INFORME No. 01
Fecha: 05 de diciembre 2025

1. CONDICIONES DEL CONVENIO

Identificación del 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

En cumplimiento de las obligaciones 3.2.2, ALDESARROLLO presenta el informe técnico correspondiente al período de ejecución correspondiente al periodo del 30 de octubre al 30 de noviembre de 2025. A continuación, se detallan las acciones ejecutadas en cada una de las obligaciones del Convenio 644 FIP de 2025.

2. INFORME MENSUAL DE AVANCE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

3.2.2	OBLIGACIONES TÉCNICO-OPERATIVAS	DESCRIPCIÓN MENSUAL DEL AVANCE (SI APLICA)
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).	Estado de la obligación: Cumplido El 26 de noviembre de 2025 mediante plataforma Teams se 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 - POA del convenio, el cual fue aprobado Componente I. Gestión de alistamiento y vinculación, Componente II. Articulación e Incidencia Territorial, Componente III. Promoción de Procesos Asociativos, Componente IV. Dotación y/o Mejoramiento de Centros de Agro- Gestión, Componente V. Ferias de la Economía Popular, Componente VI. Seguimiento y Monitoreo, finalmente un tema de comunicaciones y la definición de los comités del convenio. Se resalta que el POA fue construido de manera conjunta entre las partes. (Ver Anexo 4. POA aprobado)

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.	Estado de la obligación: En proceso En cumplimiento del objeto contractual durante la presente vigencia 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 (Ver Anexo 6. Contrato Fiducia) 2. Desarrollo del Comité Técnico de Seguimiento Nacional el día 26 de noviembre de 2025 (Anexo 9. Acta No. 1 Comité Técnico Nacional de Seguimiento) 3. Elaboración y aprobación conjunta del POA aprobado el 26 de noviembre de 2025 (Ver Anexo 4. POA aprobado) 4. Desarrollo del Comité Técnico FIDUCIARIO el día 27 de noviembre de 2025 (Ver Anexo 8. Acta No. 1 Comité Fiduciario) 5. Aprobación Manual operativo el FIDEICOMISO el día 27 de noviembre 2025. (Anexo 5. Manual Operativo) 6. Trámite para concepto aplicabilidad impuesto de timbre, el día 11 de noviembre de 2025 (Ver Anexo 11. Concepto Jurídico Impuesto de Timbre PROSPERIDAD SOCIAL) 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 (Ver Anexo 1. CP-PR-2025-185 DANIELA MARIA BLANCO DE LA CRUZ – Coordinación Nacional)
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	Estado de la obligación: En proceso Durante este periodo y de acuerdo con la ruta operativa del POA se 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.

		(Ver Anexo 1. CP-PR-2025-185 DANIELA MARIA BLANCO DE LA CRUZ – Coordinación Nacional)
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	Estado de la obligación: En proceso Se inició el proceso de selección de hojas de vida del personal mínimo requerido del equipo nacional, en especial el concerniente al equipo nacional. 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. (Ver Anexo 1. CP-PR-2025-185 DANIELA MARIA BLANCO DE LA CRUZ – Coordinación Nacional) Adicionalmente, realizó la validación de los soportes de las hojas de vida de los perfiles restantes del equipo técnico nacional
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.	Estado de la obligación: En proceso El 10 de noviembre de 2025 se envió a los supervisores 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 los supervisores del convenio. (Ver Anexo 1. CP-PR-2025-185 DANIELA MARIA BLANCO DE LA CRUZ – Coordinación Nacional)
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).	Estado de la obligación: En proceso El Plan Operativo de Actividades (POA) se encuentra alojado en el Drive institucional de ALDESARROLLO, repositorio para el cual se realizó habilitación para que la supervisión del convenio, teniendo en cuenta que, para el periodo correspondiente al presente informe.
G	Realizar la caracterización de entrada y salida de los participantes en los instrumentos y/o aplicativos dispuestos por PROSPERIDAD SOCIAL, para tal fin	Estado de la obligación: En proceso 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.

