Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

LISTA DE CHEQUEO PARA FIRMA DE PRODOCS /REVISIONES

PROGRAMA

DATOS GENERALES

FECHA 30 de agosto de 2024

NUMERO DEL PROYECTO: 01002806

NUMERO DE OUTPUTs: Output 1, Output 2, Output 3 y Output 4

NOMBRE DEL PROYECTO: Gestión de conflictividad social, desarmonías sociales y territoriales en comunidades étnicas y fortalecimiento institucional de la Agencia Nacional de Tierras

REVISIÓN ANTERIOR: **REVISIÓN ACTUAL**: Inicial

PRODOC NUEVO: **FECHA PREPAC** **24 junio 2024** **FECHA PAC** **5 julio 2024 y 22 julio 2024**

FIRMAS

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
OFICIAL	BLANCA CARDONA	DocuSigned by: 15F393348BF24DC...	31-Aug-2024
FINANZAS	JUAN MANUEL GARZÓN	DocuSigned by: 33AE0C94E369425...	30-Aug-2024
ADQUISICIONES	GLORIA SALAZAR	DocuSigned by: EA75880060ED42E...	30-ago.-2024
PLANEACION ESTRATEGICA	DAVID QUIJANO	DocuSigned by: 9DC3FA595495426...	30-Aug-2024

(sólo si el proyecto tiene un componente alto de adquisiciones)

OBSERVACIONES

ENVIO A LA SEDE: _____ _____ _____

(solo si se trata de nuevo PRODOC o Rev. Sustantiva

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

DOCUMENTO DE PROYECTO

Colombia

Título del Proyecto: Gestión de conflictividad social, desarmonías sociales y territoriales en comunidades étnicas y fortalecimiento institucional de la Agencia Nacional de Tierras

Número del Proyecto: 01002806

Asociado en la Implementación: Agencia Nacional de Tierras

Fecha de inicio: 30 agosto de 2024 **Fecha de finalización:** 30 junio de 2025 **Fecha PAC:** 5 de julio de2024

Breve Descripción

El acceso y uso de la tierra es una problemática histórica que ha intensificado la violencia social y política en Colombia y que deja a su paso grandes desafíos por superar como: el desplazamiento forzado, los altos índices de concentración de la tierra, el aumento de las desigualdades sociales e inequidades, la informalidad de la tierra, la deforestación, la ampliación de la frontera agrícola, los cambios climáticos extremos y los conflictos intraétnicos e interétnicos entre comunidades indígenas, negras y campesinas.

Bajo este contexto el Área de Gobernabilidad Democrática en conjunto con las comunidades y el Gobierno Nacional, representado en la Agencia Nacional de Tierras, buscan a través del proyecto generar mecanismos y estrategias para la resolución de las desarmonías sociales y territoriales y la construcción de relaciones pacíficas e incluyentes desde la perspectiva de un enfoque basado en los derechos humanos. Esto, mediante la participación de las comunidades étnicas y campesinas en la gestión de sus diferencias, bajo los principios de igualdad, no discriminación, el respecto por su cultura, saberes tradicionales y su relación con la tierra. Por lo tanto, el cambio deseado se traduce en reducir las desarmonías sociales y territoriales relacionados con el uso acceso y tenencia de la tierra en zonas rurales atendidas por la Agencia Nacional de Tierras (ANT), a través del siguiente resultado: Se fortalece la gobernabilidad de los territorios colectivos a través de la prevención y gestión de las desarmonías o conflictos territoriales por el uso y la tenencia de la tierra rural y la mejora en la respuesta por parte de la Agencia Nacional de Tierras.

Contribución a Resultados (UNSDCF, CPD, RPD):

Alineación con el Marco de Cooperación de Naciones Unidas UNSDCF 2024-2027:

Resultado 5.1: A 2027 el Estado colombiano habrá mejorado su capacidad de monitoreo e implementación de la Agenda 2030 a través de sistemas de información, y gestión de conocimiento más eficientes, una movilización de recursos con nuevas fuentes de financiamiento y estrategias eficaces para la incorporación de enfoques diferenciales, de género y de derechos en las iniciativas de desarrollo sostenible.

Producto 5.1.1. Apoyo en el desarrollo de capacidades institucionales y en los territorios para el diagnóstico sobre las transformaciones, la formulación multiactor y participativa de proyectos estratégicos, la convergencia de fuentes de financiación, la digitalización inclusiva y sostenible, y el fortalecimiento del Gobierno.

Producto 5.1.3. Apoyo en el fortalecimiento de capacidades para el cierre de brechas e implementar el enfoque poblacional, diferencial e interseccional y de derechos humanos con especial atención a población con discapacidad, pueblos étnicos, comunidades afro, raizales, rom y palenqueros, campesinado y pobladores rurales, víctima, población con sexualidad diversa y grupos etarios.

CPD:

Outcome 3: La asistencia técnica como elemento acelerador de la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible catalizadores.

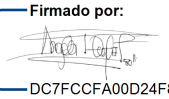
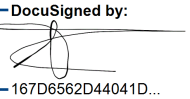
Output 3.1. El Gobierno nacional y entidades territoriales fortalecen sus capacidades para la aceleración de la Agenda 2030 y los ODS.

Total de recursos requeridos:		USD$3.834.735
Total de recursos asignados:	**TRAC PNUD:**	
	Donante:	
	Donante:	
	ANT:	USD$3.834.735
	En especie:	
No financiado:		

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Alineación con el Plan estratégico 2022-2025 del PNUD Signature Solution 2: Governance 2.3 Responsive governance systems and local governance strengthened for socio economic opportunity, inclusive basic service delivery, community security, and peacebuilding. **Outputs indicativos con marcador de género**: OUTPUT 1: GEN2 OUTPUT 2: GEN2 OUTPUT 3: GEN2 OUTPUT 4: GEN2	

Acordado por (firmas):

Agencia Nacional de Tierras – ANT	PNUD
Firmado por:  DC7FCCFA00D24F8... Nombre: Angela Lorena Ortiz Cargo: Secretaría General	DocuSigned by:  167D6562D44041D... Sara Ferrer Olivella Representante Residente
Fecha: 30-ago.-2024	Fecha: 30-Aug-2024

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

I. DESAFÍOS DE DESARROLLO

Uno de los propósitos del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: Colombia Potencia Mundial de la Vida, es el de avanzar en el ordenamiento del territorio, a través de la formalización de la tenencia y la titulación de la tierra para la superación de los conflictos sociales, ambientales y económicos como un instrumento para la consolidación de la paz total. Entregar 3 millones de hectáreas (ha) a través del Fondo de Tierras, 7 millones de ha de pequeña y mediana propiedad formalizadas y la actualización del catastro multipropósito para la consolidación del mercado de tierras es la meta para el cuatrienio, que haga posible el acceso integral a la tierra de la población asentada en áreas rurales, principalmente los territorios étnicos y campesinos (DNP, 2023).

Desde la constitución política de Colombia de 1991, con los artículos 63 y 329 el Estado colombiano reconoce el derecho al territorio de las comunidades étnicas y garantías legales para su delimitación y constitución, esta intención se ratifica con la promulgación de la Ley 21 de 1991 que aprueba el convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo; que en el artículo 13 estipula el respeto por las culturas y valores espirituales de los pueblos que revisten su relación con la tierra o territorios, y reconoce el derecho a la propiedad y posesión sobre las tierras que tradicionalmente ocupan.

Avanzar en la ordenación del territorio es una prioridad para el Estado colombiano, si bien el acceso y uso de la tierra es una de las problemáticas históricas que ha intensificado la violencia social y política en el país y del cual surgen grandes desafíos por superar (Roldán, 2022):

- Las disputas violentas relacionadas con el acceso a la tierra que ha producido más de ocho millones de personas desplazadas. Durante el periodo 2018-2024 se han generado 317 alertas tempranas relacionadas con desplazamiento forzado en territorios con presencia de grupos armados ilegales y económicas ilícitas (Defendoría del Pueblo, 2024).
- Colombia es uno de los países de América Latina con mayor concentración de la tierra, el 54% del territorio nacional es de propietarios privados, lo que aumenta las desigualdades sociales e inequidades.
- La informalidad de la tierra y la ampliación de la frontera agrícola, 30 millones de hectáreas se ocupan para actividad ganadera y 5 millones de ha para la actividad agrícola.
- Avanzar en la implementación de la Reforma Rural Integral para la paz total, durante el periodo comprendido entre diciembre de 2016 y septiembre de 2023, de las 104 iniciativas propuestas para el punto 1 en el Acuerdo de Paz, el 4% se han implementado por completo, el 19% tiene un avance intermedio, el 67% un avance medio y el 10% de las iniciativas no ha iniciado su implementación (Josefina Echavarría Álvarez, et al, 2024).
- Hacer frente a la deforestación y cambios climáticos extremos que ponen en riesgo a la población debido a deslizamientos, avalanchas, inundaciones. Al respecto Environmental Justice Atlas a la fecha ha identificado 139 conflictos relacionados con la explotación de recursos naturales, el uso y tenencia de la tierra y construcción de megaproyectos en Colombia (Global Atlas of Environmental Justice, 2024).
- Se han identificado 161 conflictos interétnicos por el acceso y uso de la tierra entre comunidades indígenas, negras y campesinas (IEI, 2022).

