Bogotá D.C., 24 de abril de 2026

Doctor

Miguel Angel Mejia Bravo

Supervisor convenio 788-2025

SERVICIOS POSTALES NACIONALES

miguel.mejia@4-72.com.co

Bogotá D.C. - Bogotá D.C.

Asunto: Convenio 788/2025 - Solicitud Informes: de actividades y Contables y financieros

Cordial saludo Dr. Mejia,

En mi calidad de supervisor del convenio 788-FIP-2025, mediante correos electrónicos fechados el 13 y 21 de abril 2026 (*ver adjuntos*), atentamente se ha requerido a SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S. para que, como conviniente realice la entrega, con corte máximo al 7 de abril, de 2026, de:

1. El informe de actividades correspondiente al mes de marzo.
2. El informe contable y financiero hasta el mez de marzo, dado que, a la fecha, no se ha realizado ninguno.

Es importante resaltar que, la mora en esta entrega puede llegar a constituirse en un incumplimiento parcial al convenio, toda vez que están reglados en la minuta correspondiente, tanto por la obligación 17 del numeral 3.2.2. Obligaciones de Contenido Técnico-Operativas, que reza:

> *"17. Presentar los siguientes informes:*
>
> *Mensualmente:*
> *Entregar un informe al supervisor que contenga: cronograma de actividades detallado por semanas, avance mensual de la ejecución y desarrollo de las actividades realizadas; consolidado de la situación encontrada en las diferentes actividades de la ruta operativa; avance de las actividades desarrolladas de acuerdo con los aportes propuestos; reporte de novedades reporte fotográfico*

que refleje el avance de la implementación del proyecto; reporte de la ejecución financiera de los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, que contengan como mínimo el monto ejecutado y porcentaje de avance de ejecución de los componentes. Este informe se deberá presentar en forma magnética; se entregará dentro de los siete (7) primeros días calendario del mes.

Nota: El informe financiero debe contar con el detalle que soporte la ejecución de los recursos de único destino al hogar participante (Ingresos recibidos para terceros), en donde se puedan evidenciar los documentos tales como actas de entrega de los elementos o insumos y registro fotográficos que corroboren la entrega de los insumos que conforman el componente de fortalecimiento productivo, avalados por el supervisor."

Así como por la obligación 16 del numeral 3.2.3. Obligaciones de contenido financiero, que indica:

"16. Presentar ante el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP dentro de los primeros siete (7) días calendario de cada mes informes de ejecución financiera del mes inmediatamente anterior, en los formatos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, adjuntando los documentos soporte para su respectiva legalización contable, una vez se realice el primer desembolso.

NOTAS:

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

B. El CONVENIENTE no podrá legalizar los siguientes hechos económicos: Anticipos y la Adquisición de bienes o servicios que no se encuentren con el recibo a satisfacción por los hogares participantes.

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

D. Remitir certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público y en su ausencia por el representante legal, en la que señale el valor de los recursos ejecutados mensualmente.

E. Las notas anteriores, aplican tanto para los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP como para los aportes/contrapartida, en el caso que aplique.

F. Presentar listado de facturas y soporte de pago que acrediten el cumplimiento de las Compras Locales de alimentos.

G. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, una certificación de los compromisos adquiridos que se encuentran pendientes de pago, si los hay, certificados por el representante legal y contador; en su defecto, se certificara la no existencia de cuentas por pagar.

H. Consignar y remitir soporte de la transferencia de los rendimientos financieros que se lleguen a generar, originados de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, dentro de los siete (7) días calendario del mes siguiente al de la ejecución, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que PROSPERIDAD SOCIAL – FIP señale por escrito, por intermedio del supervisor designado.

I. Cumplir con los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP para los desembolsos a favor del CONVINIENTE, pactados en el presente Convenio. Estos lineamientos estarán enmarcados por la normatividad legal vigente y acordes a los lineamientos emitidos por las entidades competentes.

J. Remitir los informes contables contenidos en el "Manual de recursos sujetos a legalización contable" vigente, para lo cual el supervisor deberá verificar y ajustarse a lo dispuesto en el mismo.

K. Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP.