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 necesarios para la correcta ejecución del proyecto	Estado de la obligación: En proceso 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.
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	Estado de la obligación: En proceso 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.
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	Estado de la obligación: En proceso 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.
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 participación en el mismo de conformidad con el anexo técnico.	Estado de la obligación: En proceso 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.
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.	Estado de la obligación: En proceso 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.
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	Estado de la obligación: Cumplido

	las acciones y procesos Página 4 de 21 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.	El 13 de noviembre de 2025 se 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. (Ver Anexo 1. CP-PR-2025-185 DANIELA MARIA BLANCO DE LA CRUZ – Coordinación Nacional)
N	Elaborar el documento con la ruta de articulación interinstitucional y territorial con el plan de trabajo, responsables y tiempos.	Estado de la obligación: En proceso 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.
O	Realizar la articulación con las entidades correspondientes para tramitar los permisos necesarios para llevar a cabo las actividades dispuestas en el anexo técnico	Estado de la obligación: En proceso 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.
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	Estado de la obligación: En proceso 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.
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.	Estado de la obligación: En proceso 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.
R	Conformar y realizar sesiones de diálogo de círculos colectivos de fomento de por afinidad	Estado de la obligación: En proceso 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.

S	Realizar los procesos de evaluación participativa con las comunidades y beneficiarios sobre el desarrollo del proceso de conformidad con el anexo técnico	Estado de la obligación: En proceso 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.
T	Realizar el documento diagnóstico territorial de acuerdo con las especificaciones técnicas	Estado de la obligación: En proceso 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.
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.	Estado de la obligación: En proceso 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.
V	Realizar la entrega del kit de publicidad para las unidades productivas de conformidad con el anexo técnico. (acta de recibo a satisfacción)	Estado de la obligación: En proceso 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.
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.	Estado de la obligación: En proceso 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.
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.	Estado de la obligación: En proceso 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.
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.	Estado de la obligación: En proceso Para este periodo se realizó el Comité Técnico de Seguimiento Nacional No.1 el día 26 de noviembre de 2025 (Ver Anexo 9. Acta No. 1 Comité Técnico Nacional de Seguimiento)
Z	Diligenciar todos los formatos durante el desarrollo de los encuentros y demás actividades de la ruta	Estado de la obligación: En proceso

	operativa, según lo dispuesto por PROSPERIDAD SOCIAL en el Anexo Técnico	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.
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.	Estado de la obligación: En proceso Durante este periodo se realizó la entrega a la supervisión de los siguientes documentos: 1. Plan Operativo de Actividades (Ver Anexo 4. POA aprobado) 2. Hoja de vida y anexos de la coordinación nacional. (Carpeta: Entregable 1.1.1 Hojas de vida con soportes - Talento Humano Administrativo)
BB	Promover el trabajo digno y decente a través de espacios laborales saludables tanto física como mentalmente para el equipo de trabajo.	Estado de la obligación: En proceso 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.
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 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	Estado de la obligación: En proceso ALDESARROLLO dio 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 nacional.
DD	Cumplir con los lineamientos de identificación e imagen definidos por PROSPERIDAD SOCIAL en el manual establecido para tal fin. El CONVINIENTE no	Estado de la obligación: En proceso

	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.	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.
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	Estado de la obligación: En proceso ALDESARROLLO cumplió 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.
FF	Cumplir con las exigencias y/o especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico.	Estado de la obligación: En proceso En cumplimiento con las exigencias y/o especificaciones técnicas: - El 10 de noviembre de 2025 se envió a los supervisores la propuesta de hoja de vida de la Coordinación Nacional para el perfil de coordinadora nacional, la cual fue aprobada el 13 de noviembre de 2025 por el equipo supervisor. (Ver Anexo 1. CP-PR-2025-185 DANIELA MARIA BLANCO DE LA CRUZ – Coordinación Nacional) - En cumplimiento del anexo técnico se realizó el 26 de noviembre de 2025 el Comité Técnico de Seguimiento Nacional No. 1 (Ver Anexo 9. Acta No. 1 Comité Técnico Nacional de Seguimiento)
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.	Estado de la obligación: En proceso A partir de la aprobación del POA se da inicio al cumplimiento del cronograma y plan de trabajo dispuestos para la ejecución del convenio. Fase I: Gestión de Alistamiento y Vinculación - actividad: 1.1 Establecimiento equipo de trabajo del proceso, se inició el cumplimiento de las siguientes acciones: 1.1.1 Hojas de vida con soportes - Talento Humano Administrativo: se inició la recolección de las

