INFORME DE SUPERVISIÓN
Fecha: 12/12/2025

CONVENIO No **644 FIP DE 2025**
Periodo: entre el 1 de noviembre de 2025 y el 30 de noviembre de 2025

1. CONDICIONES DEL CONVENIO

Número de Convenio: Convenio Interadministrativo No 644-FIP-2025.

Objeto del Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la implementación de acciones encaminadas a fortalecer la asociatividad, la inclusión productiva y el desarrollo territorial de comunidades en condición de pobreza, y vulnerabilidad, en concordancia con las directrices definidas por la Dirección de Economía Popular y la Dirección de Acompañamiento Familiar y Comunitario de Prosperidad Social.

Fecha de inicio del Convenio: 30 – 10 - 2025

Fecha de terminación del Convenio: 30 –03-2026

Nombre del Contratista o Asociado(s): ALIANZA PÚBLICA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL ALDESARROLLO

Supervisión Actual Compartida:

MARIAN STEFANY SERRANO SÁNCHEZ - Directora Técnica DEP, designada mediante memorando No M-2025-2100-065681 del 3 -12-2025.

GIUSEPPE SALVATORE SCOPPETTA, Asesor Dirección General**,** designado mediante memorando No M2025-2100-064063 y su respectivo alcance M 2025-2100-064091, ambos de fecha 26 -11-2025.

JENNY MARCELA HERRERA, Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Inclusión e Innovación, designada mediante memorando M-2025-2100-059133 del 30 de 10 de 2025.

Supervisores anteriores y periodos de supervisión:

ARMANDO HERNÁNDEZ MENDOZA - Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Empleabilidad (Componente y actividades relacionadas con la Dirección de Economía Popular), designado mediante memorando M-2025-2100-059133 del 30 de 10 de 2025 y hasta 2-12-2025.

ELSA MARINA TORRALBA NOVAL- Director Técnico DAFC (Componente y actividades relacionadas con la Dirección de Acompañamiento Familiar y Comunitario, designada mediante memorando M-2025-2100-059133 del 30 de 10 de 2025 y hasta 26-11-2025.

Apoyos a la supervisión, designados mediante memorando No M-2025-4200-059868 del 4-11-2025

Laura Daniela Benito Ramírez –Profesional Especializado, Planta - Apoyo Administrativo
Diana Sulay Medina Benavides – Contratista, Apoyo Técnico
Johan Sebastián González López – Profesional Especializado Planta, Apoyo Técnico
Belky Durango – Contratista, Apoyo Técnico
Johnny Aldemar Urrea Restrep – Contratista, Ingeniero Civil.
Laura Constanza Chia Melo, Apoyo financiero designada mediante memorando No M-2026-20100-008876 del 27-02-2026.

Apoyos a la supervisores anteriores y periodos: María Katherine Reyes – Contratista, Apoyo Técnico y Leonardo Alexander Cárdenas – Contratista, Apoyo Financiero, Mónica Yaneth Parada Brijalba – Contratista, Apoyo Financiero, designados mediante No M-2025-4200-059868 del 4-11-2025 hasta 31-12-2025.

2. **ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O OBLIGACIONES CUMPLIDAS**.

No	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FUERON REALIZADAS EN EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI/NO)	DESCRIPCIÓN DE COMO SE REALIZÓ O EJECUTÓ EL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.	RECIBIDAS A SATISFACCION (SI/NO)
	3.2.2. OBLIGACIONES TÉCNICO-OPERATIVAS			
A	Presentar durante el primer Comité Técnico para aprobación, el plan operativo con su respectivo cronograma e indicadores de gestión y de impacto (técnicos, de seguimiento y financieros), que contenga además las actividades a desarrollar por etapa y entregables (paso a paso).	SI	ALDESARROLLO, el 26 de noviembre de 2025 mediante plataforma Teams, desarrolló la primera sesión del Comité Técnico Nacional del Convenio 644 FIP-2025 que de conformidad con el orden del día se realizó la presentación y aprobación del Plan Operativo de Actividades el POA con cronograma e indicadores de gestión y de impacto - POA del convenio, el cual fue aprobado en este espacio.	SI