L. Los Gastos Asociados a la administración, son aquellos que se relacionan con la ejecución de la intervención, que no estén costeados en el presupuesto, tales como gastos administrativos, dentro de estos se pueden contemplar el arriendo de oficinas, gastos financieros (excepto impuestos tales como: Gravamen a los movimientos financieros e IVA), gastos de personal administrativo, operativo y gastos de funcionamiento que se requieran adicionalmente para la ejecución del proyecto. Estos deben ser aprobados por el Comité de Seguimiento Técnico y

serán legalizados con los documentos soporte que respalden el hecho económico. Para los efectos del convenio a suscribir, se estiman gastos administrativos por un monto de hasta el 7% sobre el valor del subtotal de los aportes de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP. Es de anotar que, en la legalización mensual, los Gastos Asociados a la Administración no deben superar el 7% de lo legalizado en los demás componentes, ya que se debe agotar a lo largo de la ejecución del Convenio, así mismo se reintegrara a la cuenta del Tesoro Nacional los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP que no estén amparando compromisos y obligaciones al finalizar el Convenio."

En virtud de lo expuesto, y dado que esta actividad presenta a la fecha un retraso de 16 dias calendario, **esta supervisión le conmina a remitir la totalidad de la información indicada a más tardar a las 15:00 horas del lunes 27 de abril de 2026**. El incumplimiento de este requerimiento dará lugar al análisis de la viabilidad de iniciar el procedimiento administrativo previsto para los casos de presunto incumplimiento parcial del Convenio Interadministrativo No. 788-FIP-2025, con las consecuencias contractuales, financieras y jurídicas que de ello se deriven.

Agradezco sus buenos oficios,

Mario Ardila Nuñez
Profesional Especializado
GIT SOBERANÍA ALIMENTARIA

Revisó: Juan Carlos Trujillo Palacio

Elaboró: Mario Ardila Nuñez

Copia Int: Magnolia Agudelo Velasquez - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA PARA LA PAZ

Copia Int: Galia Lena Alvarez Hernandez - DIRECCIÓN PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

Folios: 1
Anexos: 1

Anexo: cadena de correos.pdf

Mario Ardila Nunez

De: Mario Ardila Nunez
Enviado el: martes, 21 de abril de 2026 7:59 p. m.
Para: Miguel Angel Mejia Bravo
CC: Alvaro Medina; Claudia Rojas Nope; Adriana Lucrecia Carreño Ramirez; Jenny Ruth Urrego Diaz; Galia Lena Alvarez Hernandez; Juan Carlos Trujillo Palacio; Claudia Liliana Garcia Garcia; Jaime Fernando Padilla Triana; Juan Angel Galeano Torres
Asunto: RE: Convenio 788/2025 - Solicitud Informes: de actividades y Contables y financieros

Cordial saludo Dr. Mejia,

En el marco del ejercicio de la supervisión del convenio 788-FIP-2025, respetuosamente reitero el requerimiento realizado el pasado 13 de abril de 2026, al Coordinador General del proyecto, dado que no se ha obtenido respuesta al mismo, consistente en: *"Respetuosamente se solicita realizar, a la mayor brevedad posible, la entrega de: 1) el informe de actividades correspondiente al mes de marzo y, 2) informe contable y financiero, ambos con corte máximo al 7 de abril de 2026."*.

Es importante resaltar que, la mora en esta entrega puede llegar a constituirse en un incumplimiento parcial al convenio, toda vez que están reglados en la minuta correspondiente, tanto por la obligación 17 del numeral 3.2.2. Obligaciones de Contenido Técnico-Operativas, que reza:

"17. Presentar los siguientes informes:

Mensualmente:

Entregar un informe al supervisor que contenga: cronograma de actividades detallado por semanas, avance mensual de la ejecución y desarrollo de las actividades realizadas; consolidado de la situación encontrada en las diferentes actividades de la ruta operativa; avance de las actividades desarrolladas de acuerdo con los aportes propuestos; reporte de novedades reporte fotográfico que refleje el avance de la implementación del proyecto; reporte de la ejecución financiera de los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, que contengan como mínimo el monto ejecutado y porcentaje de avance de ejecución de los componentes. Este informe se deberá presentar en forma magnética; se entregará dentro de los siete (7) primeros días calendario del mes.

Nota: El informe financiero debe contar con el detalle que soporte la ejecución de los recursos de único destino al hogar participante (Ingresos recibidos para terceros), en donde se puedan evidenciar los documentos tales como actas de entrega de los elementos o insumos y registro fotográficos que corroboren la entrega de los insumos que conforman el componente de fortalecimiento productivo, avalados por el supervisor."

Así como por la obligación 16 del numeral 3.2.3. Obligaciones de contenido financiero, que indica:

"16. Presentar ante el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP dentro de los primeros siete (7) días calendario de cada mes informes de ejecución financiera del mes inmediatamente anterior, en los

formatos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, adjuntando los documentos soporte para su respectiva legalización contable, una vez se realice el primer desembolso.