La Agencia Nacional de Tierras (ANT) como máxima autoridad de tierras del Estado colombiano es la encargada de hacer frente a estos desafíos, tiene por objeto ejecutar la Política de ordenamiento social de la propiedad rural, gestionar el acceso a la tierra, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación (Función Pública, 2024). La entidad desde su estructura organizativa cuenta con cuatro (4) direcciones: i) Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad; ii) Gestión Jurídica de Tierras; iii) Acceso a Tierras y iv) Asuntos Étnicos, siendo esta última la responsable de la operatividad de los procesos misionales de acceso y la formalización de los derechos territoriales de las comunidades étnicas del país.

La Dirección de Asuntos Étnicos de la ANT tiene entre sus funciones: concertar con comunidades negras e indígenas la construcción e implementación de planes de atención referente a procesos de "titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, adquisición y expropiación de tierra" (Función Pública, 2024). Así como, hacer seguimiento a procesos de deslinde, clarificación de tierras de las comunidades étnicas y demarcación de territorios ocupados o poseídos ancestralmente por pueblos indígenas.

La experiencia acumulada de los procesos de diálogo gestionados por la Agencia Nacional de Tierras, a través del equipo de Diálogo social señalaba que para el 2021 la ANT tenía 138 conflictos territoriales por atender en todo en el territorio nacional. Entre las tipologías, el conflicto más recurrente en la ruralidad es el conflicto territorial intercultural, es decir,

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

aquel que se presenta entre comunidades campesinas y grupos étnicos, con 51 casos, esto representa el 35% del total de casos registrados por la entidad. El segundo tipo de conflicto es el conflicto entre una comunidad y los particulares, en donde se observan 31 casos que significan el 21,2% del total.

En tercer lugar, se ubican los conflictos territoriales interétnicos (conflictos entre distintas comunidades o grupos étnicos), con 22 casos (15,06%) (Agencia Nacional de Tierras, 2022). Siendo Cauca con 37 casos y Putumayo con 14 casos, los departamentos que más conflictos territoriales registraron en el país para este año. Este tipo de situaciones señalan la necesidad de seguir construyendo alternativas ante las tensiones territoriales y las consecuentes desarmonías territoriales.

Casos como en el 2023 dónde se presentaron fuertes confrontaciones entre indígenas Nasas y comunidades negras en el departamento del Cauca, por una parte, la posición en defensa de la propiedad privada puesto que ingenios azucareros son la única fuente de ingresos de jornaleros de comunidades negras, y por otra, la intención de las comunidades indígenas de ampliar el territorio y "liberar a la madre tierra" de grandes latifundistas (Dorado, 2023), se constituyen en referentes de lo que sucede permanentemente en el territorio.

Igualmente, en el departamento de Guaviare se presentan desarmonías sociales y territoriales entre comunidades indígenas del Pueblo Nukak y campesinos, que afectan la convivencia e insta a las diferentes instituciones a generar acciones para la resolución pacífica de los conflictos, mediante mesas de diálogo para la generación de acuerdos y objetivos comunes (Defensoría del Pueblo, 2024).

La idea de avanzar en la implementación de acciones para dirimir las desarmonías interétnicas e interculturales que históricamente se han presentado entre estas comunidades es prioritaria, la ANT de acuerdo con el reporte registrado durante el primer trimestre del 2023, ha avanzado en la implementación de las siguientes acciones en materia de ordenamiento del territorio (ANT, 2023):

- Revisión y adopción de mecanismos más expeditos para la selección, evaluación y análisis de los predios objeto de compra y su inclusión en el Fondo de Tierras de la Nación.
- Creación de las Unidades de Gestión Territorial (UGT) en cada departamento de Colombia, facilitando el acceso de la población a los servicios de la ANT.
- Compra de tierra de 3.717 ha a través del Fondo de Tierras, de las cuales se entregaron 157,68 ha. Compra de 7 predios para población campesina en los departamentos de Bolívar, Magdalena y Córdoba. Compra de predios para población étnica en los departamentos de Huila y Risaralda.
- Adjudicación de 789,1 ha, entre los departamentos o municipios con mayor adjudicación se encuentran Magangué, Bolívar, Córdoba, La Guajira, Sucre, San Marcos, Caimito y Valencia.
- Elaboración de 823 documentos técnicos para gestión de los procedimientos de formalización de predios rurales. Gestión de 1415 actos administrativos de impulso procesal. Formalización de 438 títulos de predios privados rurales.
- Actividades de gestión, impulso y acompañamiento para la constitución de Zonas de Reserva Campesinas (ZRC).
- Actividades de gestión e impulso para la ejecución de los Planes de Desarrollo Sostenible de Zonas de Reserva Campesina (ZRC).

Como se identifica en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, la formalización, la regularización y la adjudicación de la propiedad a favor de las comunidades negras, indígenas y campesinas permitiría superar los conflictos sociales, ambientales y económicos, consolidando así una gobernanza territorial, mediante mecanismos de participación vinculantes, el fomento de la gestión de la biodiversidad, los servicios ecosistémicos y el reconocimiento de los derechos territoriales de las comunidades étnicas y campesinas.

Es importante mencionar que durante el periodo 2019 - 2023, PNUD desarrolló alianzas estratégicas con la ANT a través de la implementación de dos convenios (943/1332), que tenían como objetivo apoyar la implementación de estrategias de diálogo social y promover procesos de capacitación y fortalecimiento a las comunidades rurales, campesinas y étnicas para la gestión de la formalización y regularización de los derechos de propiedad. Igualmente, desde al Área de Paz del PNUD se han generado alianzas con la ANT con el objetivo de aunar esfuerzos para la implementación de lo planteado en el Acuerdo de Paz principalmente el punto 1 frente a la Reforma Rural Integral, esto a través de los

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

procesos de formulación e implementación de Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, la formalización de la tierra y el catastro multipropósito que contribuyan al desarrollo sostenible en el campo colombiano.

Esta nueva alianza pretende seguir sumando esfuerzos para la implementación de acciones que contribuyan al mejoramiento de los procesos relacionados con el ordenamiento social de la propiedad rural de las comunidades étnicas y la gobernabilidad integral de sus territorios, así como, el fortalecimiento de las capacidades institucionales de la ANT, con el propósito que se reduzcan las desarmonías sociales y territoriales y sean afectivamente atendidas por la Agencia.

II. ESTRATEGIA

Para el PNUD la gobernabilidad democrática es un elemento fundamental para el desarrollo humano, es importante que los gobiernos y la ciudadanía mantengan una relación cercana en función de la garantía de los derechos humanos fundamentales. Para lograr el desarrollo sostenible se requieren condiciones para la equidad, la inclusión, la construcción de la paz, la participación, de manera que se logre derribar las brechas sociales y económicas y se propenda por políticas públicas que respondan a las necesidades de las personas principalmente a las más vulnerables.

En línea con el Plan Estratégico del PNUD 2022-2025, la estrategia apuesta al fortalecimiento de las capacidades institucionales de la Agencia Nacional de Tierras, así como de los grupos subrepresentados o más dejados atrás en este caso las comunidades étnicas y campesinas, en la transformación de las conflictividades sociales, esto, mediante la institucionalización de estrategias que impulsen la convivencia ciudadana en territorios interétnicos e interculturales, una mayor participación e incidencia de las comunidades en la toma de decisiones respecto del ordenamiento social de la propiedad rural.

El proyecto corresponde a la línea de acción, siendo el diálogo un factor de cambio para dirimir las conflictividades sociales, la pobreza y las desigualdades.

La estrategia tiene como referencia las lecciones aprendidas de las experiencias previas entre la ANT y el PNUD. Esto va a permitir la reorientación de acciones con la mejora o fortalecimiento de procesos ya creados, al interior del PNUD, de la ANT y con las comunidades en los territorios, entre los alcances obtenidos se encuentran (PNUD, 2023):

- Apoyo a la implementación de la Estrategia de diálogo social, análisis, atención, gestión y prevención de la conflictividad social rural.
- Acompañamiento técnico y operativo de 221 espacios de diálogo, mesas de negociación, mesas de seguimiento de comunicades indígenas, negras y campesinas.
- Caracterización de conflictividades para los municipios de: María La Baja (Bolívar), El Carmen de Bolívar (Bolívar), Fuente de Oro (Meta), Patía (Cauca), Cajibío (Cauca), Caloto (Cauca), Balboa (Cauca), San Onofre y Pinillos (Sucre), San Juan de Nepomuceno (Bolívar).
- Desarrollo de 32 espacios de fortalecimiento en temáticas relacionadas con el uso y la tenencia de la tierra por parte de particulares y de comunidades étnicas, entre ellos Diplomado de Conciliación y Métodos Alternativos de Solución de Conflictos Territoriales.
- Desarrollo de 23 informes territoriales, documentos preparatorios, informes de conflictividades, documentos de recomendaciones de los departamentos o municipios de Putumayo, Catatumbo, San Vicente del Caguán, Toluviejo, Cauca y Valle del Cauca, Tumaco, Nariño; Aracataca, Magdalena; Guaranda, Sucre; Puerto Rico, Meta; el Chiman en Guachené, Cauca.
- Desarrollo de 18 estrategias para organizaciones sociales sobre el fortalecimiento en proceso de adjudicación y formalización de terrenos baldías a comunidades negras, indígenas y campesinas.
- Acompañamiento en procesos de delimitación, concertación y realización e instalación de 102 vallas y mojones en coordinación con el equipo de vallas de la ANT, se priorizaron resguardos indígenas de diferentes territorios del país como la Guajira, Putumayo, Chocó, Nariño, Vichada, Guaviare, Cauca, Antioquia, Risaralda, Tolima, Caquetá, Arauca, Valle del Cauca.
- Acompañamiento a 18 procesos de gestión de titulación colectiva para la formalización de tierras de comunidades negras del Norte del Cauca.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

