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>7) Forma de desembolso de los recursos</td><td>
Los aportes serán desembolsados al Patrimonio Autónomo por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA PROSPERIDAD SOCIAL – FIP de la siguiente manera:

Un único desembolso por valor del DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.448.664.050) correspondiente al cien por ciento (100%) del aporte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Los recursos antes indicados serán desembolsados al Patrimonio Autónomo una vez suscrito el convenio, cumplidos los requisitos de ejecución y dado el cumplimiento de los siguientes requisitos:

• Presentación del cronograma de ejecución del convenio.
• La no objeción por parte de Prosperidad Social del manual operativo del contrato fiduciario.
• Constitución del Patrimonio Autónomo.

Todo desembolso está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizado PAC de PROSPERIDAD SOCIAL y en todo caso la obligación de giro empezará a contarse a partir de la fecha en la cual la solicitud sea recibida con la totalidad de los documentos exigidos y en forma correcta, situación que sabe y acepta la Fundación para la gestión integral del desarrollo FUNGID.

REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO.

El desembolso se efectuará, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Presentación de factura electrónica o el documento equivalente, acorde a la normativa legal vigente, según sea el caso.

b. Certificación del pago de aportes parafiscales y seguridad social expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En el caso en que la certificación sea expedida por el Revisor Fiscal, se debe allegar "Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores" vigente y copia de la tarjeta profesional.

c. Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del convenio designado por PROSPERIDAD SOCIAL.

d. Presentar soporte del pago del Impuesto de Timbre de
</td></tr>
</table>

conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. En caso de no estar obligado, allegar el correspondiente soporte.

NOTA 1: el Conviniente deberá dar cumplimiento a las directrices internas de la entidad y a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cuanto a la validación de la factura electrónica.

NOTA 2: si la factura o el documento equivalente no es correctamente elaborado o no se acompaña con los documentos requeridos para el desembolso, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Conviniente y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 3: el desembolso se realizará previa presentación de los documentos requeridos para el efecto. No obstante, éste queda supeditado a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y a su giro respectivo por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 4: no se admitirán propuestas con formas de desembolso diferentes a las aquí establecidas. Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de desembolso con la suscripción del convenio.

NOTA 5: al finalizar el convenio el supervisor solamente aprobará, para su legalización, los gastos de aquellas actividades y/o bienes que sean comprobables y efectivamente soportadas, verificadas y avaladas, y que hayan sido debidamente ejecutadas por el CONVINIENTE en el marco del convenio.

NOTA 6: al finalizar el convenio el CONVINIENTE deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, contratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas, los cuales a su vez deberán ser validados por el supervisor.

NOTA 7: los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL deberán ser destinados estrictamente a cubrir los costos y gastos generados en cumplimiento del objeto y actividades del convenio, realizadas dentro del término duración de éste y de conformidad con el presupuesto aprobado por las partes.

NOTA 8: en caso de presentarse alguna variación en la ejecución de las actividades programadas, los gastos deberán ser autorizados previamente por el Supervisor del convenio y se deberá suscribir el correspondiente otrosí, con base en los respectivos soportes y justificación; no obstante, si la(s) variación(es) en mención no conlleva(n) la modificación del valor del convenio ni la modificación del valor de los aportes de las partes, no se requerirá la suscripción de otrosí sino que deberán ser autorizadas previamente por el supervisor y deberán constar por escrito. En todo caso el supervisor del convenio será el responsable por las modificaciones que se llegaren a presentar, quien no podrá autorizar la disminución o eliminación de actividades y deberá tener en cuenta que las variaciones que se autoricen deben estar directamente relacionadas con el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del convenio.

NOTA 9: el CONVINIENTE, con la suscripción del convenio, acepta que en el evento en que el valor total a desembolsar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente convenio.