		HV de los siguientes perfiles del equipo nacional: - Asesor jurídico - 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. (Ver Anexo 9. Acta No. 1 Comité Técnico Nacional de Seguimiento) VI. Monitoreo y Seguimiento: durante este periodo se realizaron: 1. Reunión del Comité Fiduciario realizado el 27 de noviembre de 2025. (Ver Anexo 8. Acta No. 1 Comité Fiduciario) 2. Reunión Mensual del Comité Técnico de Seguimiento Nacional del Convenio realizado el 26 de noviembre de 2025. (Ver Anexo 9. Acta No. 1 Comité Técnico Nacional de Seguimiento)
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.	Estado de la obligación: En proceso Se elaboró el primer informe mensual de gestión con el componente técnico y balance financiero descrito en el numeral 3, correspondiente al periodo 30-10-2025 al 30-11-2025, con los anexos que hacen parte integral del mismo
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	Estado de la obligación: En proceso El informe técnico final será presentado en el marco del Comité Técnico de conformidad con la ejecución del convenio y la vigencia del mismo como parte de los productos finales.

	permiten realizar las actividades de intervención territorial: III) Consolidación de los centros de Agrogestión 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.	
JJ	Garantizar durante la etapa post contractual el equipo humano necesario para desarrollar las actividades de liquidación del convenio	Estado de la obligación: En proceso El desarrollo de esta actividad se dará una vez sea finalizado el convenio garantizando el equipo humano necesario para adelantar el proceso de liquidación del mismo.
KK	Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del convenio.	Estado de la obligación: En proceso Se atienden y adelantan las demás acciones necesarias para la ejecución del convenio de conformidad con las solicitudes realizadas por parte de la supervisión.
3.2.3	**OBLIGACIONES MANEJO DE LA INFORMACIÓN**	**DESCRIPCIÓN MENSUAL DEL AVANCE (SI APLICA)**
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	Estado de la obligación: En proceso ALDESARROLLO cuenta con un repositorio propio digital en la plataforma Google Drive, el cual fue compartido con la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL.
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.	Estado de la obligación: Pendiente No aplica para el periodo de este informe
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	Estado de la obligación: Pendiente No aplica para el periodo de este informe

	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	Estado de la obligación: En proceso Durante este periodo se hizo entrega a PROSPERIDAD SOCIAL los siguientes documentos: 1. Documento POA aprobado (Anexo 4. POA aprobado) 2. Acta del Comité Fiduciario (Anexo 8. Acta No. 1 Comité Fiduciario) 3. Acta del Comité Técnico de Seguimiento Nacional No. 1 (Ver Anexo 9. Acta No. 1 Comité Técnico Nacional de Seguimiento) 4. Manual Operativo (Ver Anexo 5. Manual Operativo) 5. Contrato Fiduciario (Ver Anexo 6. Contrato Fiducia) 6. Otro Sí No 1 Contrato Fiduciario (Ver Anexo 7. Otro si No.1 Contrato Fiducia)
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	Estado de la obligación: En proceso Durante este periodo se hizo entrega a PROSPERIDAD SOCIAL los siguientes documentos: 1. Documento POA aprobado (Anexo 4. POA aprobado)

