Fecha de diligenciamiento: junio de 2018
Proceso: Dirección de Inclusión Productiva
Responsable del Proceso: Jaime Jesús Borrero Del Valle
Correo electrónico Responsable del Proceso:
Jaime.Borrero@prosperidadsocial.gov.co

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

1.1 CONTEXTO NORMATIVO Y NECESIDAD

El artículo 8 de la Ley 487 de 1998, creo el Fondo de Inversión Para la Paz – FIP, como principal instrumento de financiación de programas y proyectos estructurados para la obtención de la paz, adscrito a la Presidencia de la Republica y sujeto de inspección y vigilancia de una veeduría especial, sin perjuicio de las facultades a cargo de la Contraloría General de la Republica y los demás órganos de control estatal, de la Oficina de Control Interno y de los mecanismo de auditoría externa que establezca el Consejo Directivo del fondo.

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 487 de 1998, en concordancia con el artículo 10 del decreto 1813 del 18 de septiembre de 2000 y el artículo 31 del decreto 2467 del 19 de julio de 2005, los contratos que se celebren con el FIP, para arbitrar recursos o para la ejecución o inversión de estos se regirán por las reglas del derecho privado.

El numeral 12 del artículo 4 del decreto 2094 de 2016, estableció como función de **PROSPERIDAD SOCIAL**, la de administrar el Fondo de Inversión para la Paz –**FIP**.
El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en adelante **PROSPERIDAD SOCIAL**, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016, tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, y la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrolla directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes.

Ahora bien, bajo el Decreto 2094 de 2016 se encuentra la Subdirección de Programas y Proyectos, que en su artículo 20 establece las siguientes funciones principales: "1) Apoyar a la Dirección General de **PROSPERIDAD SOCIAL** en el diseño de las políticas para el mejoramiento de la calidad de vida, reducción de la vulnerabilidad y la inclusión productiva. 2) Coordinar, en el marco de sus competencias, la implementación de estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida, la reducción de la vulnerabilidad, la superación de la pobreza, la pobreza extrema monetaria, la pobreza multidimensional *y la estabilización socioeconómica para la inclusión social y la reconciliación. 3) Liderar la implementación y el seguimiento de las políticas, planes y proyectos de transferencias monetarias condicionadas, inclusión productiva, seguridad alimentaria e infraestructura social y hábitat. 4) Definir los criterios de vinculación y promoción de beneficiarios y territorios para cada uno de los programas de competencia de la Subdirección y velar por su cumplimiento, entre otras (...)".*

Hace parte de la estructura de la Subdirección de Programas y Proyectos, la Dirección de Inclusión Productiva, en adelante **DIP**, a la que se le han asignado las siguientes funciones: "*1) Diseñar, formular, identificar y adoptar planes, programas, estrategias y proyectos de inclusión productiva y seguridad alimentaria que permitan mejorar la calidad de vida de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 2) Ejecutar y articular las políticas, planes, programas y proyectos de inclusión productiva y seguridad alimentaria dirigidos a reducir la vulnerabilidad de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación. 3) Identificar, formular e implementar rutas para la inclusión productiva de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, en coordinación con la Subdirección General para la Superación de la Pobreza. 4) Formular y desarrollar acciones conducentes a incrementar el compromiso y alcance de la participación de los actores de las instituciones públicas y privadas del nivel nacional y territorial en la promoción, organización y cofinanciamiento de procesos de inclusión productiva y seguridad alimentaria. 5) Proponer y aplicar los criterios de vinculación y promoción de beneficiarios para cada uno de los Programas a cargo de la dependencia y velar por su cumplimiento. 6) Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia.*"[1] , de la que hace parte el Grupo Interno de Trabajo de Emprendimiento-

Para el cumplimiento de dichas funciones, la Dirección de Inclusión Productiva, cuenta con seis (6) grupos de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto por las Resolución No 00401 del 26 de febrero de 2018, así:

- ✓ Intervenciones Rurales Integrales
- ✓ **Emprendimiento**
- ✓ Empleabilidad
- ✓ Formulación y Monitoreo
- ✓ Sistemas de Información
- ✓ Seguridad Alimentaria

El Grupo Interno de Trabajo Emprendimiento, tiene las siguientes funciones:

a) Contribuir a la formulación y ejecución de políticas, planes, Programas, estrategias y Programas, que se requieran adelantar para el cumplimiento del objetivo del Departamento para la **PROSPERIDAD SOCIAL**, en los temas de su competencia.

b) Apoyar técnica y financieramente la creación o fortalecimiento de iniciativas productivas.

c) Acompañar el desarrollo de proyectos productivos que soporten una rápida recuperación de los medios de subsistencia locales y favorezcan la generación de ingresos.

d) Contribuir a la estabilización socioeconómica mediante el incremento de los activos productivos, financieros, humanos y sociales de la población urbana en situaciones de vulnerabilidad, pobreza extrema y/o víctimas de desplazamiento forzado.

[1]Artículo 22 Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016.

e) Promover la inclusión productiva, a través de la formación de capital humano y social, la generación de oportunidades y el acceso a activos encaminados al restablecimiento de medios de subsistencia, de la población participante, del sector administrativo de la inclusión social y reconciliación.
f) Brindar asesoría a unidades de negocios para el incremento de sus ventas y mejoramiento de sus procesos productivos.

g) Desarrollar en forma permanente los análisis de coyuntura y contexto, del desempeño económico y social de las regiones a intervenir para determinar las condiciones de intervenciones oportunas y adecuadas.

h) Efectuar la supervisión y seguimiento a la ejecución del programa, dando cumplimiento a la normatividad cumplimiento a la normatividad vigente y al plan de gestión integral.

i) Presentar los informes, balances y resultados de la intervención e impactos de las actividades realizadas, en virtud de la ejecución de esta estrategia.

j) Desarrollar las funciones a cargo, en articulación y coordinación con los demás grupos de trabajo de la dirección de inclusión productiva.

k) Elaborar los informes requeridos por la Dirección de Inclusión Productiva.

l) promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del modelo integrado de planeación y gestión en sus actividades.

m) Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.

1.2 ANTECEDENTES

En el mes de julio del año 2016, se suscribió un convenio de Asociación entre *el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Fondo de Inversión para la Paz - FIP-, el Municipio de San José de Cúcuta y la Fundación de Profesionales Unidos por la Comunidad FUNDAPRUC, cuyo objeto fue "Aunar esfuerzos entre PROSPERIDAD SOCIAL, EL MUNICIPIO y FUNDARUC, para ejecutar el programa "Mi Negocio" el cual tiene por objeto desarrollar capacidades y generar oportunidades de la población sujeto de atención, orientadas a la creación y/o desarrollo de proyectos productivos para el mejoramiento de la capacidad de generación de ingresos a través del acceso activos." con plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2017, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, lo que efectivamente ocurrió el 05 de agosto de 2016.*

En relación con este convenio, mediante RESOLUCIÓN No.00736 de 16 de abril de 2018, de PROSPERIDAD SOCIAL se declaró un incumplimiento dentro del Convenio de Asociación No. 222 FIP de 2015, en la cual se resolvió lo siguiente:

"En estricto cumplimiento de las normas constitucionales y legales que rigen las actuaciones administrativas y en mérito de lo expuesto, la Subdirectora de Contratación del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

RESUELVE

PRIMERO: Confirmar el artículo Primero de la Resolución 00627 del 3 de abril de 2018, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo, el cual establece.

"PRIMERO: Declarar el incumplimiento del Convenio de Asociación No. 222 FIP de 2016, suscrito entre el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Fondo de Inversión para la Paz - FIP-, el Municipio de San Jose de Cúcuta y la Fundación de Profesionales Unidos por la Comunidad FUNDAPRUC, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo."

SEGUNDO: Revocar el artículo segundo de la Resolución 00627 del 3 de abril de 2018 de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

TERCERO: Modificar el artículo tercero de la Resolución 00627 del 3 de abril de 2018, el cual quedará en los siguientes términos:

"TERCERO: Dar inicio al trámite de reclamación de la póliza de seguro No 960-47-994000003689 emitida por la compañía Aseguradora Solidaria de Colombia expedida el 27 de julio de 2016, de conformidad con el numeral 5 de las condiciones de generales de la Póliza, y el Código de Comercio tal como se sustenta en la parte considerativa del presente acto administrativo."

CUARTO: Modificar el artículo Cuarto de la Resolución 00627 del 3 de abril de 2018 el cual quedara así:

"Establecer los perjuicios del incumplimiento, por la suma de ($75.500.000) SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo"

QUINTO: En consecuencia, en firme el presente acto administrativo, adelantar la reclamación ante la Aseguradora Solidaria de Colombia por la suma de ($75.500.000) SETENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE, de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y en el clausulado del contrato de seguro del cual es beneficiario el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

SEXTO: La presente decisión se entiende notificada en esta audiencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

SÉPTIMO: De conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, contra la presente decisión no proceden recursos.

OCTAVO: Remítase copia de la presente resolución a la cámara de comercio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015."

Consecuencia de lo anterior, se afectó la comunidad de emprendedores que participaron y culminaron los procesos de formación de la ciudad de San José de Cúcuta, requiriéndose por parte de Prosperidad Social en el marco de sus competencias dar respuesta institucional a dicha población afectada por el incumplimiento presentado por FUNDAPRUC.

1.3 GENERALIDADES DEL PROGRAMA

El programa *"Mi Negocio"* está encaminado a desarrollar capacidades y generar oportunidades de la población sujeto de atención, orientadas a la creación y/o desarrollo de proyectos productivos para el mejoramiento de la capacidad de generación de ingresos a través del acceso a activos, que les permita iniciar un proceso de inclusión productiva sostenible. El programa se desarrollará, mediante las siguientes etapas: Alistamiento y Verificación de Participantes, Actualización de Planes de Negocios y Aprobación de Planes de Negocio y Capitalización.

El programa *"Mi Negocio"*, se articula con el pilar de "Colombia en Paz", establecido en artículo 3º de la Ley 1753 de 2015, Plan Nacional de Desarrollo "Todos por un Nuevo País", así como con la estrategia transversal "Movilidad Social", dirigida a la atención y asistencia a poblaciones vulnerables y/o excluidas en Colombia, y específicamente, al objetivo estratégico *"Garantizar los mínimos vítales y avanzar en el fortalecimiento de las capacidades de la población en pobreza extrema para su efectiva inclusión social y productiva (Sistema de Promoción Social)"*, en el cual se resalta la importancia de definir apuestas generales frente a la transición de la población, es decir, personas con capacidades que requieran de un impulso para su salida de la pobreza, con intervenciones dirigidas a la inclusión productiva y sostenibilidad de los ingresos de manera autónoma.

Adicionalmente, los avances de atención del programa Mi Negocio se enmarcan dentro de la línea de acción *"Aumentar el acceso a programas de emprendimiento y fortalecimiento empresarial individual y asociativo"* a través de la cual se implementarán programas de emprendimiento y fortalecimiento empresarial, tanto a nivel individual como asociativo, con adaptabilidad al sector urbano y rural, que permitan mejorar sus capacidades e ingresos, con facilidades para el acceso a activos, como la capitalización de unidades productivas y un acompañamiento a estas, no solo para la puesta en marcha o fortalecimiento de las unidades productivas, sino también durante un período posterior, que genere mayores herramientas para su sostenibilidad en el tiempo. Así mismo, el Programa Mi Negocio contribuye al logro de la meta de 298.663 personas con capacidades fortalecidas para la generación de ingresos en la vigencia.

En este contexto, **PROSPERIDAD SOCIAL** en desarrollo de su misión, en cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo *"Todos por un Nuevo País 2014 - 2018"* y a partir de los resultados del programa, se requiere continuar con la atención de la población focalizada con un operador con la idoneidad y experiencia para implementar la metodología y acompañamiento de los beneficiarios del Programa durante la vigencia 2018.

Así las cosas, es de concluir que se requiere adelantar el proceso de contratación para proceder a la selección de un operador que continúe con la ruta del Programa "Mi Negocio" que lleve hasta la capitalización de activos de los emprendedores participantes y que culminaron el proceso de formación en el marco de la ejecución del convenio de asociación No 222 FIP de 2016."

Esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de Prosperidad Social para la vigencia de 2018.

2. OBJETO

Aunar esfuerzos entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL-**PROSPERIDAD SOCIAL**, y el **ASOCIADO**, para la ejecución del programa "Mi Negocio", que les permita culminar la capitalización en el marco del proceso de inclusión productiva sostenible, para las zonas urbanas focalizadas del Municipio de San José de Cúcuta.

3. ALCANCE DEL CONVENIO

La ejecución del objeto se dirige a la capitalización de las personas participantes que han cumplido con los requisitos establecidos para la etapa de alistamiento y formación contempladas en el anexo técnico para esta intervención, que se encuentran en condición de vulnerabilidad, pobreza y/o victimas del desplazamiento, focalizadas **POR PROSPERIDAD SOCIAL** en el Municipio de San José de Cúcuta, provenientes del Convenio de Asociación 222 de 2016.

3.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En cuanto a la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, los servicios del presente proceso responden a los Códigos UNSPCS 93141500, detallados de la siguiente manera:

Grupo F	Servicios
Segmento 93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
Familia 14	Servicios comunitarios y sociales
Clase 15	Desarrollo y servicios sociales

3.2. POBLACIÓN PARTICIPANTE DEL CONVENIO

Este Programa busca la atención estimada de 512 participantes con cédula de ciudadanía colombiana y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Haber participado del Programa Mi Negocio en el marco del convenio 222 FIP de 2016.
b) Haber cumplido con mínimo el 80% de los talleres de la etapa de formación para la elaboración del plan de negocios.
c) Haber cumplido con alguno de los criterios de inclusión definidos para el Programa en el marco del convenio 222 FIP de 2016, a saber:

* Haber hecho parte de la población en situación de pobreza extrema, vulnerabilidad inscrita en Red UNIDOS, haberse encontrado en los rangos de puntajes de SISBEN III (ver tabla 1), haber hecho parte de la población en situación de desplazamiento forzado por la violencia registrada en el Registro Único de Víctimas-RUV, previo cumplimiento de los criterios de inclusión para cada herramienta.

Tabla 1: Puntajes SISBEN III por Desagregación Geográfica

DESAGREGACIÓN GEOGRÁFICA	PUNTAJE SISBEN III
Área 1: Principales ciudades sin sus áreas metropolitanas: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla, Cartagena, Bucaramanga, Cúcuta, Ibagué, Pereira, Villavicencio, Pasto, Montería, Manizales y Santa Marta.	De 0 hasta 41.74
Área 2: Resto urbano, compuesto por la zona urbana diferente a las 14 principales ciudades, centros poblados, y la zona rural dispersa de las 14 principales ciudades.	De 0 hasta 45.47
Área 3: Rural, conformada por la zona rural dispersa diferente a la de las 14 principales ciudades.	De 0 hasta 36.83

* Haberse tenido entre 18 y 65 años al momento de vincularse al referido programa en el 2016.

d) Tener cédula de ciudadanía colombiana o contraseña para los ciudadanos que la han extraviado.

e) Residir en el municipio de San José de Cúcuta.

3.3. FOCALIZACIÓN

Para esta intervención se priorizarán hasta 512 personas que participaron del Programa Mi Negocio en el Municipio de San José de Cúcuta en el marco del convenio 222 FIP de 2016 y que cumplieron con los siguientes requisitos:

- Haber estado vinculados (con Acta de Compromiso) y activos hasta el final de la vigencia del convenio 222 FIP de 2016.
- Haber participado de al menos el 80% de los talleres grupales de formación, requisito para sustentar los planes de negocio ante el comité de aprobación.
- Contar con un plan de negocios formulado.
- Tener interés en continuar participando en el Programa Mi Negocio.
- Residir en el municipio de San José de Cúcuta.

3.4. CRITERIOS DE NO INCLUSIÓN

a) Ser menor de edad.

b) Haber recibido capitalización en los últimos cinco (5) años a través de los programas: Programa de Atención Inicial-PAI, Ruta de Ingresos y Empresarismo - RIE y Apoyo a Proyectos Productivos para UP-PCC o estar identificado en las bases de datos

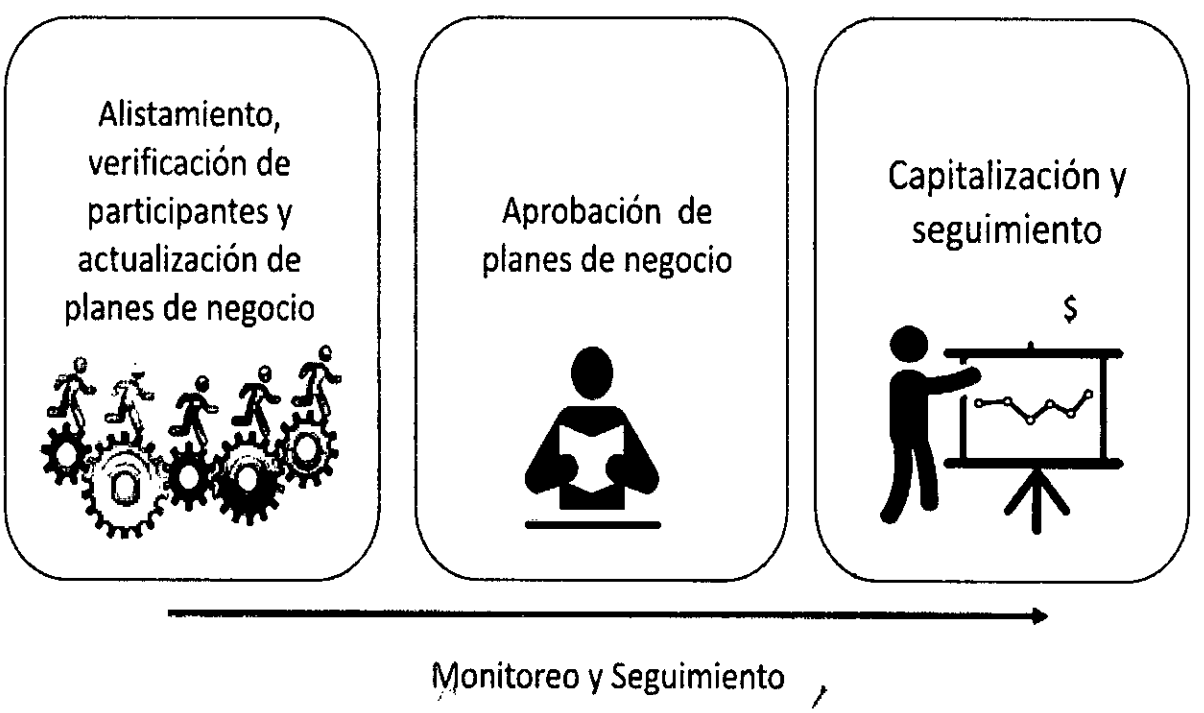
c) Estar vinculado en los programas de empleabilidad de Prosperidad Social al momento de la inscripción del programa Mi Negocio.