8) Impuestos y deducciones	**El CONVINIENTE** pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del CONVENIO, teniendo en cuenta que estos están integrados dentro de la estructura de costos del proyecto y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. El valor del convenio incluye todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones a que haya lugar. No obstante, con los aportes de Prosperidad Social en ningún caso se asumirán impuestos que estén a cargo de las personas naturales y jurídicas que se contraten para la ejecución de las actividades como son: Industria y Comercio, Estampillas, Retención en la Fuente, entre otros, dado que corresponden a obligaciones tributarias de dichos terceros.
9) Supervisión	La supervisión del CONVENIO estará a cargo del **profesional del GIT de Generación de Ingresos**, designado por la Dirección de Economía Popular o de la persona que designe el jefe de la Oficina de Contratación, mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y las normas que lo modifiquen, reemplacen o adicionen, la ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, la Resolución Interna por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación y Supervisión y las demás normas establecidas sobre la materia.
10) Comité Técnico de seguimiento	Está conformado por: • El Director de Economía Popular o quien delegue. • El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Generación de Ingresos o quien delegue. • El Supervisor del convenio por parte de Prosperidad Social. • El Representante Legal del conviniente o quien delegue. 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 y proponer 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.

10.1. **COMITÉ FIDUCIARIO**

El comité fiduciario será una instancia decisoria, cuyo funcionamiento se sujetará a las siguientes reglas:

A. SESIONES:

- Sesionará en las oficinas de PROSPERIDAD SOCIAL de manera presencial, salvo que el(la) subdirector(a) de Inclusión Productiva para la Paz de PROSPERIDAD SOCIAL autoricen la modalidad virtual u otra ubicación.
- La secretaría técnica del comité la adelantará LA FIDUCIARIA y remitirá las respectivas actas dentro de los 5 días hábiles posteriores a su celebración.
- Sesionará mínimo 1 vez al mes de manera ordinaria, sin embargo, de requerirse podrá hacerlo de manera extraordinaria.
- La citación del comité la realizará LA FIDUCIARIA mediante correo electrónico dirigido a los participantes de **PROSPERIDAD SOCIAL -FIP** y **LA ALIANZA PÚBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL- ALDESARROLLO.**

	B. PARTICIPANTES: Para constituir el quorum deliberatorio y/o decisorio del comité deberán asistir: **POR PROSPERIDAD SOCIAL:** 1) El (la) delegado (a) de la Dirección Nacional de PROSPERIDAD SOCIAL, quien contará con voz y voto. 2) El (la) subdirector(a) de Inclusión Productiva para la Paz de PROSPERIDAD SOCIAL o quien estos designen, quienes contarán con voz y voto. 3) El (la) director(a) de Economía Popular o quien este designe, quien contará con voz y voto. 4) El (la) Supervisor(a) del convenio de PROSPERIDAD SOCIAL quien contará con voz y voto. **POR LA FUNDACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL DESARROLLO FUNGID** 1) El representante legal principal o quien este designe, quien contará con voz, y voto. 2) El coordinador general del convenio, quien contará con voz, pero no con voto. **POR LA FIDUCIARIA:** 1) El representante legal principal o quien este designe, quien contará con voz, pero no con voto. **C. FUNCIONES:** Son funciones del Comité Fiduciario las siguientes: a) El comité aprobará el manual operativo del contrato de fiducia, previamente presentado por el coordinador general del convenio. b) El comité aprobará e instruirá los pagos a realizar en marco del convenio, previa acreditación de sus condiciones para el pago. En todo caso los desembolsos a realizar al aliado que serán pactados de acuerdo con los términos definidos en el manual operativo de la fiducia deberán estar asociados a productos y/o entregables de conformidad con el anexo técnico. c) El comité aprobará e instruirá las modificaciones al contrato de fiducia. la Fundación para la gestión integral del desarrollo FUNGID, tramitará la respectiva modificación contractual.
11) Inhabilidades e incompatibilidades	**LAS PARTES** manifiestan bajo la gravedad del juramento, que no se encuentran incursas en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley para la celebración del presente Convenio.
12) Indemnidad	**LAS PARTES** se obligan a mantener libre a la otra, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subconvinientes o dependientes en la ejecución del presente Convenio y sus actas de trabajo.