B	Cumplir el objeto contractual y sus obligaciones con responsabilidad y economía, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico Y garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados.	SI	ALDESAROOLLO, en cumplimiento del objeto contractual durante el periodo correspondiente al presente informe se desarrollaron las siguientes actividades: 1. Constitución de la FIDUCIA Mercantil - FIDEICOMISO CI ALDESARROLLO – DPS No. 644-FIP-2025, el día 05 de noviembre de 2025 2. Desarrollo del Comité Técnico de Seguimiento Nacional el día 26 de noviembre de 2025 3. Elaboración y aprobación conjunta del POA aprobado el 26 de noviembre de 2025 4. Desarrollo del Comité Técnico FIDUCIARIO el día 27 de noviembre de 2025 5. Aprobación Manual operativo el FIDEICOMISO el día 27 de noviembre 2025. 6. Trámite para concepto aplicabilidad impuesto de timbre, el día 11 de noviembre de 2025 7. En cumplimiento del PAO Fase I: Gestión de alistamiento y vinculación "1.1 Establecimiento equipo de trabajo del proceso", se realizó la aprobación del perfil por parte de la supervisión de PS y la suscripción del contrato de la coordinación nacional del convenio por parte de ALDESARROLLO el 13 de noviembre de 2025. **Nota:** Todos los soportes que validan el cumplimiento de esta obligación se encuentran cargados en el repositorio del convenio.	SI

C	Elaborar y presentar para seguimiento en Comité con PROSPERIDAD SOCIAL los productos dentro de los plazos establecidos en cada una de las fases y de conformidad con el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas	SI	Durante este periodo y de acuerdo con la ruta operativa del POA, ALDESARROLLO presentó ante el Comité Técnico de seguimiento Nacional el cumplimiento parcial de la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación, actividad 1.1. "Establecimiento equipo de trabajo del proceso" con el entregable de 1.1.1 y 1.1.2 que derivó en la contratación de la coordinación nacional del convenio.	SI
D	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	SI	Para este periodo, ALDESARROLLO inició el proceso de selección de hojas de vida del personal mínimo requerido del equipo nacional para la ejecución del convenio. El 10 de noviembre de 2025 se remitió a los supervisores la hoja de vida correspondiente al perfil de Coordinación Nacional, la cual fue aprobada el 13 de noviembre de 2025 por el equipo supervisor. **Nota:** Todos los soportes que validan el cumplimiento de esta obligación se encuentran cargados en el repositorio del convenio.	SI
E	Remitir a la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL los documentos que acrediten la idoneidad y experticia del talento humano, para que ésta pueda verificar y aprobar el cumplimiento de perfiles y experiencia definidos en el Anexo Técnico del Proyecto.	SI	ALDESARROLLO, remitió a la supervisión de PS para su revisión el 10 de noviembre de 2025, la propuesta de hoja de vida correspondiente al perfil de coordinador nacional, con los respectivos soportes. La cual fue aprobada el 13 de noviembre de 2025 por el equipo supervisor del convenio.	SI

F	Garantizar el cargue de la información en el sistema diseñado por Prosperidad Social, de los siguientes datos: a. Presentar el documento POA. (Plan Operativo de actividades) b. Actas de compromiso de los hogares, las Unidades Productivas Asociativas e individuales – UPAs las cuales serán intervenidas. c. Novedades de los hogares, las Unidades Productivas Asociativas e individuales – UPAs (actas de retiro, fallecimiento, cambio de titularidad).	SI	ALDESARROLLO cuenta con un repositorio OneDrive en donde reposa la información generada en el marco del convenio durante la presente vigencia: ● Plan Operativo de Actividades (POA) Al momento del presente informe, no se han generado actas de compromisos o novedades suscritas con la población objeto.	SI
G	Realizar la caracterización de entrada y salida de los participantes en los instrumentos y/o aplicativos dispuestos por PROSPERIDAD SOCIAL, para tal fin	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
H	Participar de la Transferencia Metodológica realizada por PROSPERIDAD SOCIAL, en la que se informará sobre la población a atender, el anexo técnico, el sistema de información, aspectos documentales, procedimientos administrativos y de pago, sistema de seguimiento y demás aspectos técnicos	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A