NOTAS:

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

B. El CONVENIENTE no podrá legalizar los siguientes hechos económicos: Anticipos y la Adquisición de bienes o servicios que no se encuentren con el recibo a satisfacción por los hogares participantes.

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

D. Remitir certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público y en su ausencia por el representante legal, en la que señale el valor de los recursos ejecutados mensualmente.

E. Las notas anteriores, aplican tanto para los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP como para los aportes/contrapartida, en el caso que aplique.

F. Presentar listado de facturas y soporte de pago que acrediten el cumplimiento de las Compras Locales de alimentos.

G. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, una certificación de los compromisos adquiridos que se encuentran pendientes de pago, si los hay, certificados por el representante legal y contador; en su defecto, se certificara la no existencia de cuentas por pagar.

H. Consignar y remitir soporte de la transferencia de los rendimientos financieros que se lleguen a generar, originados de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, dentro de los siete (7) días calendario del mes siguiente al de la ejecución, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que PROSPERIDAD SOCIAL – FIP señale por escrito, por intermedio del supervisor designado.

I. Cumplir con los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP para los desembolsos a favor del CONVINIENTE, pactados en el presente Convenio. Estos lineamientos estarán enmarcados por la normatividad legal vigente y acordes a los lineamientos emitidos por las entidades competentes.

J. Remitir los informes contables contenidos en el "Manual de recursos sujetos a legalización contable" vigente, para lo cual el supervisor deberá verificar y ajustarse a lo dispuesto en el mismo.

K. Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP.

L. Los Gastos Asociados a la administración, son aquellos que se relacionan con la ejecución de la intervención, que no estén costeados en el presupuesto, tales como gastos administrativos, dentro de estos se pueden contemplar el arriendo de oficinas, gastos financieros (excepto impuestos tales como: Gravamen a los movimientos financieros e IVA), gastos de personal administrativo, operativo y gastos de funcionamiento que se requieran adicionalmente para la ejecución del proyecto. Estos deben ser aprobados por el Comité de Seguimiento Técnico y serán legalizados con los documentos soporte que respalden el hecho económico. Para los efectos del convenio a suscribir, se estiman gastos administrativos por un monto de hasta el 7% sobre el valor del subtotal de los aportes de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP. Es de anotar que, en la legalización mensual, los Gastos Asociados a la Administración no deben superar el 7% de lo legalizado en los demás componentes, ya que se debe agotar a lo largo de la ejecución del Convenio, así mismo se reintegrara a la cuenta del Tesoro Nacional los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP que no estén amparando compromisos y obligaciones al finalizar el Convenio."

Agradezco tomar las acciones pertinentes para evitar futuros inconvenientes en este sentido,

Cordial saludo,

Prosperidad Social

Mario Ardila Núñez
Supervisor convenio 788 de 2025
Profesional Especializado
GIT Soberanía Alimentaria
mario.ardila@prosperidadsocial.gov.co
Teléfono: 601 514 2060 Ext. 8454
Cra. 7 No. 32 – 42. Bogotá, Colombia
https://prosperidadsocial.gov.co/

Certificate No. LAT-1003
Basura Cero Oro
SGBC-CER875538

De: Mario Ardila Nunez
Enviado el: lunes, 13 de abril de 2026 3:35 p. m.
Para: Alvaro Medina <coordinadorgeneral@luna-grupo.com>; Claudia Rojas Nope <claudia.rojas@4-72.com.co>; Adriana Lucrecia Carreño Ramirez <adriana.carreno@4-72.com.co>; Jenny Ruth Urrego Diaz <jenny.urrego@4-72.com.co>
CC: Claudia Liliana Garcia Garcia <claudia.garcia@prosperidadsocial.gov.co>; Jaime Fernando Padilla Triana <jaime.padilla@prosperidadsocial.gov.co>; Juan Carlos Trujillo Palacio <Juan.Trujillo@prosperidadsocial.gov.co>
Asunto: Convenio 788/2025 - Solicitud Informes: de actividades y Contables y financieros

Buen día,

Respetuosamente se solicita realizar, a la mayor brevedad posible, la entrega de: 1) el informe de actividades correspondiente al mes de marzo y, 2) informe contable y financiero, ambos con corte máximo al 7 de abril de 2026.