3.5. CRITERIOS DE RETIRO

Una vez inscrito el participante al Programa, los criterios de retiro son:

- Por decisión voluntaria de la persona, soportado con firma del acta de retiro del programa.
- No haber cumplido con un mínimo de 80% de asistencia a los talleres de formación en competencias transversales y laborales, establecidos por el programa en todas sus etapas.
- Por el uso de la capitalización aportada por Prosperidad Social para fines diferentes a los que se encuentran contemplados en el plan de negocio aprobado.
- Por traslado definitivo del participante a un municipio no focalizado por el programa.
- No participar o desistir del proceso de vinculación y actualización del plan de negocios, siempre y cuando haya firmado el acta de compromiso definida por Prosperidad Social.
- Incumplir con alguno de los compromisos asumidos mediante acta de compromiso del Programa.
- Incumplir con los compromisos de asistencia y participación a las actividades de la ruta del Programa, según lo establecido por Prosperidad Social en el anexo técnico vigente para la operación.
- Hacer mal uso de los recursos de capitalización entregados al participante (venta, permuta, arriendo, etc.) o cualquier otro uso diferente a la operación del negocio.

3.6. CICLO DEL PROGRAMA



El ciclo del programa tendrá una duración de seis (6) meses, tiempo que puede variar, de acuerdo con las dinámicas contractuales de inversión presupuestal y recursos de vigencia de **PROSPERIDAD SOCIAL**, de cobertura poblacional, focalización, entre otros diferentes aspectos.

3.6.1. Etapa de Alistamiento Verificación de Participantes y Actualización de Planes de Negocios

Duración: se estima que esta etapa tendrá una duración de un (1) mes.

El alistamiento de la operación por parte del **ASOCIADO** comprende la verificación y caracterización de los participantes y la actualización de los planes de negocios formulados en la vigencia 2017. También requiere que el **ASOCIADO** formule el plan operativo detallado (que será la hoja de ruta de actividades para la presente intervención) y garantice la selección del personal idóneo, requerido para el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas. Para ello, ha debido recibir la transferencia metodológica del Programa Mi Negocio por parte de Prosperidad Social.

Adicionalmente, el **ASOCIADO** deberá adelantar la verificación de las bases de datos y soportes obtenidos de la intervención anterior, independientemente del proceso de liquidación respectiva del convenio, con el fin de establecer el estado real de los planes de negocio de la población focalizada. Para este propósito, **PROSPERIDAD SOCIAL** suministrará la información existente de los participantes al **ASOCIADO** a 31 de diciembre de 2017, así como los formatos que se deben tener en cuenta para la implementación de la ruta operativa, de conformidad con los lineamientos vigentes.

El **ASOCIADO** verificará con los participantes su disposición para hacer parte del proceso en las condiciones establecidas y en constancia se firmará el formato de Acta de Compromiso aprobado por **PROSPERIDAD SOCIAL**.

Con los resultados de estas actividades previas, serán los insumos para que el **ASOCIADO** realice la inscripción de los participantes en las bases de datos de seguimiento y en el aplicativo KOKAN, conforme a los lineamientos de **PROSPERIDAD SOCIAL** vigentes al momento de hacer el cargue de información.

En paralelo, el equipo del **ASOCIADO** deberá consolidar los elementos priorizados por los participantes para la capitalización en una base de datos, que permita adelantar el mapeo de la oferta local, regional o nacional de potenciales proveedores, procurando el mayor beneficio para los participantes, quienes recibirán una capitalización por un valor de hasta dos millones de pesos ($2.000.000) en activos e insumos.

De otro lado, dependiendo del estado de los planes de negocios de los participantes verificados, el **ASOCIADO**, en cabeza de sus gestores actualizará los planes de negocios, analizando la viabilidad, pertinencia de las ideas productivas, entre otros aspectos. Para esto, realizará actividades individuales y grupales, garantizando un gestor por cada 80 participantes, en promedio, con quienes organizará grupos de alrededor de 20 personas, teniendo en cuenta criterios de cercanía, similitud en las ideas de negocio, entre otros.

Productos esperados

Como resultado de esta etapa el operador deberá garantizar la entrega de los siguientes productos a la supervisión del convenio para la revisión y retroalimentación correspondiente:

- POA y *presupuesto* aprobado.

- Plan de trabajo concertado y contratación del equipo, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.
- Registro de asistencia a las actividades, en el formato de listado de asistencia aprobado por Prosperidad Social.
- Actas de compromiso firmadas por los participantes, las cuales servirán como carta de entrada al Programa.
- Base de datos con el registro de asistencia y estado de vinculación de los participantes.
- Población caracterizada, según los requisitos del aplicativo KOKAN de la Dirección de Inclusión Productiva.
- Informe de caracterización de la población participante.
- Reporte del estado de los participantes vinculados en el aplicativo KOKAN de la Dirección de Inclusión Productiva.
- Informe técnico que dé cuenta de las gestiones, indicadores y resultados de la etapa de alistamiento.
- Participantes con un plan de negocios formulado con escenarios de precios reales, estrategias de mercadeo, generación de excedentes, entre otros aspectos constitutivos del plan de negocios.
- Listados de asistencia y formatos definidos por Prosperidad Social debidamente diligenciados.

3.6.2. Etapa de Aprobación de Planes de Negocio

Duración: se estima que esta etapa tendrá una duración de un (1) mes.

A partir de la actualización de los planes de negocios (en particular, la tabla de costos), se identificarán y ratificarán los elementos priorizados y las cantidades requeridas para la capitalización de los participantes. A partir de esta información y según los lineamientos de Prosperidad Social y el manual de compras del **ASOCIADO** quien, en cumplimiento de dichos criterios, deberá evaluar la oferta local, departamental y/o nacional de potenciales proveedores. A su vez, de conformidad con los resultados de la evaluación, deberá seleccionar al menos tres proveedores idóneos por cada línea de producto que respondan a la demanda de los negocios de los participantes. Para dicho proceso de selección, el **ASOCIADO** deberá contar con el apoyo de Prosperidad Social.

Con dichos proveedores y de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social, se programará una feria de proveedores en San José de Cúcuta, en la que los participantes tendrán la oportunidad de conocer de primera mano los elementos a los que pueden acceder con cargo a los recursos de la capitalización. Para esta feria, el **ASOCIADO** deberá garantizar como mínimo para cada producto la ficha técnica, que incluyan las características generales, los precios, las garantías, mantenimiento (si aplica), valores agregados, entre otros aspectos que faciliten la selección objetiva de los participantes.

Además, como parte del alistamiento de la feria, el **ASOCIADO** garantizará la convocatoria y logística requerida, que consiste en:

- Gestionar con los posibles proveedores que cumplan con criterios de calidad, flexibilidad, soporte técnico, costos, garantías, servicios post - venta, entre otros, en procura de brindarle a los participantes los mejores productos y beneficios posibles.

- Disponer de un espacio con capacidad para albergar las muestras de productos de los potenciales proveedores y el número de participantes convocado. Esta actividad debe garantizar que la oferta sea pertinente a las actividades económicas de los participantes (comercio, servicios, producción, entre otros). Adicionalmente, se deberá disponer de material para registrar las cotizaciones formales, que permitan actualizar los montos a capitalizar en el plan de negocios.
- Adelantar las gestiones y permisos del lugar donde se desarrolle la feria, según se requiera.
- Refrigerios (un pasaboca y una bebida) para cada uno de los asistentes.
- Gestionar la presencia de policía, bomberos, entre otras entidades, en procura de garantizar condiciones de seguridad óptimas.

Para los negocios que presenten necesidades de capitalización particulares, el **ASOCIADO** deberá acompañar a los participantes a realizar al menos tres cotizaciones de cada activo o insumos requerido, con los respectivos soportes (formato de registro utilizado en la feria de proveedores y documentos formales de cotización expedidos por los potenciales proveedores). Con la información de las cotizaciones se procede a actualizar las tablas de costos con el apoyo de los gestores, durante una sesión de asesoría individual.

Una vez los participantes cuenten con un plan de negocios actualizado, se desarrollará un taller de preparación de la sustentación, en el que harán ejercicios de presentación de los planes de negocios previo a los comités de aprobación. Para este taller, cada participante deberá asistir con la cartelera de apoyo, entre otros elementos que requiera para dar a conocer las características de su negocio.

A su vez, el equipo del **ASOCIADO** adelantará la evaluación y selección definitiva de los proveedores, teniendo en cuenta los resultados de la feria y el cumplimiento de los requisitos establecidos en los lineamientos de Prosperidad Social. Este proceso estará a cargo del **ASOCIADO**, quien contará con el acompañamiento de Prosperidad Social.

Luego, cada participante deberá sustentar el plan de negocios ante un comité de aprobación. Dependiendo de los resultados de la evaluación del comité, se espera que el 95% de los participantes sean capitalizados mediante proveeduría de activos (dotación de insumos, maquinaria, herramientas, equipos, entre otros). Adicionalmente, esta etapa contará con visitas para apoyar el ajuste de los planes de negocio cuando se requiera refuerzo.

Para el desarrollo de los comités de aprobación, se programarán espacios de diez (10) minutos para que cada participante presente y sustente su plan de negocios, de manera que, durante cada comité, en promedio, sustentarán 40 personas. Es importante tener en cuenta que dependiendo de la disponibilidad de profesionales que hacen parte de los jurados, se podrán programar varios comités simultáneos.

El comité de aprobación es el encargado de analizar y evaluar la viabilidad técnica, la rentabilidad y el potencial de crecimiento del proyecto productivo. Con base en estos criterios se emitirá un concepto técnico cuantitativo y cualitativo, que permitirá evaluar el plan de negocios, con el fin de determinar el monto de la capitalización, que será máximo por valor de $2.000.000 en proveeduría. Esto es, mediante la entrega de elementos materiales y suministros descritos y aprobados en los planes de negocio, de

acuerdo con los lineamientos provistos por Prosperidad Social y el manual de compras del **ASOCIADO**.

En caso de no cumplir con los requisitos mínimos de aprobación, el participante contará con un periodo de cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes correspondientes, con el fin de presentarse de nuevo ante el comité de aprobación. Los participantes que no se capitalicen, como resultado de su baja evaluación, abandono del programa u otra causa, serán retirados del mismo con la correspondiente notificación escrita.

Los comités de aprobación estarán conformados por las siguientes personas:

- Un (1) representante del equipo técnico del operador.
- Un (1) gestor diferente al que acompañó al gestor que sustenta.
- Un (1) representante de Prosperidad Social.
- Un (1) representante de la Alcaldía Municipal.
- Un (1) representante de la comunidad.

Nota: el gestor de empresarismo que acompañó a cada participante durante las fases previas a la capitalización debe asistir de carácter obligatorio a los comités de aprobación de los participantes a cargo. No tendrá voto y servirá de apoyo en el diligenciamiento de los formatos establecidos por Prosperidad Social para la evaluación de los planes de negocio. Adicionalmente, el representante de la comunidad debe ser escogido con anterioridad, según parámetros definidos por Prosperidad Social en cuanto a formación y experiencia relacionada.

Para que los comités tengan validez y poder de aprobación se requiere contar con un quórum mínimo de tres (3) votos. Están obligados a asistir a estos comités tanto el representante del equipo técnico del **ASOCIADO** como un gestor diferente al encargado del participante que sustenta. En caso de que entidades como Prosperidad Social, o el Municipio no pueda asistir, deberán informar al **ASOCIADO** la situación, para así poder delegar el voto al representante de la otra entidad o en su defecto al **ASOCIADO**. Si esta situación se presenta con el representante de la comunidad, el voto quedará trasladado a otro miembro de la comunidad, previamente aprobado como suplente por el **ASOCIADO**, o en su defecto el mismo se trasladará el voto al **ASOCIADO**. No obstante, a lo anterior, en ninguna circunstancia se podrá realizar un comité de aprobación únicamente con delegados del **ASOCIADO.**

3.6.3. Logística Aprobación y Capitalización del Plan de Negocio

Comité de Aprobación

- Un salón ubicado en el municipio (dependerá de la focalización definitiva, para ello el comité deberá desarrollarse de acuerdo con la agrupación de participantes en el territorio). Las instalaciones deben contar con iluminación y ventilación adecuada, sillas, mesas cómodas, proyector y computador.
- Copia de los planes de negocio de los participantes para los miembros del comité de aprobación.
- Herramientas de evaluación y equipos de cómputo necesarios para valorar el plan de negocio.
- Actas para emisión de conceptos por parte de los jurados.

- Papelería y demás materiales necesarios para realizar el proceso de socialización y aprobación de los planes de negocio.
- Bases de datos de participantes actualizadas.
- Cotizaciones contempladas para la construcción del capítulo de costeo del plan de negocio. Esto con el fin de comparar el ejercicio del plan de negocio con la consecución de insumos en el mercado por los proveedores gestionados en el marco del componente.

Productos esperados

Al finalizar esta etapa el **ASOCIADO** deberá garantizar los siguientes productos:

* Registro de bases de datos de seguimiento y una matriz de compras en la que se registren los elementos de capitalización de cada participante.
* Proveedores seleccionados para adelantar la capitalización.
* Informe sobre el proceso y resultados de la evaluación y selección de proveedores para la capitalización, con los respectivos soportes documentales y registros fotográficos.
* Actas y base de datos de los resultados de los comités de aprobación de planes de negocios.

3.6.4. Etapa de Capitalización y Seguimiento

Duración: se estima que esta etapa tendrá una duración de cuatro (4) meses.

Una vez se aprueben los planes de negocios, se inicia la capitalización, mediante las actividades de proveeduría y ferias de emprendimiento.

Posterior al plan de negocio y la capitalización, los participantes tendrán 2 visitas de seguimiento en las que se debe hacer la verificación de la puesta en marcha del proyecto productivo y lo aprendido durante tres (3) talleres a cargo de cada gestor, en los que abordarán temas como resiliencia, finanzas del hogar vs personales y mercadeo. Finalmente, se gestionará con el **ASOCIADO** un evento de cierre con los participantes capitalizados, "Feria de Emprendimiento", que incluya muestra de productos, la presentación de experiencias de casos exitosos de participantes y de la oferta local de instituciones competentes para apoyar técnicamente a los participantes, una vez terminen su participación en el Programa Mi Negocio.

En términos operativos, los procesos de aprobación de planes de negocios y capitalización no son lineales, toda vez que mientras un porcentaje de participantes se encuentra sustentando los planes de negocios, otros están recibiendo la capitalización aprobada en los comités descritos con anterioridad. Por tanto, no es necesario culminar la totalidad de comités de aprobación para iniciar la entrega de la capitalización y tramitar con los participantes las actas de entrega y el respectivo cargue de beneficios en el aplicativo KOKAN, según los lineamientos de Prosperidad Social. Esto conlleva retos para la compra y entrega de insumos a los participantes en el lugar donde funciona el negocio y mitigar coyunturas en entregas masivas o parciales hasta lograr el 100% de la capitalización.

Productos esperados

Al finalizar esta etapa el operador debe garantizar los siguientes productos:

- Unidades de negocio capitalizadas correspondiente a aproximadamente al 95% de los participantes y actas de terminación del proceso formativo o retiro del 5% restante.
- Base de datos de seguimiento de la asistencia de los participantes a las actividades, las observaciones sobre su estado de participación y demás variables establecidas por Prosperidad Social.
- Base de datos de capitalización diligenciada.
- Actas de capitalización diligenciadas y reportadas a Prosperidad Social.
- Cargue de los beneficios entregados a los participantes en el aplicativo KOKAN.
- Actas para emisión de conceptos por parte de los jurados de los comités de aprobación de planes de negocio.
- Listados de asistencia y soportes definidos por Prosperidad Social para las diferentes actividades debidamente registrados.
- Soportes de dos (2) visitas de seguimiento por participante capitalizado.

4. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE PROSPERIDAD SOCIAL

1. Cumplir con el objeto y los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio.
2. Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebración de este convenio dentro del plazo establecido.
3. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de los compromisos que se requieren para el adecuado desarrollo del Programa "Mi Negocio", antes de su inicio de operación, en la ejecución y durante el proceso de liquidación, conforme las obligaciones adquiridas por **PROSPERIDAD SOCIAL**.
4. Destinar el personal calificado e idóneo requerido por **PROSPERIDAD SOCIAL**, que cuenten con experiencia requerida para el cumplimiento de sus observaciones, y demás equipo que desarrolla las actividades técnicas a cargo de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
5. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio.
6. Informar oportunamente, a través del supervisor al Comité de seguimiento del convenio, cualquier situación que pueda llevar a la materialización de un posible incumplimiento del cronograma de actividades y en general del convenio.
7. Aportar los recursos a su cargo, para la ejecución del convenio.
8. Suministrar la información que sea necesaria para la ejecución del programa, haciendo cumplir el principio de Confidencialidad de manejo de la información, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del decreto 2569 de 2000.
9. Supervisar y acompañar la ejecución de las actividades propias del convenio.
10. Realizar seguimiento y control a la ejecución de las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual-POA
11. Participar en los comités establecidos para la coordinación y monitoreo del convenio.
12. Requerir a través de la supervisión los soportes y documentos, solicitados por **PROSPERIDAD SOCIAL** para la correcta legalización financiera de cada desembolso, a través de los Comité ordinarios y/o extraordinarios.
13. Apoyar la gestión interinstitucional requerida durante el desarrollo del convenio.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio que sean indispensables para cumplir su objeto.

4.2 OBLIGACIONES DE LA ESAL

4.2.1 Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto y los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio en conjunto con **PROSPERIDAD SOCIAL.**
2. Cumplir oportunamente y con eficiencia todas las obligaciones asumidas en virtud de la celebración de este convenio dentro del plazo establecido.
3. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de los compromisos que se requieren para el adecuado desarrollo del Programa **"Mi Negocio",** antes de su inicio de operación, en la ejecución y durante el proceso de liquidación. Así mismo EL **ASOCIADO** deberá tener una sede central del Equipo Técnico en la ciudad de Cúcuta para la operación centralizada del Programa y garantizar la atención en los demás municipios focalizados.
4. Destinar el personal calificado e idóneo de acuerdo con los perfiles establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL**, que cuenten con experiencia profesional, administrativa, financiera, logística, técnica y de gestión documental para el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del Convenio. Este personal incluirá el equipo Técnico que lidere la planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones y procesos planteados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa, y demás equipo que desarrolla las actividades técnicas en el territorio.
5. Garantizar que el personal en campo cuente con los respectivos distintivos del programa para su adecuada labor conforme a lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
6. Apoyar la realización de eventos de la Dirección de Inclusión Productiva de **PROSPERIDAD SOCIAL**, encaminados a la promoción del programa objeto del convenio.
7. Aplicar el Manual de Identidad Corporativa definido por Prosperidad Social, en todas las actividades y los eventos que se desarrollen en virtud del convenio, para lo cual utilizará mecanismos de difusión masiva, aplicando el Manual de Identidad Corporativa de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
8. Realizar un protocolo de seguridad y difundirlo al equipo técnico del programa para su cumplimiento en el desarrollo de su trabajo en el territorio.
9. Participar activamente en las reuniones programadas desde **PROSPERIDAD SOCIAL** y/o el supervisor.
10. Informar oportunamente al Comité de seguimiento del convenio, cualquier situación que pueda llevar a la materialización de un posible incumplimiento del cronograma de actividades y en general del convenio.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del convenio, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del convenio.