- Acompañamiento a 11 procesos sobre actuaciones administrativas en las diferentes etapas de los procedimientos de formalización para comunidades étnicas ubicadas en los departamentos de Cauca, Nariño, Tolima, La Guajira y Antioquia.
- Acompañamiento en el desarrollo de 10 sesiones de seguimiento de espacio autónomo de la Subcomisión de Territorialidad, Vivienda, Saneamiento Básico, Actividad Agropecuaria, Ambiente y Minería de la Comisión Consultiva de Alto Nivel para las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.
- Fortalecimiento de las capacidades de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, a través de la Subcomisión de Territorialidad, Vivienda, Saneamiento Básico, Actividad Agropecuaria, Ambiente y Minería de la Comisión Consultiva de alto Nivel.
- Acompañamiento de los procesos de constitución de las Zonas de Reserva Campesina en Magdalena, Bolívar, Cauca, Boyacá, Tolima. Y se construyeron y/o actualizaron los Planes de Desarrollo Sostenible de las ZRC de Chaparral, Tolima; Togüi, Boyacá y Valle del Río Cimitarra.

La estrategia para el cambio propone como eje el Diálogo Democrático en la transformación de Conflictividades por el uso y la tenencia de la tierra y adopta un enfoque de cogestión para mejorar capacidades de las comunidades e instituciones, así como una oportunidad para apostarla a la construcción de un país resiliente capaz de hacer frente a sus diferencias desde lo local como parte del camino a la paz. El Proyecto parte de los siguientes supuestos:

- Las Comunidades, así como la Agencia Nacional de Tierras tienen disponibilidad para definir rutas para gestión de las desarmonías sociales y territoriales.
- La Agencia Nacional de tierras le apuesta a diversificar su respuesta ante las desarmonías sociales y territoriales.
- La Agencia Nacional de Tierras cuenta con el personal técnico requerido para cada uno de los resultados.
- La delimitación/ alinderamiento de los territorios colectivos corresponden con las órdenes judiciales y las expectativas de los grupos étnicos.
- Se tiene acceso a las fuentes de información necesarias en el archivo de Ecuador para la elaboración de los procesos investigativos.
- Las comunidades étnicas acompañan el proceso de instalación de vallas y mojones.
- Las organizaciones indígenas se involucran en la construcción de la estrategia de delimitación y certificación de territorios indígenas.

El proyecto incorpora *el enfoque de derechos humanos,* mediante la vinculación de las poblaciones más vulnerables del país basada en el respeto y la garantía de sus derechos individuales y colectivos de las personas y sus territorios, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, posición política o de cualquier otra índole, haciendo frente a cualquier acción de discriminación. A través del Plan para la atención de riesgos sociales y ambientales de pueblos étnicos y campesinos creado para el proyecto se pretende buscar que se atiendan las particularidades territoriales, culturales y sociales de las comunidades en el marco de la promoción de sus derechos individuales y colectivos; así como la generación de condiciones para la participación de autoridades y representantes de las comunidades en el control y seguimiento a las acciones del proyecto principalmente las relacionadas con el acceso y la seguridad jurídica de propiedad colectiva para la gobernabilidad de sus territorios, así como los procesos para la atención de las desarmonías.

El proyecto tiene como grupos objetivos los pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y comunidades campesinas. Para el relacionamiento y la articulación con las comunidades, el proyecto incluirá acciones como: el reconocimiento previo de los sistemas de gobernanza propia, de las autoridades y liderazgos sociales, de promoción de mecanismos y garantías para la participación, la caracterización y el conocimiento de la situación actual en los territorios, acciones que promueven el respeto de sus saberes y tradiciones culturales, tal como lo contempla el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

Adicionalmente el Plan para la atención de riesgos sociales y ambientales de pueblos étnicos y campesinos formulado para el proyecto estará en línea con la estrategia étnica del PNUD, que tiene por objetivo “contribuir con los pueblos étnicos para la materialización de sus derechos colectivos y étnico territoriales en el marco del DHS y el buen vivir, expresados en la promoción del derecho a la libre determinación, de los esquemas de gobernanza territorial, la justicia socioambiental, la gestión intercultural de intereses, necesidades y la transformación de conflictos” (PNUD, 2022).

Estrategia de Género

El proyecto busca transversalizar el enfoque de género en sus actividades y acciones, promoviendo la participación de las mujeres y la igualdad de género en los diferentes espacios y escenarios de diálogo que se desarrollen durante las

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

intervenciones, atendiendo la construcción de visiones de desarrollo conjuntas que integran las necesidades de mujeres y hombres. Será importante ampliar las voces de los diferentes grupos como jóvenes, mujeres, población con orientación sexual diversa y las comunidades étnicas y campesinas y así identificar condiciones o particularidades de estos grupos en contexto de acceso y uso de la tierra.

El proyecto aporta al marcador de género GEN 2, para ello contempla el acompañamiento y el seguimiento a las acciones de equipos profesionales en los territorios, a través de acciones de sensibilización sobre el enfoque de género, promoción de los derechos humanos, promoción de la Prevención de la Explotación y el Abuso Sexual (PEAS) y estrategia de discapacidad de la oficina, además del enfoque diferencial en la gestión de desarmonías y conflictividades. Lo anterior, con el fin de garantizar que las intervenciones del equipo contribuyan a disminuir las condiciones estructurales de desigualdad y discriminación en los territorios.

Entre las actividades que el proyecto implementará con enfoque género están:

- Desarrollar acciones de sensibilización dirigidas al equipo de la Agencia Nacional de Tierras (ANT) sobre la transversalización e implementación del enfoque de género y el enfoque diferencial en la gestión de desarmonías sociales y territoriales, particularmente con grupos étnicos y comunidades campesinas.
- Diseñar estrategia para la gestión de desarmonías y/o conflictividades por el uso y tenencia de la tierra que permita la incorporación del enfoque de género.
- Diseñar una metodología que incluya el enfoque de género en la socialización de la ruta de delimitación relacionada con los procesos de delimitación y certificación para puesta en funcionamiento de los territorios indígenas con fines político-administrativas.
- Diseñar metodología que incluya el enfoque de género para la participación de mujeres y niñas en los espacios de intercambio de experiencias y co-diseño de gestión de desarmonías en el Norte del Cauca.
- Diseñar metodología que incluya el enfoque de género para la participación de mujeres y niñas en las jornadas de socialización con comunidades negras en territorio y fortalecimiento institucional para la aplicabilidad del Decreto 0129 del 2024.

Estrategia Étnica

La estrategia recoge los lineamientos de la Estrategia de Acompañamiento a los Pueblos Étnicos del PNUD Colombia (PNUD, 2022) y el Plan de pueblos étnicos y comunidades campesinas de la Unidad de Diálogo diseñado para este proyecto.

El proyecto buscará aunar esfuerzos para la implementación de acciones que contribuyan al mejoramiento de los procesos relacionados con el ordenamiento social de la propiedad rural de las comunidades étnicas y la gobernabilidad de sus territorios, así como, el fortalecimiento de las capacidades institucionales de la ANT. Para lograrlo la estrategia contempla una teoría de cambio que se presenta a continuación:

PROBLEMA

Continúan las desarmonías sociales y territoriales relacionados con el uso acceso y tenencia de la tierra rural, afectando la gobernabilidad de estos.

ACTIVIDADES

1. Gestionar desarmonías o conflictos sociales y territoriales por el uso y la tenencia de la tierra rural.

2. Impulsar procesos de delimitación y certificación para funcionamiento de territorios indígenas con funciones político-administrativas

3. Acompañar procesos para el acceso y la seguridad jurídica de propiedad colectiva para la gobernabilidad integral de los territorios.

4. Apoyar la gestión de compromisos asumidos con comunidades étnicas.

IMPACTO

Reducidas las desarmonías sociales y territoriales relacionados con el uso acceso y tenencia de la tierra rural, y atendidas de manera efectiva por la Agencia Nacional de Tierras (ANT)

EFECTO

La ANT y las comunidades étnicas implementan mecanismos y mejoran los procesos para la prevención, gestión de desarmonías sociales y territoriales relacionados con el uso acceso y tenencia de la tierra rural.

RESULTADOS

Se fortalece la gobernabilidad de los territorios colectivos, a través de la prevención y la gestión de las desarmonías o conflictos territoriales por el uso y la tenencia de la tierra rural y la mejora en la respuesta por parte de la Agencia Nacional de Tierras.

PRODUCTOS

Prevención y gestión de las desarmonías o conflictos territoriales por el uso y la tenencia de la tierra rural.

Impulso a procesos de delimitación y certificación para funcionamiento de territorios indígenas con funciones político-administrativas.

Acceso y seguridad jurídica de la propiedad colectiva para la gobernabilidad integral de los territorios.

Gestión de compromisos asumidos con comunidades étnicas atendidas logística y operativamente.

