

ANEXO No. 21 FICHA TÉCNICA PROYECTO

IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO A LOS CULTIVOS NATIVOS (ÑAME DIAMANTE) ASOCIADO CON MAIZ AMARILLO PARA LOS GRUPOS INDÍGENAS Y AFRODESCENDIENTES DE LA VEREDA BERRUGUITA EN EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR – BOLÍVAR.

**Agencia de Renovación del Territorio - ART
Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos - DEEP
Bogotá, abril de 2024**

TABLA DE CONTENIDO

1. GLOSARIO	4
2. INTRODUCCIÓN	9
3. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO derivado de la convocatoria.....	10
4. ALCANCE.....	10
5. RUTA OPERATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.....	10
5.1. Fase de alistamiento.....	11
5.1.1. Apropiación por parte del contratista del proyecto a ejecutar.	11
5.1.2. Contratación del equipo de implementación	12
5.1.3. Transferencia conceptual de la ART al equipo implementador	13
5.1.4. Visita de contextualización	13
5.1.5. Elaboración del Plan Operativo de Actividades (POA) del contrato y del proyecto	14
5.1.6. Contratación del equipo técnico del proyecto	15
6. FASE DE EJECUCIÓN.....	15
6.1. Reunión de socialización e inicio de ejecución	15
6.2. Desarrollo de las actividades contempladas en la ficha técnica del proyecto y sus respectivos anexos.....	16
6.2.2. Acciones complementarias por parte del contratista para el proceso de ejecución.....	17
6.2.3. Actualización del proyecto durante la ejecución.....	19
6.2.4. Componentes a desarrollar	22
7. FASE DE CIERRE Y FINALIZACIÓN	22
7.1. Visita final de seguimiento de supervisión.....	22
7.2. Entrega formal a la comunidad	22
7.3. Informe de cierre del proyecto y concepto de conformidad	22
7.4. Terminación y liquidación del contrato	23
8. MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO .	23
8.1. Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS).....	23
8.1.1. Funciones del Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS).....	23
8.1.2. El Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS) estará integrado por:.....	24
8.1.3. Sesiones del Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS)	24
8.2. Comité Operativo	24

8.2.1.	Funciones del Comité Operativo	25
8.2.2.	Integrantes del Comité Operativo.....	25
8.2.3.	Sesiones del Comité Operativo.....	25
8.2.4.	Secretaría técnica	26
8.3.	Comité técnico local	26
8.3.1.	Funciones del Comité Técnico Local	26
8.3.2.	Integrantes del Comité Técnico Local.....	26
8.3.3.	Periodicidad de las sesiones	27
8.3.4.	Quorum.....	27
8.3.5.	Secretaría técnica	27
9.	Plan de compras	27
10.	SEGUIMIENTO	28
11.	PRESENTACIÓN DE INFORMES.....	28
11.1.	Informes mensuales de ejecución.....	28
11.2	Informe final.....	29
12.	EQUIPO IMPLEMENTADOR MÍNIMO REQUERIDO.....	29
12.1.	Equipo de coordinación de la implementación.....	29
12.2.	Equipo técnico del (los) proyecto(s).....	32
13.	COSTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA.....	34
14.	ACTORES Y ROLES.....	35
15.	ANEXOS.....	36
16.	REFERENCIAS	37

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1.	Causales o tipologías mínimas de actualización de proyectos	20
Tabla 2.	Actividades contempladas en la ejecución del proyecto.....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 3.	Relación de perfiles requeridos para la conformación del equipo implementador.....	29
Tabla 4.	Actores y roles.	35

1. GLOSARIO

Para efectos de la aplicación del presente anexo, a continuación, se definen algunos términos con la finalidad de facilitar la comprensión de los procesos y procedimientos a implementar en el marco de la ejecución de proyectos productivos y de generación de ingresos, y que no se encuentren expresamente regulados y definidos en la versión vigente del MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ (PA-FCP), documento en el que se establecen las directrices y lineamientos a través de los cuales los supervisores realizarán el seguimiento y control de los acuerdos y contratos celebrados por el administrador fiduciario del FCP.

Actividades económicas no agropecuarias: son aquellas actividades humanas distintas a las del cultivo del campo y la crianza de animales; es decir, aquellas enfocadas al comercio, transporte, artesanías, servicios, financiero y turismo, entre otras.

Capacitación: entendida como la acción adelantada con el objeto de formar, instruir, entrenar o educar los productores y emprendedores buscando generar capacidades o habilidades para el desarrollo de determinadas actividades relacionadas con los procesos productivos y socio-empresariales del proyecto de generación de ingresos.

Comité operativo: comisión o junta encargada de la coordinación y seguimiento del proyecto en ejecución, en relación con el presupuesto, la programación de actividades, aspectos operativos y técnicos.

Comité de compras: comisión o junta de carácter decisorio que se encarga de la regulación y el control de calidad de los productos y servicios entregados por el ejecutor, según lo establecido en el anexo técnico y presupuesto del proyecto.

Comité técnico local: instancia de seguimiento a nivel local, con el fin de adelantar actividades de seguimiento a las actividades desarrolladas en el proceso de ejecución del proyecto, conforme lo establecido en el presente anexo.

Grupos Étnicos: Son comunidades indígenas, afrodescendientes y gitanos (Pueblo Rom) que comparten rasgos y valores propios de su cultura tradicional, así como formas de organización y control social propios que los diferencian de otras comunidades. Se distinguen y reconocen por tradiciones y rituales compartidos, instituciones sociales consolidadas y rasgos culturales como la lengua, la gastronomía, la música, la danza y la espiritualidad entre otros elementos.

Grupos indígenas: Son aquellos grupos de ascendencia amerindia que mantienen vivas sus tradiciones lingüísticas y culturales, una fuerte relación con el territorio ancestral y la naturaleza, así como una organización social, jurídica y política propia; están constituidos por agrupaciones homogéneas que comparten creencias, tradiciones y cosmogonías propias vinculadas al territorio.

Resguardo Indígena: Institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformada por una comunidad o parcialidad indígena, que cuenta con un título de propiedad colectiva, posee su territorio y se rige para el manejo de este y de su vida interna, por una organización ajustada al fuero indígena o a sus pautas y tradiciones culturales.

Cabildo indígena: Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por esta, con una organización sociopolítica tradicional cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos costumbres y el reglamento interno de cada comunidad.

Comité de seguimiento y control social: El Comité de Seguimiento y Control Sociales la instancia que tiene por objeto realizar el seguimiento y control social a la ejecución del proyecto.

Comunidades negras: es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo – poblado, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos.

Consejo Comunitario: una comunidad negra podrá constituirse en Consejo Comunitario, que como persona jurídica ejerce la máxima autoridad de administración interna dentro de las Tierras de las Comunidades Negras, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad. Al Consejo Comunitario lo integran la Asamblea General y la Junta del Consejo Comunitario. (Art. 3 Decreto 1745/95)

Desarrollo rural con enfoque territorial: es un proceso continuo de transformación económica, social, institucional y ambiental de la población rural y su territorio, que se logra mediante la acción participativa articulada y coordinada de los actores locales con la institucionalidad pública y privada, para hacer uso sostenible y competitivo de los recursos y capacidades endógenas del territorio, a fin de lograr un aumento de la calidad de vida de sus habitantes.

Documento: es el elemento material que conforme a la normatividad vigente, permite acreditar, probar, constar o dar fe de la existencia de un hecho, de un acto, de una calidad, característica o condición de un bien (mueble o inmueble) o de una persona natural o jurídica, pública o privada, en ejercicio de sus actividades y/o funciones, que podrá ser plasmado, procesado, verificado, registrado o archivado en una unidad de información en cualquier soporte, papel, cinta, disco magnético, película o fotografía, con el objeto de garantizar su preservación.

Documento de factibilidad del proyecto: documento y anexos que sustentan la formulación y estructuración del proyecto, soportando la viabilidad técnica, legal, social, ambiental y financiera de la inversión que se pretende ejecutar.

Emprendimiento: idea de negocio que va a ser desarrollado por un grupo de personas altamente motivadas y comprometidas, con aptitudes y capacidades para desarrollar actividades de reactivación económica y de generación de ingresos.

Enfoque diferencial: es una forma de analizar, actuar, valorar y garantizar el desarrollo de una población o comunidad, basada en sus características diferenciales desde una perspectiva de equidad y diversidad. Para responder según las necesidades de la población, adecuar la política pública a las características particulares de esta y generar acciones tendientes a garantizar el ejercicio de sus derechos.

Enfoque diferencial étnico: es aquel enfoque que identifica y actúa sobre las necesidades diferenciales de atención y protección que deben tener las políticas públicas y el accionar estatal en su conjunto para la protección de los derechos individuales y colectivos de los grupos étnicos que habitan en nuestro país.

Entidad territorial: entidades del orden departamental (Gobernación), municipal (Alcaldías) y distrital, así como los territorios indígenas conforme al artículo 286 de la Constitución Política.

Estudios y diseños: corresponde a todo tipo de estudios, cálculos, planos y entregables previos de planeación de un proyecto que responde de manera integral a las necesidades de este, que permitan una adecuada materialización y ejecución, acorde a su alcance, complejidad y magnitud.

Factibilidad: instrumento que sirve para orientar la toma de decisiones en la evaluación de un proyecto y corresponde a la última fase de la etapa preoperativa o de formulación dentro del ciclo del proyecto. Se formula con base en información que tiene la menor incertidumbre posible para medir las posibilidades de éxito o fracaso de un proyecto.

Ficha Resumen Ejecutivo del Proyecto: Documento anexo que hace parte del Documento de Factibilidad de los proyectos estructurados por la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos de la ART que contiene los principales aspectos técnicos, financieros, legales y ambientales del proyecto a ejecutar.

Ficha técnica: herramienta documental diseñada para ser diligenciada con la descripción clara y precisa de las características técnicas de un proyecto. Con el fin de generar información técnica de fácil interpretación y útil en el proceso de ejecución.

Formación: se refiere al conjunto de procesos relacionados con el aprendizaje y el desarrollo de habilidades, conocimientos y experiencias específicas sobre el arte u oficio que se desarrolla en la unidad productiva y atiende el objeto directo del emprendimiento, se hace de manera personalizada y procura ir asistiendo al emprendedor durante el desarrollo de sus actividades, garantizando que el desarrollo de esta se hace de manera adecuada.

Hogar: Es la persona o grupo de personas, parientes o no, que ocupan la totalidad o parte de una vivienda; atienden necesidades básicas, con cargo a un presupuesto común y generalmente comparten las comidas. (DANE, 2021)

Implementación: Hace referencia a la puesta en marcha de las actividades planeadas para la ejecución de un proyecto.

Negocio: consiste en una actividad, sistema, método o forma para la generación de ingresos, a cambio de ofrecer un producto o servicio.