12. Informar cualquier situación que pueda conllevar a la ejecución del convenio tanto nacional, regional o local a la utilización con fines políticos. Cuando se presentaren tales situaciones o amenazas, el **ASOCIADO** informara inmediatamente de su ocurrencia al comité de seguimiento, y/o a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdo prohibidos darán lugar a la terminación del convenio.
13. Desarrollar e implementar en comité de seguimiento en conjunto con **PROSPERIDAD SOCIAL**, un proceso de evaluación integral del equipo de trabajo del Programa durante su participación en el mismo.
14. Tener en cuenta los lineamientos, recomendaciones y compromisos que se acuerde entre las partes por el Comité Técnico, en el desarrollo de las actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto, según se establezca.
15. Remitir la información solicitada por **PROSPERIDAD SOCIAL** de manera oportuna por escrito y/o en medio magnético, para dar cumplimiento y/o respuesta a los requerimientos que tenga la Entidad.
16. Desarrollar con **PROSPERIDAD SOCIAL** un plan de comunicaciones que soporte la operación, el cual será presentado en la primera mesa técnica, para aprobación de las partes.
17. El manejo de herramientas impresas y demás elementos de comunicación deben contar con la viabilidad de la Oficina de Comunicaciones de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.

4.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

4.2.2.1 De Contenido Técnico Operativo:

1. Realizar la totalidad de las actividades relacionados en el anexo técnico, cumpliendo con las especificaciones contenidas en los mismos en conjunto con **PROSPERIDAD SOCIAL**.
2. Asignar un coordinador con las capacidades técnicas y administrativas descritas en el "anexo técnico" del Programa Mi Negocio, que lidere la planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de las acciones y procesos planteados para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del programa Mi Negocio, en sus diferentes etapas de la ruta. Esta persona debe ser el enlace permanente con **PROSPERIDAD SOCIAL**.
3. Elaborar y presentar la propuesta técnica, plan operativo con su respectivo presupuesto detallado por actividad, 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), para ser presentado al Supervisor(a) del convenio delegado por **PROSPERIDAD SOCIAL**
4. Participar en el Comité Técnico y presentar los informes de avance de la ejecución contractual del programa, incluyendo lo administrativo, técnico y financiero, y acoger las sugerencias, recomendaciones y lineamientos que se presenten y aprueben durante el mismo.
5. Realizar las actividades requeridas para la actualización de la caracterización de los participantes con el fin de entender su realidad en términos de dinámicas de mercado, perfiles productivos y sociales para brindar una oferta oportuna, que sea acorde con sus necesidades y su entorno, que servirán como línea de base para

la actualización de sus planes de negocio, su seguimiento y verificación al finalizar la intervención. Para ello deberá entregar informe de caracterización, junto con las bases de datos, con todos los soportes y documentación, bajo los formatos y en conjunto con los lineamientos que le suministre **PROSPERIDAD SOCIAL** para este fin.

6. Contactar conjuntamente y en coordinación con la supervisión de **PROSPERIDAD SOCIAL**, a los(as) representantes de la Dirección Regional de Norte de Santander de **PROSPERIDAD SOCIAL** y demás entidades locales para la articulación de actividades que aporten a la consecución de los objetivos del programa, de forma específica, para el apoyo de los diferentes eventos relacionados con la ejecución del objeto del convenio.
7. Realizar eventos, en conjunto con **PROSPERIDAD SOCIAL** (Dirección de Inclusión Productiva), y según los lineamientos del programa, encaminados a la promoción del programa, la gestión del conocimiento, la presentación de resultados y promover la asistencia de los participantes a estos espacios.
8. Brindar reconocimiento a **PROSPERIDAD SOCIAL** y a la Dirección de Inclusión Productiva, en todas las instancias, eventos y documentos que se desarrollen en virtud del convenio, de conformidad con lo establecido el Manual de Identidad Corporativa de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
9. Suministrar toda la información requerida por la Dirección de Inclusión Productiva de **PROSPERIDAD SOCIAL** y la supervisión del programa de manera organizada, oportuna y de calidad.
10. Realizar conjuntamente con **PROSPERIDAD SOCIAL** talleres de transferencia metodológica a su equipo regional de profesionales encargados de la ejecución del programa Mi Negocio en el territorio, con el fin de que se adopte y comprenda de manera efectiva sus roles y responsabilidades dentro de la intervención. Esta transferencia comprende contenidos técnicos, metodológicos, del esquema operativo y de trabajo propios del programa.
11. Realizar conjuntamente con **PROSPERIDAD SOCIAL** la adecuada socialización del programa en el territorio, convocando a la población objetivo e informándola de manera clara y oportuna de las actividades asociadas a las corresponsabilidades necesarias para su participación en el mismo.
12. Complementar la información de los participantes apoyándose en la articulación institucional local y regional y demás acciones necesarias para el cumplimiento de las metas de los participantes en el municipio.
13. Realizar conjuntamente y según los lineamientos con **PROSPERIDAD SOCIAL** los eventos de alistamiento necesarios, para garantizar que los potenciales participantes cumplan con las condiciones y requisitos del "Anexo Técnico" del Programa Mi Negocio.
14. Gestionar y coordinar las actividades relacionadas con la actualización de cotizaciones a los participantes en San José de Cúcuta, acorde a los lineamientos de **PROSPERIDAD SOCIAL**. Para esto deberán garantizar el espacio adecuado, gestionando la consecución de proveedores idóneos según lineamientos de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
15. Desarrollar las actividades grupales e individuales, requeridas en la ruta operativa en las que los participantes aborden diferentes contenidos y avancen en el proceso de actualización del plan de negocio, contando con el apoyo, la orientación y el acompañamiento del personal requerido.
16. Asegurar que los participantes reciban los talleres, según lo dispuesto por **PROSPERIDAD SOCIAL** en el anexo técnico.

17. En caso de que se requiera la contratación de terceros para la ejecución del convenio, dichos contratos deberán estar amparados con pólizas de garantía.
18. Prestar la asesoría técnica necesaria para que se cumpla la ruta de intervención, enmarcada en los lineamientos de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
19. Revisar, ajustar y diligenciar, en compañía de los participantes, la actualización del plan de negocio y todos los demás formatos necesarios que contemple la metodología provista por **PROSPERIDAD SOCIAL**.
20. Realizar conjuntamente con **PROSPERIDAD SOCIAL** los Comités de Aprobación que sean necesarios para asegurar la atención a todos los participantes que hacen parte de la ruta de intervención y que hayan cumplido con los requisitos para llegar a esta etapa. En estos comités se deben identificar qué planes de negocios se ajustan a los criterios técnicos, jurídicos y financieros del programa, y proceder a evaluarlos con miras a su aprobación.
21. Cumplir con los lineamientos de **PROSPERIDAD SOCIAL** en cuanto al proceso de compra de bienes o insumos, así como el de la selección de proveedores para el proceso de capitalización del Programa Mi Negocio.
22. Concertar conjuntamente con la respectiva Dirección Regional de **PROSPERIDAD SOCIAL** todas las entregas en territorio, a través de una comunicación no inferior a cinco (5) días a la entrega en territorio.
23. Realizar conjuntamente con **PROSPERIDAD** el cronograma de entregas masivas para la organización de una Feria de Emprendimiento las cuales contarán con la presencia del Director/a General de **PROSPERIDAD SOCIAL** y/o Subdirectores Generales y/o Director de Inclusión Productiva o a quien estos deleguen.
24. Realizar la Feria de Emprendimiento según lineamientos y previa comunicación de **PROSPERIDAD SOCIAL** en el municipio de San José de Cúcuta. El **ASOCIADO** deberá convocar y garantizar la asistencia de los participantes a este encuentro.
25. Garantizar la experticia del recurso humano definido en el anexo técnico del programa.
26. Garantizar que todos los eventos y ferias que se realicen en el marco de la ruta operativa del programa Mi Negocio establecida en el anexo técnico se hagan conforme a los lineamientos establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL**. El **ASOCIADO** estará sujeto a los cambios que la entidad defina con respecto a su ejecución.
27. Presentar informe del avance respecto de la compra de insumos, con la frecuencia que defina el comité técnico del convenio. De igual forma, reportar periódicamente, y cuando sea requerido por el Supervisor(a) del convenio, los avances del proceso de asesorías técnicas, seguimiento a las unidades productivas y capitalización de estas, soportados con indicadores de gestión.
28. Entregables: El **ASOCIADO**, deberá entregar al Supervisor designado por **PROSPERIDAD SOCIAL** los siguientes documentos en los tiempos aquí estipulados:
    - Informe Técnico, de Gestión y resultado en que se reporte el desarrollo de actividades y el cumplimiento de indicadores, para cada una de las respectivas etapas de ejecución del programa, evidenciando así los avances del proceso. Este informe debe ser entregado dentro de los siete (7) días calendario del mes siguiente.
    - Informe financiero de ejecución mensual de los recursos. Este informe debe ser entregado dentro de los siete (7) días calendario del mes siguiente.
    - Entregables o productos indicados al final de cada una de las etapas de intervención.

29. Reportar oportunamente en el sistema de información suministrado por **PROSPERIDAD SOCIAL**, las actividades operativas relacionadas con la intervención de la población sujeto de atención de conformidad con los lineamientos establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** en la guía de Gestión de información que será socializada en el primer comité técnico que se realice en el marco del convenio. Anexar en el sistema de información suministrado por **PROSPERIDAD SOCIAL**, los documentos que soporten la atención de los participantes, los cuales son previamente socializados y definidos por el programa / proyecto.

4.2.2.2 De Contenido Administrativo

1. Garantizar la disponibilidad de condiciones administrativas, operativas, logísticas, técnicas y de infraestructura necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que se requieran para el adecuado desarrollo del programa Mi Negocio durante el plazo del convenio.
2. Realizar el proceso de selección, contratación y seguimiento del equipo de trabajo que cuente con las capacidades técnicas y administrativas que se requieran legalmente. En consecuencia, **PROSPERIDAD SOCIAL**, no tendrá responsabilidad alguna frente a eventuales reclamaciones referidas a dichos contratos.
3. Liquidar los contratos que se deriven de la ejecución del convenio una vez finalice el mismo.
4. Garantizar que el personal una vez esté contratado y antes de llegar a campo, cuente con todos los elementos de visibilidad de imagen de la entidad que hayan sido aprobados por **PROSPERIDAD SOCIAL** para su adecuada labor. Para esto, se deberá tener en cuenta el Manual de Identidad Corporativa de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
5. Garantizar que el equipo de trabajo conozca a cabalidad la metodología, condiciones de la población sujeto de **PROSPERIDAD SOCIAL**, los canales de comunicación idóneos, así como los manuales para el correcto uso y difusión de la imagen de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
6. Contar con una sede administrativa en la ciudad de San José de Cúcuta, la cual debe disponer de todos los elementos y herramientas técnicas y tecnológicas que permitan la ejecución efectiva del objeto contratado.
7. Velar por que se emplee correctamente la imagen corporativa de **PROSPERIDAD SOCIAL**, según el Manual de Identidad Corporativa. Todas las acciones desarrolladas en el marco de este convenio visibilizarán de manera directa y expresa la participación de **PROSPERIDAD SOCIAL** mediante el uso responsable de logos, emblemas y distintivos oficiales de cada participante, por lo que será obligatorio el uso de la imagen de **PROSPERIDAD SOCIAL** en todas las acciones de campo desarrolladas en San José de Cúcuta, o cada vez que se haga una intervención. Para lo pertinente, **PROSPERIDAD SOCIAL** entregará al **ASOCIADO** el Manual de Identidad Corporativa el cual está obligado a respetar y aplicar en todos los casos que aplique.
8. Invertir los recursos entregados, exclusivamente para la ejecución del presente convenio y realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operación del mismo, asignando los recursos de contrapartida correspondientes para el desarrollo del programa formulado y asignado.

9. Gestionar procesos de articulación entre actores del orden regional y local para el diseño de estrategias de inclusión productiva que promuevan el cumplimiento del objeto.
10. Desarrollar mecanismos de intercambio de experiencias, transferencia y gestión del conocimiento que deriven de esta operación.
11. Dar respuesta oportuna a los requerimientos relacionados con la ejecución del convenio y con el programa y Mi Negocio.
12. Propender por el bienestar humano de los Equipos de trabajo y velar por las condiciones dignas de trabajo, en el marco de las actividades que realizan dentro del desarrollo del programa Mi Negocio.
13. Realizar procesos de inducción, capacitación y empalme, en los casos que aplique, a los profesionales empresariales locales, que se vinculen al programa durante la ejecución del convenio.
14. Aportar la información requerida por el Supervisor para el proceso de cierre del convenio y el acta de liquidación de cada uno de los contratos derivados celebrados en su desarrollo.
15. Cumplir conjuntamente con **PROSPERIDAD SOCIAL** con el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Desarrollado por la Ley 1266 de 2008.) e implementar políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información.
16. Una vez se termine el plazo de ejecución pactado en el convenio, el **ASOCIADO** deberá migrar los archivos en físico que se requiera y digital de todos los soportes de la ejecución técnica del programa Mi Negocio. Los archivos se mantendrán disponibles cuando **PROSPERIDAD SOCIAL** lo requiera. El archivo dispondrá de carpeta individual por cada participante con toda la documentación soporte, actas de reuniones de seguimiento técnico y operativo y otras reuniones de importancia, evidencias de la reunión, trabajo con el Gobierno Local, etc., para cuyo manejo el **ASOCIADO** tendrá en cuenta lo siguiente:
    - Los lineamientos establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL** para el programa Mi Negocio y custodia de los expedientes, determinados por la Ley General de Archivos y el Protocolo correspondiente al manejo del archivo físico y digital, medidas de seguridad y confidencialidad de la información.
    - La información relacionada en estos expedientes debe estar a disposición del supervisor, siempre que sea requerida y exclusivamente para efectos de los objetivos del programa Mi Negocio. Al término de la vigencia del convenio, el **ASOCIADO** debe transferir el archivo indicado o requerido, por medio de un acta, a **PROSPERIDAD SOCIAL**, de acuerdo con las instrucciones que se impartan por parte del supervisor.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del convenio y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.

4.2.2.3 De Contenido Financiero

1. Garantizar que los recursos del convenio sean invertidos exclusivamente en la ejecución del convenio y realizar seguimiento y control al presupuesto establecido para la operación de este, asignando los recursos correspondientes para el desarrollo del programa formulado y asignado.
2. Cumplir con la ejecución de los recursos de contrapartida establecidos en la propuesta presentada.

3. Entregar información del plan de compras y entregas de los elementos que se financian con recursos de **PROSPERIDAD SOCIAL** para cada uno de los componentes del Programa.
4. Abrir y mantener una cuenta bancaria a nombre del convenio, para el manejo exclusivo de los recursos desembolsados por **PROSPERIDAD SOCIAL** en el marco del presente convenio. Será causal de incumplimiento, el uso y/o la destinación de los recursos girados a esta cuenta bancaria, para conceptos diferentes a los señalados y/o autorizados previamente para el cumplimiento del objeto del convenio.
5. Tener un sistema contable, en el cual se establezca un centro de costos, en el que se pueda evidenciar la ejecución de los recursos aportados por **PROSPERIDAD SOCIAL**, en forma separada e independiente de la propia (contrapartida) y de la contabilidad de otros convenios y/o contratos que tenga a su cargo de conformidad con las normas internacionales de contabilidad. Esta contabilidad estará discriminada y detallada por fuentes y rubros, y deberá mantenerla disponible cuando **PROSPERIDAD SOCIAL** lo requiera.
6. Presentar ante el supervisor de **PROSPERIDAD SOCIAL** dentro de los primeros siete (7) días calendario los informes de ejecución financiera, firmados por el representante legal o quien haga sus veces y el contador o revisor fiscal si estuviese obligado, correspondientes al mes inmediatamente anterior para su respectiva legalización contable, que incluyan: (i) Copia de la consignación realizada a la Dirección del Tesoro Nacional de los rendimientos financieros generados por el convenio, en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1110 de 2006, si hay lugar a ello; (ii) El estado de ejecución presupuestal del Convenio, en los formatos establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL**. Este informe deberá contener lo siguiente: Valor del Convenio, Valor girado por **PROSPERIDAD SOCIAL**; adicionalmente deberá estar acompañado de copia de cada uno de los contratos suscritos durante el periodo reportado en desarrollo del convenio, valor y termino de ejecución, y los pagos efectuados en virtud de los mismos, así como los documentos soportes para su respectivo pago (cuenta de cobro, facturas, informes de legalización de viáticos, informes de actividades firmados por el supervisor del contrato derivado, pagos de seguridad social correspondientes al mes en que se va a legalizar, entre otros), copia de los comprobantes de egreso, facturas y cuentas de cobro de los demás gastos, extractos bancarios, conciliaciones bancarias, y los demás soportes que requiera la supervisión para el seguimiento financiero. (iii) certificación expedida por el revisor fiscal y en ausencia de éste, expedida por el representante legal, en la que señale que se encuentra al día respecto a los pagos de seguridad social y parafiscales de sus trabajadores. iv) certificación de ejecución de recursos de la contrapartida firmada por el representante legal.
7. Consignar los rendimientos financieros que se llegaren a generar, por los recursos aportados por **PROSPERIDAD SOCIAL** dentro de los siete (7) primeros días del mes siguiente al de su recaudo, en la cuenta bancaria que **PROSPERIDAD SOCIAL** señale por escrito, por intermedio del supervisor designado si a ello hubiere lugar.
8. Asumir los Gastos Administrativos, financieros y de legalización y perfeccionamiento del Convenio, sin que ello afecte los Aportes de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
9. Los recursos girados por Prosperidad Social en el marco del convenio que no estén amparando compromisos u obligaciones deberán ser reintegrados por la ESAL una

vez finalizado el convenio a la cuenta del Tesoro Nacional que Prosperidad Social señale por escrito.