13) Solución de controversias	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución y terminación de este CONVENIO acudirán a los procedimientos de arreglo directo, conciliación, transacción o amigable composición; en el caso que estos mecanismos no sean efectivos se someterá a las leyes nacionales. En caso de un presunto incumplimiento deberá seguirse el procedimiento
	establecido en la ley y considerar lo dispuesto en el numeral 3.6.10 Régimen de reclamación contractual Fondo de Inversión para la Paz-del Manual de contratación y supervisión de Prosperidad Social.
14) Exclusión de relación laboral	En todas las acciones derivadas del presente Convenio y de las actas de trabajo, las partes convienen en que el personal de cada institución que sea comisionado o contratado para la realización conjunta de cada acción continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la institución con la cual tiene establecida su relación laboral o contractual. Si en la realización de una acción del Convenio interviene personal ajeno a las partes, este continuará siempre bajo la dirección de la dependencia de la institución o persona con quien esté contratado, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral de ninguna naturaleza o especie, con las instituciones firmantes.
15) Cesión	**El CONVINIENTE,** no podrá ceder el convenio resultante del presente proceso, salvo autorización previa, expresa y escrita del Departamento Administrativo para la **PROSPERIDAD SOCIAL-FIP.**
16) Modificaciones y prórrogas	El convenio podrá ser modificado y/o prorrogado de común acuerdo por solicitud de los firmantes, mediante suscripción de documento que precise razón y alcance de esta decisión.
17) Protocolos de comunicaciones	Para el manejo de comunicaciones generadas con ocasión de la ejecución del **CONVENIO CON ENFOQUE DIFERENCIAL** únicamente se tendrán como válidas y recibidas las comunicaciones radicadas oficialmente ante el **(La Entidad)**, suscritas por el Representante Legal de cada una de las partes o el Supervisor designado o los representantes dentro del Comité Coordinador conformado en desarrollo del **CONVENIO CON ENFOQUE DIFERENCIAL.** Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información identificada y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del **CONVENIO CON ENFOQUE DIFERENCIAL**. Esta obligación se aplicará para todos los casos, salvo que la citada información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. Igualmente, el deber de confidencialidad se tendrá como levantado cuando la información haya sido poseída por una de las partes con anterioridad al **CONVENIO CON ENFOQUE DIFERENCIAL** por un medio legal o cuando sea públicamente accesible por un medio legal, o cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal o éste haya otorgado autorización expresa para ello.

18) Suspensión del convenio	El presente convenio podrá suspenderse por las siguientes causas: 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2. Cuando las partes por común acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para **PROSPERIDAD SOCIAL-FIP** ni se causen otros perjuicios. La suspensión se hará constar en acta motivada suscrita por las partes. La reactivación del Convenio se efectuará mediante la suscripción de un acta, en la cual se levantará la suspensión y se ordene continuar con la ejecución de las actividades objeto del Convenio, durante un término igual al de la suspensión, o lo que LAS PARTES acuerden en ese momento y hagan constar en dicha Acta. En esta acta se contemplará el cronograma de ejecución de las actividades.
19) Lugar de ejecución y domicilio contractual	El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C. El lugar de ejecución será en los departamentos y municipios detallados a continuación.