SUPUESTOS

Las Comunidades, así como la Agencia Nacional de Tierras tienen disponibilidad para definir rutas para gestión de las desarmonías sociales y territoriales.
La Agencia Nacional de tierras le apuesta a diversificar su respuesta ante las desarmonías.

La Agencia Nacional de Tierras cuenta con el personal técnico requerido para cada uno de los resultados.

La delimitación/ alinderamiento de los territorios colectivos corresponden con las órdenes judiciales y las expectativas de los grupos étnicos.

Se tiene acceso a las fuentes de información necesarias en el archivo de Ecuador para la elaboración de los procesos investigativos.

Las comunidades étnicas acompañan el proceso de instalación de vallas y mojones.

Las organizaciones indígenas se involucran en la construcción de la estrategia de delimitación y certificación de territorios indígenas.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

III. RESULTADOS Y ALIANZAS

Resultados Esperados

Respondiendo a los desafíos y la estrategia definidas anteriormente, en asocio con la ANT, la cooperación internacional y la sociedad civil, el proyecto se orienta a reducir desarmonías sociales y territoriales en pueblos indígenas, comunidades negras y campesinas en Colombia, relacionadas con el acceso y el uso de la tierra, atendidas de manera efectiva por la Agencia Nacional de Tierras (ANT). Sobre esta base, el resultado esperado es:

- Se fortalece la gobernabilidad de los territorios colectivos, a través de la prevención y la gestión de las desarmonías o conflictos territoriales por el uso y la tenencia de la tierra rural y la mejora en la respuesta por parte de la Agencia Nacional de Tierras.

Los anteriores resultados contribuyen al UNSDCF en el Resultado 5.1: A 2027 el Estado colombiano habrá mejorado su capacidad de monitoreo e implementación de la Agenda 2030, a través de sistemas de información y gestión de conocimiento más eficientes, una movilización de recursos con nuevas fuentes de financiamiento y estrategias eficaces para la incorporación de enfoques diferenciales, de género y de derechos en las iniciativas de desarrollo sostenible.

Producto 5.1.1. Apoyo en el desarrollo de capacidades institucionales y en los territorios para el diagnóstico sobre las transformaciones, la formulación multiactor y participativa de proyectos estratégicos, la convergencia de fuentes de financiación, la digitalización inclusiva y sostenible, y el fortalecimiento del Gobierno.

Producto 5.1.3. Apoyo en el fortalecimiento de capacidades para el cierre de brechas e implementar el enfoque poblacional, diferencial e interseccional y de derechos humanos con especial atención a población con discapacidad, pueblos étnicos, comunidades afro, raizales, rom y palenqueros, campesinado y pobladores rurales, víctima, población con sexualidad diversa y grupos etarios.

En cuanto al CPD contribuye al Outcome 3: La asistencia técnica como elemento acelerador de la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible catalizadores.

Output 3.1. El Gobierno nacional y entidades territoriales fortalecen sus capacidades para la aceleración de la Agenda 2030 y los ODS.

Con el Plan Estratégico del PNUD 2022 -2025, el proyecto está alineado a través del eje de cambio “no dejar a nadie atrás” con un enfoque basado en los derechos humanos, la inclusión, equidad, la capacidad de acción de las personas y el desarrollo humano; así como con el eje “fomentar la resiliencia” para el fortalecimiento de las capacidades de las instituciones para prevenir, mitigar y responder a las crisis y conflictos sociales y ambientales.

El Proyecto aporta a la signature Solution 2: Governance y 2.3 Responsive governance systems and local governance strengthened for socio economic opportunity, inclusive basic service delivery, community security, and peacebuilding.

Recursos Requeridos para lograr los Resultados Esperados

Para lograr los resultados del proyecto, se requiere del trabajo articulado con la representación del PNUD en Colombia, las gerencias de las diferentes áreas principalmente la gerencia de Gobernabilidad Democrática, del Área de PAZ y demás equipos operacionales. Esto también será posible, a partir de la coordinación técnica, logística y administrativa con la Agencia Nacional de Tierras, entidades locales y organizaciones étnicas y campesinas.

El proyecto tiene un marco de implementación de once (11) meses y pretende tener una ejecución de recursos de USD$3.834.735, estos financiados por la Agencia Nacional de Tierras. Las actividades del proyecto serán implementadas por el equipo técnico de la unidad de diálogo con las capacidades técnicas, conocimientos y experiencia para acompañar el desarrollo de las actividades y la elaboración de productos para el alcance de los resultados, se contará con jefe de proyecto, analista en diálogo y gestión pública, asociados técnicos en diálogo y participación ciudadana, equipo territorial Norte del Cauca y Catatumbo, consultores, monitoreo y evaluación.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

En ese sentido, el PNUD desplegará una estrategia de articulación con la ANT, con acciones de otros proyectos del Área de Gobernabilidad afines a los objetivos del presente proyecto y que requieran de acciones en diálogo intercultural y transformación de conflictos, de manera tal que se sumen los esfuerzos de diferentes proyectos al logro de las metas y los objetivos del presente Proyecto.

Esto también será posible, a partir de la coordinación con la institucionalidad nacional, local y organizaciones de la sociedad civil que participan de manera directa en el logro de los resultados del Proyecto.

Alianzas

Para el desarrollo del proyecto se tendrá un trabajo articulado principalmente con la Agencia Nacional de Tierras, la Dirección de Asuntos Étnicos y las organizaciones beneficiarias de las iniciativas, se impulsarán relaciones de confianza entre los actores de la sociedad civil, otras entidades estatales y la cooperación internacional.

- **Agencia Nacional de Tierras**: es la máxima autoridad de tierras en Colombia, su objetivo es ejecutar y mantener el ordenamiento social de la propiedad rural para mejorar la calidad de vida de la población. En el marco del Proyecto, la Agencia será la encargada de generar lineamientos técnicos, logísticos y operativos de las actividades a implementar, y en conjunto con el PNUD garantizar el diálogo social, el análisis, la atención, la gestión y la prevención de la conflictividad social, rural, interétnica e intercultural, con un enfoque participativo e incluyente de las comunidades, fortaleciendo la convivencia y seguridad jurídica de los territorios.

- **Dirección de Asuntos Étnicos**: como Dirección parte de la Agencia Nacional de Tierras busca reconocer y garantizar los derechos territoriales y la seguridad jurídica de los territorios de comunidades negras e indígenas. Durante el desarrollo de las acciones del proyecto será la Dirección la encargada de guiar, principalmente los procesos relacionados con reconstrucción de polígonos formalizados, delimitación y medidas de protección del territorio.

- **Organizaciones de la sociedad civil**: el proyecto articulará acciones principalmente con organizaciones indígenas, de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y comunidades campesinas, al ser las personas beneficiarias directas del proyecto en conjunto se coordinarán las acciones a implementar en sus territorios, a partir del reconocimiento y el respeto por sus dinámicas territoriales, sociales y organizativas. A su vez será importante generar acciones con otras organizaciones de base, académicas, asociaciones con manejo y conocimiento de gestión de desarmonías territoriales y política de tierras para la firma de Acuerdos de Subvención de Bajo Valor (ASBV) o Acuerdos de Partes Responsables (APR) como aliados estratégicos en la implementación del proyecto.

- **Cooperación internacional**: de acuerdo con las intervenciones que se desarrollen en el proyecto y de ser necesario se gestionarán alianzas con otras Agencias del Sistema de Naciones Unidas con presencia en Colombia y Ecuador, principalmente para el desarrollo de la actividad relacionada con la recolección y sistematización de información histórica sobre los títulos de origen colonial y/o republicanos de comunidades indígenas (Títulos de origen colonial), investigación que deberá llevarse a cabo en el Archivo Histórico de Quito, Ecuador.

Riesgos y Supuestos

Se ha identificado los riesgos claves que podrían obstaculizar el logro de los resultados, considerando la estrategia seleccionada y los supuestos que sustentan los resultados del proyecto. A continuación, se detalla el plan de mitigación de estos riesgos y la forma en que se gestionarán.

Riesgos	Medidas de Mitigación

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Dificultades de acceso a los territorios por parte de los profesionales vinculados en el proyecto debido a condiciones de seguridad en los territorios, presencia de movilizaciones, paros.	Análisis con la oficina de seguridad del PNUD sobre las acciones que se estén presentando en los territorios y movilizar a los profesionales de manera segura.
Desconocimiento de los tiempos y los procedimientos misionales de la ANT por parte de las comunidades.	Articulación con las comunidades en territorio, a través de los liderazgos y formas organizativas, para la coordinación técnica que permita avanzar satisfactoriamente en los procesos de verificación y reconstrucción de polígonos, delimitación y alinderamiento de territorios de comunidades étnicas.
La probabilidad que los actores claves involucrados en el proyecto presenten reclamaciones u objeciones por la falta de articulación y/o consulta para la implementación de acciones en sus territorios.	El Proyecto tiene diseñado un mecanismo de radicación de solicitudes relacionadas, esto con el propósito de que las comunidades directa o indirectamente afectadas por las intervenciones del Proyecto puedan realizar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. Creación de comités técnicos de seguimiento y evaluación al proyecto, que permita identificar y gestionar reclamaciones que se puedan estar presentando los actores.
Cuestionamientos al rol de PNUD por la intervención en los territorios de comunidades indígenas, negras afrocolombianas y campesinas.	Implementación de protocolos de socialización con los actores involucrados de la intervención y rol del PNUD, desde una perspectiva territorial, derechos humanos y género.
Retrasos en el cumplimiento de las actividades por parte de socios estratégicos vinculados en la implementación del Proyecto por el desconocimiento de los trámites administrativos y técnicos al interior del PNUD, como es el caso de la Fundación Colombiana para el Desarrollo (FUCOLDE).	Realizar procesos de selección rigurosos de socios o partes responsables con las capacidades técnicas, logísticas y operativas. Realizar evaluación de capacidades y su respectivo plan de mejoramiento, esto como medida para la efectiva implementación de las actividades que el socio estratégico tenga bajo su responsabilidad. A través de la gobernanza del proyecto realizar seguimiento y acompañamiento técnico y financiero y articulación constante con los socios estratégicos.