10. Permitir y facilitar la práctica de revisiones financieras que en cualquier momento determine realizar **PROSPERIDAD SOCIAL** o la Contraloría General de la República, relacionadas con los recursos del Convenio, a través de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
11. Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión y facilitarle a Prosperidad Social la información requerida por cualquier ente de control.
12. Presentar un informe final de cuentas, al vencimiento del plazo del convenio, en el que se detallen como mínimo los siguientes aspectos: 1. El estado del Centro de Costos. 2. El estado de la contratación, ejecución y actas de liquidación de los contratos derivados si a ello hubiere lugar. 3. Los compromisos adquiridos al finalizar el plazo de ejecución del Convenio que se encuentran pendientes de pago. 4. El reintegro de los rendimientos financieros generados si hubiere lugar y los recursos no ejecutados.

4.2.2.4 De Comunicación

1. Diseñar e implementar un plan estratégico de comunicación articulado con **PROSPERIDAD SOCIAL**, que contenga como mínimo:

   a. Desarrollo y cierre del convenio en todas sus áreas: operativa, comunicativa y financiera dirigido a stakeholders (grupos de interés) para socializar logros del proyecto.
   b. Desarrollo de los eventos hitos de del programa: entrega de beneficios, culminación de cursos, entre otros.
   c. Entrega de las memorias del programa que incluya material recolectado, piezas elaboradas, reporte de medios e informes de ejecución de la estrategia.
   d. Entrega de un video que contenga tres historias de vida de participantes del programa.
   e. Crear un directorio de contactos pertinentes para el desarrollo del programa: emprendedores, servicios ofertados, empresas locales, que incluya nombre del negocio, oferta, datos de contacto y ubicación geográfica para ser compartido con empresas.
   f. Destinar de su contrapartida un rubro específico para el componente de comunicaciones.

4.2.2.5 Del Monitoreo, Seguimiento y Evaluación

1. Realizar en conjunto con **PROSPERIDAD SOCIAL** el diseño de un proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación del programa Mi Negocio, de acuerdo con la operación de estos y los requerimientos técnicos de **PROSPERIDAD SOCIAL**, en los formatos establecidos para tal fin.
2. Implementar en conjunto con **PROSPERIDAD SOCIAL** el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación del programa Mi Negocio con el fin de generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y resultado, y apoyar la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información que sea suministrada.

3. Entregar mensualmente en los primeros diez (10) días mes siguiente del periodo reportado la información de monitoreo y seguimiento del programa Mi Negocio al supervisor del convenio en **PROSPERIDAD SOCIAL**.
4. Realizar en conjunto con **PROSPERIDAD SOCIAL** seguimiento y monitoreo a la adecuada implementación de un archivo individual por participante, que permita evidenciar sus respectivos avances en el proceso.
5. Realizar un informe final de análisis de evaluación del programa Mi Negocio, al finalizar la totalidad de la intervención, que permita conocer los resultados alcanzados por los mismos en la ciudad de San José de Cúcuta, donde se dé cuenta de variables cuantitativas y cualitativas según los requerimientos técnicos de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
6. Reportar mensualmente durante los primeros diez (10) días del mes siguiente del periodo reportado la información de todos los participantes y de avance de la ejecución, al sistema de información de la Dirección de Inclusión Productiva, teniendo en cuenta los lineamientos de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

4.2.3 OBLIGACIONES DE ORDEN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Garantizar, sin perjuicio de la obligación de cumplir con las disposiciones legales asociadas con la gestión ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, acatando las disposiciones que le fije **PROSPERIDAD SOCIAL**, en especial las siguientes:

1. Minimizar el uso innecesario de papel, lo cual se logra a través de la maximización del uso de documentos electrónicos.
2. Aplicar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
3. Realizar en todas sus actividades acciones de sensibilización sobre reciclaje y cuidado del medio ambiente.
4. Aplicar la Guía de Controles Operacionales de Seguridad y Salud y en Trabajo de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
5. Conocer y aplicar los Planes de Emergencias establecidos por **PROSPERIDAD SOCIAL**.
6. En el caso de suscribir contratos para garantizar el transporte a los participantes del Programa, hacer seguimiento permanente de las condiciones de los vehículos que prestan servicios a la Entidad.
7. Aplicación del Protocolo de Seguridad de **PROSPERIDAD SOCIAL**.
8. Desarrollar actividades de pausas activas con su personal a cargo.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL ASOCIADO Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado, entre otros, "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución".

El artículo 209 de la Carta Magna, establece que La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 establece que Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la Ley".

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017, reglamentó la norma anteriormente citada para lo cual estableció:

"Asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para cumplir actividades propias de las Entidades Estatales. Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto".

Sobre la aplicación del artículo 5 del decreto 092 de 2017, Colombia Compra Eficiente, a través de la Guía definida para tal fin, establece:

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 desarrolla el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones y por esa razón su ámbito de aplicación es diferente al de los otros artículos del Decreto 092 de 2017.

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 dispone de una regla especial para la celebración de convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para desarrollar conjuntamente actividades propias de las Entidades Estatales. Lo anterior, porque la ley 489 de 1998 remite al artículo 355 de la Constitución al establecer que tales convenios de asociación se celebrarán de conformidad con lo dispuesto en la norma constitucional citada.

Esa regla determina que esa contratación no deberá realizar un proceso competitivo cuando la entidad privada sin ánimo de lucro comprometa recursos propios e independientes del aporte estatal para la ejecución de las Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida

idoneidad 22 actividades conjuntas en una proporción del 30% del valor total del proyecto.

El artículo 5 busca reconocer el esfuerzo de la entidad privada sin ánimo de lucro para conseguir recursos propios o de cooperación para el desarrollo conjunto de actividades de las Entidades Estatales en el marco del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y eximirla de competencia cuando aporta 30% o más de los recursos requeridos. El Decreto 092 de 2017 establece que en los eventos en que exista más de una entidad privada sin ánimo de lucro dispuesta a ofrecer recursos en dinero que correspondan por lo menos al 30% del valor del proyecto de cooperación, la Entidad Estatal debe diseñar herramientas que permitan una comparación objetiva de las entidades sin ánimo de lucro para seleccionar objetivamente a aquella que tenga las mejores condiciones para alcanzar el resultado esperado con el proyecto de cooperación. La Entidad Estatal no está obligada a hacer un proceso competitivo, pero debe garantizar que hace una selección objetiva en términos de la obtención de los objetivos del plan de desarrollo.

En los demás casos debe la Entidad Estatal hacer una selección y definir los criterios para el efecto.

El artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la entidad sin ánimo de lucro aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

Adicionalmente, la exigencia de recursos en dinero se puede cumplir con los instrumentos financieros, jurídicos y contables que le permitan a la Entidad Estatal confirmar que la entidad sin ánimo de lucro ha incorporado en su patrimonio o tiene a su disposición el porcentaje de recursos enunciados en el artículo 5.

Es importante tener en cuenta reglas de interpretación del Código Civil y la Ley 153 de 1887 al aplicar la regla de selección contenida en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. Cuando hay una regla especial para el proceso de selección como las excepciones especiales para las actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas entidades sin ánimo de lucro, se debe aplicar esa regla especial y en consecuencia no hay lugar a un proceso competitivo.

La entidad sin ánimo de lucro es de reconocida idoneidad cuando es adecuada y apropiada para desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación y cuenta con experiencia en el objeto a contratar. En consecuencia, el objeto de la entidad sin ánimo de lucro le debe permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará **PROSPERIDAD SOCIAL**.

Para atender las funciones misionales de **PROSPERIDAD SOCIAL**, resulta pertinente acudir a un convenio con una entidad privada sin ánimo de lucro que reúna las calidades exigidas por el Departamento Administrativo para la **PROSPERIDAD SOCIAL** para el cumplimiento de los objetivos definidos por el Programa "Mi Negocio", en cumplimiento

del marco normativo vigente para la atención integral a las víctimas y de la misión que le fue encomendada.

Por la calidad de la población sujeto de atención y el objeto social de las entidades registradas en las cámaras de comercio del país, se puede observar que las entidades que se dedican a esta clase de actividad, son las entidades sin ánimo de lucro. Lo que encuentra relación con el historial de intervenciones en nuestra entidad, las cuales se encuentran desarrolladas por entidades privadas, públicas e internacionales sin ánimo de lucro.

Lo que nos lleva a la obligada conclusión de que las entidades que nos debe ocupar la atención en los términos del decreto 092 de 2017, son aquellas privadas sin ánimo de lucro que normalmente desarrollan los programas en esta entidad

El Departamento Administrativo para la **PROSPERIDAD SOCIAL** - **PROSPERIDAD SOCIAL**, proyecta adelantar una alianza con una entidad sin ánimo de lucro, para el desarrollo y cumplimiento de su deber misional contemplado en el Decreto 2094 de 2016, de formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, Programas y Programas para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado.

La relación que surgirá entre **PROSPERIDAD SOCIAL** y el **ASOCIADO**, es de mutua colaboración y coordinación para la implementación del Programa "Mi Negocio", es una relación de **ASOCIADO** en la que su experiencia y aportes se destinan hacia la atención de población en situación de vulnerabilidad, pobreza extrema y/o víctima del desplazamiento forzado por el conflicto armado en Colombia; por la naturaleza de esta relación, no se trata de un contrato de administración, representación o mandato. Cada uno de los **ASOCIADO** actúa en su propio nombre, con independencia técnica y administrativa y bajo su responsabilidad, sin que exista subordinación o dependencia. Esta independencia técnica administrativa, se ejerce en desarrollo de una relación de **ASOCIADO** y la existencia de la necesaria coordinación entre el **ASOCIADO**, dentro del marco estratégico y operativo establecido en la Guía Operativa adoptada para el Programa "Mi Negocio."

El artículo 96 de la Ley 489 de 1998, autoriza a las Entidades Estatales a celebrar negocios jurídicos con entidades sin ánimo de lucro para cumplir sus funciones, en particular, las autoriza para asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la Ley.

Bajo esa autorización legal, **PROSPERIDAD SOCIAL**, considera que la figura de asociación con una entidad sin ánimo de lucro es la idónea en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo de los riesgos para la implementación del Programa "Mi Negocio."

La Guía de Colombia Compra Eficiente, con relación a las ventajas, señala que en las áreas en que el sector sin ánimo de lucro tiene ventajas comparativas para atender una comunidad, las Entidades Estatales pueden cumplir sus fines incrementando el valor por dinero. Sin embargo, el criterio de valor por dinero no significa obtener el precio más bajo

posible, sino implica también incrementar la eficacia y efectividad del Estado en satisfacer las necesidades de la población.[2]

Estos esfuerzos de Cooperación entre el sector público y el privado está diseñada para que las Entidades Estatales sólo desembolsen los recursos públicos con el fin de incrementar la eficiencia, innovación y la eficacia para resolver los problemas sociales elimina la intervención pública procedimental que determina el comportamiento de la intervención privada con instrucciones precisas de la Entidad Estatal, y al mismo tiempo se reducen los Riesgos para los recursos públicos porque los financiadores privados los asumen por completo.

Debido a la naturaleza de las entidades sin ánimo de lucro cuya personería jurídica legalmente constituidas se caracteriza por contar con aportes, utilidades o excedentes que no son reembolsados, ni distribuidos bajo ninguna modalidad, directa o indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación, dado que persiguen un fin social o comunitario, los recursos asignados a la operación que estas ejecuten serán efectivamente utilizados para garantizar la atención de los participantes y no habrá ninguna pérdida de valor ya que no se buscará la generación de utilidades. En otras palabras, el 100% de los recursos será utilizado para atender a la población objetivo y garantizar las condiciones administrativas y logísticas que permitan la buena ejecución de los programas, llevando incluso a la obtención de beneficios adicionales, derivado de la capacidad en que las ESALES se encuentran para hacer aportes en dinero y en especie en contrapartida; capacidad que permite a la entidad contar con mayores recursos para atender sus deberes misionales y por ende atender de mejor manera a población en situación de vulnerabilidad, pobreza extrema y/o víctima del desplazamiento forzado por el conflicto armado en Colombia.

Por otra parte y dado que el objeto social de las entidades sin ánimo de lucro es perseguir un fin social o comunitario (que ejecutan actividades que se caracterizan por la cooperación, ayuda mutua, solidaridad y autogestión de sus asociados) queda implícito que las ESALES que cumplan los requisitos habilitantes para participar en este proceso contarán con experiencia en la ejecución de programas con fines sociales; característica que reducirá la curva de aprendizaje para la ejecución del programa "Mi Negocio" gracias al conocimiento previo que se tendrá sobre el tema demostrando una vez más el valor agregado de las ESALES en términos de eficiencia y eficacia.

Establecer una relación distinta, implicaría la existencia de un precio, pago o contraprestación en favor de un tercero que tendría la calidad de contratista, quien recibiría el provecho propio de una relación comercial por su labor.

La naturaleza misma del convenio de asociación lleva ínsita una relación de **ASOCIADO**, en donde no existe un precio, si no la unión de esfuerzos técnicos y financieros, en este caso, dirigidos a la implementación del Programa "Mi Negocio."

En forma adicional, la existencia de aportes en dinero del **ASOCIADO**, permite a la entidad contar con mayores recursos para atender sus deberes misionales y por ende mayor eficacia y eficiencia y potenciar y atender de mejor manera a la población en situación de vulnerabilidad, pobreza extrema y/o víctima del desplazamiento forzado por el conflicto armado en Colombia. Se trata del esfuerzo de una entidad privada sin ánimo

[2] Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad. Pág., 9.

de lucro para conseguir recursos propios o de cooperación para el desarrollo conjunto de actividades de las Entidades Estatales en el marco del artículo 96 de la Ley 489 de 1998.

El programa "Mi Negocio." se articula con el pilar de "Colombia en Paz", establecido en artículo 30 de la Ley 1753 de 2015, referente al Plan Nacional de Desarrollo "Todos por un Nuevo País". Bajo este pilar, se refleja la voluntad política del Gobierno para construir una paz sostenible bajo un enfoque de derechos.

En el marco de la estrategia transversal Colombia equitativa y sin pobreza extrema del Plan Nacional de Desarrollo, en especial, el Objetivo 4. Promover el desarrollo económico incluyente del país y sus regiones, que tiene por objeto alcanzar una sociedad más equitativa e incluyente es fundamental lograr una mayor articulación entre las políticas de desarrollo económico y las de desarrollo social, el programa "*Superando Barreras para la Inclusión.*", se constituye en una herramienta fundamental para el logro de estos objetivos.

Lo anterior, convierte al programa "Mi Negocio." en un actor fundamental a nivel institucional para el cumplimiento de esta meta, siempre y cuando el programa se desarrolle bajo los plazos programados y tenga a disposición los recursos necesarios para mantener la continuidad en el acompañamiento por parte de la entidad idónea a las asociaciones participantes del programa.

Teniendo en cuenta el citado marco normativo, la Dirección de Inclusión Productiva de **PROSPERIDAD SOCIAL**, con base en las facultades del artículo 96 de Ley 489 de 1998 y en los términos del Decreto 092 de 2017, solicita adelantar un proceso de selección objetiva para la escogencia del **ASOCIADO,** entidad privada sin ánimo de lucro que cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia y ofrezca un aporte mayor, con quien se suscriba el correspondiente convenio de asociación.

Adicional a lo anterior y teniendo en cuenta el origen de los recursos, se tendrá en cuenta la siguiente normatividad relacionada con El Fondo de Inversión para la Paz -FIP, conforme a la ley 487 de 1998.

La Ley 487 de 1998, creo el Fondo de Inversión Para la Paz - FIP, como principal instrumento de financiación de programas y Programas estructurados para la obtención de la paz, adscrito a la Presidencia de la Republica y sujeto de inspección y vigilancia de una veeduría especial, sin perjuicio de las facultades a cargo de la Contraloría General de la Republica y los demás órganos de control estatal, de la Oficina de Control Interno y de los mecanismo de auditoría externa que establezca el Consejo Directivo del fondo.

De conformidad con el artículo 8 de la ley 487 de 1998, en concordancia con el artículo 10 del decreto 1813 del 18 de septiembre de 2000 y el artículo 31 del decreto 2467 del 19 de julio de 2005, los contratos que se celebren con el FIP, para arbitrar recursos o para la ejecución o inversión de los mismos se regirán por las reglas del derecho privado.

El numeral 12 del artículo 4 del decreto 2094 de 2016, estableció como función de **PROSPERIDAD SOCIAL**, la de administrar el Fondo de Inversión para la Paz -FIP.

6. VALOR DEL CONVENIO Y FORMA DE DESEMBOLSOS

6.1 Valor del Convenio

El valor del convenio será el monto que resulte de sumar el valor de los aportes entregados por **PROSPERIDAD SOCIAL** más el valor que proponga la ESAL para su ejecución a título de contrapartida, de acuerdo con el siguiente detalle:

a. PROSPERIDAD SOCIAL aportará hasta la suma de **MIL CUATROCIENTOS DOCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. ($1.412.242.814) INCLUIDO IVA,** con cargo Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 81018 del 23 de abril de 2018 rubro C-4103-1500-6 IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO , NACIONAL - FIP , recurso 10, expedido por la Subdirección Financiera de **PROSPERIDAD SOCIAL;** dichos recursos se encuentran distribuidos de la siguiente forma: **SETECIENTOS DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DOS PESOS M/CTE. ($718.297.502)** corresponden a recursos para atención de población vulnerable y los **SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE.** ($693.945.312) restantes corresponden a recursos para atención de población desplazada.

b. El **ASOCIADO** aportará como contrapartida la suma que haya ofrecido en su propuesta.

c. El valor estimado del convenio es hasta por la suma de **MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.572.839.774) INCLUIDO IVA** que se obtiene de la sumatoria de los recursos que dispone Prosperidad Social más los recursos mínimos que ofrece el proponente en su contrapartida."

6.2 Presupuesto

A continuación, se relaciona la discriminación del presupuesto estimado y las actividades a desarrollar.