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

20) Notificaciones	**PROSPERIDAD SOCIAL-FIP:** Dirección: carrera 7° No. 32-42, Bogotá D.C. **FUNGID: Carrera 10 No. 29-31 Barrio Centro – Montería (Córdoba)**

21) Confidencialidad	Para efectos de este Convenio se tendrá como Información Confidencial: cualquier información y/o datos intercambiados entre las partes, elaborados o a los que hayan tenido acceso las partes por cualquier medio y/o circunstancia durante la ejecución del presente Convenio, sea de manera escrita u oral, relacionada con la identidad, origen o en general todo conocimiento sobre las circunstancias, los beneficiarios de los proyectos, sus familias y procedencia; información periodística, técnica, financiera, estratégica, y cualquier información relacionada con las operaciones de proyectos y de programas, sus asociados y contratistas, y/o cualquier información relacionada con la estructura organizacional de éstos y/o de las partes. En virtud de lo anterior, las partes se obligan: a) Guardar absoluta confidencialidad y reserva en relación con la totalidad de la Información Confidencial, de tal forma que no sea conocida por terceros. b) No utilizar la Información Confidencial en forma alguna, directamente o a través de terceros, en asuntos o actividades de cualquier tipo, distintas a aquellas acordadas y/o previamente autorizadas por las partes. c) Asumir la responsabilidad por la totalidad de los daños, perjuicios, gastos y costas que genere el mal o inadecuado manejo de la Información Confidencial o la violación de las obligaciones de reserva y confidencialidad establecidas en el presente documento. **PARÁGRAFO 1:** Cualquier información suministrada entre sí por las partes del convenio, previo a la firma del presente documento, se considerará como Información Confidencial y estará sujeta a los términos de esta cláusula. **PARÁGRAFO 2**: Quienes suscriben el presente Convenio se comprometen a utilizar la información suministrada por la otra parte, solo para los fines expresamente acordados en el mismo. Igualmente, se comprometen a mantener confidencial cualquier información identificada como tal y suministrada para la ejecución del presente Convenio.
22) Propiedad Intelectual	Los derechos de propiedad intelectual y demás creaciones susceptibles de ser protegidas por la propiedad intelectual, que se deriven del desarrollo del presente Convenio, se ejercerán de la siguiente forma: • Los derechos morales de autor corresponderán al o a los autores de acuerdo con la legislación vigente en Colombia. • Los derechos patrimoniales corresponden a las partes en igualdad de condiciones. • En general, cualquier forma de divulgación de las creaciones resultantes del presente CONVENIO, darán siempre reconocimiento o créditos a LAS PARTES indicando que es producto de este. • LAS PARTES podrán hacer uso de los resultados obtenidos en virtud del presente convenio, siempre y cuando, sea legal, legítimo y se haga un uso honrado. • Todos los derechos de propiedad intelectual de cada parte, existente con anterioridad a la fecha de vigencia de este CONVENIO, le pertenecen a cada una de ellas. Ninguna de las partes obtendrá en virtud de este Convenio, los derechos de autor, patentes, secretos comerciales, marcas registradas u otros derechos de la propiedad intelectual de la otra.