Participación de las Partes Involucradas

La participación del socio directo en este caso la Agencia Nacional de Tierras debe darse en todos los momentos de codiseño de las intervenciones, de manera que sus necesidades e intereses sean propuestas, construidas e intervenidas de manera colaborativa. Así como su participación en la implementación que estará determinada por el resultado a alcanzar como se plantea en la teoría de cambio. Estas variables darán forma a las estrategias necesarias para que los actores involucrados se mantengan vinculados al proyecto.

En la implementación de las actividades del proyecto participarán tanto la ANT como diferentes ministerios y dependencias que tienen en sus funciones misionales lo relacionado con el proyecto, entre ellas: Dirección de Asuntos Étnicos, encargada de guiar principalmente los procesos relacionados con reconstrucción de polígonos formalizados, delimitación y medidas de protección del territorio. Ministerio del Interior, entidad articuladora durante los procesos de diálogo y concertación entre la ANT y las comunidades en territorio. Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, se vincula en la entrega de datos oficiales de las comunidades objetivo del proyecto. Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC, se vincula en los procesos relacionados con la reconstrucción de polígonos formalizados, delimitación y las medidas de protección del territorio, mediante el acceso de información geográfica y catastral. Equipo profesional territorial de la ANT, que implementarán las actividades en campo. Unidades de Gestión Territorial UGT, serán instrumentos operativos para la gestión misional de la ANT y apoyo a la implementación de las actividades del Proyecto.

Se tendrá como aliado en la implementación a la Fundación Colombiana para el Desarrollo (FUCOLDE) que acompañará la implementación de procesos relacionados con la verificación y la reconstrucción de los polígonos formalizados, delimitación y alinderamiento, implementación de medidas de protección al territorio, gestión de compromisos

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

asumidos con comunidades étnicas por parte de la ANT. Para el efectivo cumplimiento de estas actividades por parte de la Fundación el proyecto realizará espacios de socialización y capacitación sobre los procesos y procedimientos técnicos y administrativos del PNUD, además de comités técnicos de seguimiento para el acompañamiento constante.

Se tendrá articulación directa con el Archivo Nacional de Quito, Ecuador, siendo esta la fuente principal para la recolección de información sobre títulos coloniales y republicanos, como se establece en la actividad 3.4 del proyecto. Se desarrollarán jornadas técnicas interinstitucionales necesarias para la coordinación y gestión que se requiera para el acceso al Archivo y la documentación, así como con el equipo profesional a cargo de la recolección y sistematización de información.

Por su parte los grupos objetivos a los que pretende impactar el proyecto son: organizaciones, pueblos o resguardos indígenas; organizaciones de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, consejos comunitarios; y organizaciones o comunidades. campesinas: actores objetivo del proyecto. Cada uno de estos grupos se vinculará al Proyecto para atender una necesidad de cambio, que deberá previamente haberse construido, revisado y socializado las actividades o intervenciones que se realicen teniendo en cuenta el enfoque de derechos humanos, el enfoque de género y diferencial apropiado al contexto territorial en el que se trabajará. Previa a las intervenciones el Proyecto realizará reconocimiento previo de las organizaciones y los liderazgos de los pueblos o comunidades indígenas, negras y campesinas; el reconocimiento de las dinámicas sociales, culturales y organizativas de las comunidades. Se realizarán estrategias de relacionamiento para la coordinación de acciones técnicas, operativas y administrativas. En caso de sostener con estas organizaciones ASBV o APR se generarán espacios de socialización y capacitación sobre el proceso de firma de los acuerdos, además de comités técnicos de seguimiento.

El Proyecto también cuenta con un Plan para la atención de riesgos sociales y ambientales de pueblos étnicos y campesinos creado para el proyecto, que identifica los diferentes grupos poblacionales en los que pretende enforcarse, este contempla: propuesta de reporte sobre riesgos y medidas; recomendaciones para abordar estrategias de socialización a las comunidades frente a las actividades del proyecto, recomendaciones para las garantías, la participación de grupos étnicos y comunidades campesinas y acciones previas antes de las intervenciones que deben contemplar el conocimiento y el análisis situacional de los territorios y las comunidades (componentes normativo, cultural, estructuras organizativas y de representación).

El Plan a su vez hace énfasis en el enfoque diferencial, a partir del reconocimiento de metodologías propias, el diálogo intercultural, la aplicación de indicadores diferenciales para la medición de la participación y la articulación interinstitucional y/o alianzas territoriales.

También se cuenta con un mecanismo de radicación de solicitudes por medio del cual los actores participantes pueden comunicar peticiones, quejas y reclamos frente a las acciones del proyecto, como forma de garantizar el mantener informadas a las comunidades y poner en práctica procedimientos adecuados de resolución de reclamos, abordar las quejas y resolver cualquier disputa relacionada con la implementación del proyecto o con el incumplimiento de las salvaguardas sociales y ambientales.

Cooperación Sur-Sur y Triangular (CSS/CTr)

El proyecto promoverá la identificación de buenas prácticas y lecciones aprendidas de los procesos relacionados con la gestión de conflictividades en territorios de comunidades étnicas y campesinas, procesos de gobernanza territorial, fortalecimiento de las capacidades institucionales para la gestión de conflictividades territoriales; de manera que puedan ser sistematizadas y transferidas, a través del intercambio de experiencias entre territorios, comunidades indígenas, negras afrocolombianas y campesinas, departamentos, municipios, regiones y/o países en contextos similares. Se tendrán en cuenta las lecciones aprendidas y el resultado de la investigación realizada en el Archivo Histórico de Quito, Ecuador, respecto de la información histórica sobre los títulos de origen colonial y/o republicanos de comunidades indígenas (títulos de origen colonial). Este proceso permitirá identificar oportunidades, buenas prácticas, herramientas y metodologías como insumos para su adopción e implementación en nuevos contextos que aporten a la resolución de problemas comunes e impulse apuestas enfocadas en el desarrollo humano, la gobernanza territorial, la transformación de conflictos y construcción de paz.

Soluciones digitales

El proyecto contempla para mejorar su gestión e implementación de las actividades, el acceso y uso de equipos tecnológicos y de software para los procesos de medición, verificación de polígonos, delimitación y alinderamiento de

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

territorios colectivos, estas herramientas permitirán la recolección de información precisa para la toma de decisiones misionales de la ANT y garantías de los derechos territoriales y culturales de las comunidades étnicas y campesinas.

A su vez se pretende articular directamente con las comunidades, sus estructuras organizativas y liderazgos, para la intervención en los territorios y la utilización de equipos tecnológicos y bajo su supervisión se realice la captura de datos confiables.

Para mejorar la gestión e implementación de las actividades, el Proyecto pretende hacer uso de plataformas que permitirán la recolección, sistematización y análisis de información y la visualización de datos (KoboToolBox, Slido, Power Bi). Estos resultados y herramientas podrán ser adaptadas al igual que su uso a las condiciones particulares, sociales y territoriales de los actores e instituciones participantes.

Conocimiento

El proyecto en el marco de los resultados establecidos pretende desarrollar productos relacionados con la gestión de conocimiento, por lo cual se espera contar con:

- Análisis en materia de prevención de desarmonías y conflictividades por el uso y la tenencia de la tierra en comunidades indígenas, negras afrocolombianas y campesinas.
- Desarrollo de metodologías para la formulación e implementación de mecanismos alternativos de resolución de desarmonías territoriales y étnicas para comunidades étnicas a nivel nacional.
- Análisis de instrumentos de política en materia de Reforma Rural Integral, específicamente lo relacionados con procedimientos para el acceso y formalización de la tierra y el Fondo de Tierras.
- Estudio comparativo de experiencias territoriales en materia de resolución de desarmonías interétnicas e interculturales.
- Investigación cualitativa sobre títulos de origen colonial y/o republicanos de comunidades indígenas.
- Desde el enfoque de género se propone el diseño de estrategias y metodologías para la gestión de desarmonías y conflictividades por el uso y la tenencia de la tierra que incorpore el enfoque de género.

Estos conocimientos serán validados con la Agencia Nacional de Tierras, se recibirán recomendaciones y nuevos aportes para su consolidación. Se espera que la ANT cuente con estos conocimientos como insumos que fortalezcan sus estrategias, acciones, intervenciones, instrumentos, metodologías y procesos en el marco de sus funciones y respondan de manera efectiva a las necesidades territoriales de las comunidades indígenas, negras afrocolombianas y campesinas. Igualmente, permitirá posicionar al PNUD como un aliado estratégico en la implementación de iniciativas relacionados con la temática y a la Oficina como una fuente de información y conocimiento a nivel regional.