	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	2. Acta del Comité Fiduciario (Anexo 8. Acta No. 1 Comité Fiduciario) 3. Acta del Comité Técnico de Seguimiento Nacional No. 1 (Ver Anexo 9. Acta No. 1 Comité Técnico Nacional de Seguimiento) 4. Manual Operativo (Ver Anexo 5. Manual Operativo) 5. Contrato Fiduciario (Ver Anexo 6. Contrato Fiducia) 6. Otro Sí No 1 Contrato Fiduciario (Ver Anexo 7. Otro si No.1 Contrato Fiducia)
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.	Estado de la obligación: En proceso 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.
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.	Estado de la obligación: En proceso Durante este periodo se 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, el cual fue compartido con la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL.

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.	Estado de la obligación: En proceso Durante este periodo para dar cumplimiento a esta obligación se 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. (Ver Carpeta: Entregable 1.1.1 Hojas de vida con soportes - Talento Humano Administrativo) Fase IV:VI. Monitoreo y Seguimiento: - Acta del Comité Técnico de Seguimiento Nacional del 26 de noviembre de 2025. (Ver Anexo 9. Acta No. 1 Comité Técnico Nacional de Seguimiento) - Acta del comité Fiduciario del 27 de noviembre de 2025 (Ver Anexo 8. Acta No. 1 Comité Fiduciario)
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.	Estado de la Obligación: Pendiente A la fecha no se han reportado documentos digitalizados.
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.	Estado de la obligación: En proceso 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.

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.	Estado de la obligación: En proceso La entidad dispone de un documento denominado Acuerdo de confidencialidad el cual hace parte de los documentos precontractuales que deben diligenciar los contratistas, el cual fue suscrito por la coordinadora nacional. Anexo 10. Modelo acuerdo de confidencialidad
l	Aportar la información requerida por el Supervisor para el proceso de cierre del convenio.	Estado de la obligación: En proceso 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.
3.2.4	**OBLIGACIONES DE CONTENIDO FINANCIERO**	**DESCRIPCIÓN MENSUAL DEL AVANCE (SI APLICA)**
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**.	Estado de la obligación: Cumplido Para el perfeccionamiento del convenio No. 644-FIP-2025, ALDESARROLLO suscribió: Póliza de cumplimiento No. C-100106379 y Póliza RCE No. C-100029050 y asumió los gastos administrativos y financieros asociados a su expedición. En el comité técnico de seguimiento nacional No. 1 esta información fue validada por la supervisión de PROSPERIDAD SOCIAL con la aprobación por parte de la oficina de contratos de PROSPERIDAD SOCIAL. Las cuales se encuentran cargadas en el aplicativo SECOP con fecha del 07 de noviembre de 2025.
B	Una vez suscrito y legalizado el convenio, el **CONVINIENTE** constituirá el patrimonio autónomo a través del cual se manejarán de manera exclusiva los recursos asignados para la ejecución del convenio. El **CONVINIENTE** asumirá los costos asociados a la constitución del patrimonio autónomo.	Estado de la obligación: Cumplido El 05 de noviembre de 2025 se suscribió el patrimonio autónomo denominado FIDEICOMISO CI ALDESARROLLO – DPS No. 644-FIP-2025. Por solicitud del DPS se realizaron unas modificaciones al contrato original, por lo que se vió en la necesidad de realizar un