23) Uso del nombre, logo y divulgación	Los nombres y logotipos de LAS PARTES no pueden ser utilizados para ningún fin sin autorización previa y escrita de sus titulares. LAS PARTES podrán públicamente comentar sobre las actividades desarrolladas en el ámbito de este Convenio, respetando las limitaciones sobre información confidencial. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El Comité Técnico Operativo del Convenio estará encargado de definir la estrategia de difusión de la suscripción y ejecución del Convenio, para lo cual se seleccionarán previamente los públicos, los mensajes y los medios de comunicación más adecuados para realizar dicha difusión. Cada una de LAS PARTES seleccionará el equipo que participará en representación suya, en la construcción de la estrategia de difusión sobre la suscripción y ejecución del Convenio. Dicha estrategia será definida en la primera reunión del Comité Técnico Operativo
24) Liquidación	De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de La ley 487 de 1998, en concordancia con el artículo 1602 del Código Civil, la liquidación de los contratos que se celebren en relación con el FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ — FIP, se efectuará atendiendo a las disposiciones establecidas en él y los documentos que hagan parte integral del mismo. Por tanto, se dará aplicación a los términos legales del artículo11 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad a los tipos de liquidación del acápite No. 3.6.2.1. del Manual de contratación y supervisión
25) Causales de terminación	El presente CONVENIO se dará por terminado mediante actas que suscribirán las partes en cualquiera de los siguientes casos: 1. La manifestación de una de las partes de no continuar el CONVENIO. Para ello se deberá dirigir una comunicación con una antelación de 30 días. 2. Cuando se defina que se cumplió totalmente el objeto del Convenio y no se requiere su continuidad. 3. Por vencimiento de su plazo de ejecución si no es prorrogado con antelación a estos eventos. 4. Por mutuo acuerdo de las partes siempre que la terminación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de las partes. 5. Por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por cualquiera de las partes. 6. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento del objeto. 7. Cuando no puedan superarse definitivamente las causas que originaron la suspensión del Convenio. 8. Por las demás causales señaladas en la ley. Una vez terminada la ejecución del presente CONVENIO se procederá a su liquidación, la cual deberá constar en Acta, debidamente suscrita por las partes. En caso de quedar remanentes, deberá efectuarse el respectivo reembolso a la parte que le corresponda.
26) Garantías	Para amparar los recursos entregados para la implementación del Proyecto por **PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, EL CONVINIENTE** deberá constituir a favor del **DEPARTAMENTO ADMINISTRTIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL-FONDO DE INVERSION PARA LA PAZ**

	identificado con NIT 900.039.533-8, una Garantía de cumplimiento a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, o cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en la parte 2 título I Capitulo II Sección III Subsección I - Artículos del 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 del 2015, así: **RIESGO** / **MONTO POR ASEGURAR** / **VIGENCIA** Cumplimiento / 20% del valor del convenio / Desde la fecha de suscripción, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, y/o hasta la liquidación de este. Calidad del servicio / 20% del valor del convenio / Desde la fecha de suscripción, por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones Laborales / 5% del valor delconvenio / Desde la fecha de suscripción Por el plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más. Responsabilidad civil extracontractual / 300 SMLMV / Igual al plazo de ejecución del convenio. El conviniente deberá constituir la garantía pactada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio. De igual manera, deberá adjuntar con las mismas el recibo de pago de la prima tanto de la póliza de cumplimiento como de la RCE y las condiciones generales de la póliza. En todo caso, en cualquier modificación contractual, suspensión o prórroga de su vigencia, el conviniente se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales, so pena de que Prosperidad Social declare el incumplimiento. El conviniente responderá por cualquier incumplimiento del objeto y de sus obligaciones y se obliga a indemnizar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social de cualquier perjuicio que le cause por este hecho. La garantía se entenderá vigente hasta cuando expiren los plazos establecidos para los amparos. Sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. De igual manera será obligación del conviniente mantener la garantía indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. El pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, será de cargo exclusivo del conviniente. La póliza de responsabilidad civil extracontractual que constituya el conviniente deberá contener los siguientes amparos que exige una serie de requisitos que deben reunir los seguros de responsabilidad civil extracontractual a favor de Entidades Estatales con régimen privado de contratación: • Cobertura básica de predios, labores y operaciones. • Daño emergente y el lucro cesante. • Perjuicios extrapatrimoniales • Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas • Cobertura expresa de amparo patronal • Cobertura expresa de vehículos propios y no propios
27) Perfeccionamiento y ejecución	El presente Convenio se perfecciona e inicia ejecución con la aceptación de las partes en la plataforma del SECOP II, para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal por parte de **PROSPERIDAD**

	SOCIAL- FIP y la aprobación de la garantía por partede la Jefe de la Oficina de Contratación.
Aprobó: Luisa Fernanda Perdomo Avilés – Jefe Oficina de Contratación.	
Revisó: Carlos Humberto Taborda Lopera – Coordinador GIT Gestión Contractual	
Revisó: Edwin Alexander Gonzalez Salinas – Abogado contratista Oficina de Contratación	
Elaboró: Laura Gil Mesa - Abogada contratista Oficina de Contratación	