PROPUESTA No. 1 PROSPERIDAD SOCIAL 6 MESES								
PRESUPUESTO GLOBAL DE LA INTERVENSION								
No. PARTICIPANTES								512
ITEM	Rubro	Número	Tiempo (meses)	Tiempo (frecuencia)	Valor Unitario	TOTAL	PROSPERIDAD SOCIAL	Contrapartida Socio-Operador
1	Preinstalamiento operativo							
1.1.	Talento Humano	13	11		$ 31.000.000	$ 281.500.000	$ 208.800.000	$ 72.700.000
1.1.1.	COORDINACIÓN GENERAL	7	11		$ 27.500.000	$ 131.500.000	$ 103.800.000	$ 27.700.000
	Coordinador General	1	6	N/A	$ 6.000.000	$ 36.000.000	$ 36.000.000	
	Coordinador Administrativo y Financiero	1	6	N/A	$ 4.500.000	$ 27.000.000	$ 27.000.000	
	Profesional de Monitoreo y Seguimiento	1	6	N/A	$ 4.000.000	$ 24.000.000	$ 24.000.000	
	Profesional de comunicaciones	1	6	N/A	$ 3.500.000	$ 21.000.000		$ 21.000.000
	Tecnico de apoyo	1	6	N/A	$ 2.800.000	$ 16.800.000	$ 16.800.000	
	Diseñador grafico	1	1	N/A	$ 3.500.000	$ 3.500.000		$ 3.500.000
	Corrector de estilo	1	1	N/A	$ 3.200.000	$ 3.200.000		$ 3.200.000
1.1.2.	EQUIPO TECNICO	6	6		$ 3.500.000	$ 126.000.000	$ 105.000.000	$ 21.000.000
	Gestores	6	6	N/A	$ 3.500.000	$ 126.000.000	$ 105.000.000	$ 21.000.000
1.2	Arriendo Oficinas	6	10	5	$ 4.000.000	$ 24.000.000	$ -	$ 24.000.000
	Arriendo Oficinas, servicios y puestos de trabajo	1	6	N/A	$ 4.000.000	$ 24.000.000		$ 24.000.000
2.0	Talleres, Ferias y Eventos	10		43	$ 16.370.892	$ 46.439.580	$ 45.639.580	$ 800.000
	Taller de formación al equipo	1	N/A	2	$ 775.000	$ 1.550.000	$ 750.000	$ 800.000
	talleres participantes	5	N/A	25	$ 217.355	$ 27.169.400	$ 27.169.400	
	Feria de proveedores	1	N/A	1	$ 4.173.800	$ 4.173.800	$ 4.173.800	
	Comites de aprobacion	1	N/A	13	$ 195.137	$ 2.536.780	$ 2.536.780	
	Feria de Emprendimiento	1	N/A	1	$ 5.027.600	$ 5.027.600	$ 5.027.600	
	Evento de cierre	1	N/A	1	$ 5.982.000	$ 5.982.000	$ 5.982.000	
3.0	Refrigerios de Participantes	4.216		1	5.367	$ 22.629.000	$ 22.629.000	$ -
	Refrigerios de Participantes (4 eventos + 5 talleres)	4.216	N/A	1	5.367	22.629.000	$ 22.629.000	
4.0	Desarrollo de las actividades	512	N/A	1	81.000	10.224.000	10.224.000	-
	Cartillas del Participante y Facilitador, conforme a especificaciones de anexo 2 Postcapitalización	512	N/A	1	10.000	5.120.000	$ 5.120.000	
	Kit del Gestor (incluye como mínimo: chaleco, gorra y lapicero), conforme a especificaciones de anexo 2	0	N/A	8	$ 62.000	$ 496.000	$ 496.000	
	Kit del Participa y te (incluye como mínimo: cuaderno, lápiz, lapicero)	512	N/A	1	$ 4.000	$ 2.048.000	$ 2.048.000	
	Material para el Desarrollo de Actividades de Talleres	512	N/A	1	$ 5.000	$ 2.560.000	$ 2.560.000	
5.0	Gestión de documental y comunicaciones		10	1	$ 43.630.710	$ 48.820.160	$ -	$ 48.820.160
	Callcenter para Mensajes Recordatorios y llamadas concat center	11264	N/A	1	$ 150	$ 1.689.600	$ -	$ 1.689.600
	Estrategia de Comunicaciones (contempla ademas equipos de trabajo para equipo técnico)	1	1	N/A	$ 37.400.000	$ 37.400.000	$ -	$ 37.400.000
	Estrategia de Gestión Documental	1	2	N/A	$ 2.500.000	$ 5.000.000	$ -	$ 5.000.000
	Papeleria e Insumos para administración y gestión documental	1	1	1	$ 3.530.560	$ 3.530.560		$ 3.530.560
	Envio Documentación y Correspondencia	1	6	N/A	$ 200.000	$ 1.200.000		$ 1.200.000
6.0	Aprobación y Capitalización de proyectos	486		1	$ 2.007.000	$ 976.204.800	$ 976.204.800	$ -
	Capitalización de Unidades Productivas	486	N/A	1	$ 2.000.000	$ 972.800.000	$ 972.800.000	
	Costos Entrega Activos (Transporte de bienes provistos al participante en el caso que los proveedores no cubran la entrega en sitio)	486	N/A	1	$ 7.000	$ 3.404.800	$ 3.404.800	
7.0	Transporte visita de acompañamiento y fortalecimiento	1	9	1	$ 972.600	$ 7.876.800	$ 5.760.000	$ 2.116.800
	Transportes visitas de acompañamiento	2	6	14	$ 12.600	$ 2.116.800		$ 2.116.800
	Transporte y viáticos equipo nacional (para comités técnicos en Bogotá y demás convocatorias hechas por Prosperidad Social)	2	3	N/A	$ 960.000	$ 5.760.000	$ 5.760.000	
8.0	Gastos Financieros	1	6	$ -	$ 2.026.667	$ 12.160.000	$ -	$ 12.160.000
		1	6		$ 2.026.667	$ 12.160.000		$ 12.160.000
	VALOR DE LA OPERACIÓN SIN INCLUIR CAPITALIZACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS					$ 453.649.540	$ 293.052.580	$ 160.596.960
	Soporte Organizacional					$ 142.985.434	$ 142.985.434	
	TOTAL INCLUIDA CAPITALIZACIÓN DE UNIDADES PRODUCTIVAS CON SOPORTE ORGANIZACIONAL					$ 1.572.839.774	$ 1.412.242.814	$ 160.596.960

a. El valor mínimo de la contrapartida que deberá presentar el proponente será de **($160.596.960) INCLUIDO IVA** discriminados en el cuadro anterior. El valor total del convenio, este valor total se entiende como la sumatoria de los recursos que aporta **PROSPERIDAD SOCIAL** más los recursos que debe ofrecer el proponente en su contrapartida.

b. El compromiso irrevocable de ofrecimiento de aportes de contrapartida mínimo del valor total del Convenio es de $160.596.960 y la certificación de estos, los documentos que acrediten la inscripción el SECOP y la reconocida idoneidad deberán ser allegados en la etapa de manifestación de interés establecida en el cronograma del proceso.

En la etapa de presentación de la propuesta, el proponente que ofrezca como contrapartida, el valor adicional al mínimo exigido de $160.596.960 o, un valor superior a este porcentaje respecto del valor total del convenio deberá presentar su propuesta económica con la discriminación y destinación de las asignaciones presupuestales establecidas dentro de la estructura del cuadro "DISCRIMINACION DEL PRESPUESTO ESTIMADO Y LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR"

Nota 1: teniendo en cuenta el aporte adicional a la contrapartida mínima dado por el **ASOCIADO**, en igual monto **PROSPERIDAD SOCIAL disminuirá el valor de su aporte, garantizando de que el valor total del convenio no se modifique.**

Será rechazada la propuesta que no cumpla con los porcentajes y valores mínimos establecidos en los párrafos anteriores.

Nota 2: en el evento en que la ESAL determine aportar una contrapartida superior a la mínima establecida en el presente proceso, la misma no podrá ser destinada para **Aprobación y Capitalización de proyectos – Capitalización de Unidades Productivas.**

De igual manera, el número, tiempo, frecuencia y valores unitarios de la propuesta no podrán ser diferentes a los establecidos por Prosperidad Social, en el cuadro de presupuesto global de la intervención del presente estudio previo.

6.3 Impuestos, Tasas y Contribuciones

a. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo dentro de la administración del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

b. De los pagos que se realicen al contratista, **PROSPERIDAD SOCIAL – FIP** descontará los impuestos de ley a que haya lugar, entre ellos, el establecido en la Ley 1697 de 2013, en los porcentajes establecidos en la norma.

6.4 Forma de los Desembolsos

El aporte de **PROSPERIDAD SOCIAL** será desembolsado de la siguiente manera al **ASOCIADO**: Un primer desembolso equivalente al **10%** del valor correspondiente aportado por Prosperidad Social con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 81018 del 23 de abril de 2018 rubro C-4103-1500-6 IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO , NACIONAL - FIP , recurso 10, con la entrega y aceptación por parte del supervisor de los siguientes productos de acuerdo con las especificaciones definidas para cada caso:

a. POA y *presupuesto* aprobado.

b. Plan de trabajo concertado y verificación de la idoneidad del personal a contratar del equipo regional del ASOCIADO, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.

- Un segundo desembolso equivalente al **30%** del valor correspondiente aportado por Prosperidad Social con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 81018 del 23 de abril de 2018 rubro C-4103-1500-6 IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO, NACIONAL - FIP , recurso 10, con la entrega y aceptación por parte del supervisor de los siguientes productos de acuerdo con las especificaciones definidas para cada caso.

c. Registro de asistencia a las actividades, en el formato de listado de asistencia aprobado por Prosperidad Social.
d. Actas de compromiso firmadas por los participantes, las cuales servirán como carta de entrada al Programa.
e. Población caracterizada, según los requisitos del aplicativo KOKAN de la Dirección de Inclusión Productiva.
f. Informe de caracterización de los participantes con sus respectivos soportes.
g. Reporte del estado de los participantes vinculados en el aplicativo KOKAN de la Dirección de Inclusión Productiva.
h. Informe técnico que dé cuenta de las gestiones, indicadores y resultados de la etapa de alistamiento.

- Participantes con un plan de negocios formulado con escenarios de precios reales, estrategias de mercadeo, generación de excedentes, entre otros aspectos constitutivos del plan de negocios.
- Planes de negocios por participante
- Listados de asistencia y formatos definidos por Prosperidad Social debidamente diligenciados.

- Un tercer pago equivalente al **40%** del valor correspondiente aportado por Prosperidad Social con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 81018 del 23 de abril de 2018 rubro C-4103-1500-6 IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO , NACIONAL - FIP , recurso 10, con la entrega y aceptación por parte del supervisor de los siguientes productos de acuerdo con las especificaciones definidas para cada caso:

a. Registro de bases de datos de seguimiento y una matriz de compras en la que se registren los elementos de capitalización de cada participante.
b. Proveedores seleccionados para adelantar la capitalización.
c. Informe sobre el proceso y resultados de la evaluación y selección de proveedores para la capitalización, con los respectivos soportes documentales y registros fotográficos.
d. Actas y base de datos de los resultados de los comités de aprobación de planes de negocios.

- Un cuarto pago equivalente al **20%** del valor correspondiente aportado por Prosperidad Social con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 81018 del 23 de abril de 2018 rubro C-4103-1500-6 IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA INCLUSIÓN PRODUCTIVA DE LA POBLACIÓN EN

SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD O VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO , NACIONAL - FIP , recurso 10, con la entrega y aceptación por parte del supervisor de los siguientes productos de acuerdo con las especificaciones definidas para cada caso, y la legalización del 100% del tercer desembolso entregado:

a. Unidades de negocio capitalizadas correspondiente a aproximadamente al 95% de los participantes y actas de terminación del proceso formativo o retiro del 5% restante.
b. Base de datos de seguimiento de la asistencia de los participantes a las actividades, las observaciones sobre su estado de participación y demás variables establecidas por Prosperidad Social.
c. Base de datos de capitalización diligenciada.
d. Actas de capitalización diligenciadas y reportadas a Prosperidad Social.
e. Cargue de los beneficios entregados a los participantes en el aplicativo KOKAN.
f. Actas para emisión de conceptos por parte de los jurados de los comités de aprobación de planes de negocio.

Este cuarto y último desembolso no implica que la ejecución del Programa termine. El **ASOCIADO** deberá garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas con sus respectivos productos entregables.

Los desembolsos están supeditados al visto bueno del supervisor del Convenio y a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del **DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL- FIP.**

No obstante, la forma de pago previstaqueda sujeta a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y su giro respectivo por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

7. REGLAS APLICABLES AL PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN

El presente proceso competitivo se adelantará en dos (2) fases, las cuales se desarrollarán de acuerdo con las siguientes reglas aplicables y el cronograma establecido en la derivada invitación.

7.1. FASE I. PRESENTACIÓN MANIFESTACIÓN DE INTÉRES POR PARTE DE LAS ESAL

a) Dentro del plazo fijado en el cronograma de la presente invitación, los interesados deberán presentar documento de manifestación de interés, para lo cual deberán diligenciar y suscribir el Anexo No. 1. "Manifestación de interés", que deberá ser remitida únicamente mediante "mensaje" en el área de trabajo del proceso de selección IP No. 03 DE 2018 en el SECOP II, junto con lo demás documentos que se solicitan en esta fase y que se encuentran descritos en el numeral 3.2.1.

Si el proponente participa en forma plural, se deberá indicar tal condición desde el momento de la manifestación de interés, señalando las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, por lo tanto, no se aceptará que un proponente que hizo su manifestación de manera individual presente propuesta de manera colectiva o viceversa. En el caso en que **PROSPERIDAD SOCIAL** reciba manifestación de interés de un proponente individual que haya manifestado

intención como proponente plural o viceversa, solo se tendrá en cuenta la primera manifestación recibida. Igual circunstancia ocurre, si se reciben manifestaciones de interés de un proponente que integre más de un proponente plural.

b) La manifestación de interés deberá acompañarse de los documentos que se encuentran descritos en el numeral 3.5.3. del presente documento. Si la ESAL no adjunta alguno de los documentos solicitados, o estos no contienen toda la información requerida, no se tendrá en cuenta su manifestación de interés y no quedará inscrita y apta para presentar propuesta en la segunda fase. La ESAL cuenta con una sola oportunidad en esta etapa de allegar los documentos solicitados, so pena de rechazo de su manifestación.

c) Todas las ESAL interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán estar inscritas en el SECOP II, a través del cual además se surtirá el proceso de invitación y se efectuará lo correspondiente en relación con la verificación de los indicadores de idoneidad definidos por **PROSPERIDAD SOCIAL**.

d) En caso de recibir una (1) sola manifestación de interés para celebrar el Convenio de Asociación por parte de una ESAL, la entidad procederá a evaluar la propuesta en los términos establecidos en el presente documento aplicando el principio de selección objetiva y en caso de encontrarla habilitada podrá aceptar la oferta.

e) Recibidas las manifestaciones de interés, estas serán puestas a disposición del comité evaluador, quienes realizarán la verificación correspondiente y determinaran que ESAL son aptas para ofertar.

f) **PROSPERIDAD SOCIAL** levantará un acta consolidada de inscripción de manifestaciones de interés, la cual se publicará en los términos establecidos en el cronograma del proceso, indicando que ESAL son aptas para ofertar.

g) Las ESAL que no manifiesten interés en participar en los términos establecidos en el cronograma o que no queden inscritas, no podrán presentar oferta y estarán incursas en causal de rechazo.

h) Si no se presentan manifestaciones de interés o las recibidas no cumplen con los requisitos de la invitación, el proceso se declarará desierto y se podrá iniciar inmediatamente un nuevo proceso competitivo.

7.2. FASE II. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

a) Posterior a la publicación del aviso convocando a las ESAL inscritas y hasta antes del término establecido en la invitación, los interesados podrán presentar observaciones a las reglas, requisitos y condiciones contenido de la invitación.

b) Prosperidad Social publicará las respuestas a las observaciones presentadas y de ser necesarios hará los ajustes que estime pertinentes mediante adenda.

c) En la fecha y hora establecidas en el cronograma de la invitación, se recibirán las propuestas, las cuales serán puestas a disposición del comité evaluador, que realizará la evaluación correspondiente.

d) **PROSPERIDAD SOCIAL** previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta los factores de selección establecidos en la presente invitación.

e) El informe de evaluación se publicará en los términos establecidos en el cronograma del proceso. En caso que el proponente desee realizar observaciones a la evaluación, las mismas deben ser presentadas dentro del término establecido en el cronograma.

f) Las respuestas a las observaciones se publicarán dentro del término establecido en el cronograma.

g) El Ordenador del gasto acepta la oferta o declara desierto el proceso, mediante acto administrativo, el cual será publicado por la entidad en el SECOP II.

7.3. PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS EN CADA FASE

7.3.1. FASE I. ETAPA DE MANIFESTACIÓN DE INTERES

Las **ESAL** deberán manifestar su interés en participar en la presente convocatoria, únicamente hasta la fecha que se establezca en el cronograma del proceso, allegando mediante mensaje los documentos que se describe a continuación:

a) DOCUMENTO MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

El proponente diligenciará el **Anexo No. 1** "Manifestación de interés". Esta deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar original del poder debidamente protocolizado en el que se especifique la facultad para manifestar de interés.

En caso que el posible oferente pretenda presentarse a través de una figura asociativa, este documento deberá ser suscrito por cada uno de los representantes legales de la ESAL que la conforman.

Junto con el documento de manifestación de interés, se deberán allegar los documentos y soportes que se relacionan en los numerales que continúan

b) COMPROMISO IRREVOCABLE DE APORTE DE RECURSOS

La ESAL debe realizar compromiso irrevocable de aporte de recursos, para lo cual debe diligenciar el **Anexo No. 2**.

Solo serán tenidos como válidos y por ende aptos para presentar propuesta, aquellos ofrecimientos cuyo aporte sea exclusivamente en dinero y equivalente o superior a CIENTO SESENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 160.596.960).

El compromiso de recursos (Anexo No. 2) deberá estar suscrito por el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado.

En caso de que el oferente sea una estructura plural, cada uno de los miembros que la integran deberá suscribir dicho documento especificando el aporte correspondiente a su participación. La sumatoria de los aportes de cada uno de los integrantes de la estructura plural debe corresponder al valor mínimo solicitado como contrapartida.

La certificación de aporte de recursos en especie deberá contener:

- Origen de los recursos a aportar
- Establecer las estrategias a través de las cuales se hará efectivo el aporte de los recursos de contrapartida.

La ESAL en este documento deberá presentar la propuesta de distribución de los recursos de contrapartida, acorde con los parámetros mencionados en el presupuesto de Prosperidad Social.

El origen de los recursos a aportar, las estrategias a través de las cuales se hará efectivo el aporte de los recursos de contrapartida y la distribución de los recursos de la contrapartida deben estar plenamente descritos en el anexo No. 2 o en documentos complementarios al anexo. Si el interesado no describe uno de estos aspectos o la certificación no se encuentra debidamente suscrita, la manifestación se tendrá como no valida y no quedará inscrita, por lo que no podrá presentar propuesta.

Ni la manifestación de interés ni el compromiso irrevocable de inversión será subsanable, por lo que el proponente no podrá allegar estos documentos con posterioridad al plazo establecido en el cronograma, ni efectuarle correcciones.

c) REGISTRO DE ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL SECOP II

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017, los interesados - entidades sin ánimo de lucro deberán estar registradas en el SECOP, lo cual será consultado por **PROSPERIDAD SOCIAL** en el vínculo de directorio de proveedores del SECOP II.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro de entidades privadas sin ánimo de lucro.

7.3.2. FASE II. ETAPA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las **ESAL** que hayan manifestado interés y cumplieron con los requisitos previstos en la fase de manifestaciones de interés, podrán presentar propuesta, con el objeto de poder seleccionar la oferta más favorable para suscribir el convenio de asociación.