	necesarios para la correcta ejecución del proyecto			
I	Garantizar la logística y operatividad de la jornada de transferencia metodológica a todo el equipo de profesionales encargados de la ejecución del proyecto, en el territorio, con el fin de que se adopte y comprenda de manera efectiva los roles y responsabilidades dentro de la intervención. Esta transferencia comprende contenidos técnicos, metodológicos, del esquema operativo y de trabajo propio del proyecto y se realiza con el acompañamiento de los profesionales de Prosperidad Social y demás profesionales de la entidad cuya intervención sea necesaria	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
J	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 hogares y las UPAs de la intervención de conformidad con el anexo técnico	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
K	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	N/A	De conformidad con el POA para el	N/A

	participación en el mismo de conformidad con el anexo técnico.		periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	
L	Realizar la revisión y análisis de información relacionada con la verificación de redes, circuitos y organizaciones presentes en el territorio, así como los actores estratégicos para la gestión e incidencia interinstitucional de cara al desarrollo de cada uno de los ejes del proyecto, para lo cual se deberá entregar el mapa de organizaciones, redes, con la identificación de actores de incidencia y gestión.	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
M	Asignar un coordinador de 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. Información Clasificada 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.	SI	ALDESARROLLO el 13 de noviembre de 2025 asignó el coordinador de proyecto el cual fue aprobado previamente por el equipo de supervisión de Prosperidad Social. A partir de ese momento todas las comunicaciones oficiales concernientes a la ejecución del convenio recaen sobre la coordinadora nacional.	SI
N	Elaborar el documento con la ruta de articulación interinstitucional y territorial con el plan de trabajo, responsables y tiempos.	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A

O	Realizar la articulación con las entidades correspondientes para tramitar los permisos necesarios para llevar a cabo las actividades dispuestas en el anexo técnico Realizar la revisión y análisis de información relacionada con la verificación de redes, circuitos y organizaciones presentes en el territorio, así como los actores estratégicos para la gestión e incidencia interinstitucional de cara al desarrollo de cada uno de los ejes del proyecto, para lo cual se deberá entregar el mapa de organizaciones, redes, con la identificación de actores de incidencia y gestión	N/A	Teniendo en cuenta que para este periodo no se ejecutó el componente de ferias por estar adelantando su planificación y alistamiento operativo, ALDESARROLLO no realizó actividades de articulación con entidades territoriales.	N/A
P	Realizar la revisión y análisis de información relacionada con la verificación de redes, circuitos y organizaciones presentes en el territorio, así como los actores estratégicos para la gestión e incidencia interinstitucional de cara al desarrollo de cada uno de los ejes del proyecto, para lo cual se deberá entregar el mapa de organizaciones, redes, con la identificación de actores de incidencia y gestión.	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A

Q	Promocionar los procesos asociativos a través de la planeación e implementación de los talleres de formación en capacidades socioemocionales, asociatividad, herramientas técnicas y administrativas y demás temáticas dispuestas en el anexo técnico, así como las asesorías y los procesos de evaluación correspondientes.	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
R	Conformar y realizar sesiones de diálogo de círculos colectivos de fomento de por afinidad	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
S	Realizar los procesos de evaluación participativa con las comunidades y beneficiarios sobre el desarrollo del proceso de conformidad con el anexo técnico	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
T	Realizar el documento diagnóstico territorial de acuerdo con las especificaciones técnicas	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
U	Realizar el documento con la definición de categorías económicas de productos y servicios que van a participar en la feria con unidad de medida.	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A