		Otro si N° 1 al contrato de fiducia mercantil irrevocable de administración y pagos - Fideicomiso CI Adesarrollo - DPS N°644-FIP-2025, el cual quedó perfeccionado el 21 de noviembre de 2025. Así mismo, y como complemento del contrato de patrimonio autónomo, se aprobó el manual operativo en comité fiduciario del 27 de noviembre. (Ver Anexo 5. Manual Operativo, Anexo 6. Contrato Fiducia, Anexo 7. Otro si No.1 Contrato Fiducia y Anexo 8. Acta No. 1 Comité Fiduciario)
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 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.	Estado de la obligación: Cumplido El 10 de noviembre la coordinación nacional remitió a los supervisores del convenio el concepto del timbre para la no aplicación de este. En este se expone que ALDESARROLLO es una entidad pública sin ánimo de lucro, no es una entidad mixta, ejerce funciones públicas y administra recursos públicos. Además, para efectos tributarios, ALDESARROLLO es una entidad de derecho público conforme al espíritu del artículo 533 del Estatuto Tributario. El Estatuto Tributario exime a las entidades del Orden Nacional del pago del timbre. Por lo anterior, el convenio se suscribe entre dos entidades de derecho público y, en consecuencia, aplica la exención del artículo 532 del Estatuto Tributario, que establece: "Las entidades de derecho público están exentas del pago del impuesto de timbre nacional." Mediante Memorando No. de radicación: M-2025 1400-062107 del 1471172025 proferido por el jefe de la Oficina Jurídica de Prosperidad Social, se da respuesta favorable a las entidades a la consulta dirigida por la Coordinadora GIT Gestión Tributaria y Fiscal, sobre la aplicación a la exención tributaria del impuesto de timbre, para ALDESARROLLO. Recogiendo este concepto la solicitud presentada por ALDESARROLLO el 11/11/2025. Anexo 3. Carta de Solicitud de Concepto de Timbre con respuesta

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.	Estado de la obligación: Cumplido No aplica para el periodo del informe
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.	Estado de la obligación: Cumplido 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. (Ver Anexo 5. Manual Operativo, Anexo 6. Contrato Fiducia, Anexo 7. Otro si No.1 Contrato Fiducia y Anexo 8. Acta No. 1 Comité Fiduciario)
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.	Estado de la Obligación: Pendiente No aplica para el periodo de este informe
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	Estado de la Obligación: Pendiente No aplica para el periodo de este informe
H	Permitir y facilitar las revisiones financieras y tributarias sobre los recursos del Convenio, en cualquier momento que determine **PROSPERIDAD**	Estado de la Obligación: Pendiente No aplica para el periodo de este informe

	SOCIAL - FIP o cuando lo requiera cualquier ente de control, a través de **PROSPERIDAD SOCIAL - FIP.**	
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**.	Estado de la Obligación: Pendiente No aplica para el periodo del informe
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.	Estado de la Obligación: Pendiente No aplica para el periodo del informe
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.	Estado de la Obligación: En proceso ALDESARROLLO garantizó la disponibilidad de condiciones financieras.
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. 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/o contador público y en su ausencia por el representante legal, en la que señale el valor de los recursos ejecutados mensualmente. En el caso en que	Estado de la Obligación: Pendiente No aplica para el periodo del informe porque a la fecha no hay desembolso.

	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	Estado de la Obligación: Pendiente No aplica para el periodo del informe
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.	Estado de la Obligación: Pendiente No aplica para el periodo del informe
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.	Estado de la Obligación: Cumplido El 27 de noviembre se remite vía correo electrónico a los supervisores los documentos requeridos para el desembolso de acuerdo con los lineamientos establecidos y que son responsabilidad de ALDESARROLLO. Anexo 2. Documentos financieros requeridos para desembolso Convenio 644-FIP-2025 Aldesarrollo
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).	Estado de la Obligación: Pendiente No aplica para el periodo del informe
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.	Estado de la Obligación: Pendiente No aplica para el periodo del informe
R	Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP.	Estado de la Obligación: Pendiente No aplica para el periodo del informe

RUTA OPERATIVA

Para dar cumplimiento a la misionalidad institucional y los objetivos de los procesos de inversión articulados a este proceso, se desarrolló una ruta operativa a la cual se le hace seguimiento por actividades y los entregables dispuestos por cada actividad acumulativos de acuerdo a los meses programados en el convenio.