Es importante recordar que estos informes están reglados en la minuta del convenio, tanto por la obligación 17 del numeral 3.2.2. Obligaciones de Contenido Técnico-Operativas, que reza:

"17. Presentar los siguientes informes:

Mensualmente:

Entregar un informe al supervisor que contenga: cronograma de actividades detallado por semanas, avance mensual de la ejecución y desarrollo de las actividades realizadas; consolidado de la situación encontrada en las diferentes actividades de la ruta operativa; avance de las actividades desarrolladas de acuerdo con los aportes propuestos; reporte de novedades reporte fotográfico que refleje el avance de la implementación del proyecto; reporte de la ejecución financiera de los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, que contengan como mínimo el monto ejecutado y porcentaje de avance de ejecución de los componentes. Este informe se deberá presentar en forma magnética; se entregará dentro de los siete (7) primeros días calendario del mes.

Nota: El informe financiero debe contar con el detalle que soporte la ejecución de los recursos de único destino al hogar participante (Ingresos recibidos para terceros), en donde se puedan evidenciar los documentos tales como actas de entrega de los elementos o insumos y registro fotográficos que corroboren la entrega de los insumos que conforman el componente de fortalecimiento productivo, avalados por el supervisor."

Así como por la obligación 16 del numeral 3.2.3. Obligaciones de contenido financiero, que indica:

"16. Presentar ante el supervisor de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP dentro de los primeros siete (7) días calendario de cada mes informes de ejecución financiera del mes inmediatamente anterior, en los formatos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, adjuntando los documentos soporte para su respectiva legalización contable, una vez se realice el primer desembolso.

NOTAS:

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

B. El CONVENIENTE no podrá legalizar los siguientes hechos económicos: Anticipos y la Adquisición de bienes o servicios que no se encuentren con el recibo a satisfacción por los hogares participantes.

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

D. Remitir certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público y en su ausencia por el representante legal, en la que señale el valor de los recursos ejecutados mensualmente.

E. Las notas anteriores, aplican tanto para los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP como para los aportes/contrapartida, en el caso que aplique.

F. Presentar listado de facturas y soporte de pago que acrediten el cumplimiento de las Compras Locales de alimentos.

G. Entregar al finalizar el plazo de ejecución del Convenio, una certificación de los compromisos adquiridos que se encuentran pendientes de pago, si los hay, certificados por el representante legal y contador; en su defecto, se certificara la no existencia de cuentas por pagar.

H. Consignar y remitir soporte de la transferencia de los rendimientos financieros que se lleguen a generar, originados de los recursos aportados por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP, dentro de los siete (7) días calendario del mes siguiente al de la ejecución, en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que PROSPERIDAD SOCIAL – FIP señale por escrito, por intermedio del supervisor designado.

I. Cumplir con los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP para los desembolsos a favor del CONVINIENTE, pactados en el presente Convenio. Estos lineamientos estarán enmarcados por la normatividad legal vigente y acordes a los lineamientos emitidos por las entidades competentes.

J. Remitir los informes contables contenidos en el "Manual de recursos sujetos a legalización contable" vigente, para lo cual el supervisor deberá verificar y ajustarse a lo dispuesto en el mismo.

K. Presentar cualquier otro tipo de información pertinente que sea solicitada por la supervisión designada por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP.

L. Los Gastos Asociados a la administración, son aquellos que se relacionan con la ejecución de la intervención, que no estén costeados en el presupuesto, tales como gastos administrativos, dentro de estos se pueden contemplar el arriendo de oficinas, gastos financieros (excepto impuestos tales como: Gravamen a los movimientos financieros e IVA), gastos de personal administrativo, operativo y gastos de funcionamiento que se requieran adicionalmente para la ejecución del proyecto. Estos deben ser aprobados por el Comité de Seguimiento Técnico y serán legalizados con los documentos soporte que respalden el hecho económico. Para los efectos del convenio a suscribir, se estiman gastos administrativos por un monto de hasta el 7% sobre el valor del subtotal de los aportes de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP. Es de anotar que, en la legalización mensual, los Gastos Asociados a la Administración no deben superar el 7% de lo

legalizado en los demás componentes, ya que se debe agotar a lo largo de la ejecución del Convenio, así mismo se reintegrara a la cuenta del Tesoro Nacional los recursos girados por PROSPERIDAD SOCIAL – FIP que no estén amparando compromisos y obligaciones al finalizar el Convenio."

Agradezco sus buenos oficios,

Mario Ardila Núñez
Supervisor convenio 788 de 2025
Profesional Especializado
GIT Soberanía Alimentaria
mario.ardila@prosperidadsocial.gov.co
Teléfono: 601 514 2060 Ext. 8454
Cra. 7 No. 32 – 42. Bogotá, Colombia
https://prosperidadsocial.gov.co/