V	Realizar la entrega del kit de publicidad para las unidades productivas de conformidad con el anexo técnico. (acta de recibo a satisfacción)	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
W	Dotar las Unidades Productivas y realizar los mejoramientos en los Centro de Agro-gestión de acuerdo con los lineamientos técnicos y las necesidades territoriales de conformidad con el anexo técnico.	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	SI
X	Desarrollar las ferias campesinas comunitarias y populares a partir de la planeación, realización de una estrategia comercial y comercialización a las Unidad Productivas de conformidad con el anexo técnico.	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
Y	Realizar Comités Técnicos mensuales contando con la presencia del Coordinador General designado por el CONVINIENTE y personal técnico del proyecto bajo parámetros impartidos por Prosperidad Social en el anexo técnico	SI	Para este periodo el coordinador general de ALDESARROLLO participó en el Comité Técnico de Seguimiento Nacional realizado el 26 de noviembre de 2025.	SI
Z	Diligenciar todos los formatos durante el desarrollo de los encuentros y demás actividades de la ruta operativa, según lo dispuesto por PROSPERIDAD SOCIAL en el Anexo Técnico	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A

AA	Entregar todos los productos, soportes y documentación requeridos de acuerdo con lo establecido en el convenio, el anexo técnico y las demás que solicite el supervisor o se requiera por la reglamentación vigente.	SI	Durante este periodo, ALDESARROLLO dio cumplimiento a esta obligación con la remisión a la supervisión de PS de los siguientes productos: 1. Plan Operativo de Actividades POA 2. Hoja de vida y anexos de la coordinación nacional.	SI
BB	Promover el trabajo digno y decente a través de espacios laborales saludables tanto física como mentalmente para el equipo de trabajo.	SI	De Acuerdo con lo informado en el informe de gestión No 1 ALDESARROLLO cuenta con una oficina ubicada en la dirección: Cl. 140 #10A-48 Oficina 601, Bogotá, en donde se encuentran ubicados los puestos de trabajo para la coordinación nacional del convenio, los cuales cumplen cabalmente con las recomendaciones entregadas por seguridad y salud en el trabajo.	SI
CC	Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos e instrucciones para el manejo de la información definidas por Prosperidad Social suscribiendo el Acuerdo de Confidencialidad de Información con Terceros en el inicio del convenio, para garantizar el derecho fundamental al Habeas Data, Uso de la Información y Tratamiento de la Información conforme a lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y Decreto 1081 de 2015. En todo caso el CONVINIENTE debe	SI	A la fecha ALDESARROLLO ha dado cumplimiento a las políticas de seguridad y los procesos institucionales que PS tiene definidos para el manejo de la información, los cuales para la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación se dio con el manejo del POA, vinculación de la coordinación nacional y el primer comité técnico de seguimiento	SI

	garantizar la debida confidencialidad, custodia y conservación de la información y en ningún caso podrá publicarla en medios de comunicación o usarla para fines personales, electorales, políticos, religiosos, comerciales u otros diferentes a los estipulados por Prosperidad Social		nacional.	
DD	Cumplir con los lineamientos de identificación e imagen definidos por PROSPERIDAD SOCIAL en el manual establecido para tal fin. El CONVINIENTE no podrá crear cuentas en redes sociales con nombres que utilicen la marca de PROSPERIDAD SOCIAL. El CONVINIENTE o las personas que de él dependan no están autorizadas para realizar declaraciones en medios de comunicación en nombre de PROSPERIDAD SOCIAL o para hacer referencia a la ejecución del convenio.	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
EE	Cumplir con los lineamientos de uso, gestión y manejo seguro del archivo que se genere en la ejecución del convenio de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Archivo, decretos reglamentarios y demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen	SI	De Acuerdo con lo informado en el informe de gestión No 1 ALDESARROLLO ha dado cumplimiento con los lineamientos de uso, gestión y manejo de la información generada en la fase de alistamiento y vinculación acorde a los lineamientos de la ley general de archivo reposando la información física del convenio en las oficinas ubicadas en la dirección: Cl. 140 #10A-48 Oficina 601, Bogotá.	SI