Novedad: todo hecho, circunstancia o situación de las familias vinculadas en los proyectos que hace su aparición durante la ejecución del proyecto y que se encontraba ausente en el inicio de este.

Organización comunitaria: son entendidas como formas de asociación y de autogestión comunitaria, que buscan resolver problemas que afectan a la comunidad y desarrollar iniciativas de interés para sus miembros. Esto exige la participación y articulación de actores organizados entre los cuales deben existir lazos de ayuda mutua, confianza, reciprocidad y cooperación. Se pueden considerar como organizaciones comunitarias las juntas de acción comunal, asociaciones de productores, cooperativas, etc.

Organización productiva: las organizaciones productivas son aquellas organizaciones económicas en donde se combinan diferentes factores de la producción para la obtención de bienes o servicios, con el fin de satisfacer necesidades y obtener beneficios o utilidades económicas.

PATR: abreviación dada para los Planes de Acción para la Transformación Regional y de conformidad con el Decreto 893 de 2017 es el instrumento que materializa la planeación a diez años, y en donde se definen las apuestas del territorio para su desarrollo integral. Los PATR de los PDET, se construyen en articulación con otros insumos de diagnóstico, planes agendas e iniciativas.

PDET: abreviación dada a los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial, como instrumentos de planificación y gestión para implementar de manera prioritaria los planes sectoriales y programas en el marco de la Reforma Rural Integral -RRI- y las medidas pertinentes que establece el Acuerdo Final, en articulación con los planes

territoriales en los municipios priorizados; que buscan que la RRI planteada en el punto 1 del Acuerdo de Paz, lleguen de forma prioritaria a los territorios más afectados por el conflicto armado, con mayores índices de pobreza, presencias económicas ilícitas y debilidad institucional.

Plan de negocios: es un documento que describe, de manera general, un negocio y el conjunto de estrategias que se implementarán para su éxito. En este sentido, el plan de negocios presenta un análisis del mercado y establece el plan de acción que seguirá para alcanzar el conjunto de objetivos que se ha propuesto.

Producción primaria: producción, cría o cultivo de productos primarios, con inclusión de la cosecha, el ordeño y la cría de animales domésticos de abasto público previos a su sacrificio.

Proyecto: es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. Parte de un programa (o subprograma) que materializa una acción concreta en torno a problemas y oportunidades concretas.

Pagos Por Servicios Ambientales - PSA: es el incentivo económico, en dinero o especie, que reconoce las acciones y las prácticas asociadas a la preservación y restauración de ecosistemas, que permiten minimizar conflictos en el uso del suelo y así favorecer el mantenimiento y la generación de servicios ambientales (<https://www.minambiente.gov.co/negocios-verdes/programa-nacional-de-pagos-por-servicios-ambientales/>).

Buenas Prácticas Agrícolas _ BPA: Las buenas prácticas agrícolas (BPA) es el nombre que reciben una serie de actividades y prácticas aplicadas a la producción de frutas, hortalizas y demás cultivos, encaminadas a asegurar la calidad del producto entregado al consumidor. Las BPA se encuentran asociadas al desarrollo sostenible, así pues, se debe buscar que la producción agrícola sea amigable con el medio ambiente (<https://logihfrutic.unibague.edu.co/buenas-practicas/agricolas>).

Proyectos ambientales y forestales: proyectos dirigidos a recuperar la vocación forestal de los territorios afectados por el cambio de uso del suelo, así como proyectos orientados a complementar las actividades productivas que permitan recursos adicionales, aperturas de mercados, bienestar a los habitantes y generar nuevas opciones de ingresos en los territorios generando impactos ambientales positivos.

Proyectos productivos: proyectos dirigidos al fortalecimiento de las cadenas de valor productivas desarrolladas en un territorio, desde el establecimiento, sostenimiento, cosecha y postcosecha, procesamiento y comercialización; con asistencia técnica agropecuaria y alianzas estratégicas sobre la base del fortalecimiento socio-organizacional y empresarial de las comunidades.

Reactivación económica: proceso ordenado de incentivos financieros, legales, tributarios orientados al territorio para movilizar recursos de inversión en bienes públicos y actividades económicas orientadas a mercados para la generación de empleo e ingresos.

Reconversión productiva agropecuaria: cambio o transformación de una actividad agropecuaria hacia una producción en condiciones diferentes a las actualmente implementadas, adelantada con el fin de generar mejores resultados en términos de eficiencia, competitividad y sostenibilidad mediante la utilización de sistemas tecnológicos innovadores.

Servicios: proveer algún nivel de habilidad, ingenio y experiencia resultado de una actividad, de un proveedor y un cliente; generalmente es intangible y pertenece al sector terciario de la industria.

Supervisión: seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social y ambiental que, sobre el cumplimiento del objeto, obligaciones y actividades previstas en un contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados.

Territorios indígenas: Son las áreas poseídas en forma regular y permanente por una comunidad, parcialidad o grupo indígena y aquellas que, aunque no se encuentren poseídas en esa forma, constituyen el ámbito tradicional de sus actividades sociales, económicas y culturales. Son entidades territoriales que gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución.

Zona rural: se entiende como el espacio comprendido entre el límite de la cabecera municipal o perímetro urbano y el límite municipal, el cual es determinado por el municipio respectivo y certificado por la autoridad competente, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

2. INTRODUCCIÓN

Este anexo tiene por objeto orientar la operación, seguimiento y control para la ejecución del proyecto *“Fortalecimiento productivo de los cultivos nativos (ñame diamante) para los grupos Indígenas y Afrodescendientes de la vereda Berruguita en el municipio de El Carmen de Bolívar – Bolívar”*, contemplado en la convocatoria abierta. Así mismo, busca unificar con los actores involucrados en la ejecución de los proyectos, los conceptos básicos y procedimientos de información, para la gestión de los proyectos en la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos (DEEP) de la Agencia de Renovación del Territorio (ART) durante la vigencia del contrato.

Es necesario reconocer que, en las regiones más afectadas por el conflicto social y armado, como sucede en la subregional PDET – Montes de María, existe una relación directa entre el incremento de la violencia y de las dificultades de las familias rurales para acceder a la tierra, al crédito, a la asistencia técnica y a la transferencia de tecnología. Así mismo, comparativamente cuentan con mayores dificultades para el desarrollo de capacidades organizativas y de incidencia en escenarios institucionales.

Simultáneamente, estos territorios presentan altos niveles de debilidad institucional, bajos niveles de producción agrícola en especial la línea productiva del ñame, escasez de insumos y herramientas agrícolas, poca asistencia técnica, dificultades de acceso a energía eléctrica, agua potable, vivienda, saneamiento básico e influencia directa del conflicto armado, entre otros fenómenos que configuran un panorama de violencia estructural. Estas condiciones reducen la capacidad de las instituciones del Estado para ejecutar programas orientados a superar la crisis económica y alimentaria.

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026, busca integrar a los territorios PDET a las apuestas estratégicas de desarrollo regional contempladas en la Reforma Rural Integral (RRI), del Acuerdo Final de Paz para revertir los niveles de pobreza y la afectación derivada del conflicto, a partir de la focalización de iniciativas estratégicas en las subregiones PDET y de la participación comunitaria en su diseño, implementación y seguimiento, incluyan los planes de salvaguarda.

A su vez, el Acuerdo Final de Paz definió que los PDET tienen como finalidad la transformación estructural del campo y de los ámbitos rurales, mientras que paralelamente posibilitan la generación de relacionamientos equitativos entre el campo y la ciudad, para brindar bienestar y buen vivir en la población, la protección de la riqueza pluriétnica y multicultural, la conservación y reproducción de las formas propias de la producción de las comunidades y, el desarrollo de la economía campesina, familiar y comunitaria.

De acuerdo con lo anterior y con base en las funciones asignadas a la ART en el Decreto 1223 de 2020, se contempla la implementación de actividades encaminadas a dinamizar los procesos de reactivación económica, social y ambiental en las zonas focalizadas por los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET). La ART en su rol de coordinar la intervención de las entidades nacionales y territoriales en los territorios focalizados, en la misión de avanzar hacia la Paz Total por medio de la implementación de las iniciativas identificadas por las comunidades durante la construcción de los PDET, considera esencial el fortalecimiento de la participación de las comunidades afectadas por el conflicto armado, sobre todo en los territorios que históricamente han sido más afectados, en cumplimiento del objetivo estratégico de la ART de “Fortalecer la articulación entre los sectores público, privado, la cooperación internacional, actores sociales y comunitarios, academia y otros aliados estratégicos para la implementación de las iniciativas PATR, los planes nacionales sectoriales y otros programas de la oferta pública en cumplimiento con el Plan Marco de Implementación (PMI) y para la transformación con base en el cierre de brechas de los territorios PDET, PNIS y otros mayormente afectados por la violencia y la presencia de cultivos de coca, amapola y marihuana”, que se encuentra en el eje transformador No. 01 - Transformación

territorial para la vida, la Paz Total y el cierre de brechas del Plan Nacional de Desarrollo 2023-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.

La materialización de este objetivo demanda la formulación de estrategias económicas que contribuyan a la reconstrucción del tejido social en los territorios, a través de la combinación de los propósitos de generación de ingresos, diversificación del uso y producción de la tierra, la soberanía y la seguridad alimentaria, con base en los principios de equidad y sustentabilidad, en donde la conservación de los ecosistemas se relaciona con el progreso económico de las comunidades.

De este modo, la ART prevé firmar un contrato derivado conforme a la adjudicación de la convocatoria abierta que se adelante del proyecto fundamentado en este Anexo Técnico, que se pretende implementar y que se encuentran relacionados con el Pilar 6 “Reactivación Económica y Producción Agropecuaria”.

Adicionalmente el Anexo Técnico orienta que la implementación del proyecto comprenderá como mínimo tres aspectos: primero, el desarrollo de todas y cada una de las actividades señaladas en el presente documento, las establecidas en la ficha de proyecto y sus documentos anexos; segundo, las demás que se establezcan en el respectivo contrato y, tercero, de todas las acciones inherentes o necesarias para su correcta ejecución en el marco del proyecto.

Como puede verse, este documento se encuentra alineado con los manuales, instructivos, procesos y procedimientos del Fondo Colombia en Paz (FCP) y su actualización responderá a los procesos de mejoramiento continuo del mismo.

En este sentido, el Anexo Técnico describe las etapas para la implementación de los proyectos productivos en mención, en el marco de los procesos de fomento y fortalecimiento de las actividades de desarrollo económico para la Subregión PDET Montes de María, como parte de la implementación de las iniciativas del PATR.

3. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO DERIVADO DE LA CONVOCATORIA

El contrato se ejecutará en la vereda Berruguita en el municipio de El Carmen de Bolívar en el Departamento de Bolívar

4. ALCANCE

La ejecución del proyecto, comprenderá el desarrollo de las actividades señaladas en el presente documento, así como en los documentos de Análisis preliminar, fichas de proyectos, los documentos del proyecto (Documento de factibilidad y sus anexos) y, los demás que se establezcan en el contrato y todas las acciones inherentes o necesarias en el marco de su implementación y correcta ejecución del mismo.

Este Anexo Técnico describe las etapas para la implementación del proyecto enunciado, en el marco de los procesos de fomento y fortalecimiento de las actividades de desarrollo económico, como parte de la implementación de las iniciativas de los PATR. A continuación, se presenta la ruta operativa para la implementación del proyecto objeto del presente Anexo Técnico.

5. RUTA OPERATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Atendiendo a criterios de articulación, complementariedad e integralidad se han establecido una serie de actividades a realizar, de manera organizada, lógica y secuencial, para la ejecución del proyecto.

De acuerdo con lo anterior, la duración del contrato será de dieciséis (16) meses. Las actividades contempladas para la ejecución del proyecto se agrupan en tres (3) fases:

- Alistamiento: dos (2) mes de duración
- Ejecución: doce (12) meses de duración
- Cierre y finalización: dos (2) meses de duración

A continuación, se describe cada fase:

5.1. Fase de alistamiento

La fase de alistamiento inicia una vez suscrita el acta de inicio del contrato y tendrá una duración máxima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El término de la fase se podrá ampliar únicamente bajo la autorización expresa del SUPERVISOR del contrato. La fase de Alistamiento contempla seis momentos:

1. Apropiación del proyecto por parte del contratista.
2. Contratación del equipo implementador.
3. Transferencia conceptual de la ART al equipo implementador
4. Visita territorial de contextualización
5. Elaboración del Plan Operativo de Actividades (POA) del proyecto.
6. Contratación del equipo técnico del proyecto

A continuación, se describen los momentos contemplados en la fase de alistamiento.

5.1.1. Apropiación por parte del contratista del proyecto a ejecutar.

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, se realizará una reunión de carácter obligatorio entre el Representante Legal del/los CONTRATISTA(S) y el SUPERVISOR. El desarrollo de la reunión tendrá como objeto principal abordar como mínimo los siguientes temas:

- Presentación por parte de la Agencia, de los lineamientos y directrices en el marco de la implementación de los PDET de acuerdo con lo establecido en el Análisis Preliminar, Anexo Técnico y demás documentos integrales del proceso de contratación.
- Entrega del documento de factibilidad del proyecto junto con sus respectivos anexos.
- Entrega de formatos vigentes y guías:
 - Plan Operativo de Actividades -POA- (Anexo 1)
 - Formato de actas (Anexo 2)
 - Listado de asistencia (Anexo 3)
 - Informes técnicos y de avance (Anexo 4)
 - Documentos para el manejo de información, archivo y gestión documental (Anexo 5)
 - Otros documentos y formatos contemplados para el proceso de implementación.
- Conformación e instalación del Comité Operativo.
- Concertación y programación de visita técnica territorial de contextualización del proyecto, la cual se desarrollará con la participación de representantes de la(s) organización(es) contratista(s), ART Regional y/o Nacional y otros que se identifiquen de interés en para proceso.

- Presentación del detalle de presupuesto del proyecto de acuerdo con la propuesta económica presentada en la convocatoria.
- Otros asuntos de relevancia que deban ser abordados.

El contratista deberá entregar a la SUPERVISIÓN las hojas de vida de los profesionales que harán parte del equipo implementador y de los profesionales y técnicos requeridos para los proyectos, lo anterior para revisión y aprobación de la supervisión - ART. Además, deberá entregar y presentar los costos de implementación, desagregando el AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), para el respectivo seguimiento por parte de la supervisión, en el marco de la presentación de cada uno de los informes financieros.

Una vez la SUPERVISIÓN del contrato confirme el cumplimiento de los perfiles requeridos, el contratista deberá realizar las gestiones necesarias para su contratación, para el cumplimiento de los tiempos establecidos. Se requiere que el equipo implementador participe en la reunión de transferencia conceptual, así como en las visitas de contextualización.

Nota 1: La supervisión verificará el estricto cumplimiento del tiempo de contratación de cada uno de los integrantes del equipo de acuerdo con el presupuesto establecido.

Nota 2: El contratista deberá entregar y presentar los costos de implementación, desagregando el AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), para el respectivo seguimiento por parte de la supervisión, en el marco de la presentación de cada uno de los informes financieros.

En el Acta se dejará constancia de la apropiación del documento de factibilidad del proyecto y de sus respectivos anexos. El acta de reunión será suscrita por el Representante Legal del contratista y el SUPERVISOR, y adjunta la lista de asistencia de los participantes.

5.1.2. Contratación del equipo de implementación

En esta etapa y en un plazo no mayor a quince (15) días calendario se realizará reunión de carácter obligatorio entre el delegado por parte del contratista para la coordinación del contrato y el profesional designado por la ART para la supervisión.

El desarrollo de la reunión tendrá como objeto principal la presentación de la propuesta de conformación del equipo profesional y técnicos requeridos para la ejecución del proyecto, para revisión y aprobación de la supervisión - ART.

Con el fin de iniciar la implementación del proyecto y cumplir con los tiempos establecidos en el presente Anexo Técnico, el contratista debe adelantar la contratación del equipo implementador de acuerdo con los perfiles y funciones descritos en este documento.

En este sentido el contratista, a partir de las hojas de vida presentadas en la reunión de apropiación y aprobadas por parte de la SUPERVISIÓN, adelantará la respectiva contratación. Para efectos de cálculo del tiempo, la SUPERVISIÓN tendrá en un plazo de cinco (5) días para la revisión y aprobación de las mismas y el contratista tendrá máximo diez (10) días para la contratación después de la notificación de aprobación.

En caso de que la supervisión recomiende el cambio de alguna de las hojas de vida, soportado en el NO cumplimiento del perfil requerido, el contratista deberá proceder de inmediato a presentar una nueva propuesta, de tal manera que no supere el tiempo estimado para contar con el equipo implementador contratado en el tiempo establecido (20 días desde la firma del acta de inicio).

Una vez la SUPERVISIÓN del contrato confirme el cumplimiento de los perfiles requeridos, el contratista tendrá máximo diez (10) días para la contratación después de la notificación de aprobación. Se requiere que el equipo contratado participe en la reunión de transferencia conceptual, así como en las visitas de contextualización.

Nota: La supervisión verificará el estricto cumplimiento del tiempo de contratación de cada uno de los integrantes del equipo de acuerdo con el presupuesto establecido.

5.1.3. Transferencia conceptual de la ART al equipo implementador

Aprobadas las hojas de vida del equipo profesional y técnico implementador, se procederá a programar una actividad de capacitación y transferencia conceptual, que se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a su contratación.

Esta actividad contemplará como mínimo las siguientes temáticas:

- Marco conceptual y contexto PDET.
- Espacios de seguimiento y coordinación para la ejecución del contrato e implementación del proyecto.
- Plan Operativo del contrato y del proyecto.
- Lineamientos para la socialización con las comunidades e instituciones.
- Manejo de información, archivo y gestión documental expedientes físicos y digitales, según corresponda conforme a las directrices vigentes del FCP.
- Instructivo y formato de gestión de novedades.
- Instructivo y formato de solicitud de actualización de/los contrato(s).
- Guía metodológica para Escuelas de Campo para facilitadores en el proceso de asistencia técnica y de las Escuelas de Campo para Agricultores (ECA's), para una ejecución integral del componente técnico, ambiental y fortalecimiento socio organizacional¹. Las ECAs se articularán con la cosmovisión, usos y costumbres de las comunidades étnicas, si ello fuera necesario.
- Medición del Índice de Coeficiente Organizacional (ICO), instrumento y aplicación
- Lineamientos para el fortalecimiento organizacional.
- Guía metodológica para la aplicación de las visitas de asistencia técnica.
- Guía de identidad gráfica PDET.

Como resultado de esta reunión se elaborará un acta con su respectivo listado de asistencia, donde debe quedar evidenciada la participación del equipo implementador y las temáticas que se van a abordar.

5.1.4. Visita de contextualización

Las visitas de contextualización tienen como objeto la identificación de las condiciones territoriales (técnicas, ambientales, logísticas, institucionales, socioeconómicas, entre otras) en las zonas objeto de intervención. Esta visita se adelantará por el contratista(s), en articulación y coordinación con la SUPERVISOR del contrato y con el

¹ El diseño metodológico de las mingas de pensamiento, encuentros de saberes, encuentros de pensamiento, o según definan denominarse por parte de las comunidades étnicas, partirá de una valoración de las capacidades y conocimientos de las mismas. Una vez identificadas las debilidades y los intereses formativos y de capacitación de las comunidades se desarrollará un temario diseñado en función de sus necesidades. El temario podrá incorporar asuntos técnicos, ambientales, de enfoques diferenciales y de fortalecimiento social y empresarial desde la cosmovisión y gobernanza de las comunidades étnicas. Lo anterior no afectará los objetivos, actividades previamente concertadas con la comunidad (cuando aplique), ni los presupuestos asignados a cada proyecto.

equipo regional de la ART y/o de apoyo a la supervisión, según corresponda durante los quince (15) días calendario después de la reunión de transferencia conceptual de la ART al equipo implementador.

Como soporte de estas visitas, se elaborará un informe consolidado en el cual se indique:

- Proyecto y fechas de realización de las visitas.
- Actividades adelantadas.
- Actores identificados con una caracterización básica que permita identificar potenciales acciones de coordinación y/o roles en el proceso.
- Hallazgos, posibles alertas y sugerencias operativas para la implementación.
- Resultados de la validación de la información entregada por parte de la agencia respecto del estado y las condiciones de la organización, de los productores vinculados al proyecto al momento de las visitas, incluyendo el estado actual de la base social.

De manera adicional el contratista debe contemplar y analizar los diferentes factores que puedan afectar la correcta ejecución de las actividades del proyecto, lo anterior con el fin de proyectar y proponer las acciones a adelantar para la mitigación de los riesgos identificados.

5.1.5. Elaboración del Plan Operativo de Actividades (POA) del contrato y del proyecto.

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la aprobación del informe de visita de contextualización, el CONTRATISTA elaborará y presentará un POA de las actividades generales del contrato y un POA por proyecto para aprobación del SUPERVISOR.