Se espera contar con publicaciones de metodologías y sistematizaciones, bases de datos de la comunidad de práctica y diferentes espacios de intercambio (nivel Sistema de Naciones Unidas y público en general) de los productos de conocimiento logrados.

Sostenibilidad y Escalamiento

Como lo establece el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: Colombia Potencia Mundial de la Vida, se ha priorizado avanzar durante el periodo de gobierno en el ordenamiento del territorio, a través de la formalización de la tenencia y la titulación de la tierra para ser entregada a las poblaciones étnicas y campesinas, fortalecer las instituciones en sus procesos, estrategias, metodologías e instrumentos que respondan a las demandas y los compromisos sociales y haga posible el acceso integral a la tierra de la población asentada en áreas rurales. Además, que el PND retoma las metas establecidas en el Acuerdo Final de Paz firmado en el año 2016, en materia de Reforma Rural Integral (RRI). Este propósito compromete de manera directa a la Agencia Nacional de Tierras como máxima autoridad de tierras de la nación, de consolidar y ejecutar de manera exitosa la política de ordenamiento social de la propiedad rural y asegurar el buen vivir de las comunidades étnicas y campesinas.

Por tanto, el proyecto se alinea a las acciones, los instrumentos de planeación y políticas del país en función de fortalecer y complementar las políticas, programas y planes ya existentes en materia de fortalecer las capacidades institucionales frente al acceso y el uso integral de la tierra, la gestión de las conflictividades territoriales y desarmonías entre pueblos indígenas, comunidades negras y campesinas por el acceso y uso de la tierra y la gobernanza territorial, logrando así la sostenibilidad y escalamiento de los resultados del proyecto.

Para lograr la sostenibilidad se promoverá que los instrumentos, metodologías, herramientas, reflexiones de experiencias territoriales y lecciones aprendidas resultado del proyecto, sean apropiados por parte de la ANT y otras instancias institucionales locales o gubernamentales, así como por las comunidades en los territorios. Lo anterior, a través de la construcción conjunta, la participación, la concertación, socialización y capacitaciones, buscando asegurar

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

que los conocimientos técnicos y operativos sean apropiados, puestos en práctica y se mantengan en el tiempo. Igualmente, el fortalecimiento de capacidades institucionales le permita a la ANT consolidar su esquema de arquitectura institucional de respuesta más eficientemente a la gestión de las desarmonías en los territorios.

Dentro de la estrategia de sostenibilidad se realizará una evaluación interna del marco de resultados del proyecto, con el objeto de revisar alcances y ajustes que se requieran para el cierre de este, así como la identificación de otros aliados relevantes para la temática.

Para el proyecto será necesario definir mecanismos conjuntos con la ANT de socialización de las acciones, así como las rutas o los mecanismos de salida para las intervenciones. De igual manera, el proyecto contempla mecanismos para el seguimiento, monitoreo y validación de los avances técnicos, operativos y de ejecución financiera para cada una de las actividades propuestas.

IV. GESTIÓN DEL PROYECTO

Eficiencia y Efectividad de los Costos

La estrategia propuesta logrará producir los resultados esperados con los recursos disponibles en la medida que está diseñada tomando como soporte la presencia a nivel territorial y nacional del PNUD, con un destacado trabajo de coordinación, participación, convocatoria, trabajo con diferentes grupos poblacionales en especial los grupos étnicos; el reconocimiento de la imparcialidad y la neutralidad, así como la obtención de resultados en proyectos de naturaleza similar apoyados por actores de la cooperación internacional, sector privado, los gobiernos locales, departamental y nacional.

El diseño del proyecto se basó en las buenas prácticas y las lecciones aprendidas por el PNUD en más de 50 años de presencia en Colombia, y de la implementación de iniciativas previas con la ANT (convenio 943/1332) relacionadas con la gestión de desarmonías y conflictividades territoriales. Esta experiencia ha permitido acumular una trayectoria en el desarrollo de capacidades locales e institucionales para construir confianza, el establecimiento de alianzas y relaciones con los diferentes grupos étnicos y campesinos en territorio.

Los productos y las actividades se han diseñado, con el fin de apoyar y contribuir al logro de las prioridades establecidas por la Agencia Nacional de Tierras, a través de instrumentos, metodologías y el fortalecimiento de capacidades para el diálogo democrático y la resolución pacífica de los conflictos o desarmonías territoriales. El Proyecto será implementado a nivel nacional y en los territorios priorizados por la ANT principalmente donde haya presencia de comunidades étnicas y campesinas y se presenten desarmonías y conflictividades territoriales, teniendo como sede principal o de coordinación la ciudad de Bogotá, para las Oficinas Principales del PNUD ubicadas en la Calle 84 A N° 10-50 Piso 3. Así mismo, se contará con la capacidad operativa de las diferentes áreas transversales o de soporte del PNUD, gerencias y equipo técnico para llevar a cabo la implementación efectiva del proyecto.

El proyecto se gestionará con la modalidad de apoyo a la implementación nacional (*CO support to NIM*), manteniendo los canales de comunicación y toma de decisiones establecidos con los socios estratégicos. El proyecto atenderá las buenas prácticas en el manejo de los sistemas nacionales (adquisiciones, supervisión, evaluaciones) adquiridas en experiencias previas con el centro de servicios. Así como, en el diseño de rutas de procedimientos administrativos bajo los lineamientos establecidos del área responsable, para la identificación de socios, equipos técnicos (talento humano) y contratación de bienes y servicios en general; a su vez se tendrá participación permanente en las capacitaciones realizadas al interior del PNUD. Para la optimización de los recursos disponibles se adelantarán sondeos de mercado que permitan identificar las dinámicas territoriales y los mejores oferentes, que cubran las necesidades de proyecto y cumplan con características óptimas en cuanto a calidad y precio estimado.

Adicionalmente, los Acuerdos de Partes Responsables (APR) serán evaluados con criterios de calidad técnica y financiera mediante procesos de Microevaluación, Spot Check y Auditorías externas. Estas prácticas revisten una importancia fundamental en términos de transparencia y confianza en las intervenciones a nivel nacional; un seguimiento constante del presupuesto y de todas las operaciones realizadas, permitirá la detección oportuna de posibles inconvenientes y el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles para la ejecución del proyecto.

La Agencia Nacional de Tierras (ANT) como responsable del proyecto deberá además definir la priorización de los territorios a intervenir para los procesos de gestión de desarmonías sociales y territoriales, brindar lineamientos técnicos, políticos y operativos en la implementación de compromisos con comunidades étnicas, delimitación y

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

certificación, verificación y reconstrucción de polígonos, delimitación y alinderamiento de territorios de comunidades étnicas.

Gestión del Proyecto

Para el desarrollo de las actividades del proyecto, se realizarán Acuerdos de Subvención de Bajo Valor (ASBV) y Acuerdos de Partes Responsables (APR) con diferentes organizaciones e instituciones para su fortalecimiento en temas de diálogo y transformación de conflictos territoriales y como aliados estratégicos para el cumplimiento de los resultados del proyecto.

- Acuerdos de Subvenciones de Bajo Valor (ASBV)

El proyecto contempla la asignación de acuerdos de subvenciones de bajo valor – LVG (por su sigla en inglés) a ser suscritos con organizaciones de la sociedad civil. En el marco del proyecto los ASBV tendrán como objetivo principal el fortalecimiento de estas organizaciones en temas de diálogo y transformación de desarmonías o conflictos territoriales. Estas serán organizaciones sin ánimo de lucro, corporaciones, organizaciones comunitarias, de grupos étnicos, mujeres, jóvenes, juntas de acción comunal y otros colectivos que desarrollen actividades que contribuyan a los resultados del proyecto.

Teniendo en cuenta que el Comité Técnico del proyecto tiene dentro de sus funciones realizar el seguimiento y la evaluación de los planes de trabajo, tendrá así mismo la responsabilidad de determinar las organizaciones con las que se suscribirá un ASBV.

En este sentido el Comité Técnico será el órgano encargado de adelantar lo siguiente:

1. Establecer los requerimientos del ASBV de acuerdo con las necesidades identificadas.
2. Adelantar el proceso de suscripción de ASBV bajo los lineamientos establecidos por el PNUD.
3. Realizar el proceso de revisión de las propuestas.
4. Validar las evaluaciones de capacidades que sean adelantadas.
5. Otras de carácter necesario para mantener la calidad de la estrategia.

El acompañamiento por parte del Comité estará documentado en las respectivas actas de acuerdo con el procedimiento señalado anteriormente.

La ubicación geográfica, el número total de acuerdos y los montos sobre los que se realizarán los ASBV estarán determinados por las necesidades identificadas. El Comité Técnico del proyecto junto con la aprobación de la suscripción del acuerdo deberá determinar la organización con la que se firmará el acuerdo, buscando una gestión eficiente y equitativa de los recursos en función de los beneficiarios del proyecto, y tomando siempre como referencia los requisitos definidos por el PNUD en términos de elegibilidad de los gastos.

El equipo técnico del PNUD, en articulación con los demás socios del proyecto, acompañará la ejecución de los ASBV desde los componentes técnico y financiero. Así mismo, procurará la articulación con otras instancias que aportan al proceso de fortalecimiento organizacional.