FF	Cumplir con las exigencias y/o especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico.	SI	A la fecha, ALDESARROLLO ha dado cumplimiento a esta obligación atendiendo las exigencias y especificaciones del anexo técnico, que para este periodo se evidencia en los siguientes documentos: - Hoja de vida y soportes para el perfil de coordinadora nacional, aprobada el 13 de noviembre de 2025 por el equipo supervisor. - Acta del Comité Técnico de Seguimiento Nacional No. 1	SI
GG	Cumplir los plazos para la realización de las actividades previstos en el plan de trabajo y el cronograma aprobado por PROSPERIDAD SOCIAL para la ejecución del objeto del convenio y sus obligaciones.	SI	Durante este periodo ALDESARROLLO hizo la entrega en los plazos establecidos a la supervisión de acuerdo con el POA de los siguientes documentos en cumplimiento de las fases de intervención así: Fase I: Gestión de Alistamiento y Vinculación - actividad: 1.1 Establecimiento equipo de trabajo del proceso, se inició el cumplimiento de las siguientes acciones: Hojas de vida con soportes - Talento Humano Administrativo: Inició la recolección de las HV de los siguientes perfiles del equipo nacional: - Asesor jurídico.	SI

			- Apoyo Nacional - Coordinadores Administrativos - Profesionales de Seguimiento - Profesionales Administrativos - Profesionales de Gestión e Incidencia - Auxiliar de Gestión Documental 1.2 Elaboración, presentación y aprobación del Plan Operativo de Actividades – POA, se presentó y aprobó el POA en el Comité Técnico de Seguimiento Nacional del 26 de noviembre de 2025. VI. Monitoreo y Seguimiento: durante este periodo se realizaron: 1. Reunión del Comité Fiduciario realizado el 27 de noviembre de 2025. 2. Reunión Mensual del Comité Técnico de Seguimiento Nacional del Convenio realizado el 26 de noviembre de 2025. **Nota:** Todos los soportes que evidencian el avance del cumplimiento de esta obligación se encuentran archivados en el siguiente enlace:	

HH	Presentar los informes de seguimiento mensuales con componente técnico y financiero en comité técnico para su aprobación, en el que se especifique el avance de cumplimiento de cada una de las obligaciones y especificaciones técnicas de las fases del proyecto, el detalle de las acciones desarrolladas hasta el momento, las conclusiones o acuerdos a los que se han llegado en el marco de ejecución del convenio, dificultades que se han presentado y la manera en la que se han superado.	SI	ALDESARROLLO ha venido dando cumplimiento a esta obligación, a la fecha la supervisión ha recibido el informe de gestión con el componente técnico y balance financiero correspondiente al periodo 30-10-2025 al 30-11-2025, y sus respectivos anexos.	SI
II	Presentar ante comité técnico el informe técnico final, en el que se destaque el desarrollo detallado de todos los componentes del proyecto: I) Gestión de alistamiento y vinculación, II) Gestión e incidencia Territorial y VI) Seguimiento y Evaluación. Y el desarrollo de unos componentes misionales, que permiten realizar las actividades de intervención territorial: III) Consolidación de los centros de Agro gestión IV) Promoción y fortalecimiento de capacidades para la asociatividad y la integración territorial, V) Consolidación de las Ferias de la Economía Popular. En versión magnética editable.	N/A	De acuerdo con la ruta operativa esta obligación no aplica para este periodo, no obstante, ALDESARROLLO a este corte presentó el informe mensual No 1 en donde se informa el desarrollo de los componentes del proyecto.	N/A