El POA se constituye en el instrumento de planeación y seguimiento a la ejecución de las actividades contempladas en los proyectos, en este sentido, el POA del proyecto deberá reflejar cómo mínimo:

- Relación y proyección de actividades de entrega de insumos, maquinaria y equipos, según lo contemplado en la ficha del proyecto.
- Relación y proyección de actividades de asistencia técnica integral: ECAS y Visitas prediales de acompañamiento integral
- Programación de instancias de seguimiento del contrato: Comité Operativo y Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS). El desarrollo de las instancias de seguimiento, si bien irán en el POA su ejecución no proporcionarán un avance en términos porcentuales a la ejecución del proyecto y por ende al contrato.
- Proyección de actividades de fortalecimiento socio-empresarial.
- Proyección de actividades y desarrollo de instancias de seguimiento
- Programación de cumplimiento de ejecución en función de la forma de pago establecida
- Programación de entrega de informes de avance e informe final
- Proyección de eventos y/o actividades de cierre.

Aunado a lo anterior, la elaboración del POA incluirá en su análisis los siguientes elementos:

- Plan ambiental
- Plan de asistencia técnica agropecuaria
- Plan de fortalecimiento organizacional
- Procesos de adquisición y entregas de materiales, equipos, herramientas, insumos, etc.
- Seguimiento mensual a la matriz de riesgos

La revisión y aprobación del POA será efectuada por el SUPERVISOR y su aprobación será notificada al contratista, en caso de encontrar necesaria la realización de ajustes, estos se solicitarán por escrito y se establecerá el respectivo plazo para su entrega.

Una vez aprobado el POA por parte del SUPERVISOR, este documento se constituirá en la herramienta de seguimiento y control de las labores que el (los) contratista(s) debe(n) realizar.

5.1.6. Contratación del equipo técnico del proyecto

Así mismo y con el fin de adelantar las actividades propias del proyecto, el contratista adelantará el proceso de selección y contratación del equipo técnico de los proyectos, en función de lo establecido en la documentación respectiva (Ficha de proyecto y anexos). Para esto, deberá contemplar las actividades de convocatoria, recepción de documentación, validación del cumplimiento del perfil, presentación de propuesta a la ART, revisión y aprobación por parte de la supervisión y, contratación. Lo anterior procurando la vinculación de profesionales y técnicos locales, que conozcan las dinámicas donde se ejecutará el proyecto.

Para este proceso contará con 20 días calendario, a partir de las visitas de contextualización.

6. FASE DE EJECUCIÓN

La fase de ejecución inicia una vez surtida la fase de alistamiento y se cuente con la respectiva presentación y, aprobación de productos contemplados en la fase de alistamiento e informe técnico de la fase aprobado. En esta fase se desarrollan todas las acciones necesarias para la implementación del proyecto objeto del presente proceso, en los términos y tiempos definidos en la ficha técnica de los proyectos y sus respectivos anexos, y de acuerdo con lo establecido en el POA.

La fase de ejecución se proyecta para un periodo de doce (12) meses y contempla de manera integral, el desarrollo de actividades y la entrega de los productos establecidos en el contrato y en el presente anexo técnico, los cuales deben reflejarse en el POA del contrato y del proyecto.

6.1. Reunión de socialización e inicio de ejecución

Para iniciar la ejecución del proyecto, una vez aprobado el POA, se llevarán a cabo reuniones con las comunidades participantes y la institucionalidad que se considere pertinente. En estas reuniones, que se denominarán “reuniones de socialización”, se tratarán como mínimo los siguientes temas:

- Presentación del equipo profesional y técnico del contratista.
- Socialización del proyecto y su alcance (Contexto institucional, objeto, alcances, actividades, metas y presupuesto, incluidos los aspectos actualizados y la respectiva justificación).
- Presentación de metodologías a aplicar en el acompañamiento.
- Programación de cumplimiento de compromisos de cofinanciación y aportes por parte de la comunidad y de otros actores, según lo contemplado en las fichas técnicas del proyecto y sus anexos.
- Presentación de mecanismo de seguimiento y certificación de ejecución de los aportes de la comunidad.
- Socialización de Plan Operativo de Actividades (POA) del contrato y del proyecto, incluyendo la programación de las actividades contempladas como aportes de las comunidades y demás actores vinculados.
- Socialización de instancias de seguimiento y toma de decisiones
- Presentación de mecanismos de comunicación a emplear en el marco de ejecución del proyecto.
- Conformación del Comité de Seguimiento y Control Social

La programación de esta reunión por parte del contratista será previamente concertada y coordinada con el SUPERVISOR, la coordinación regional de la ART y la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos (DEEP).

El soporte de la realización de las reuniones de socialización será a través del levantamiento y suscripción de actas, dejándose constancia de los temas tratados, las conclusiones, los acuerdos y los compromisos establecidos en la misma.

6.2. Desarrollo de las actividades contempladas en la ficha técnica del proyecto y sus respectivos anexos.

Una vez adelantada la reunión de socialización el contratista deberá iniciar la ejecución de las actividades contempladas en la ficha técnica del proyecto y de sus respectivos anexos, y de acuerdo con lo establecido en el POA.

En este sentido, el contratista deberá adelantar los procesos de contratación y adquisición de los equipos, herramientas, insumos y otros elementos contemplados, atendiendo a las especificaciones técnicas y el presupuesto definido en el proyecto, verificando de manera adicional el cumplimiento de la normatividad aplicable según sea el caso.

De igual manera para el desarrollo de las actividades relacionadas con el establecimiento de las 100 hectáreas de Ñame Diamante en asocio con Maíz amarillo que se describe a continuación, el contratista deberá involucrar de manera directa con mano de obra no calificada a las comunidades asentadas en el territorio donde se ejecutará el proyecto.

Actividades culturales para el establecimiento del cultivo de Ñame.
Limpia y preparación del terreno (despalite y saque del lote)
Ahoyada
Picado y tratamiento de semilla de ñame
Desinfección de semillas
Transporte en el lote y regada de semillas para siembra
Siembra y resiembra en campo
Aplicación de herbicidas
Aplicación de enmienda
Control de arvenses (manejo manual de malezas)
Aplicación de fertilizantes
Aporque
Capado
Recolección de tuberculos
Actividades culturales para el establecimiento del cultivo de Maíz.
Siembra de Maíz
Resiembra de Maíz
Otras Labores
Cosecha y almacenamiento

Lo anterior, procurando la vinculación de las familias y de las comunidades locales donde se ejecute el proyecto (talento humano presente en el territorio), así como propendiendo por las adquisiciones de bienes e insumos en los establecimientos de comercio formal de la zona, apoyando las economías locales y a los pequeños y medianos emprendimientos económicos que se encuentren allí. Por lo anterior, en cada uno de los procesos de adquisición se debe contar con cotizaciones, provenientes desde proveedores ubicados en la zona de intervención y/o municipios circunvecinos.

El contratista deberá aplicar la normatividad vigente en cuanto al cumplimiento pleno de las obligaciones laborales y de seguridad social a favor de quienes desempeñen la labor, atendiendo a la naturaleza del contrato que suscriban.

Adicionalmente, es importante que en el marco del régimen legal establecido en virtud de la Ley 1480 de 2011², las entregas de los equipos, para los cuales aplique, se soporten con los respectivos certificados, facturas y garantías del proveedor, teniendo en cuenta el deber legal de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos, en caso que proceda; así mismo, soportar la entrega de los equipos con las respectivas instrucciones para la instalación, mantenimiento, utilización y capacitación para el buen uso y mantenimiento básico de los productos de acuerdo con la naturaleza de estos.

6.2.1. Acciones complementarias por parte del contratista para el proceso de ejecución

De manera complementaria a la ejecución de las actividades establecidas en la ficha técnica del proyecto y de sus respectivos anexos, el contratista deberá adelantar acciones relacionadas con la documentación de los procesos, incluyendo la elaboración de los respectivos informes mensuales de avance, los cuales se estructuran a partir del POA. Adicionalmente, el contratista facilitará el desarrollo de las labores de seguimiento por parte del equipo delegado por la ART para tal fin.

En estas acciones se resaltan:

- **Gestión de la información**

El contratista organizará el expediente tanto físico como digital de la ejecución del contrato y del proyecto, que contendrá los documentos soporte de ejecución, de seguimiento, actas, lista de asistencia, visitas de campo, registros fotográficos, entre otros medios de verificación. El expediente debe dar cuenta de las acciones, inversiones, y toma de decisiones del proyecto.

El contratista entregará a la SUPERVISIÓN conforme se avance en la ejecución del contrato, los expedientes físicos y digitales, estructurados de manera secuencial y oportuna con los documentos mínimos requeridos que den cuenta del proceso ejecutado, según lo establecido en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y la Tabla de Retención Documental proporcionada por la Agencia, previa validación de la Regional de la ART.

- **Actualización permanente de las bases de datos de familias y organizaciones.**

² Artículo 2°. Objeto. Las normas de esta ley regulan los derechos y las obligaciones surgidas entre los productores, proveedores y consumidores y la responsabilidad de los productores y proveedores tanto sustancial como procesalmente. Las normas contenidas en esta ley son aplicables en general a las relaciones de consumo y a la responsabilidad de los productores y proveedores frente al consumidor en todos los sectores de la economía respecto de los cuales no exista regulación especial, evento en el cual aplicará la regulación especial y suplementariamente las normas establecidas en esta Ley. Esta ley es aplicable a los productos nacionales e importados.”

El contratista deberá mantener actualizada la base de datos de familias y organizaciones vinculadas en el formato establecido por la ART. Lo anterior implica el ajuste a partir de las posibles actualizaciones o novedades que se puedan presentar y se soportan en el respectivo instructivo y formatos creados por la ART para tal efecto.

- **Actualización del Plan Operativo de Actividades (POA) del proyecto.**

El contratista deberá realizar la actualización del avance de la ejecución de las actividades definidas en el POA, a través del monitoreo permanente y empleo del Plan Operativo de Actividades – POA, según la periodicidad concertadas (como mínimo mensual), y disponer de los respectivos soportes en atención a los indicadores y medios de verificación definidos.

- **Facilitar las labores de seguimiento**

El contratista deberá:

- Participar en el desarrollo de los espacios de seguimiento a la ejecución y participación comunitaria – Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS).
- Elaborar y entregar oportunamente en los tiempos establecidos los informes de seguimiento solicitados, donde se evidencie el avance de las actividades según el POA, se establezcan las alarmas pertinentes y acciones de prevención o mejora, así como todos los elementos relacionados que permitan dejar constancia en la trazabilidad de la ejecución.
- Participar en todos los espacios convocados por la ART para el seguimiento del contrato y del proyecto.

- **Programación y coordinación de logística de entregas**

Dentro de esta actividad el contratista programará en conjunto con el Comité de Compras las respectivas entregas en el marco de la ejecución del proyecto y dejará constancia escrita mediante los documentos de fuente de verificación acordados en el POA, registro fotográfico o filmico que dé cuenta del antes y después de la intervención, entre otros.

El contratista deberá seguir los lineamientos de las políticas de la oficina de comunicaciones de la ART entregados por EL SUPERVISOR para realizar todas las piezas de divulgación y comunicación a utilizarse en estos espacios.