En esta fase se verificará los indicadores de reconocida idoneidad, capacidad jurídica y las condiciones capacidad financiera y organizacional, los cuales no otorgan puntaje, pero son habilitantes para la participación en el proceso de selección.

A las propuestas que cumplan los requisitos antes citados, se les verificará los criterios de evaluación contenidos en el numeral 3.2.2.2 del presente documento.

7.3.2.1. DOCUMENTOS HABILITANTES

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La ESAL diligenciará la carta de presentación de la oferta en el formato establecido para tal fin por **PROSPERIDAD SOCIAL (Anexo No. 3)** y la anexará en el SECOP II – Http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx en el sitio electrónico del presente proceso.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente protocolizado en el que se especifique la facultad para presentar la oferta.

Igualmente deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el convenio propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso competitivo.

El contenido del Anexo No. 3 **NO** podrá ser modificado a criterio de los proponentes.

b) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL BAJO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

- **Consorcio o Unión Temporal:** Las ESAL que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

i. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
ii. Deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del convenio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **PROSPERIDAD SOCIAL.**
iii. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
iv. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del convenio, so pena de ser tomada como consorcio.

c) FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO

El documento de identificación se deberá adjuntar en el sitio destinado para el proceso en la plataforma electrónica SECOP II - http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará fotocopia del documento de identidad del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del documento de identidad del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

d) PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el convenio respectivo, si es el caso.

e) APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el convenio, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta,

deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

3. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

La anterior documentación deberá adjuntarse en el sitio destinado para el proceso en la plataforma electrónica SECOP II – http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el convenio deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

f) INDICADORES DE RECONOCIDA IDONEIDAD DE LA ESAL

PROSPERIDAD SOCIAL evaluará los atributos de la entidad privada sin ánimo de lucro para hacer una valoración sobre su reconocida idoneidad, para lo cual se revisarán los aspectos que a continuación se desarrollan.

i. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA PREVISTO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.

Este indicador de reconocida idoneidad hace referencia a la verificación de la capacidad jurídica de la **ESAL** para desarrollar el objeto del presente proceso competitivo de selección; elemento esencial del convenio de acuerdo con el artículo 1502 del Código Civil.

En este sentido, el objeto de la **ESAL** debe tener correspondencia con el objeto del proceso competitivo de selección, así como verificar las facultades del representante legal o la autorización del órgano social competente para el desarrollo del proyecto, si hubiere lugar a ello de acuerdo con los estatutos sociales. Para verificar este requisito, se requiere como mínimo, la presentación de los siguientes documentos:

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Las entidades sin ánimo de lucro, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no

mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio por lo menos un (1) año de antelación a la fecha de recepción de las ofertas y que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar convenios relacionados con el objeto de este proceso.

De igual forma se verificará la Autorización concedida por el órgano competente para presentar propuestas y/o celebrar convenios, cuando quien lo suscriba no estuviere facultado para ello.

NOTA: ESTATUTOS SOCIALES cuando la información contenida en el certificado de existencia y representación legal del presente literal se remita a los estatutos de constitución o que dicha información no sea suficiente, **PROSPERIDAD SOCIAL** podrá exigir la presentación de estos.

- **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE**

Si del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara del domicilio de la **ESAL**, se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo convenio, se deberá anexar la **correspondiente acta de autorización del máximo órgano social que aplique al caso en concreto** y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso competitivo de selección y celebrar el convenio respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si se trata de consorcios o uniones temporales, deberá remitirse el acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el convenio y comprometer al Oferente o miembro del Proponente Plural en cuantía igual o superior al valor de la oferta y para conformar el Consorcio o Unión Temporal, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

El documento anteriormente citado, se deberá adjuntar en el sitio destinado para el proceso en la plataforma electrónica SECOP II - http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

ii. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Se deberá acreditar experiencia, mediante la presentación de certificaciones de máximo tres (3) contratos y/o convenios ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al cien (100%) por ciento del valor del convenio a suscribirse en el presente proceso competitivo, y cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con al menos uno (1) de los siguientes aspectos y que la población objeto de atención haya sido víctima de desplazamiento forzado, retornada o reubicada:

- Formación para el emprendimiento.
- Formulación de planes de negocio.
- Capitalización en emprendimientos.
- Seguimiento y puesta en marcha de emprendimientos.

Para efectos del presente proceso competitivo y del convenio a celebrar, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

Población Vulnerable: Personas que, por su naturaleza o por determinadas circunstancias, se encuentran en mayor medida expuestas a la exclusión, la pobreza, los efectos de la inequidad, la violencia de todo orden y en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental. Aquellas que, por sus diferencias socioculturales, económicas y biológicas, han permanecido excluidas de los servicios básicos que brinda el estado

Formación para el emprendimiento: es la transmisión de conocimientos tendiente a definir y desarrollar habilidades y herramietas que potencien la capacidad emprendedora, en procura de la puesta en marcha de ideas de negocio.

Formulación de planes de negocio: es la elaboración de un documento guía en el que se describen las siguientes características de un negocio y se planifica su funcionamiento:

- Producto o servicio que espera vender y la utilidad del negocio.
- Mercado en el que va a competir
- Fuentes de financiación para el desarrollo del negocio.
- Conocimientos y experiencia que tiene el emprendedor con el tipo de proyecto productivo seleccionado.
- Las técnicas de producción, comercialización y administración.

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

Capitalización en emprendimientos: es la entrega en aportes en especie (activos e insumos productivos) o financieros dirigidos a la implementación de un plan de negocio previamente formulado, con el fin de contribuir a la generación de ingresos de manera autónoma tendiente a la superación de la pobreza del emprendedor.

Seguimiento y puesta en marcha de emprendimiento: son actividades de verificación del funcionamiento de la unidad del negocio in situ, acorde con el plan de negocios capitalizado.

Para acreditar estos requisitos se tomará el valor total del contrato o convenio aportado en la experiencia, salvo para los que sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, en los cuales se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos.

- **<u>Condiciones para la acreditación de la experiencia</u>**

a) Para efectos de acreditar la experiencia, las certificaciones deben contener:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista/asociado

- Objeto del contrato/convenio.
- Detalle de las actividades desarrolladas (cuando en el objeto del contrato, en su descripción o alcance NO se identifiquen claramente los aspectos solicitados en la experiencia.
- Población víctima de desplazamiento forzado, retornada o reubicada atendida (Solo será considerada valida cuando dicha condición sea certificada por el contratante, o este expresamente descrita en el objeto o su alcance)
- Número del contrato/convenio.
- Valor del contrato o convenio, incluidas modificaciones de valor si las hubiere.
- Fechas de inicio y finalización del contrato o convenio, incluidas modificaciones de plazo si las hubiere.
- Datos de contacto del contratante, dirección, teléfonos.

b) Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación, en razón a que **PROSPERIDAD SOCIAL**, para efectos de verificar el cumplimiento de esta, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente. En el evento que la citada certificación no contenga la información relacionada con el porcentaje de participación, se podrá allegar junto con ella el documento de conformación de proponente plural.

c) Para el presente proceso de selección, el valor del SMMLV para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes, de cada uno de los contratos o convenios certificados, será el vigente a la fecha de suscripción de estos. En el evento de acreditarse reformas al valor del contrato principal, se realizará el procedimiento de conversión señalado en el presente numeral respecto de cada uno de los valores de dichas reformas al contrato principal incluyendo el IVA, para lo cual se tomará en cuenta la tasa vigente en la fecha de inicio del contrato adicional. Los resultados de las conversiones realizadas a SMMLV deberán ser sumados entre sí, incluyendo el valor del contrato principal en SMMLV, cuyo resultado será el valor total que se podrá acreditar

Nota: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad podrá solicitar o el proponente aportar copia del contrato y/o del acta de liquidación y/o cualquier documento emitido por la entidad contratante solamente como información complementaria a la registrada en la certificación.

Justificación de experiencia exigida:

La experiencia solicitada en el presente documento encuentra fundamento en la necesidad de demostrar la capacidad de la **ESAL** en el desarrollo de contratos y/o convenios con objetos y proporciones iguales o similares a la de la presente convocatoria. Lo que permite a **PROSPERIDAD SOCIAL**, un grado de confianza sobre la capacidad del futuro socio que apoyará la operación de la ruta.

iii. EQUIPO DE TRABAJO.

Este indicador busca definir que, para la ejecución del objeto del Proceso de Contratación, la **ESAL** cuenta con un personal mínimo. Por lo tanto, a continuación, se define la formación y la experiencia que la ESAL debe acreditar para dar cumplimiento al criterio de capacidad del personal.

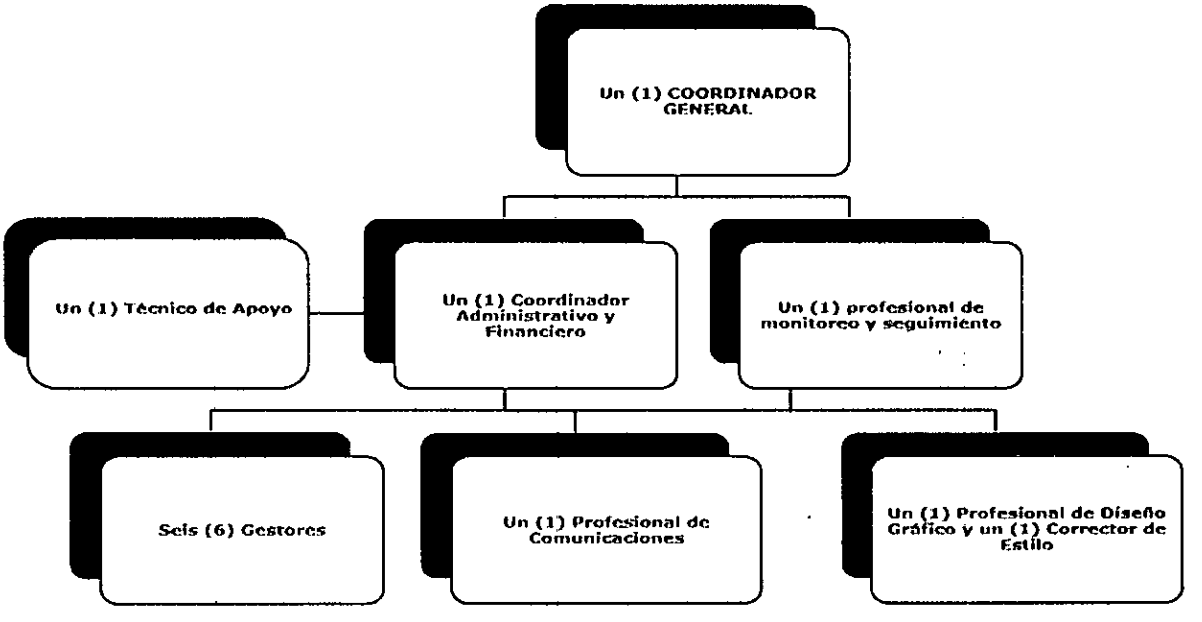
Equipo técnico

Para el desarrollo de la ruta operativa, será necesario que el **ASOCIADO** adelante la selección y contratación de un equipo técnico con capacidades técnicas y administrativas acordes a los perfiles definidos por **PROSPERIDAD SOCIAL**. El equipo será capacitado para el desarrollo de las actividades de nivelación y acompañamiento, haciendo uso de las herramientas y los tiempos establecidos por el Programa.

Este equipo deberá estar integrado por los siguientes cargos:

- Un (1) coordinador General.
- Un (1) coordinador administrativo y financiero.
- Un (1) profesional de monitoreo y seguimiento.
- Seis (6) gestores.
- Un (1) técnico de apoyo.
- Un (1) Comunicador Social
- Un (1) Diseñador Gráfico.
- Un (1) Corrector de estilo.

El Equipo de Trabajo que el **ASOCIADO** debe garantizar como mínimo es de 13 personas, y estará organizado de la siguiente manera:



A continuación, se presenta el detalle del equipo mínimo de trabajo para la ejecución del objeto contractual:

CARGO	FUNCIONES	REQUISITOS ACADÉMICOS	REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Coordinador General del proyecto	Este profesional será el responsable de planear y adelantar la coordinación general del Programa y el seguimiento al desarrollo de las actividades previstas en el marco del convenio, con el fin de dar cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Este rol estará activo durante el tiempo de ejecución de la intervención; así como, responder por la entrega oportuna de los diferentes productos. (6 meses).	Perfil profesional en economía, administración, contaduría pública, ciencia política, sociología, psicología, trabajo social, finanzas, relaciones internacionales, ingeniería financiera o ingeniería industrial, con posgrado en la modalidad de especialización o maestría en formulación, ejecución, seguimiento y/o evaluación de proyectos y/o empresariales y/o sociales, fomento al capital social, gestión de proyectos, manejo de personal.	Deberá contar con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional general, de los cuales dos (2) años deben ser de experiencia relacionada con cargos de coordinación en intervenciones y/o proyectos sociales, adquirida dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.
Coordinador administrativo y financiero	Este profesional será el responsable de coordinar, hacer seguimiento y reportar ante Prosperidad Social las actividades asociadas a temas administrativos, jurídicos, logísticos y financieros (de los recursos de los asociados) requeridos para la implementación del Programa. Igualmente, estará a cargo de elaborar y presentar los informes administrativos y financieros mensuales del Programa, con los respectivos soportes, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social y el marco legal vigente para el manejo de recursos económicos y de personal. Al interior del equipo técnico, con el apoyo del (la) profesional de apoyo, administrará el personal y apoyará temas como eventos, visitas de seguimiento del equipo de trabajo, la evaluación de proveedores, compras y legalización de la entrega de la capitalización, la gestión documental, física y digital de todas las actividades asociadas a la operación técnica y de soporte del Programa. Este rol deberá estar activo durante el periodo de ejecución de la intervención (6 meses).	Debe tener un perfil profesional en economía, contaduría pública, administración, ingeniería industrial, ingeniero financiero, derecho, contaduría pública, finanzas, con especialización en administración y/o gerencia de proyectos.	Deberá contar con mínimo tres (3) años de experiencia profesional general, de los cuales un (1) año debe corresponder a experiencia relacionada en cargos profesionales, y de manera específica en temas de administración y finanzas, dentro de intervenciones y/o proyectos sociales, adquirida dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.
Profesional de monitoreo y seguimiento	Será el encargado de planificar, coordinar, acompañar y retroalimentar las actividades del Programa, en articulación con la coordinación general y la administrativa y financiera, y teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por Prosperidad Social. También estará a cargo de consolidar y hacer seguimiento a los resultados cuantitativos y cualitativos de la operación y sus respectivos indicadores. Para esto, deberá orientar y hacer seguimiento a la planeación y desarrollo de las actividades de formación, capitalización y seguimiento con los gestores, según los lineamientos de Prosperidad Social. A partir de los resultados de la operación, deberá apoyar la elaboración de informes técnicos mensuales y demás reportes sobre el cumplimiento de los indicadores, metas y objetivos del Programa. Este rol deberá estar activo durante el periodo de ejecución de la intervención (6 meses).	Perfil profesional en administración, economía, ingeniería industrial, ingeniero de sistemas, estadístico.	Deberá contar con mínimo dos (2) años de experiencia profesional general, de los cuales un (1) año debe corresponder a experiencia relacionada en cargos profesionales desarrollados en intervenciones y/o proyectos sociales, adquirida dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.
Gestor	Será el responsable de realizar el proceso de vinculación, caracterización, acompañamiento técnico, formación y capitalización de los participantes de acuerdo con los lineamientos de	Perfil profesional en administración, ingeniero industrial, economista, psicólogo, sociólogo, trabajador social, contaduría pública, ciencia política,	Deberá contar con mínimo dos (2) años de experiencia profesional general, de los cuales un (1) año debe corresponder

	Prosperidad Social. También deberá garantizar el registro y reporte de la totalidad de documentos, registros físicos y digitales, informes técnicos requeridos para la construcción de la trazabilidad de la operación y los informes técnicos mensuales. El gestor dependerá del coordinador general y financiero, según sus competencias, bajo los lineamientos de Prosperidad Social. A su vez, deberá atender las orientaciones del profesional de monitoreo y seguimiento para la recolección, sistematización y reporte de los resultados de su gestión y del desarrollo de las actividades del Programa. Este rol se requiere durante un máximo de seis (6) meses, mientras se lleven a cabo las actividades con los participantes. Durante la operación del Programa, en promedio, tendrá a cargo ochenta (80) participantes, con quienes realizará los talleres, las visitas de asesoría, la capitalización y las actividades del seguimiento definidas en los lineamientos de Prosperidad Social.	finanzas, relaciones internacionales o ingeniería financiera.	a experiencia relacionada con cargos profesionales implementando procesos pedagógicos, de asesoría y/o acompañamiento dentro de intervenciones y/o proyectos sociales, adquirida dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.
Técnico de apoyo	Será el responsable de apoyar todas las actividades relacionadas con el proceso de organización, clasificación y conservación de todos los documentos, informes y registros que se generen en el desarrollo de la ruta operativa. El técnico de apoyo depende del coordinador administrativo y financiero, apoyando de manera particular al Coordinador General y al profesional de monitoreo y seguimiento. Se requiere por seis (6) meses.	Debe tener un perfil de formación técnica en gestión documental.	Deberá contar con mínimo dos (2) años de experiencia general, adquirida dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.
Comunicador Social	Será el responsable de apoyar todas las actividades relacionadas con el proceso comunicativo de los diferentes eventos y etapas de la ruta y del cumplimiento de las obligaciones en materia d. comunicaciones. Se requiere por seis (6) meses.	Debe tener un perfil profesional de comunicador social con énfasis en comunicación organizacional.	Deberá contar con mínimo dos (2) años de experiencia general en desarrollo de estrategia de comunicación con organizaciones públicas y sociales, adquirida dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.
Diseñador	Persona encargada de diseñar los espacios e ilustraciones de las cartillas tanto de los participantes como de los facilitadores, antes de su reproducción. De igual forma, hace lo pertinente en el caso de los libros que recogen las lecciones aprendidas, casos éxitos y experiencias significativas que se den a lo largo del programa, enmarcado en los lineamientos de Prosperidad Social y su Manual de Identidad Corporativa. Se requiere por un (1) mes dependiendo de la necesidad especifica en el transcurso de la ruta	Debe tener un perfil profesional de diseñador gráfico.	Deberá contar con mínimo dos (2) años de experiencia general en diseño y bocetos de contenidos creativos dirigidos a proyectos sociales, adquirida dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.
Corrector de Estilo	Persona responsable de alinear y unificar los contenidos de las cartillas tanto de los participantes como de los facilitadores, antes de su reproducción. De igual forma, hace lo pertinente en el caso de los libros que recogen las lecciones aprendidas, casos éxitos y experiencias significativas que se den a lo largo del programa, enmarcado en los lineamientos de Prosperidad Social y su Manual de	Debe tener un perfil en ciencias sociales y/o comunicador social, leguas modernas, literatura.	Deberá contar con mínimo dos (2) años de experiencia general en corrección de textos de contenido social y/o iniciativas de emprendimiento dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.