JJ	Garantizar durante la etapa post contractual el equipo humano necesario para desarrollar las actividades de liquidación del convenio	N/A	De acuerdo con la ruta operativa no aplica para el presente informe.	N/A
KK	Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del convenio.	SI	ALDESARROLLO ha dado respuesta a todas las observaciones y solicitudes realizadas por PS.	SI

3.2.3. OBLIGACIONES MANEJO DE LA INFORMACIÓN				
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	SI	ALDESARROLLO cuenta con un repositorio propio digital en la plataforma Google Drive, al cual tiene acceso la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI
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.	N/A	No aplica para el periodo de este informe	N/A
c	Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la	N/A	No aplica para el periodo de este informe	N/A

	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 UPAs 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	SI	Durante este periodo, ALDESARROLLO aseguró la propiedad intelectual de los documentos generados que para este periodo entre los que se encuentran: 1. Documento POA aprobado 2. Acta del Comité Fiduciario 3. Acta del Comité Técnico de Seguimiento Nacional No. 1 Acta No. 1 Comité Técnico Nacional de Seguimiento 4. Manual Operativo 5. Contrato Fiduciario 6. Otro Sí No 1 Contrato Fiduciario. **Nota:** Todos los soportes que dan cumplimiento a esta obligación se encuentran alojados en el drive	SI

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	SI	Durante este periodo, ALDESARROLLO hizo entrega a PROSPERIDAD SOCIAL de los siguientes productos: 1. Documento POA aprobado 2. Acta del Comité Fiduciario 3. Acta del Comité Técnico de Seguimiento Nacional No. 1 Acta No. 1 Comité Técnico Nacional de Seguimiento) 4. Manual Operativo 5. Contrato Fiduciario 6. Otro Sí No 1 Contrato Fiduciario	SI
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	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A

	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.	SI	De acuerdo con lo reportado por ALDESARROLLO en el informe de gestión No 1, durante este periodo ALDESARROLLO construyó el archivo físico con la gestión documental generada en la fase de Alistamiento y Vinculación la cual reposa en la oficina de ALDESARROLLO ubicadas en: Cl. 140 #10A-48 Oficina 601, Bogotá. En cuanto al archivo digital ALDESARROLLO cuenta con un repositorio propio digital en la plataforma Google Drive, compartido con la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL.	SI

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.	SI	Durante este periodo para dar cumplimiento a esta obligación, ALDESARROLLO cargó en el archivo digital Google Drive los siguientes documentos que soportan el desarrollo de las siguientes actividades del POA: Fase 1. I. Gestión de Alistamiento y Vinculación, actividad: 1.1 Establecimiento equipo de trabajo del proceso, Hoja de vida del coordinador nacional y soportes. Fase IV: Monitoreo y Seguimiento: - Acta del Comité Técnico de Seguimiento Nacional del 26 de noviembre de 2025. - Acta del comité Fiduciario del 27 de noviembre de 2025	SI
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.	N/A	A la fecha ALDESARROLLO A la fecha ALDESARROLLO no ha presentado documentos digitalizados.	N/A

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.	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A
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 esta.	SI	De acuerdo con lo reportado en el informe No 1 ALDESARROLLO validó que la coordinación nacional vinculada al convenio entregarán el documento denominado “Acuerdo de confidencialidad”, el cual hace parte de cada expediente contractual.	SI

l	Aportar la información requerida por el Supervisor para el proceso de cierre del convenio.	N/A	De conformidad con el POA para el periodo del informe no aplica, teniendo en cuenta que el convenio se encontraba en la fase I. Gestión de Alistamiento y Vinculación.	N/A