Nota: En caso de que el participante titular no pueda asistir a las entregas por motivos de fuerza mayor, para que los elementos sean entregados debe mediar un documento de autorización por escrito donde se soporte los motivos de la no asistencia y se identifique claramente el autorizado para recibir los bienes. Este documento debe estar soportado con la copia del documento de identidad del participante y el autorizado. También es viable a través de la generación de constancia de reconocimiento por parte de personas beneficiarias de la comunidad, dejándose una constancia escrita en el acta de recibido.

- **Guía de identidad gráfica**

El contratista en cada una de las actividades deberá utilizar material POP para la difusión de la Agencia de Renovación del Territorio y los programas PDET:

- Uso de pendones en todas las actividades
- Uso de chalecos con los respectivos logos

- El contratista deberá seguir las pautas y normas para el uso del logo PDET en las diferentes aplicaciones impresas y digitales que se generen en el marco de la ejecución del contrato, con el fin de estandarizar la imagen y reproducción.

Nota: El costo de los chalecos del equipo de implementación y técnico, así como el material POP, harán parte integral de los costos de implementación.

- **Actividades de difusión y comunicaciones**

En coordinación y bajo los lineamientos de la Oficina de Comunicaciones de la ART, el contratista adelantará las actividades que se indican a continuación, las cuales están encaminadas a difundir el desarrollo del proceso de ejecución del proyecto con las familias de los productores vinculadas y con diferentes actores de interés a nivel regional y nacional.

- Participación y facilitación de espacios para la generación de productos audiovisuales
- Difusión en redes sociales
- Gestión y articulación con medios de comunicación regionales (emisoras y canales de tv comunitarios, medios digitales y medios físicos) para la difusión de actividades, resultados y logros en el marco del desarrollo del proceso de ejecución de los proyectos.

El contratista deberá seguir los lineamientos de las políticas de la oficina de comunicaciones de la ART entregados por EL SUPERVISOR para realizar todas las piezas de divulgación y comunicación a utilizarse en estos espacios.

6.2.2. Actualización del proyecto durante la ejecución

En caso tal que se requiera actualizar los precios del proyecto o incluir ítems no previstos inicialmente en el presupuesto, el contratista debe presentar un estudio de mercado soportado con tres (3) cotizaciones.

Las dinámicas territoriales y poblacionales propias de los municipios focalizados en el marco de los PDET, son susceptibles de generar fenómenos de variación entre las condiciones que se presentaron en el proceso de estructuración de un proyecto, en relación con las que se encuentran en fase de su ejecución; así mismo, teniendo en cuenta las externalidades y características propias de estos proyectos, incluso es posible que se presenten variaciones durante el mismo proceso de implementación, por diferentes causales de orden técnico, social, económico, ambiental, entre otros.

En este sentido, en el marco de los procesos de implementación se hace necesario contemplar la posibilidad de adelantar acciones de actualización de los proyectos, mediante una ruta metodológica que permita sustentar técnicamente dicha gestión para impulsar su implementación; no obstante, es importante tener en cuenta que dichas actualizaciones no podrán variar el objetivo general y/o el valor total determinado en la estructuración para la inversión directa.

Para tal fin la ART pondrá a disposición del contratista el documento instructivo para la actualización de proyectos, con el cual se brindan elementos metodológicos que permiten sustentar técnicamente el procedimiento de actualización de aspectos de tipo técnico, económico y social, entre otros.

En caso de encontrar necesaria la actualización del proyecto, el contratista diligenciará la “ficha de solicitud de actualización” en la cual se presentará la situación identificada, la actividad o componente a actualizar, de acuerdo con la ficha técnica del proyecto y la propuesta de actualización, esta última deberá estar debidamente soportada

en términos técnicos, ambientales, organizacionales, sociales y financieros y deberá ser validada con el Comité de Compras, los representantes de la comunidad y con el equipo de la ART, documentando la trazabilidad del ejercicio. Es importante tener en cuenta que la “ficha de solicitud de actualización” debe estar acompañada de mínimo dos cotizaciones, de las cuales una debe ser generada desde el territorio de intervención del proyecto, en línea con lo expresado en el numeral 6.2. “Desarrollo de las actividades contempladas en las fichas técnicas de los proyectos y sus respectivos anexos”.

Una vez diligenciada la “ficha de solicitud de actualización” del proyecto, el contratista adelantará la remisión de éste de manera oficial a la SUPERVISIÓN y simultáneamente convocará a sesión de Comité Técnico Local, donde se analizará la viabilidad técnica, financiera y/o administrativa de la actualización, para posteriormente ser enviada al Comité Operativo, espacio en el cual el contratista sustentará la propuesta de actualización del proyecto, a fin de que ésta sea analizada y aprobada por parte de la SUPERVISIÓN.

En todo caso, el contratista será quien presente y sustente técnicamente los ajustes requeridos para la continuación exitosa del proyecto ante el SUPERVISOR, para lo cual ha de tener en cuenta que las propuestas no podrán cambiar el objeto del proyecto, afectar negativamente las condiciones del proyecto previamente aprobadas, ni proponer ajustes presupuestales que impliquen adiciones al mismo.

En caso de ser aprobada la solicitud de actualización, el contratista debe proceder con la actualización del POA en concordancia con las nuevas condiciones y presentarlo a la supervisión para su aprobación. En caso de no encontrarse viable la solicitud de ajuste por parte de la SUPERVISIÓN, el contratista deberá ajustar la solicitud a partir de los análisis, recomendaciones y conclusiones de la sesión del Comité Técnico Local y/o Comité Operativo, según sea el caso.

Los formatos de solicitud y demás soportes deberán anexarse al acta del respectivo Comité Técnico Local y Comité Operativo, en la cual quedarán consignadas las solicitudes, el análisis, las recomendaciones y las conclusiones, así como las nuevas condiciones o características de ejecución del proyecto, conforme a lo descrito en la respectiva ficha de actualización del proyecto.

Nota: El Comité Técnico Local y el Comité Operativo podrá ser convocado para la presentación de la solicitud de actualización del proyecto según se considere por parte del contratista y en aras de la celeridad y economía procesal respectiva.

- **Tipologías de actualización**

En la Tabla 1 “Causales o tipologías mínimas de actualización de proyectos” se describen las causales o tipologías mínimas o básicas de actualización de proyectos de carácter indicativo, sin perjuicio de otras situaciones no contempladas taxativamente pero que requieran del trámite de esta ruta metodológica de actualización en aras de facilitar la implementación del proyecto, mismas que deben ser objeto de análisis por parte del contratista y de la SUPERVISIÓN, siguiendo los parámetros ya expuestos.

Tabla 1. Causales o tipologías mínimas de actualización de proyectos

Línea	Alcance
Insumos, herramientas, equipos e infraestructura	Unidades de medida Cantidades Precios Especificaciones técnicas Áreas

Línea	Alcance
Actividades de asistencia técnica agropecuaria y capacitaciones	Número de visitas y capacitaciones. Contenido de capacitaciones. Otras situaciones evidenciadas en la implementación y que correspondan a la necesidad de actualización de esta tipología.
Equipo técnico	Perfiles Número mínimo requerido Valor de honorarios según perfil
Labores de establecimiento, sostenimiento, producción, explotación, postcosecha y agro industrialización de proyectos agrícolas, pecuarios, forestales y/o ambientales	Actividades e inversiones que se desarrollen en el marco de la línea productiva a fortalecer en: <ul style="list-style-type: none"> - Adecuación y/o preparación y/o acondicionamiento de tierras. Construcción y/o adecuación de viveros permanentes o transitorios. - Siembra, manejo, establecimiento o adaptación del recurso hídrico, energético y otros - Manejo sanitario y/o fitosanitario - Nutrición animal y/o vegetal - Actividades y/o dotaciones para la cosecha, explotación y/o aprovechamiento de la línea productiva apoyada. - Actividades y/o dotaciones para el manejo postcosecha agrícola, pecuario, forestal y/o ambiental. - Permisos y/o certificaciones de las entidades pertinentes (ambientales, sanitarios, etc.). - Actividades encaminadas a articulación en las alianzas públicas o privadas para financiación de proyectos y estrategias de comercialización. - Otras que se requieran conforme a su naturaleza y condiciones de tierras, estado del cultivo, cambios climáticos, o determinadas por directrices o regulaciones de los entes que rigen la política agropecuaria del país.
Base de participantes / beneficiarios	Cambio de participantes/beneficiarios Variación en el número de participantes.
Modificación presupuestal	Actualización de precios Inclusión de líneas presupuestales Y las demás generadas por ajustes en las actividades del proyecto.
Otras modalidades y circunstancias	Las que sean procedentes siempre y cuando no afecten aspectos sustanciales del proyecto, referidos al cumplimiento del objetivo general del proyecto en el marco de los PDET

Fuente. Tomado del instructivo de actualización de proyectos vigente de la ART

Es importante tener en cuenta que, las actualizaciones:

- Deben propender por mantener la ejecución articulada de todos los componentes del proyecto de tal manera que se mantenga el alcance integral del (los) mismo(s).
- Pueden ser gestadas a partir de intervenciones de otras entidades de carácter público, privado y/o de cooperación internacional, que desarrollen proyectos con alcances similares que puedan generar traslapes de inversiones.

Nota: El rubro imprevisto definido en el presupuesto, podrá ser invertido previa autorización de la supervisión del contrato y no podrá ser considerado como utilidad del contratista.

6.2.3. Componentes a desarrollar

La ejecución del proyecto, en el marco del proceso contractual derivado del presente Anexo Técnico, comprenderá como mínimo el desarrollo de las actividades señaladas en el documento de factibilidad y ficha técnica.

7. FASE DE CIERRE Y FINALIZACIÓN

Una vez culminadas las actividades de ejecución, se adelantará la fase de cierre y finalización del proyecto. Esta fase contempla ser ejecutada en sesenta (60) días y comprende las siguientes actividades:

1. Visita final de seguimiento de supervisión y/o quien él delegue.
2. Entrega formal a la comunidad.
3. Informe de cierre y emisión de concepto de conformidad por parte del SUPERVISOR,
4. Terminación y liquidación.

7.1. Visita final de seguimiento de supervisión

Con el inicio de cierre por proyecto se adelantará la programación de la visita final de seguimiento, la cual tiene como finalidad verificar el cumplimiento de las actividades contempladas en el documento de ficha y factibilidad del proyecto y demás compromisos contractuales.

7.2. Entrega formal a la comunidad

Una vez reportada la finalización de las actividades de ejecución de los proyectos ejecutados en el marco del presente contrato por parte del contratista y adelantadas las labores de verificación en campo por la SUPERVISIÓN y el equipo de seguimiento delegado por la ART, se procederá a programar la respectiva entrega formal a la comunidad. La agenda para el evento de entrega se establecerá de manera concertada con la SUPERVISIÓN y con el equipo de la coordinación regional de la ART.