El Proyecto contará con parte responsable para la ejecución de las actividades, es el caso de la Fundación Colombiana para el Desarrollo (FUCOLDE), una entidad sin ánimo de lucro que enfoca sus actividades en iniciativas que promueven el desarrollo rural y territorial de comunidades vulnerables, entre las que se encuentran comunidades afrocolombianas, indígenas y campesinas, y así contribuir al restablecimiento de sus derechos a través de estrategias de transformación desde lo regional y local. En el proyecto FUCOLDE aportará de manera transversal en la implementación de los cuatro (4) outputs, a través del acompañamiento técnico y operativo de los procesos relacionados con la delimitación y el alinderamiento de territorios, verificación y reconstrucción de polígonos, implementación de medidas de protección territorial, esto como mecanismos de solución de conflictos territoriales de comunidades étnicas a nivel nacional.

Se contemplarán otras organizaciones que cuenten con la experiencia en el desarrollo de proyectos de desarrollo social y territorial, diálogo social, resolución de desarmonías territoriales, relacionamiento y acompañamiento a los diversos actores en temáticas de atención de conflictos entre comunidades.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Cláusulas Estándar

Financieros: Los recursos financieros de este proyecto serán administrados de acuerdo con el reglamento financiero del PNUD. Todas las cuentas y los estados financieros se expresan en dólares estadounidenses. Todo interés devengado atribuible a la Contribución se acreditará en la cuenta del PNUD y será utilizado de conformidad con los procedimientos establecidos del PNUD.

Variaciones Cambiarias: Eventuales variaciones cambiarias resultantes de las diferencias en las tasas de cambio serán aumentadas o disminuidas del valor correspondiente en dólares americanos (US$) a cada depósito, conforme a lo dispuesto en el Capítulo 5, reglamento 5.04 del Manual Financiero del PNUD. Dicho ajuste se realizará a través de revisión presupuestal.

Previsiones o variaciones cambiarias: Trimestralmente el PNUD, junto con la dirección del proyecto, realizará un análisis de cobertura de los recursos presupuestales y de caja del proyecto (generados por eventuales variaciones cambiarias) con el fin de ajustar los planes de trabajo. Para que el PNUD pueda registrar contablemente el ingreso de las contribuciones de costos compartidos en el mes en que estas fueron depositadas en la cuenta del PNUD, la institución contribuyente deberá enviar de inmediato a la oficina del PNUD, una comunicación formal informando que el depósito ha sido realizado, acompañando a la comunicación, la ficha de depósito bancario.

Servicios administrativos y de apoyo: De conformidad con las decisiones y las directivas de la Junta Ejecutiva del PNUD que se reflejan en su Política de Recuperación de Gastos con cargo a Otros Recursos, las Contribuciones estarán sujetas a la recuperación de los gastos indirectos en que hayan incurrido las oficinas del PNUD en la Sede y en el país, al prestar servicios de apoyo general a la gestión (GMS). Para sufragar esos gastos de GMS, se imputarán a las Contribuciones de Gobierno un cargo del 5% a los gastos realmente efectuados. Así mismo, en la medida en que correspondan inequívocamente al proyecto, todos los gastos directos de implementación, incluidos los gastos de la Entidad de Ejecución o de un Asociado en la Implementación, se incorporarán en el presupuesto del proyecto en correspondencia con la partida presupuestaria pertinente.

Transferencia de Equipos: La transferencia de equipos adquiridos a través de la presente iniciativa está condicionada al compromiso formal por parte del organismo de ejecución, que dichos equipos sean para el servicio del proyecto y sus propósitos, hasta la finalización de las actividades del proyecto. La gerencia del proyecto será responsable de la localización y uso de estos bienes adquiridos a través del proyecto, aplicando las normas y procedimientos PNUD.

Publicaciones: No se permitirá la inclusión de promoción de índole política, partidaria, religiosa o de carácter comercial, ni símbolos, logotipos, logo marcas en documentos, publicaciones y actividades realizadas en la implementación del presente proyecto. La inclusión del logo y nombre del PNUD en los medios de divulgación será objeto de consulta al PNUD y los organismos participantes en la ejecución del proyecto.

Auditoría: La Contribución estará sujeta exclusivamente a los procedimientos de auditoría interna y externa previstos en las reglamentaciones financieras, las normas, las políticas y los procedimientos del PNUD.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

V. MARCO DE RESULTADOS

Efecto previsto conforme lo establecido en el UNSDCF (2024-2027) / Marco de Resultados y Recursos del Programa de País -CPD:

Resultado 5.1: A 2027 el Estado colombiano habrá mejorado su capacidad de monitoreo e implementación de la Agenda 2030 a través de sistemas de información, y gestión de conocimiento más eficientes, una movilización de recursos con nuevas fuentes de financiamiento y estrategias eficaces para la incorporación de enfoques diferenciales, de género y de derechos en las iniciativas de desarrollo sostenible.

Producto 5.1.1. Apoyo en el desarrollo de capacidades institucionales y en los territorios para el diagnóstico sobre las transformaciones, la formulación multiactor y participativa de proyectos estratégicos, la convergencia de fuentes de financiación, la digitalización inclusiva y sostenible, y el fortalecimiento del Gobierno.

Producto 5.1.3. Apoyo en el fortalecimiento de capacidades para el cierre de brechas e implementar el enfoque poblacional, diferencial e interseccional y de derechos humanos con especial atención a población con discapacidad, pueblos étnicos, comunidades afro, raizales, rom y palenqueros, campesinado y pobladores rurales, víctima, población con sexualidad diversa y grupos etarios.

CPD: Outcome 3: La asistencia técnica como elemento acelerador de la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible catalizadores.

Output 3.1. El Gobierno nacional y entidades territoriales fortalecen sus capacidades para la aceleración de la Agenda 2030 y los ODS.

Indicadores de Efecto según lo establecido en el Marco de Resultados y Recursos del Programa de País -CPD incluyendo metas y la línea de base:

IND 3.1.1 Número de plataformas e instrumentos de planificación a nivel local y nacional que promueven alianzas para acelerar el cumplimiento de los ODS desde un enfoque de múltiples interesados con una perspectiva de género, de derechos humanos y étnica. Línea Base: 20 Meta: 220

Producto(s) Aplicable(s) del Plan Estratégico 2022-2025 del PNUD: Signature Solution 2: Governance

2.3 Responsive governance systems and local governance strengthened for socio economic opportunity, inclusive basic service delivery, community security, and peacebuilding.

Número y Título del Proyecto en Quantum: 01002806 - Gestión de conflictividad social, desarmonías sociales y territoriales en comunidades étnicas y fortalecimiento institucional de la Agencia Nacional de Tierras.

PRODUCTOS ESPERADOS	INDICADORES DE PRODUCTO	FUENTE DE DATOS	LÍNEA DE BASE		METAS (según frecuencia de recolección de datos)			METODOLOGÍA Y RIESGOS DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS
			Valor	Año	Año 2024	Año 2025	FINAL	
OUTPUT 1: Prevenidas y/o gestionadas las desarmonías o conflictos territoriales por el uso y la tenencia de la tierra rural.	*1.1 Número de estrategias o mecanismos alternativos diseñados para la prevención de desarmonías o conflictividades por el uso y tenencia de la tierra.*	*Informes del proyecto. Base de datos de la ANT de casos de conflictividades.*	5	2024	*6*	*6*	*6*	*Revisión de informe de las estrategias.* *Reportes al comité del proyecto.* *Riesgo: Que el reporte logre diferenciar las estrategias y mecanismos alternativos diseñados.*
	1.2 Número de metodologías para la formulación e implementación de los mecanismos alternativos de solución de desarmonías/ conflictos para comunidades étnicas a nivel nacional.	*Informes del proyecto. Base de datos de la ANT de casos de conflictividades.*	4	2024	*5*	*5*	*5*	*Revisión de informe de la metodología.* *Seguimiento y reportes al comité del proyecto.* *Riesgo: La presentación del mecanismo alternativo aprobado por las comunidades.*

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

	1.3 Número de estrategias para la implementación del Artículo 19 de Decreto Ley 902 de 2017.	*Revisión de normatividad relacionada con el Decreto.* *Informes del proyecto*	*0*	2024	*1*	*1*	*1*	*Revisión de informe de la metodología.* *Seguimiento y reportes al comité del proyecto.* *Riesgo: Rigurosidad en las cifras del reporte de acuerdo con lo que señala la Ley (saneamiento).*
	1.4. Número de propuestas para el fortalecimiento de las comunidades étnicas y su gobierno propio bajo la lógica intercultural en el Norte del Cauca, con enfoque de género	*Informes del proyecto. Documentos de caracterización del equipo PNUD en el norte del Cauca*	*0*	2024	*0*	*1*	*1*	*Revisión de la propuesta de fortalecimiento con una lógica intercultural.* *Seguimiento y reportes al comité del proyecto.* *Riesgo: Rigurosidad en el diseño de la propuesta con carácter intercultural.*
OUTPUT 2: Promovidos procesos de delimitación y certificación para funcionamiento de territorios indígenas con funciones político -administrativas	*2.1. Número de territorios indígenas con funciones político-administrativas que adelantan sus procesos de delimitación y certificación.*	*Informes del proyecto. Base de datos de los casos de la ANT.*	*0*	2024	*3*	*5*	*5*	*Informes trimestrales* *Seguimiento y Reportes al comité del proyecto.* *Riesgo: Dificultades para la priorización de los territorios que adelantan procesos de delimitación y certificación.*
OUTPUT 3: Fortalecidos procesos para el acceso y seguridad jurídica de propiedad colectiva para la gobernabilidad integral de los territorios colectivos	*3.1 Número de informes consolidados de polígonos formalizados verificados frente al título expedido por la autoridad de tierras de territorios colectivos.*	*Informes del proyecto. Base de datos de los casos de la ANT*	*0*	2024	*1*	*1*	1	*Informes trimestrales* *Seguimiento y reportes al comité del proyecto.* *Riesgo: Rigurosidad en el reporte* *Manejo de confidencialidad de la información solicitada por las comunidades.*
	3.2. Número de casos de delimitación y alinderamiento de territorios de comunidades indígenas gestionados	*Informes del proyecto. Base de datos de los casos de la ANT.*	*0*	2024	*2*	*2*	*2*	*Revisión de Informes de avance de las delimitaciones.* *Riesgo: Posibilidad de acceso a las zonas para la delimitación y alinderamiento.*
	3.3. Número de territorios de comunidades étnicas con mojones y vallas instalados.	*Informes del proyecto. Base de datos de los casos de la ANT.*	20	2024	*30*	*40*	*40*	*Confirmación en los informes técnicos de cada uno de los territorios.* *Informes presentados.* *Riesgo: Posibilidades que el equipo no pueda acceder a la zona de instalación.*