3.2.4 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 a que hubiere lugar, sin que ello afecte los Aportes de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP.	SI	Aldesarrollo constituyó las garantías exigidas con la suscripción del convenio y asumió los costos administrativos y financieros derivados de las mismas.	SI
B	Una vez suscrito y legalizado el convenio, el **CONVINIENTE** constituirá el patrimonio autónomo a través del cual se manejan de manera exclusiva los recursos asignados para la ejecución del convenio. El **CONVINIENTE** asumirá los costos asociados a la constitución del patrimonio autónomo.	SI	El conveniente constituyó el patrimonio autónomo conforme a lo establecido en el convenio y suscribió el contrato de fiducia correspondiente, para el manejo exclusivo de los recursos aportados por PS.	SI
C	Realizar el pago del impuesto de timbre cuando haya lugar a ello, al perfeccionamiento del convenio, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 010 del 05 de marzo de 2025, expedida por el Administrador del SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la cual se detalla el "Proceso para la	SI	Aldesarrollo emitió un concepto frente a la obligación de pago del impuesto de timbre, donde obtuvo respuesta favorable por parte de la oficina jurídica de PS, que avaló la exención del tributo. En consecuencia, se entiende cumplida la obligación conforme al marco normativo aplicable.	SI

	consignación, causación y pago impuesto de timbre (Conmoción Interior Catatumbo)", así como, en el "Instructivo de transferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre. En caso de no estar obligado, allegar el correspondiente soporte, de lo contrario remitir de la consignación al supervisor y al Grupo Interno de Trabajo de Tesorería de Prosperidad Social.			
D	Destinar los recursos entregados por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP exclusivamente para el cumplimiento del objeto del convenio y realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operación de este.	N/A	No aplica para este periodo.	N/A
E	Asumir los costos que se deriven de la selección, contratación y ejecución del esquema fiduciario con recursos propios del **CONVINIENTE**, sin que los mismos se trasladen a los recursos del convenio que son de uso exclusivo para la intervención.	SI	Dentro del contrato constituido de patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO CI ALDESARROLLO – DPS No. 644-FIP-2025, en su capítulo IV denominado Gastos y Costos - Remuneración fiduciaria, en especial en la cláusula décima séptima se especifican las comisiones que recibirá la Fiduciaria por la constitución del presente contrato, y los cuales están a cargo del Fideicomitente.	SI

F	Realizar, con base en la normatividad aplicable al patrimonio, un control contable y presupuestal, en el que se pueda evidenciar la ejecución de los recursos aportados por **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP** para el Programa, en forma separada e independiente de la propia y de otros convenios y/o contratos que tenga a su cargo el patrimonio autónomo. Este Centro de Costos estará discriminado por fuentes y rubros de conformidad con el presupuesto, dando aplicación al respectivo marco normativo contable que le sea aplicable en Colombia y deberá mantenerlo disponible cuando **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP** o cualquier ente de control lo requiera.	NA	No aplica para el periodo de este informe	N/A
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 - FIP** 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	NA	No aplica para este periodo de informe, considerando que no se han realizado los desembolsos de los recursos definidos en la minuta del convenio 644 FIP 2025	N/A

H	Permitir y facilitar las revisiones financieras y tributarias sobre los recursos del Convenio, en cualquier momento que determine **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP** o cuando lo requiera cualquier ente de control, a través de **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP.**	NA	No aplica para el periodo de este informe, considerando que no se han realizado los desembolsos de los recursos definidos en la minuta del convenio 644 FIP 2025	N/A
I	Entregar a **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP** la información requerida para dar respuesta eficiente a cualquier requerimiento que exijan los organismos de control o vigilancia del estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del convenio, información que en todo caso deberá entregarse a través de **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP**	NA	No aplica para el periodo de este informe, toda vez que a la fecha no se ha recibido requerimiento de ningún ente de control o autoridad.	N/A
J	Reintegrar los recursos girados por **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP** 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 - FIP** señale por escrito y remitir el soporte de la transferencia una vez finalizado el convenio	NA	No aplica para este periodo de informe.	N/A
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	N/A	ALDESARROLLO garantizó la la disponibilidad de las condiciones financieras requeridas para la ejecución del convenio.	N/A