En la entrega, además de la SUPERVISIÓN y del CONTRATISTA, participarán los representantes de la comunidad, de la institucionalidad local, de la Agencia de Renovación del Territorio en sus niveles Nacional y Territorial, y de los demás actores que se consideren pertinentes, lo anterior en atención a su participación en el desarrollo de las actividades del proyecto.

La entrega se formalizará mediante suscripción de acta en donde se detallen: las actividades adelantadas; los resultados obtenidos; los bienes entregados y el estado de estos; los manuales de operación y mantenimiento, según aplique; y los documentos en donde se describen los lineamientos y recomendaciones para la sostenibilidad del respectivo proyecto ejecutado. Adicionalmente se estipulan los compromisos de la comunidad y de la institucionalidad territorial en aras de la sostenibilidad del proyecto y para garantizar el seguimiento correspondiente.

7.3. Informe de cierre del proyecto y concepto de conformidad

Finalizada la ejecución de las actividades contempladas en el documento de ficha del proyecto y de los respectivos anexos, así como de las demás actividades establecidas en el marco contractual, el contratista en un plazo no

superior a quince (15) días calendario contados a partir de la culminación de la fase de ejecución, elaborará y presentará para aprobación del SUPERVISOR un informe de cierre por proyecto. El informe en mención deberá estar acompañado de los respectivos soportes y evidencias de la implementación.

El supervisor contará con un término de hasta diez (10) días calendario para revisión y aprobación; en caso de requerirse ajustes o complementaciones al informe, el contratista contará con un término no superior a cinco (5) días calendario para realizar las respectivas subsanaciones para aprobación del supervisor.

7.4. Terminación y liquidación del contrato

Finalizada la ejecución de las actividades contempladas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos, el contratista elaborará y presentará para aprobación del SUPERVISOR un informe final del contrato. En éste detalla la ejecución de las actividades adelantadas, las inversiones realizadas, los logros obtenidos y el cumplimiento de metas. El informe en mención deberá estar acompañado de los respectivos soportes y evidencias del cumplimiento de la implementación.

La supervisión podrá solicitar ajustes o subsanaciones en caso de encontrarlo necesario.

8. MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

En el marco del seguimiento a la ejecución del contrato y del proyecto, se contempla la implementación de instancias de decisión, coordinación y seguimiento, para lo cual se tendrán en cuenta las establecidas en el presente anexo técnico, sin perjuicio de las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del PA- FCP.

8.1. Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS).

El Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS) es la instancia para documentar recomendaciones oportunas sobre la implementación del proyecto.

Esta instancia se constituye en un mecanismo de control social que se inicia desde la socialización del proyecto con la comunidad y se mantiene durante su ejecución, para finalmente rectificar que se entregue en las condiciones técnicas y de calidad establecidas en el proyecto. Las autoridades comunitarias involucradas podrán participar en este espacio, si así lo deciden, con el fin de garantizar su participación y conocimiento de los avances del proyecto en sus territorios. También podrá participar un representante del Grupo Motor del municipio donde se implemente el proyecto.

Este Comité no tiene carácter decisorio sobre el proyecto, se centrará en ejercer las labores de socialización de los avances de ejecución y formulación, por parte de la comunidad, de las alertas que puedan afectar la ejecución del proyecto.

8.1.1. Funciones del Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS).

- Socializar a la comunidad participante acerca del estado de ejecución del proyecto, sus modificaciones, contratiempos y resultados, entre otros aspectos.
- Realizar el control social sobre el proyecto en ejecución, esto incluye velar por el cumplimiento de los compromisos de todas las partes.
- Informar de la programación y avance del proyecto.

- Acompañar la toma de decisiones locales como puntos de encuentro, actividades comunitarias y otras decisiones que permitan a las familias la apropiación del proyecto a través de la participación comunitaria.
- Realizar retroalimentación por parte de la comunidad sobre las condiciones y resultados de las actividades adelantadas en el marco de la ejecución.

8.1.2. El Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS) estará integrado por:

- Delegados de los participantes del proyecto quienes serán debidamente identificados en la reunión de socialización. Sus representantes serán definidos en consenso por las comunidades.
- Se promoverá la participación de mujeres y jóvenes
- Un representante del contratista que haga parte del proyecto, designado por escrito por el Representante Legal.
- El profesional de la ART Regional delegado para el apoyo al seguimiento.
- Por lo menos uno de los representantes de los beneficiarios ante el Comité de Compras.
- Los delegados de la comunidad que participan en este comité deben informar a los demás miembros de la comunidad acerca de los temas tratados en las reuniones, para lo cual ellos dispondrán de los mecanismos y tiempos necesarios para cumplir con ese encargo.

En la elección de los representantes de la comunidad ante el CSCS se promoverá la participación de mujeres y jóvenes; se realizará durante la reunión de socialización e inicio del proyecto, evento en el cual se dará por instalado este comité.

Al CSCS podrán ser invitadas las personas naturales o jurídicas que sus miembros requieran y que tengan directa relación con la ejecución del proyecto, siempre que la invitación verse sobre asuntos de interés y relevancia en el marco del (los) proyecto(s) (ejemplo: Gremios, Corporaciones Autónomas Regionales, Secretarías de Infraestructura y Agricultura de la Alcaldía Municipal, entre otros).

8.1.3. Sesiones del Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS)

El Comité Seguimiento y Control Social (CSCS), se reunirá cada cuatro (4) meses de manera previa a la realización del Comité Operativo y de acuerdo con la convocatoria hecha por la secretaría técnica o a solicitud de cualquiera de sus integrantes.

La secretaría técnica del Comité será ejercida por un delegado del contratista y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Citar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con la suficiente antelación, a la totalidad de los miembros del CSCS.
- Proyectar, para aprobación de los miembros del CSCS, las actas de las sesiones llevadas a cabo y obtener la suscripción de éstas.
- Llevar y custodiar el archivo que contenga la totalidad de la documentación que sea emitida por el CSCS.
- Suministrar información relacionada con las sesiones del CSCS

8.2. Comité Operativo

El comité operativo es una comisión encargada de la coordinación y seguimiento del Contratos y del proyecto en ejecución; además de verificar y validar los productos a reportar, así como identificar, de manera oportuna, potenciales alertas o situaciones que puedan afectar su normal ejecución.

En ese sentido, el comité operativo tendrá las siguientes funciones:

8.2.1. Funciones del Comité Operativo

- Analizar alertas presentadas en el CSCS y otras fuentes y proponer soluciones para aprobación por parte de la supervisión.
- Realizar seguimiento y validar el desarrollo de las actividades contempladas en el POA, informes presentados y soportes documentales para aprobación de la supervisión.
- Analizar y validar las propuestas de ajuste al plan operativo de actividades del proyecto para aprobación de la supervisión.
- Analizar y validar, durante la ejecución, las solicitudes de actualización del proyecto para aprobación de la supervisión.
- Realizar y validar sugerencias y recomendaciones de tipo técnico, operativo y financiero para la ejecución de las actividades propias del proyecto.
- Analizar y recomendar acciones sobre las solicitudes de las partes, informes presentados, soportes documentales, entre otros derivados de la ejecución.
- Validar la información relacionada con el cumplimiento de actividades y productos en el marco de la ejecución del proyecto.
- Hacer seguimiento a las sugerencias o alertas que puedan surgir en las sesiones del CSCS.
- Definir y validar el mecanismo de compras y adquisiciones de insumos, material vegetal, herramientas, equipos y demás implementos de inversión directa en el proyecto.
- Las demás necesarias para impulsar la eficacia y celeridad en la ejecución del proyecto.

8.2.2. Integrantes del Comité Operativo

- El supervisor del contrato
- Un delegado de la Subdirección de Desarrollo Económico de la ART del nivel nacional quien apoyará las labores de seguimiento del contrato.
- El representante legal del contratista o quien este designe.

En todo caso, las delegaciones o designaciones deberán indicar con precisión el comité para el cual se designa o si será permanente. Se entenderá para todos los efectos que la delegación participa de manera activa.

Adicionalmente, para el desarrollo de las sesiones del Comité Operativo, se podrá invitar personas naturales o jurídicas según se considere, las cuales podrán intervenir en sus sesiones con voz, pero sin voto. Así mismo, podrá contar con el apoyo de todas las dependencias competentes al interior de la ART y del CONTRATISTA en el momento en que se requiera.

Nota: En caso que el supervisor y/o delegado de la Subdirección de Desarrollo Económico de la ART del nivel nacional lo considere necesario, podrá asistir uno o más los profesionales de la ART regional delegado(s) para el apoyo al seguimiento. Este podrá participar e intervenir, sin que esto lo consolide como un integrante del comité operativo.

8.2.3. Sesiones del Comité Operativo

El Comité Operativo se instalará e iniciará el desarrollo de sus sesiones una vez perfeccionado el contrato e inicie su ejecución; sesionará ordinariamente una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea requerido.

El Comité Operativo se reunirá previa citación en cualquier tiempo mediante convocatoria realizada por la Secretaría Técnica con un mínimo de cinco (5) días calendario de antelación.

8.2.4. Secretaría técnica

La secretaría técnica del comité será ejercida por la coordinación técnica del contrato definida por el CONTRATISTA, y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Convocar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con un mínimo de cinco (5) días calendario de antelación a la totalidad de integrantes del Comité Operativo.
- Proyectar las actas para aprobación y firma de los miembros del comité, al finalizar cada sesión.
- Llevar y custodiar el archivo que contenga la totalidad de la documentación que sea emitida por el comité. Este archivo deberá ser remitido al expediente contractual, para lo cual el supervisor del contrato deberá proceder con los trámites correspondientes.
- Suministrar información relacionada con las sesiones del comité.

De cada sesión del comité operativo se dejará constancia escrita en Acta firmada por todos los miembros. Se deberá adjuntar la lista de asistencia de los participantes, en donde se evidencia el desarrollo, las recomendaciones realizadas por los miembros, los acuerdos y compromisos alcanzados.

8.3. Comité técnico local

Es la instancia de seguimiento a nivel local, con el fin de adelantar actividades de seguimiento a las actividades desarrolladas en el proceso de ejecución del proyecto, además de verificar y validar los productos a reportar, así como identificar, de manera oportuna, potenciales alertas o situaciones que puedan afectar la normal ejecución del proyecto.

8.3.1. Funciones del Comité Técnico Local

El Comité Técnico Local tendrá las siguientes funciones:

- Validar el plan operativo de actividades del proyecto
- Validar las propuestas de ajuste al plan operativo de actividades del proyecto
- Validar las solicitudes de actualización del proyecto para la posterior aprobación de la supervisión
- Hacer sugerencias y recomendaciones de tipo operativo para la ejecución de las actividades propias del proyecto
- Validar la información relacionada con el cumplimiento de actividades y productos en el marco de la ejecución del proyecto
- Hacer seguimiento a los sugerencias o alertas que puedan surgir en las sesiones del Comité de Acompañamiento y Seguimiento Comunitario.
- Las demás necesarias para impulsar la eficacia y celeridad en la ejecución del proyecto.