	Identidad Corporativa. Se requiere por un (1) mes dependiendo de la necesidad especifica en el transcurso de la ruta.		

Con la presentación de la oferta únicamente se deberán adjuntar las hojas de vida con los respectivos soportes de estudios y experiencia correspondientes a las personas propuestas para los cargos de Coordinador General del Proyecto y Coordinador administrativo y financiero, las cuales deben soportar que cumplen con los requisitos de perfil mínimo exigido en el presente documento.

Adicionalmente el proponente deberá presentar certificación de contar con la totalidad del equipo mínimo exigido, cuyas hojas de vida restantes (Profesional de monitoreo y seguimiento, gestores, comunicador social, diseñador y corrector de estilo, técnico de apoyo) se deberán presentar en la etapa de pre-alistamiento para su aprobación.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: es pertinente aclarar que entre las partes no existe ningún vínculo de tipo laboral y por tanto ninguna de ellas tendrá relación de trabajo alguna con el personal que la otra parte firmante del convenio asigne para el cumplimiento y ejecución de sus obligaciones en éste.

Por lo anterior, le compete de manera exclusiva a cada parte, la responsabilidad del personal que vincule para la ejecución del Convenio, así como las prestaciones laborales, sociales y la seguridad industrial correspondiente a la actividad que cada una realiza en ejecución del mismo

Será obligación del asociado bajo su costo y responsabilidad cancelar los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales, licencias, incapacidades y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del convenio, de acuerdo con la normatividad aplicable y con los términos contractuales que tenga a bien convenir con sus empleados, agentes o subcontratistas. Por las razones anteriormente expuestas, **PROSPERIDAD SOCIAL** se exime de cualquier pago de honorarios y salarios, obligaciones, licencias, (incluida la de maternidad) incapacidades y demás pagos, laborales o no que asumirá el asociado, el cual expresamente exime a **PROSPERIDAD SOCIAL** de las mismas.

Nota1. **PROSPERIDAD SOCIAL** a discrecionalidad podrá solicitar el cambio de uno o más profesionales en el desarrollo del programa, para lo cual la ESAL deberá dentro de los 5 días hábiles siguientes, presentar hoja de vida con igual o superior calidad del anterior, para luego de su aprobación proceder con el cambio

Nota 2. Tanto la experiencia general, como la específica solicitada del equipo de trabajo deben estar debidamente soportada.

Nota 3. Si la ESAL o uno de los integrantes de la estructura plural es el mismo que certifica al profesional del equipo mínimo ofrecido que labore, tenga contrato o haya laborado o contratado con ésta, además de la certificación del personal propuesto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si se trata de personas con quienes se tiene o tuvo vinculación laboral, se debe adjuntar la certificación de aportes de seguridad social de los meses en que se haya producido su vinculación, en donde se vislumbre que, en efecto, dicha persona hace o hacia parte de la planta de la empresa.

- Tratándose de personas con quienes haya tenido vinculación por medio de contrato de prestación de servicios, deberá indicar en la certificación, qué obligaciones y/o actividades ha desarrollado, adjuntando copia del contrato suscrito entre la entidad que certifica la persona y la empresa para la cual ésta última desarrolla el proyecto en el que ha participado la persona objeto de certificación. Igualmente, deberá allegar copia simple del documento que acredite el desembolso a favor del contratista por parte de la empresa certificadora, respecto a los honorarios que se le han cancelado por concepto de este.

Nota 4. Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

Nota 5. "Mínimo" se refiere al requisito mínimo que debe soportar el equipo de trabajo. En el evento de no cumplir con alguno de los perfiles propuesta será considerada NO HÁBIL.

Nota 6. Para la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos.

Nota 7. La Experiencia Profesional exigida contará, para el caso de los ingenieros de conformidad con la Ley 842 de 2003 y para las otras profesiones, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Nota 8. Si una vez verificado el perfil de los profesionales presentados alguno no cumple con lo solicitado por la Entidad, el oferente podrá presentar por una sola vez otro profesional diferente al inicialmente postulado, pero este no será objeto de puntuación.

Nota 9. En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de estos, dicho título deberá presentarse con la oferta convalidado por el Ministerio de Educación Nacional, salvo las excepciones que se estipulan esta invitación

iv. CAPACIDAD FINANCIERA Y DE LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.

➢ CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, **CUMPLE – NO CUMPLE**, pero no de calificación. Se determina con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta la justificación, objeto, presupuesto oficial estimado, forma de pago, duración, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en la normatividad vigente, en especial, el Decreto 092 de 2017 y la Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad (G-GESAL-02). Las entidades sin ánimo de lucro no están obligadas a inscribirse en el RUP, por lo tanto, deberán acreditar su capacidad financiera a través del registro de entidades privadas sin ánimo de lucro en el SECOP II.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. (Artículo 51 modificado por el artículo 1º. del Decreto 1536 de 2007).

Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%.

- **DOCUMENTOS FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE).**

De conformidad con la normatividad vigente, la fecha de recepción de las propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de selección, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

a. Los proponentes, personas jurídicas nacionales o extranjeras que tengan sucursal en Colombia y que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, podrán presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2017. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso.

b. Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas jurídicas nacionales o extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, podrán presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2017. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso.

c. Si el proponente se inscribió o realizó la renovación del RUP solicitado en los literales a. y b., será suficiente con su presentación, siempre y cuando éste se encuentre vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el mismo se certifique la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2017, con los indicadores de capacidad financiera como se exigen en el numeral **17.5.1.2.** del presente documento. Sin embargo, PROSPERIDAD SOCIAL no puede considerar que el proponente está habilitado y evaluar su oferta mientras el RUP no esté en firme. (Circular No. 13 de 2014 de Colombia Compra Eficiente).

En tales casos, la información de capacidad financiera se verificará directamente del RUP, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera. Lo anterior, según Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, Versión M-DVRHPC-04, para los indicadores adicionales solicitados.

d. No se aceptarán inscripciones y/o renovaciones y/o actualizaciones del RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con estados financieros intermedios.

e. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren estar inscritas en el RUP. En tal caso, éste no se les exigirá.

En consecuencia, deben presentar los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas explicativas a los estados financieros) con corte a 31 de diciembre

de 2017 ó, a la fecha de cierre contable anual correspondiente a dicho año, con la información financiera del proponente, según la legislación propia del país de origen, con la traducción al idioma español debidamente apostillado, con los valores re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos.

Así mismo, teniendo en cuenta que de acuerdo con el artículo 10 del Decreto 092 de 2017 "*las Entidades Estatales no requerirán la inscripción de las entidades privadas sin ánimo de lucro en el RUP*", si el proponente persona jurídica nacional o extranjera que tenga sucursal en Colombia no se encuentra inscrito en el RUP, tampoco se le exigirá dicho documento. En tal caso, deben presentar los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas explicativas a los estados financieros) con corte a 31 de diciembre de 2017.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y las entidades privadas sin ánimo de lucro, deben presentar la información financiera solicitada suscrita por el representante legal y avalada por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda.

En todo caso, la persona jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el presente documento. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

Cuando el proponente es un consorcio o una unión temporal integrado por personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, o por empresas privadas sin ánimo de lucro (personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia) que no estén inscritas en el RUP, presentarán en forma independiente los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros) con corte a 31 de diciembre de 2017 o, a la fecha de cierre contable anual correspondiente de dicho año, debidamente suscrito por el representante legal y, por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda.

f. Cuando el proponente no se encuentre obligado a estar inscrito en el RUP, debe presentar la certificación del ANEXO INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA, que forma parte integral de la Invitación Pública, suscrita por el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según aplique, en la que se registren (en forma clara y precisa) las cifras contables de los estados financieros exigidos para el cálculo de los indicadores financieros, con el fin de evaluar la capacidad financiera. Las cifras contables de los indicadores financieros que se certifican en el ANEXO INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA, deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los estados financieros solicitados.

g. Cuando el contador público, revisor fiscal y/o auditor, según corresponda, certifique los indicadores de capacidad financiera del ANEXO INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA (para las personas no obligadas a estar inscritas en el RUP), debe registrar en forma clara el nombre, firma y número de su tarjeta profesional y, anexar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición). En todo caso, las personas jurídicas

extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán adjuntar el documento que aplique, según la legislación de origen.

h. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario, se solicitarán los documentos y/o aclaraciones para que, dentro del plazo establecido por la Entidad, los aporte y/o aclare.

Si el proponente no presenta los documentos o las aclaraciones solicitadas o, no son satisfactorias o, no se presentan dentro del plazo establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

i. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2017 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

- **INDICADORES FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE).**

Para la verificación de los indicadores de capacidad financiera de la entidad privada sin ánimo de lucro y, en general, de las personas no obligadas a estar inscritas en el RUP, los proponentes deberán presentar los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas explicativas) con la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2017 ó, a la fecha de cierre contable anual correspondiente a dicho año, para el caso de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. Si el interesado en participar está inscrito en el Registro Único de Proponentes - RUP, la información financiera se verificará con base en la información certificada en el respectivo RUP.
El proponente que presente propuesta, debe cumplir con los indicadores mínimos de los literales **a.** al **c.**, que siguen:

Los indicadores financieros de liquidez y endeudamiento **(a. y b.)** del consorcio o de la unión temporal se determinarán con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Sus cuentas contables se calcularán de acuerdo a ese porcentaje, consolidándose cada una de éstas en sumatoria. Obtenido el total de cada cuenta contable, se calcularán los indicadores financieros.

El indicador financiero de Capital de Trabajo (**c.**), se solicita teniendo en cuenta las características del objeto a contratar, en especial la forma de pago. Se determina con base en la sumatoria de los valores absolutos de cada uno de sus integrantes, teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación (Versión M-DVRHPC-04) para el caso de indicadores con valores absolutos.

El resultado del indicador de Capital de Trabajo solicitado se calculará directamente con la verificación de las cuentas contables del Activo Corriente y el Pasivo Corriente certificadas en el respectivo RUP, cuando a ello haya lugar, y/o, en los estados financieros presentados con corte a 31 de diciembre de 2017.

Con el cumplimiento de lo exigido en los numerales **17.5.1.**, y **17.5.1.1.**, se calculan los indicadores financieros y se verifican las condiciones aquí señaladas, según corresponda

al objeto del Proceso, de acuerdo con la forma de pago, duración y presupuesto oficial, así:

a. Liquidez: Activo corriente / Pasivo corriente.

Para dar cumplimiento al indicador de liquidez el proponente debe tener una liquidez, desde UNO PUNTO TRES (1.3) o mayor.

b. Endeudamiento: Pasivo total / Activo total.

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente debe tener un endeudamiento desde el CERO PUNTO CERO (0.00%) hasta el SESENTA Y CINCO PUNTO CERO POR CIENTO (65.00%).

c. Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente.

Para dar cumplimiento al Indicador de Capital de Trabajo, el proponente debe tener un Capital de Trabajo igual ó mayor a CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($450.000.000).

El proponente (persona jurídica y consorcio o unión temporal) debe cumplir con todos y cada uno de los indicadores financieros anteriormente señalados y debe presentarlos, de acuerdo con las cuentas contables establecidas en el ANEXO DE INDICADORES FINANCIEROS, cuando a ello hubiere lugar.

Queda HABILITADO en su capacidad financiera, como CUMPLE, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores financieros y, como NO CUMPLE, el proponente que no cumpla con los documentos e indicadores financieros.

- **INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.**

De conformidad con el literal E del numeral IV de la Guía de Colombia Compra Eficiente – CCE (G-GESAL-02), "*los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la entidad sin ánimo de lucro nos muestran su grado de madurez y de dedicación a proyectos misionales. La utilización de los indicadores dependerá de la complejidad del objetivo del plan de desarrollo que se pretende cumplir.*"

Teniendo en cuenta lo anterior, la acreditación de los INDICADORES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN de la presente Invitación Pública, se han definido así:

a). Calificación y/o solicitud de calificación o permanencia en el régimen tributario especial al que se refiere el artículo 356-2 del Estatuto Tributario.

El presente requisito se solicita en cumplimiento y aplicación de la Resolución Número 000019 del 28 de marzo de 2018 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por la cual se adoptó el Servicio Informático Electrónico Régimen tributario Especial.

Para el cumplimiento del requisito del literal a)., el proponente debe adjuntar copia de la respectiva calificación y/o solicitud de calificación o permanencia, debidamente suscrita por quien corresponda, según aplique. Cuando el proponente es un consorcio o una unión

temporal, debe presentar por cada integrante y en forma independiente, la respectiva calificación y/o solicitud de calificación o permanencia en el Régimen Tributario Especial.

b). Eficiencia en el gasto: El proponente debe mostrar la eficiencia en el gasto, demostrando que los recursos utilizados para satisfacer las necesidades de la comunidad (implementación de los proyectos en el año) son mayores a los destinados en su propia administración (gastos de funcionamiento).

El proponente debe acreditar el cumplimiento del indicador de la eficiencia en el gasto, como sigue, mediante certificación suscrita por el contador y/o revisor fiscal y/o auditor, según aplique, y debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición). Cuando el proponente es un consorcio o una unión temporal, debe presentar por cada integrante y en forma independiente, la respectiva certificación, junto con la copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición). En todo caso, las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán adjuntar el documento que aplique, según la legislación de origen.

$$\frac{\text{Gastos de implementación de los proyectos en el año 2017}}{\text{Total Gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2017}} = \text{Mayor o Igual a } \textbf{UNO PUNTO CERO (1.0).}$$

El proponente (persona jurídica y consorcio o unión temporal) CUMPLE con los indicadores de eficiencia de la organización, cuando acredita los solicitado en los literales **a)** y **b)** precitados. En caso contrario, NO CUMPLE.

En consecuencia, queda HABILITADO en los indicadores de eficiencia de la organización, como **CUMPLE**, el proponente que presente los indicadores en la forma señalada en los literales **a)** y **b)** precitados y, como **NO CUMPLE**, el proponente que no cumpla con el requisito exigido para la eficiencia de la organización

v. REPUTACIÓN

De acuerdo con el literal F del numeral IV de la Guía de Colombia Compra Eficiente, la Constitución Política únicamente autoriza celebrar contratos o convenios en desarrollo del artículo 355 de la Constitución Política con ESAL que cuenten con un reconocimiento público manifiesto.

Por consiguiente, se verificará la buena reputación de la ESAL para apoyar el proyecto.

Así mismo, se verificará como mínimo los antecedentes fiscales, disciplinarios, penales y de multas del Código Nacional de Policía de la ESAL y de sus administradores, así como la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés.

Igualmente, se verificará que los administradores de la ESAL no tengan la categoría de persona políticamente expuesta, de conformidad con el Decreto 1674 de 2016.

a) CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los integrantes.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes realizados al Sistema de Protección Social.

El documento anteriormente citado, se deberá adjuntar en el sitio destinado para el proceso en la plataforma electrónica SECOP II - http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx

b) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente, persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Proponente Plural, deben suscribir el compromiso anticorrupción dispuesto en la invitación a presentar oferta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

El compromiso anticorrupción, se deberá adjuntar en el sitio destinado para el proceso en la plataforma electrónica SECOP II - http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

c) CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

PROSPERIDAD SOCIAL durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

d) CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES:

PROSPERIDAD SOCIAL durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

e) CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES:

PROSPERIDAD SOCIAL durante el término de evaluación de las ofertas realizará la consulta de antecedentes judiciales (pasado judicial) ante la Policía Nacional.

f) CONSULTA EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC

PROSPERIDAD SOCIAL durante el término de verificación y evaluación de las ofertas realizará la consulta de multas ante la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1801 de 2016.

g) PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS DE COLUSIÓN O RESTRICTIVAS DE LA COMPETENCIA:

El proponente persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no deberá encontrarse incurso en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, y lo manifiesta en el ANEXO No. 3 Carta de Presentación, la cual deberá ser suscrita por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura; según sea el caso, debidamente facultado para tal fin. Ver documento SECOP II: http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

h) GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

La ESAL deberá garantizar el cumplimiento de la propuesta que presenta en el proceso de selección y la suscripción del respectivo convenio, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – **PROSPERIDAD SOCIAL** identificado con **NIT 900039533-8**, por un valor equivalente al diez (10%) del valor del ofrecimiento en dinero que presente el interesado, (valor que incluye la contrapartida mínima y el ofrecimiento adicional) con una vigencia como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Esta garantía deberá ser presentada junto con la propuesta y se considera como un requisito habilitante.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella, para lo cual debe entregar las condiciones generales de la póliza.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del consorcio o unión temporal, indicando claramente los porcentajes de participación de cada uno de sus integrantes, firmada por el representante legal del mismo.

El interesado, por el acto de presentación de la PROPUESTA, acepta que **PROSPERIDAD SOCIAL** solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

NOTA: El interesado debe presentar la póliza debidamente firmada y junto con su propuesta. Si no se allega la garantía junto con la propuesta, será causal de rechazo

7.3.2.2. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para que las propuestas de ofrecimiento de aporte en efectivo puedan ser consideradas, deberán estar habilitadas, teniendo en cuenta los criterios de habilitación.

Dentro de los primeros, se encuentran: **a)** Capacidad Jurídica, **b)** Condiciones de experiencia, **c)** Capacidad financiera, y **d)** Organización de los proponentes;

Los requisitos habilitantes serán evaluados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Con base en lo expuesto, **PROSPERIDAD SOCIAL** previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos, aplicará los criterios de ponderación y determinará cuál sería el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada interesado, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Nota: no obstante, lo anterior, **PROSPERIDAD SOCIAL**, aclara que la invitación a presentar propuestas, y su recibo, no obliga a la Entidad a suscribir convenio alguno.

Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos habilitantes son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos habilitantes son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
Aporte contrapartida en dinero adicional	700
Experiencia adicional	300
TOTAL	1000

PROSPERIDAD SOCIAL escogerá al **ASOCIADO** cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en el presente documento, y haya obteniendo el puntaje más alto en los criterios establecidos. La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números

Nota: no obstante, lo anterior, **PROSPERIDAD SOCIAL**, aclara que la invitación a presentar propuestas y el recibo de estas no obliga a la Entidad a suscribir convenio alguno.

a) Aporte contrapartida en dinero adicional. Puntaje máximo: 700 PUNTOS.

Se otorgará puntaje a la ESAL que ofrezca un aporte en dinero adicional al aporte mínimo establecido en la etapa de manifestación de interés. El Representante Legal de la **ESAL**, debe mediante comunicación dirigida al proceso manifestar lo siguiente:

- Origen de los recursos a aportar
- Establecer las estrategias a través de las cuales se hará efectivo el aporte de los recursos de contrapartida, y que estén relacionadas con los componentes de seguridad alimentaria, y fortalecimiento social y comunitario, incluidos los proyectos comunitarios que se desarrollan en este componente.