L	Presentar ante el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL - FIP, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de cada cierre mensual contable y presupuestal del patrimonio autónomo, los informes de ejecución financiera del mes inmediatamente anterior, en los formatos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL-FIP, adjuntando los documentos soporte para su respectiva legalización contable, 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 contables y se deben haber efectuado los pagos a los que hubo lugar. 2. El CONVINIENTE no podrá legalizar el siguiente hecho económico: Anticipos. Todos los gastos se deben realizar teniendo en cuenta los principios de transparencia, legalidad, especialización del gasto, economía, eficiencia y eficacia. 3. Remitir certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público y en su ausencia por el	NA	No aplica para este periodo dado que no se ha efectuado el desembolso correspondiente.	N/A

	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.			
M	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	NA	No aplica para este periodo de informe.	N/A
N	Consignar y remitir soporte de la transferencia de los rendimientos financieros que se lleguen a generar, originados de los recursos aportados por **PROSPERIDAD SOCIAL – FIP**, dentro de los diez (10) días calendario del mes siguiente al de la ejecución, a la cuenta del Tesoro Nacional que PROSPERIDAD SOCIAL - FIP señale por escrito a través del supervisor y remitir el soporte de la transferencia una vez realizada.	N/A	No aplica para el periodo del informe, considerando que no se han realizado los desembolsos de los recursos definidos en la minuta del convenio 644 FIP 2025	N/A

O	Cumplir con los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL FIP 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.	SI	ALDESARROLLO remitió el 27 de noviembre la documentación requerida para adelantar el tramite del desembolso.	SI
P	Remitir a **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP** la información financiera y tributaria que requiera la entidad, 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).	N/A	No aplica para el periodo del informe, considerando que no se han realizado los desembolsos de los recursos definidos en la minuta del convenio 644 FIP 2025	N/A
Q	Suministrar la información que sea requerida por **PROSPERIDAD SOCIAL – FIP** para solicitar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la marcación para la exención del Gravamen al Movimiento Financiero de patrimonio autónomo en la cual se giran los aportes de la Entidad.	N/A	No aplica para el periodo del informe	N/A
R	Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP.	N/A	No aplica para este periodo de informe.	N/A

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

N/A

A continuación, se relacionan las actividades desplegadas por la supervisión para el periodo.

Actividad /Documento	Fecha
Realización del Comité Técnico de Seguimiento Nacional No. 1	26-11-2025
Aprobación del POA	26-11-2025
Aprobación HV de la coordinación Nacional	26-11-2025

4. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO o CONVENIO.

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial del Contrato o Convenio:	$102.631.151.653,68
Valor adicionado y/o reducido mediante Otrosí N°	
Valor Total del Contrato o Convenio	$102.631.151.653,68
Total, Ejecutado	$0
Valor Pagado y/o desembolsado	$0

5. ANEXOS.

- Acta comité Técnico de Seguimiento Nacional No 3 del 29-01-2026 y sus anexos.
- Anexo 2. POA aprobada del 29-01-2026.

MARIAN STEFANY SERRANO SÁNCHEZ
Directora Técnica
Dirección de economía popular Supervisora

JENNY MARCELA HERRERA MOLINA
Coordinadora GIT de inclusión e innovación Financiera
Dirección de economía popular Supervisora

GIUSEPPE SALVATORE SCOPPETTA
Asesor
Dirección General
Supervisor

Elaboró: Alexander Rivera A. – Apoyo técnico DAFC
Revisó: Belky Durango - Apoyo técnico a la supervisión GIT IIF DEP
Revisó: Johan Sebastían González López - Apoyo técnico a la supervisión GIT IIF DEP
Revisó: Camilo González - Apoyo a la supervisió
Revisó: Laura Constanza Chia Melo- Apoyo financiero a la supervisión GIT IIF DEP