8.3.2. Integrantes del Comité Técnico Local

El Comité Técnico Local estará conformado de manera permanente por:

- El Profesional designado por el CONTRATISTA, como responsable de la implementación de actividades de ejecución del proyecto.
- El Profesional de la ART Regional delegado para el apoyo al seguimiento.

Adicionalmente, en las sesiones del CTL podrán asistir los colaboradores de la ART y del CONTRATISTA, que, conforme a sus perfiles profesionales, apoyen el seguimiento a la ejecución técnica o financiera quienes podrán intervenir en sus sesiones.

8.3.3. Periodicidad de las sesiones

El Comité técnico local (CTL) sesionará cada mes o cuando se cite extraordinariamente.

Las sesiones de los CTL deberán realizarse de manera previa a las sesiones ordinarias del Comité Operativo, de tal manera que se constituyan en insumo para el mismo.

8.3.4. Quorum

Para sesionar en el marco del citado comité se requiere de la participación de la totalidad de los integrantes definidos en la constitución del CTL. En caso de requerirse cambio de alguno de los integrantes, este cambio debe ser debidamente informado y formalizado.

Se podrán invitar otros actores a los espacios del CTL, lo anterior en función de los temas a tratar.

8.3.5. Secretaría técnica

La secretaría técnica del Comité Técnico Local (CTL) será ejercida por el profesional del CONTRATISTA responsable de la implementación de actividades de ejecución del proyecto, y tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- Convocar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con la suficiente antelación, a la totalidad y por solicitud de los miembros del Comité Técnico Local (CTL).
- Proyectar las actas para aprobación y firma de los miembros del comité, al finalizar cada sesión.
- Llevar el archivo de la totalidad de la documentación que sea emitida por el Comité Técnico Local (CTL)

9. Plan de compras

El plan de compras es la herramienta estructurada por el Comité Operativo con base en las sugerencias del Comité de Seguimiento y Control Social (CSCS), donde se confirma las necesidades y cronograma de entrega de bienes y/o servicios, requeridos para la ejecución del proyecto que se enmarca en el presente anexo técnico. Este documento debe estar alineado con la ficha técnica del proyecto y debe contener la siguiente información:

- Características técnicas claras y precisas, de cada bien y/o servicio a adquirir.
- Cronograma proyectado de entrega y/o prestación del bien y/o servicio a contratar según sea el caso.
- Presupuesto estimado de inversión para cada bien y/o servicio a entregar.

Este plan de compras será dinámico y podrá ajustarse en la medida de las necesidades y posibilidades identificadas, en la ejecución del proyecto. Cada uno de estos ajustes al plan de compras será aprobado por Comité Operativo.

10. SEGUIMIENTO

Para efectos del presente Anexo Técnico, las actividades propias del Seguimiento serán desarrolladas y lideradas por el SUPERVISOR, quien se apoyará en los profesionales designados como apoyo a la supervisión.

Las actividades de seguimiento se entienden como el proceso sistemático mediante el cual se comparan los avances logrados con respecto a los planes y cronogramas establecidos, además de verificar el cumplimiento de la normatividad establecida, lo anterior a través de la recopilación y análisis de información y soportes de la ejecución, con el fin de identificar avances y alertas que permitan adoptar decisiones respecto a la ejecución del contrato y del proyecto.

En este sentido, las actividades de seguimiento deberán realizarse de forma permanente, durante la implementación de cada una de las fases definidas en el presente anexo técnico y de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría del PA-FCP.

El contratista garantizará que la ejecución del contrato, así como la implementación de las actividades contempladas en el proyecto, se adelanten conforme a lo establecido en el presente anexo técnico, en el contrato y en las fichas de los respectivos proyectos y sus anexos, atendiendo a los lineamientos establecidos por la ART.

11. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá brindar y facilitar la información que se requiera por parte de la ART y la necesaria para el desarrollo de las instancias de coordinación y seguimiento. A continuación, se relacionan los informes que el contratista debe presentar en el marco de ejecución del contrato.

11.1. Informes mensuales de ejecución.

La información de ejecución debe estar organizada, actualizada y con soportes disponibles para ser revisada por el SUPERVISOR para el desarrollo de sus actividades de seguimiento.

Durante la ejecución el contratista elaborará informes mensuales de ejecución, los cuales serán presentados a la SUPERVISIÓN dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores, a la terminación del mes inmediatamente anterior.

En caso de presentarse observaciones al informe presentado, éstas deben subsanarse para su posterior aprobación por el SUPERVISOR.

El contenido mínimo de los informes es el siguiente:

- Datos completos del contrato: fecha de inicio, finalización, condiciones iniciales, ajustes, acuerdos, prórrogas.
- Cumplimiento de las obligaciones del contrato: descripción detallada de actividades realizadas y avances obtenidos. Se deben anexar los documentos de soporte técnico.
- Descripción del proceso de ejecución: se detallarán los avances acumulados y los relacionados con el periodo del informe, adjuntando los respectivos soportes.
- Descripción del avance del proceso de ejecución con base en el Plan Operativo de Actividades (POA), el cual debe ser un documento anexo del informe.

- Informe de ejecución financiero del contrato.
- Al informe se deben anexar los documentos establecidos como fuente de verificación acordados en el POA, registro fotográfico o filmico, que permitan reflejar la trazabilidad del antes y después de la intervención
- Novedades, alertas y/o situaciones presentadas durante el periodo.
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones.
- Referencias

Sin perjuicio de lo anterior el SUPERVISOR, podrá requerir información adicional para su seguimiento.

11.2 Informe final

Una vez finalizadas las actividades contempladas en el documento de ficha y factibilidad del proyecto, en el POA y las demás que hacen parte del contrato, EL CONTRATISTA elaborará y presentará un informe final el cual debe contener como mínimo:

- Datos completos del contrato (fecha de inicio, finalización, condiciones iniciales, ajustes, acuerdos, prórrogas, condiciones finales de ejecución).
- Datos completos del contratista
- Datos generales del proyecto.
- Informe financiero de ejecución del presupuesto en el formato acordado, saldos no ejecutados, rendimientos financieros y recursos a reintegrar a las cuentas que el FCP disponga para tal fin.
- Cumplimiento de las obligaciones del contrato: descripción detallada de actividades realizadas y resultados obtenidos. Se deben anexar los documentos soporte.
- Descripción del proceso de ejecución con base en el Plan Operativo de Actividades, el cual debe ser un documento anexo del informe.
- Análisis de resultados e impactos proyectados.
- Se deben anexar los documentos establecidos como fuente de verificación acordados en el POA, registro fotográfico o filmico, que permitan reflejar la trazabilidad del antes y después de la intervención.
- Novedades y/o situaciones presentadas durante la ejecución.
- Describir los compromisos que adquieren los involucrados para el buen funcionamiento y sostenibilidad de los procesos técnicos
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones
- Referencias

12. EQUIPO IMPLEMENTADOR MÍNIMO REQUERIDO

12.1. Equipo de coordinación de la implementación

El contratista deberá contar con el equipo implementador mínimo requerido conforme con el presente anexo, así como el equipo técnico previsto para la ejecución que está contenido en la ficha del proyecto a ejecutar.

Para la ejecución del contrato se prevén los profesionales para la conformación del equipo implementador por parte del contratista, este debe estar contemplado dentro del costo de implementación de acuerdo con la Tabla 2.

Tabla 2. Relación de perfiles requeridos para la conformación del equipo implementador

Equipo implementador	Perfil	% dedicación	Meses
Coordinador del Proyecto	Núcleo básico de conocimiento (NBC): Administración e Ingeniería	100%	15

Profesional Administrativo	NBC: Administración	100%	14
Profesional Contable	Contador	25%	14

a. Perfiles requeridos:

COORDINADOR	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	Experiencia
<p>Título profesional en alguna de las siguientes disciplinas académicas: Agronomía, Ecología, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pecuaria, Ingeniería Sanitaria, Medicina Veterinaria, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Zootecnia, Mercadeo Agropecuario, Ingeniería Acuícola, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Negocios y afines.</p> <p>Poseer título de especialista en Gerencia de Proyectos, Gestión de Proyectos, Formulación y/o Estructuración de Proyectos, Evaluación de Proyectos, o Desarrollo Rural.</p> <p>Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con alguna (s) de las siguientes obligaciones:</p> <p>Coordinación y/o dirección y/o interventoría para ejecución de proyectos productivos a través de contratos y/o convenios, con la coordinación o dirección de equipos de trabajo, administración y ejecución de recursos.</p>
ALTERNATIVA	
Formación académica	Experiencia
<p>Título profesional en alguna de las siguientes disciplinas académicas: Agronomía, Ecología, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pecuaria, Ingeniería Sanitaria, Medicina Veterinaria, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Zootecnia, Mercadeo Agropecuario, Ingeniería Acuícola, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Negocios y afines.</p> <p>Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con alguna (s) de las siguientes obligaciones:</p> <p>Coordinación y/o dirección y/o interventoría para ejecución de proyectos productivos a través de contratos y/o convenios, con la coordinación o dirección de equipos de trabajo, administración y ejecución de recursos</p>
Disponibilidad:	100%
Obligaciones generales:	<p>El coordinador general será el responsable de la ejecución técnica, administrativa y operativa para la ejecución del proyecto ante la ART y responderá por ejercer la dirección y coordinación de la ejecución de cada una de las actividades programadas, con el fin de cumplir los plazos establecidos, coordinará la interacción entre profesionales y especialistas de su equipo de trabajo y de la supervisión de la Agencia, será el encargado de definir los lineamientos generales para la ejecución del proyecto y vigilará que se cumplan con</p>

	las especificaciones vigentes para el proyecto, así como el anexo técnico y el cumplimiento de los objetos del proyecto. Asimismo, será el encargado de la entrega de informes de avance, los soportes y los medios de verificación definitivos para la supervisión de la ART
Nota:	El coordinador propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés. Si el profesional incumple con alguno de los requisitos anteriores no será admitido para participar en el presente proceso.

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	Experiencia
Título profesional en alguna de las siguientes disciplinas académicas: Administración de Empresas, Administración, Financiera, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.	Experiencia específica mínima de treinta y seis (36) meses acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo.
Disponibilidad:	100%
Obligaciones generales:	El profesional administrativo deberá realizar y apoyar la coordinación de las acciones necesarias para dar trámite y administración del contrato según la demanda y necesidades del proyecto. Para lo cual deberá interactuar con los diferentes profesionales de las distintas áreas, con el fin de realizar las correspondientes cotizaciones de materiales, equipos y demás que se requiere, así como la logística para la ejecución del proyecto garantizando la calidad y las características técnicas de las inversiones propuestas. Este profesional debe estar apoyado con el equipo técnico para realizar el plan de compras acorde a las necesidades de implementación del proyecto garantizando la inversión de manera lógica y oportuna.
Nota:	El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.

