Bogotá D.C., 21 de agosto de 2026

Doctor

Miguel Angel Mejia Bravo

Supervisor convenio 788-2025

SERVICIOS POSTALES NACIONALES

miguel.mejia@4-72.com.co

Bogotá D.C.

Asunto: Convenio 788-FIP-2025 / NO cumplimiento en entrega de informes para el mes de julio

Cordial saludo Dr. Mejia,

Como parte del seguimiento al convenio, esta supervisión realiza un llamado de atención frente al **NO CUMPLIMIENTO** en la entrega de la entrega, con corte máximo al 7 de agosto, de 2026, de:

1. El informe de actividades correspondiente al mes de julio.
2. El informe contable y financiero hasta el mes de julio, especialmente considerando que, a la fecha, no se ha logrado la aprobación de 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.

(...)

Adicionales.

A solicitud del supervisor del Convenio Interadministrativo, el CONVENIENTE deberá presentar:

A. Informes de las jornadas de orientación metodológica y refuerzo en los casos que aplique.

B. Informes que contengan lo solicitado por los organismos de control.

C. La anterior información, se requiere sin perjuicio de suministrar los informes que sean solicitados por el supervisor del Convenio Interadministrativo en cualquier momento durante el desarrollo y ejecución de este; en el formato entregado para tal fin por parte de PROSPERIDAD SOCIAL – FIP".

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 13 días calendario, **esta supervisión le conmina a remitir la totalidad de la información indicada a más tardar a las 10:00 horas del lunes 24 de agosto 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.

Quedo atento a su pronta respuesta,



Mario Ardila Nuñez
Profesional Especializado
GIT SOBERANÍA ALIMENTARIA

Revisó: Grenfell Lozano Guerrero

Elaboró: Mario Ardila Nuñez

Copia Int: Juan Carlos Trujillo Palacio - GIT SOBERANÍA ALIMENTARIA

Copia Int: Walden Alberto Borja Guerrero - GIT SOBERANÍA ALIMENTARIA

Copia Int: Grenfell Lozano Guerrero - DIRECCIÓN PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA

Folios: 3
Anexos: 0