COMPONENTE I GESTIÓN DE ALISTAMIENTO Y VINCULACIÓN

Actividad 1.1 Establecimiento equipo de trabajo del proceso

Entregable 1.1.1 Hojas de vida con soportes

Programación actividad	Meta	Cantidad programada	Cantidad ejecutada en el periodo	% Ejecutado periodo
Noviembre 2025	1	1	1	100%

Del conjunto de perfiles definido dentro del anexo técnico para el equipo mínimo nacional del convenio, se ha avanzado en la aprobación del perfil de coordinador nacional, el cual fue aprobado el 13 de noviembre de 2025 a través de correo electrónico.

Enlace de verificación: https://drive.google.com/drive/folders/1lmYpUcfS0LTYoydtG2w-znVehvcgeowo?usp=share_link

Actividad 1.2 Elaboración, presentación y aprobación del Plan Operativo de Actividades – POA

Entregable 1.2.1 Instrumento del Plan Operativo de Actividades

Programación actividad	Meta	Cantidad programada	Cantidad ejecutada en el periodo	% Ejecutado periodo	% Ejecutado acumulado periodo
Noviembre 2025	1	1	1	100%	100%

La construcción del Plan Operativo de actividades se desarrolló en un trabajo conjunto entre PROSPERIDAD SOCIAL y ALDESARROLLO con el fin de establecer la estructura, metas, recursos y tiempos de ejecución del convenio, y convertirse en la herramienta de seguimiento de los objetivos estratégicos planteados en el proyecto “Inclusión Productiva para la Paz”

Durante el mes de noviembre se construyó conjuntamente el documento que contiene el Plan Operativo de Actividades, se revisaron metas, entregables, y se elaboró el cronograma inicial.

Enlace de verificación: https://drive.google.com/drive/folders/1Udxk5FpsptyXe9M7DCwwddj9clsax1n4?usp=share_link

COMPONENTE VI - DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO

Actividad 6.1 Elaboración de informes mensuales con componente técnico y financiero

Entregable 6.1.1 Informe mensual presentado y aprobado por la supervisión y comité

Programación actividad	Meta	Cantidad programada	Cantidad ejecutada en el periodo	% Ejecutado periodo
Noviembre 2025	**1**	**1**	**1**	**100%**

Se elaboró el informe correspondiente al mes de noviembre según las obligaciones establecidas en el convenio

3. 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

4. BALANCE ACUMULATIVO DE METAS (RESULTADOS) DEL CONTRATO o CONVENIO.

ENTREGABLE / PRODUCTO	META DE PRODUCTO	AVANCE DE EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN
COMPONENTE I y III: Personas con fortalecimiento de procesos asociativos resultado del proceso de acompañamiento familiar y comunitario realizado	**57.360**	0	**0%**
COMPONENTE IV: Centros de Agrogestion Mejorados y/o Dotados que fortalecen la integración económica y productiva territorial	**60**	0	**0%**
COMPONENTE V: Ferias de la Economía Popular Realizadas con red de productores locales para la promoción y venta de sus productos	**43**	0	**0%**
Contrapartida - Ferias de la Economía Popular Tipo B Realizadas	**20**	0	**0%**

5. ANEXOS.

Hacen parte del informe los siguientes anexos:

- Anexo 1. CP-PR-2025-185 DANIELA MARIA BLANCO DE LA CRUZ – Coordinación Nacional
- Anexo 2. Documentos financieros requeridos para desembolso Convenio 644-FIP-2025 Aldesarrollo
- Anexo 3. Carta Concepto de Timbre con respuesta
- Anexo 4. POA aprobado
- Anexo 5. Manual Operativo
- Anexo 6. Contrato Fiducia
- Anexo 7. Otro si No.1 Contrato Fiducia
- Anexo 8. Acta No. 1 Comité Fiduciario
- Anexo 9. Acta No. 1 Comité Técnico Nacional de Seguimiento
- Anexo 10. Modelo acuerdo de confidencialidad
- Carpeta: Entregable 1.1.1 Hojas de vida con soportes - Talento Humano Administrativo

Daniela Blanco

DANIELA MARÍA BLANCO DE LA CRUZ
COORDINADOR NACIONAL DEL PROYECTO
ALDESARROLLO