PROFESIONAL CONTABLE	
REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación académica	Experiencia

<p>Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Contaduría Pública</p> <p>Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.</p>	<p>Experiencia específica mínima de treinta y seis (36) meses acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo.</p> <p>Profesional que preste el acompañamiento en los procesos contables del contratista, que le garantice el cumplimiento de las normas y obligaciones propias de la ejecución del convenio.</p>
<p>Disponibilidad:</p>	<p>25%</p>
<p>Obligaciones generales:</p>	<p>El profesional contable deberá realizar y apoyar la coordinación de las acciones necesarias para dar trámite en los temas contables y administrativos del del contrato según la demanda y necesidades del proyecto.</p> <p>Para lo cual deberá recopilar y administrar los soportes contables para la realización de los estados financieros pertinentes del proyecto.</p> <p>Este profesional debe estar apoyado con el equipo técnico para realizar el plan de compras acorde a las necesidades de implementación del proyecto garantizando las inversiones de manera lógica y secuencial.</p>
<p>Nota:</p>	<p>El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.</p>

Fuente: Agencia de Renovación del Territorio – Elaboración propia

12.2. Equipo técnico del (los) proyecto(s)

Para la ejecución del proyecto, de conformidad con los planes de asistencia técnica agropecuaria y socio empresarial, se realizará con los profesionales relacionados a continuación:

EQUIPO TÉCNICO	PERFIL	EXPERIENCIA REQUERIDA	TIPO CONTRATO
Profesional I	Ingeniero Agrónomo	<p>Título profesional: Ingeniero Agrónomo con tarjeta profesional vigente.</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional certificada de tres años, mínimo dos años de experiencia en trabajo comunitario.</p> <p>Experiencia específica en apoyo en actividades de proyectos a organizaciones rurales y asistencia técnica agropecuaria.</p>	CPS

		<p>Conocimientos y habilidades: Conocimientos técnicos en el cultivo de ñame, con capacidad de diseño de un plan para transferir conocimientos a los beneficiarios</p> <p>Otros Requisitos: Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto.</p>	
Profesional II	Ingeniero Agrónomo	<p>Título profesional: Ingeniero Agrónomo con tarjeta profesional vigente.</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional certificada de tres años, mínimo dos años de experiencia en trabajo comunitario.</p> <p>Experiencia específica en apoyo en actividades de proyectos a organizaciones rurales y asistencia técnica agropecuaria.</p> <p>Conocimientos y habilidades: Conocimientos técnicos en el cultivo de ñame con capacidad de diseño de un plan para transferir conocimientos a los beneficiarios.</p> <p>Otros Requisitos: Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto.</p>	CPS
Profesional III	Ingeniero Agrónomo	<p>Título profesional: Ingeniero Agrónomo con tarjeta profesional vigente.</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional certificada de tres años, mínimo dos años de experiencia en trabajo comunitario.</p> <p>Experiencia específica en apoyo en actividades de proyectos a organizaciones rurales y asistencia técnica agropecuaria.</p> <p>Conocimientos y habilidades: Conocimientos técnicos en el cultivo de ñame con capacidad de diseño de un plan para transferir conocimientos a los beneficiarios.</p> <p>Otros Requisitos: Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto.</p>	CPS
Profesional IV	Profesional Socio Empresarial (I)	<p>Título profesional: Administrador de empresas, economista o contador público.</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional certificada de tres años, mínimo dos años de experiencia en trabajo comunitario y de fortalecimiento socio empresarial.</p> <p>Conocimientos y habilidades: Conocimientos socio-empresariales en la producción y comercialización de productos agrícolas.</p> <p>Otros Requisitos: Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto.</p>	CPS

Profesional V	Profesional Socio Empresarial (II)	<p>Título profesional: Administrador de empresas, economista o contador público.</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional certificada de tres años, mínimo dos años de experiencia en trabajo comunitario y de fortalecimiento socio empresarial.</p> <p>Conocimientos y habilidades: Conocimientos socio-empresariales en la producción y comercialización de productos agrícolas.</p> <p>Otros Requisitos: Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto.</p>	CPS
Profesional VI	Profesional Psico Social	<p>Título profesional: Profesional en Psicología o Trabajo Social</p> <p>Experiencia: Experiencia profesional certificada de tres años, mínimo dos años de experiencia en trabajo comunitario con población víctima.</p> <p>Conocimientos y habilidades: Conocimientos y habilidades en el tratamiento de procesos de víctimas del conflicto armado.</p> <p>Otros Requisitos: Disponibilidad de desplazarse y permanecer en la zona del proyecto.</p>	CPS

Nota: La ART recomienda al contratista, verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policiales, así como la vigencia de las tarjetas profesionales y sus respectivos certificados disciplinarios del ejercicio de la profesión (según aplique), de los profesionales que se propongan para conformar el equipo implementador y el equipo mínimo para la ejecución del proyecto.

13. COSTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL EQUIPO IMPLEMENTADOR Y COSTOS ADMINISTRATIVOS

El contratista, en la fase de alistamiento y junto con la entrega del POA, deberá entregar la estimación de la ejecución mensual de los costos de implementación, discriminando la proyección del equipo implementador descrito en el presente documento, y todos los costos administrativos necesarios para la ejecución del contrato, los cuales contemplan: papelería, comunicaciones, arriendo de oficina y servicios públicos, el bodegaje transitorio que se requiere para la distribución de los equipos, herramientas, insumos, y la planificación de los transportes requeridos para la entrega de los insumos y materiales en cada territorio, entre otras de las inversiones para el (los) proyecto(s); así como todas aquellas tasas e impuestos a que haya lugar para su ejecución de manera mensual.

Adicional a los costos anteriormente relacionados, el contratista deberá contemplar el porcentaje de imprevistos, éstos considerados como eventos fortuitos que ocurren cuando sucede algo inesperado y costoso cuya naturaleza no es previsible y que no se pueden ser valorados con certeza. Se puede interpretar como el coste de los riesgos calculados y asumidos, cuando ocurren los correspondientes siniestros o posibles eventualidades para la ejecución del contrato. Por lo tanto, el uso de estos recursos deberá ser previamente sustentado a la SUPERVISIÓN del contrato y autorizado por este.

El contratista deberá disponer de un espacio administrativo o sede en el municipio de El Carmen de Bolívar en el departamento de Bolívar donde se ejecutará el contrato, dotado de todos los elementos necesarios.

Nota: los rubros anteriormente mencionados corresponden a la oferta voluntaria presentada por el proponente adjudicatario en oferta económica, estos deberán ser reportados mensualmente a la supervisión del contrato.

14. ACTORES Y ROLES

Los actores y roles se contemplan en la Tabla 3.

Tabla 3. Actores y roles.

ACTORES	ROL EN LA ESTRATEGIA
ART	<ul style="list-style-type: none"> - Suministrar la información y documentación que se requiera por parte del supervisor de la entidad ejecutora, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de estos, en caso de aplicar. - Las demás inherentes a la naturaleza del presente contratos
Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos (DEEP) – Supervisión.	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer los lineamientos para la implementación del componente de proyectos. - Generar espacios de articulación y coordinación institucional para la implementación del componente productivo, reactivación económica, ambiental y forestal del proyecto. - Remitir los informes de seguimiento que sean requeridos por el PA-FCP conforme a los manuales. - Tramitar y gestionar los desembolsos de conformidad a lo pactado en el contrato. - Solicitar al PA-FCP el inicio de las acciones necesarias en caso de incumplimiento por parte del contratista.
Coordinaciones Regionales de la ART	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar actores estratégicos territoriales para la implementación del componente productivo, ambiental y forestal. - Apoyar el proceso de convocatoria para la participación institucional. - Participar en la planeación y en el desarrollo de las instancias de decisión, coordinación y seguimiento. - Apoyar en los procesos de seguimiento a la implementación. - Apoyar la estrategia en las regiones y con las autoridades locales.
Organización ejecutora	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar las acciones necesarias para garantizar la ejecución adecuada de las diferentes etapas definidas en el presente anexo técnico para la implementación del proyecto. - Cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte integral del mismo. - Proponer y realizar, durante el proceso de ejecución, los ajustes que se encuentren necesarios y que se requieran previa aprobación del supervisor y del interventor del contrato, este último cuando aplique.
Comunidad	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en el comité de seguimiento y control social (CSCS), de acuerdo con los lineamientos establecidos para su funcionamiento en el presente anexo técnico.

ACTORES	ROL EN LA ESTRATEGIA
	<ul style="list-style-type: none"> - Participar activamente y de manera propositiva en las diferentes actividades de ejecución del proyecto (asistencia técnica agropecuaria, capacitaciones, actividades de fortalecimiento socio-empresarial, etc.) - Apoyar la implementación del proyecto con sus aportes de acuerdo a los compromisos establecidos.
Autoridades departamentales y municipales	<ul style="list-style-type: none"> - Participar en las instancias de decisión, coordinación y seguimiento cuando sean invitadas.
Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social y ambiental, sobre el cumplimiento del objeto del contrato conforme a lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.
PA-FCP	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor. • Suministrar la información y documentación que se requiera por parte del supervisor del contrato, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de estos, en caso de aplicar. • Resolver los requerimientos que sean de su competencia relacionados con la ejecución del contrato.

Eugenio Jacob Estupiñán Guevara

Subdirector de Desarrollo Económico - SDE
Agencia de Renovación del Territorio - ART

Elaboró: Anderson Moreno Leguizamo

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	4221030 - Extensión 1701
------------------------------	--------------------------

15. ANEXOS

1. Ficha técnica del proyecto y anexos
2. Instructivo para la actualización de proyectos
3. Ficha de solicitud de actualización
4. Formato POA
5. Guía de identidad gráfica
6. Documento guía asistencia técnica integral (ECAS - VISITAS TÉCNICAS - ICO)

16. REFERENCIAS

Agencia de Renovación del Territorio -ART- (2022). Plan Estratégico ART 2023-2026. Territorios para la Vida y la Paz Total.

Congreso de la República de Colombia (2023). Ley 2294 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: Colombia, Potencia Mundial de la Vida”.

Departamento Nacional de Planeación -DNP- (2023). Bases del Plan Nacional de Desarrollo: “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”. Bogotá.

Gobierno Nacional y FARC-EP. (2016). Acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera. Bogotá, D. C.

Gobierno Nacional y CSIVI. (2017). Plan Marco de Implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.