Si en su ofrecimiento de contrapartida, la ESAL oferta recursos adicionales al mínimo establecido por PROSPERIDAD SOCIAL, obtendrá puntaje de acuerdo a la siguiente condición hasta un máximo de setecientos (700) puntos)

Valor Aporte Efectivo	Puntaje
Por cada SMMLV adicional obtendrá	1

Nota. El valor mínimo que aportar en dinero será utilizado tal y como lo indica el cuadro de presupuesto aquí discriminado. El recurso de contrapartida adicional será utilizado en el convenio para el fortalecimiento de la ruta, según necesidades evidenciadas y aprobadas en comité de seguimiento ordinario o extraordinario.

Los recursos económicos aportados por la ESAL, deben ser propios o de cooperación internacional, y no podrán provenir de fuentes de origen público.

El compromiso de aporte de recursos deberá estar suscrito por el representante legal de la persona jurídica, de la estructura plural, o por el apoderado debidamente autorizado.

En caso de que el oferente sea una estructura plural, cada uno de los miembros que la integran deberá suscribir dicho documento indicando el aporte correspondiente a su participación.

El origen de los recursos a aportar y las estrategias a través de las cuales se hará efectivo el aporte de los recursos de contrapartida, deben estar plenamente descritos en el documento de aporte de contrapartida en dinero o en documentos complementarios a este, allegados junto con su propuesta.

b) Evaluación de Experiencia Adicional. Puntaje Máximo: 300 PUNTOS.

Se otorgará puntaje a la ESAL que acredite experiencia adicional a la mínima exigida en los requisitos habilitantes y que individualmente para cada contrato o convenio ejecutado y terminado no sea inferior a 672 SMMLV (este valor corresponde a la tercera parte del valor del convenio que resultara del presente proceso competitivo), de acuerdo con los siguientes rangos:

No. Experiencias Acreditadas	Puntaje
1	60
2	120
3	180
4	240
5	300

Las condiciones para la acreditación de la experiencia puntuable serán las mismas que las dispuestas para la experiencia habilitante y aclaradas en los "Indicadores de reconocida idoneidad de la ESAL"

8. APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

Con el fin de dirimir un empate cuando dos o más ESAL obtengan el mismo puntaje de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

a) **PROSPERIDAD SOCIAL** seleccionará al proponente que haya ofrecido el mayor valor en el criterio de APORTE ECONÓMICO.
b) Si el empate persiste, se seleccionará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de EXPERIENCIA ADICIONAL.
c) Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente **PROSPERIDAD SOCIAL**, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

i. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas Y/O BALOTAS equivalente a los proponentes presentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra **ESAL.**

ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.

iii. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra **ESAL** será el ganador.

NOTA: LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes:

1. Cuando los interesados se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución

Política y/o la ley, para lo cual **PROSPERIDAD SOCIAL** revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

2. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo interesado o por un mismo integrante de una asociación plural, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.

3. Cuando el aporte mínimo de recursos sea inferior al solicitado por la entidad.

4. Cuando no se presente el compromiso de aporte mínimo de recursos, junto con la manifestación de interés.

5. Cuando no se indique la procedencia de los aportes mínimos de recursos.

6. Cuando quien manifieste interés no sea Entidad privada sin ánimo de Lucro

7. Cuando el oferente no esté en la lista de inscritos de manifestaciones de interés como apto para ofertar.

8. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega se realice en sitio diferente al indicado en la invitación.

9. Cuando el ofrecimiento del aporte en dinero se presente incompleto en aspectos que permitan condicionar o modificar el ofrecimiento, con tachaduras, enmendaduras o de forma parcial.

10. Cuando **PROSPERIDAD SOCIAL** verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.

11. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.

12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
13. Cuando se compruebe que el proponente ha violado el deber de que trata el Numeral 2. del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

14. Cuando los documentos de soporte allegados no cumplan con los requisitos generales de ley o de leyes especiales para la materia.

15. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional, en la ley y en este documento

10. COMITÉS DE SEGUIMIENTO

Los siguientes comités, apoyarán la labor del supervisor del convenio designado por **PROSPERIDAD SOCIAL**. Para tal efecto, se conformarán los siguientes comités:

11. COMITÉ TÉCNICO

Se establece un Comité Técnico que estará integrado por Cinco (5) representantes de **PROSPERIDAD SOCIAL-FIP**, dos (2) representantes o delegados del **ASOCIADO** de la siguiente manera:

a. Por **PROSPERIDAD SOCIAL-FIP** estará a cargo del Director de Inclusión Productiva o su delegado, Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Emprendimiento, o bien su delegado y el supervisor designado del presente convenio, un profesional en derecho (abogado) de la DIP y un profesional financiero de la DIP.

b. Por el **ASOCIADO**, estará representado por el Coordinador General designado para este proyecto o su delegado y un personal técnico que considere pertinente.

Los profesionales en derecho y financiera vinculados a Prosperidad Social, así como aquellos que consideren pertinente el **ASOCIADO**, servirán de apoyo para la toma de decisiones, mas no contaran con voto decisorio, cuya facultad se encuentra en cabeza de los titulares o delegados de cada entidad.

23.1 Funciones del Comité Técnico

1. Apoyar al Supervisor en la vigilancia del convenio.
2. Aprobar el plan operativo anual POA y la distribución del presupuesto.
3. Revisar el avance sobre la ejecución de las acciones que se desarrollan en virtud del convenio de acuerdo con lo aprobado en el Plan Operativo Anual - POA.
4. Concertar y proponer los criterios y procedimientos operativos generales necesarios para el desarrollo del objeto del convenio, así como mecanismos y acciones de coordinación.
5. Revisar y brindar recomendaciones para la aprobación por parte del supervisor del convenio, de las modificaciones que se consideren necesarias para su correcta ejecución.
6. Revisar la ejecución técnica, administrativa y financiera del convenio y proponer los ajustes a que haya lugar.
7. Revisar, sugerir y aprobar las prórrogas o cualquier modificación del convenio.
8. Hacer recomendaciones al **ASOCIADO** del convenio, en relación con los inconvenientes que se presenten y que puedan afectar su ejecución, por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
9. En general, proponer las directrices para la ejecución del convenio que deberán observar las partes comprometidas en el mismo y que deberán ser aprobadas por el Supervisor.
10. Levantar actas de cada una de las reuniones, en las cuales se propongan directrices para la correcta ejecución e intervención.
11. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.

Sesiones: el Comité se reunirá una vez cada mes o extraordinariamente cuando se requiera a solicitud de alguna de las partes. El quórum para que pueda deliberar el citado comité se constituirá con al menos dos de sus miembros de **PROSPERIDAD SOCIAL** y uno del **ASOCIADO** que cuenten con voz y voto, entendiéndose que deben estar las dos partes representadas. Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría, y se harán constar en actas suscritas por quienes en el intervienen, las cuales son parte del seguimiento del presente convenio.

23.2 Secretaría del Comité Técnico

La Secretaría Técnica del Comité estará a cargo del **ASOCIADO**, dicha Secretaría tendrá las siguientes Funciones: 1. Convocar, mediante cualquier medio, con cinco (5) días hábiles de antelación a la totalidad de los miembros del comité técnico a sesiones. 2. Proyectar para aprobación de los miembros del comité las actas de las sesiones llevadas a cabo por el mismo y obtener su suscripción. 3. Llevar el archivo de la totalidad de la documentación que sea emitida por el comité y custodiar la misma.

Nota: a este comité podrán ser invitadas las personas naturales o jurídicas que sus miembros requieran, quienes podrán intervenir en sus sesiones con voz, pero sin voto, siempre que la invitación verse sobre asuntos de interés del presente convenio.

12. MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DEL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL Y GESTION DOCUMENTAL

Para la implementación del Programa, **EL ASOCIADO** deberá tener en cuenta, en toda su ejecución lo establecido por el Manual de Identidad Corporativa. Así mismo toda la documentación debe llevarse a cabo con base en las rutas de gestión documental de **PROSPERIDAD SOCIAL**.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del convenio será ejercida por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de emprendimiento de **PROSPERIDAD SOCIAL**, o de la persona que designe la Subdirectora de Contratación mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Entidad, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, y las demás normas establecidas sobre la materia.

14. INDEMNIDAD

EL ASOCIADO mantendrá indemne a **PROSPERIDAD SOCIAL** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales y costos de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del convenio, y terminados éstos, hasta la liquidación definitiva del convenio. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra **PROSPERIDAD SOCIAL** y/o **EL ASOCIADO,** por asuntos que según el convenio sean de responsabilidad de **EL ASOCIADO,** este será notificado lo más pronto posible, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, **EL ASOCIADO** no asume debida y oportunamente la defensa de **PROSPERIDAD SOCIAL**, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a **EL ASOCIADO** y éste pagará todos los gastos

en que **PROSPERIDAD SOCIAL** incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere **EL ASOCIADO, PROSPERIDAD SOCIAL** utilizará cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

El plazo de ejecución del convenio será hasta el **21 de diciembre de 2018**, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y aprobación de la póliza.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

De conformidad con lo establecido por la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351, la Circular Conjunta 01 de 2006 expedida por la Procuraduría General de la Nación y la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor y demás normas conexas y complementarias, todos los derechos patrimoniales de autor de los Programas, estudios e investigaciones que se realicen con ocasión de la ejecución del convenio, entre otros, los escritos, diseños, gráficas, películas, cintas magnéticas, Programas de computador, bases de datos, especificaciones, protocolos, manuales e instructivos, estudios técnicos, informes, materiales y demás documentos que se produzcan relacionados con el objeto del convenio, serán de propiedad de **PROSPERIDAD SOCIAL.**

17. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se entiende como riesgos involucrados en la contratación todas las circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluye así el concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. Por lo anterior, se entiende que el riesgo previsible que puede generar la ruptura del equilibrio económico del convenio a celebrar para el servicio objeto del presente proceso, es el riesgo operacional definido como aquel que es La **ESAL** a la operatividad del convenio, tales como la suficiencia del presupuesto, del plazo o los derivados del proceso, procedimiento, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
Para el presente proceso se sugiere considerar los riesgos que se muestran a continuación, frente a los cuales se deberá plantear la asignación de riesgos correspondiente y la forma de mitigarlos.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	El **socio implementador** seleccionado no firma el CONVENIO en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del CONVENIO.	Retraso en el inicio de la ejecución del CONVENIO y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de **PROSPERIDAD SOCIAL** en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el **ASOCIADO**.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del CONVENIO, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del **ASOCIADO**.	Posible	Menor	Alto	Alta
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del ASOCIADO con ocasión de la ejecución del convenio.	No cumplimiento al plan operativo y compromisos del convenio Dificultad al seguimiento del convenio Retraso en el trámite de pago a la contraparte, esto puede generar iliquidez del programa para su operación	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	General	Externo	Ejecución	Operación	Dificultades de tipo operativo o en la concertación de agendas con los participantes que impiden el desarrollo de las actividades establecidas en la ruta.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del CONVENIO. Retraso en el trámite de pago a la contraparte, esto puede generar iliquidez del programa para su operación	Posible	Mayor	Alto	Alta
5	General	Externa	Ejecución	Operacional	Paros, Huelgas, Actos terroristas, asonadas, extorsiones, actos terroristas de grupos al margen de la Ley, combates u operativos de la fuerza pública en los territorios donde interviene el programa.	Impiden adelantar la implementación del programa Y afectan la ruta operativa.	Probable	mayor	alta	Alta
6	General	Externa	Ejecución	Operacional	Cambios climáticos	Impiden adelantar las jornadas de siembra de cultivos en los tiempos programados en el POA.	Probable	Menor	Bajo	Baja
7	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Decisiones de alto impacto que afecten el plan de desarrollo 2014-2018	Ajuste en la implementación o cambios en la focalización territorial.	Probable	Menor	Bajo	Baja
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que puedan afectar el equilibrio del CONVENIO.	Genera una carga adicional a las previstas que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del CONVENIO.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
9 10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Los bienes destinados a la operación del programa sufren daños o pérdidas con ocasión a su uso.	Se afecta los tiempos de implementación de planes y Programas.	Posible	Mayor	Alto	Media
11	General	Externo	Ejecución	Sociales	Venta de activos entregados a los participantes	Se puede afectar el número de participantes vinculados al programa	Improbable	Mayor	medio	Media
12	General	Externo	Ejecución	Sociales	Retrasos en el proceso de concertación o formulación de los Programas con los participantes	Se afecta los tiempos de implementación de planes y Programas.	Posible	Menor	Bajo	Baja
13	General	Externo	Ejecución	Económicos	Incrementos en los costos de transporte a las comunidades y en el transporte de insumos.	Se afecta el presupuesto del programa.	Posible	Moderado	Medio	Medio
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incremento en el recurso asignado al personal del convenio, generado por fuero de maternidad y paternidad	Se afecta el presupuesto del CONVENIO	Posible	Moderado	Medio	Medio
15	General	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultad en la consecución de personal calificado para desempeñar cargos a nivel local, generando alta rotación del mismo	Se afecta el desarrollo de la ruta operativa del programa	Posible	Moderado	Bajo	Bajo
16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en el proceso contractual.	Se afecta el desarrollo de la ruta operativa del programa.	Posible	Moderado	Medio	Alta

18. FORMA DE MITIGAR LOS RIESGOS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del CONVENIO?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	**ASOCIADO /**	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del CONVENIO.	Raro	Insignificante	Baja	No	Subdirección de Contratación y **ASOCIADO**	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del CONVENIO.	Cada vez que se elabora un CONVENIO.
2	**PROSPERIDAD SOCIAL**	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del CONVENIO.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del CONVENIO	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
3	**PROSPERIDAD SOCIAL**	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato o CONVENIO.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del CONVENIO	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
4	**PROSPERIDAD SOCIAL**	En Comité Técnico, podrá flexibilizar la ejecución de ciertas actividades	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del CONVENIO	Verificando la ejecución de actividades.	Cada vez que se lleve a cabo comité Técnico.
5	**PROSPERIDAD SOCIAL ASOCIADO**	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	**ASOCIADO** y **PROSPERIDAD SOCIAL**	Permanente seguimiento y monitoreo de las acciones en territorio.	Permanente
6	**PROSPERIDAD SOCIAL**	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	**ASOCIADO** y **PROSPERIDAD SOCIAL**	Permanente seguimiento y monitoreo de las acciones en territorio.	Permanente
7	**PROSPERIDAD SOCIAL**	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el CONVENIO.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del CONVENIO	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del **ASOCIADO**, en los plazos establecidos en el CONVENIO.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
8	**PROSPERIDAD SOCIAL**	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	**ASOCIADO** y **PROSPERIDAD SOCIAL**	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9	**ASOCIADO /**	El **ASOCIADO** deberá prestar vigilancia recurrente en cuanto al uso de los recursos destinados al programa y realizar acompañamiento al proceso de implementación de los planes y Programas.	Improbable	Menor	Baja	No	**ASOCIADO**	Seguimiento y monitoreo de las acciones de campo, para verificar y propender por el buen tratamiento de los bienes.	Permanente
10	**ASOCIADO /**	Reducir probabilidad: Incrementar el seguimiento a los participantes y reforzar el acta de aceptación de compromisos.	Raro	Mayor	Medio	No	**ASOCIADO**	Seguimiento y monitoreo de las acciones de campo, para verificar y propender por el buen tratamiento de los bienes.	Permanente
11	**ASOCIADO /**	Hacer seguimiento a los procesos de concertación de planes y Programas.	Raro	Menor	Medio	No	**ASOCIADO PROSPERIDAD SOCIAL**	Verificando de manera permanente los informes que presenta el **ASOCIADO,** así como seguimiento al plan operativo.	Permanente
12	**ASOCIADO /**	Redistribuir rubros presupuestales	Improbable	Menor	Bajo	No	**ASOCIADO**	Seguimiento y monitoreo de las acciones de campo, así mismo informar al comité técnico nacional.	Cada vez que se lleve a cabo comité técnico.
13	**ASOCIADO /**	Redistribuir rubros presupuestales.	Improbable	Menor	Bajo	No	**ASOCIADO**	Seguimiento y monitoreo de las acciones de campo, así mismo informar al comité técnico.	Cada vez que se lleve a cabo comité técnico.
14	**ASOCIADO /**	Realizar seguimiento al desempeño de personal, y establecer modelos de inducción y formación del personal contratado.	Posible	Moderado	Medio	No	**ASOCIADO**	Definir oportunamente el proceso de selección y contratación, seguimiento al personal contratado y procesos de inducción adecuados.	Conforme la ruta operativa
15	**ASOCIADO /**	Idoneidad del personal.	Posible	Moderado	Medio	No	**ASOCIADO**	Definir oportunamente el proceso de selección y contratación, seguimiento al personal contratado y procesos de inducción adecuados.	Conforme la ruta operativa
16	**ASOCIADO /**	Permanente vigilancia de la ejecución por parte del ASOCIADO.	Posible	Moderado	Medio	No	**ASOCIADO**	Definir oportunamente el proceso de selección y contratación, seguimiento al personal contratado y procesos de inducción adecuados.	Conforme la ruta operativa

19. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTIAS

Para amparar los recursos entregados por **PROSPERIDAD SOCIAL, EL ASOCIADO PARA LA IMPLEMENTACION** deberá constituir a favor del **DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL-PROSPERIDAD SOCIAL -FIP** identificado con NIT

900039533-8, cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en la parte 2 título I Capitulo II Sección III Subsección I - Artículos del 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 del 2015, así:

RIESGO	MONTO A ASEGURAR	[redacted] VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del valor aportado por **PROSPERIDAD SOCIAL.**	Igual al plazo de ejecución del convenio y hasta la suscripción del acta de liquidación.
Calidad del servicio	10% del valor aportado por **PROSPERIDAD SOCIAL.**	Igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más.
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor aportado por **PROSPERIDAD SOCIAL.**	Por el término de duración del convenio y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV.	Igual al plazo de ejecución del convenio.

20. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de ejecución del convenio será en la ciudad de San José de Cúcuta, para desarrollar las actividades previstas del Programa "Mi Negocio".

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

21. DOCUMENTOS INTEGRALES DEL ESTUDIO PREVIO

33.1 Guía operativa del Programa Mi Negocio y Anexo Técnico: Ruta ajustada San José de Cúcuta

JAIME JESUS BORRERO DEL VALLE
Director de Inclusión Productiva

Proyectó: Nelly Alarcón- Técnico DIP
Oscar Rojas – Jurídico DIP
Jairo Martínez-Financiero DIP

Revisó y aprobó: Francisco Solano Olarte, Coordinador Grupo de Emprendimiento.
Susan Bultrago – Jurídica DIP