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

	3.4. Número de informes consolidados por títulos de origen colonial a investigar.	*Informes del proyecto.*	0	2024	*1*	*1*	*1*	*Reportes de avance de la documentación.* *Reportes mensuales de avance* *Riesgo: Posibilidades que el equipo no pueda acceder a la información por ser esta de tipo historiográfico.*
OUTPUT 4: Gestionados compromisos asumidos con comunidades étnicas	*4.1. Número de Informes consolidados de los procesos, técnicos, logísticos y operativos de los espacios o mesas técnicas atendidas por la ANT.*	*Informes del proyecto*	3	2024	*4*	*4*	*4*	*Revisión de seguimiento a los acuerdos en las mesas. Reportes trimestrales.* *Riesgo: Que las mesas no lleguen a acuerdos a corto plazo.*

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN

De conformidad con las políticas y los procedimientos de programación del PNUD, el proyecto se monitoreará a través de los siguientes planes de monitoreo y evaluación.

Plan de Monitoreo

Actividad de Monitoreo	Objetivo	Frecuencia	Medidas a Seguir	Asociados (si fuese conjunto)	Costo (si lo hubiese)
Seguimiento del progreso en el logro de los resultados	Reunir y analizar datos sobre el progreso realizado en comparación con los indicadores de resultados que aparecen en el Marco de Resultados y Recursos (RRF por sus siglas en inglés) a fin de valorar el avance del proyecto en relación con el logro de los productos acordados.	Trimestralmente, o según la frecuencia que se requiera para cada indicador.	La gerencia del proyecto analizará cualquier demora que afecte el avance esperado del proyecto.	PNUD	Incluido en los costos del proyecto
Monitoreo y Gestión del Riesgo	Identificar riesgos específicos que pueden comprometer el logro de los resultados previstos. Identificar y monitorear medidas de gestión del riesgo mediante un registro de riesgos. Ello incluye medidas de monitoreo y planes que se pueden haber exigido según los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD. Las auditorías se realizarán conforme a la política de auditoría del PNUD para gestionar el riesgo financiero.	Trimestralmente	La gerencia del proyecto identificará los riesgos y tomará medidas para controlarlos. Se mantendrá un registro activo para el seguimiento de los riesgos identificados y las medidas tomadas.	PNUD/ANT	Incluido en los costos del proyecto
Aprendizaje	Se captarán en forma periódica los conocimientos, las buenas prácticas y las lecciones aprendidas de otros proyectos y asociados en la implementación y se integrarán al presente proyecto.	Al menos una vez por año	El equipo del proyecto capta las lecciones relevantes que se utilizarán para tomar decisiones gerenciales debidamente informadas.	PNUD/ANT	Incluido en los costos del proyecto
Aseguramiento de Calidad Anual del Proyecto	Se valorará la calidad del proyecto conforme a los estándares de calidad del PNUD a fin de identificar sus fortalezas y debilidades e informar a la gerencia para apoyar la toma de decisiones que facilite las mejoras relevantes.	Anual	La gerencia del proyecto revisará las fortalezas y debilidades que se utilizarán para la toma de decisiones informadas a fin de mejorar el desempeño del proyecto	PNUD/ANT	Incluido en los costos del proyecto
Revisar y Efectuar Correcciones en el curso de acción	Revisión interna de datos y evidencia a partir de todas las acciones de monitoreo para asegurar la toma de decisiones informadas.	Al menos una vez por año	El Comité Directivo del Proyecto debatirá los datos de desempeño, riesgos, lecciones y calidad que se utilizarán para corregir el curso de acción.	PNUD/ANT	Incluido en los costos del proyecto
Informe del Proyecto	Se presentará un Informe del Proyecto a la Junta Directiva y a los actores clave, incluyendo datos sobre el progreso realizado que reflejen los resultados logrados de conformidad con las metas anuales	Trimestralmente y al finalizar el proyecto (Informe Final)	El equipo de proyecto consolidará un informe trimestral que dé cuenta del resultado de la ejecución, puntos críticos para aplicación de medidas correctivas y	PNUD/ANT	Incluido en los costos del proyecto

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

	definidas de antemano en cuanto a productos, un registro de riesgos actualizado, con medidas de mitigación, y todo informe de evaluación o revisión preparado durante el período.		lecciones aprendidas con base en el proceso de mejora continua.		
Revisión del Proyecto (Comité Directivo Proyecto)	El mecanismo de gobernanza del proyecto (es decir, el Comité Directivo Proyecto) efectuará revisiones periódicas del proyecto para evaluar su desempeño y revisar el Plan de Trabajo Plurianual, a fin de asegurar una elaboración del presupuesto realista durante la vida del proyecto. Realizará una revisión final del proyecto para captar las lecciones aprendidas y debatir aquellas oportunidades para escalar y socializar los resultados del proyecto y las lecciones aprendidas con los actores relevantes.	Una vez al año o antes de acuerdo con la necesidad.	El Comité Directivo del Proyecto debatirá toda inquietud referente a la calidad o a un progreso más lento de lo esperado y acordará medidas de gestión para abordar las cuestiones identificadas.	PNUD/ANT	Incluido en los costos del proyecto
Seguimiento a APR/ASBV	Enmarcar en la implementación del Proyecto por medio de las modalidades de Acuerdos de Parte Responsable y subvenciones de bajo valor acciones direccionadas al cumplimiento de las metas del Proyecto.	A medida que las actividades del proyecto requieran formular una ASBV/APR.	De acuerdo con la estructura definida en el comité técnico del Proyecto, estará conformado por representantes o delegados de la ANT, el PNUD y las partes responsables o subvenciones de bajo valor.	APR/ASBV	Enmarcar en la implementación del Proyecto por medio de las modalidades de Acuerdos de Parte Responsable y subvenciones de bajo valor acciones direccionadas al cumplimiento de las metas del Proyecto.

Plan de Evaluación

Título de la Evaluación	Asociados (si fuese un proyecto conjunto)	Producto Relacionado del Plan Estratégico	Efecto MANUD/CPD	Fecha de Realización Prevista	Principales Actores en la Evaluación	Costo y Fuente de Financiamiento
Evaluación Final	PNUD / ANT	Signature Solution 2: Governance 2.3 Responsive governance systems and local governance strengthened for socio economic opportunity,	Resultado 3: La asistencia técnica como elemento acelerador de la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible catalizadores.	2025	PNUD / ANT, organizaciones involucradas	USD $ $ 19.984 Incluido en los costos del proyecto

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

		inclusive basic service delivery, community security, and peacebuilding.	Output 3.1 El Gobierno nacional y entidades territoriales fortalecen sus capacidades para la aceleración de la Agenda 2030 y los ODS.			

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

VII. PLAN DE TRABAJO PLURIANUAL

PRODUCTOS ESPERADOS	ACTIVIDADES PREVISTAS	Presupuesto Previsto por Año		RESPONSABLE	PRESUPUESTO PREVISTO		
		A1	A2		Fuente de Financiamiento	Descripción Presupuesto	Monto
Output 1: Prevenidas y/o gestionadas las desarmonías o conflictos territoriales por el uso y la tenencia de la tierra rural. Indicador de género (Gender Marker): 2	1.1 Generar estrategias de prevención y gestión de desarmonías y/o conflictividades por el uso y tenencia de la tierra.	$ 101.732	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	71300 Individuals Personal	$ 37.950
						71400 Contractual Service – Individuals	$ 51.954
						75700 Training and workshop	$ 11.829
	1.2 Diseñar metodología para la formulación e implementación del Artículo 55 Decreto Ley 902 de 2017, relacionada con mecanismos alternativos de solución de conflictos para comunidades étnicas a nivel nacional.	$ 115.565	$ -	FUCOLDE	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	72100 APR	$ 115.565
	1.3 Diseño de estrategia para la implementación de los lineamientos del Artículo 19 Decreto Ley 902 de 2017	$ 84.417	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	71300 Individuals Personal	$ 11.875
						71400 Contractual Service – Individuals	$ 39.803
						74500 Miscellaneous Expenses	$ 32.739
	1.4. Gestionar plan piloto para el norte del Cauca frente a experiencias de relacionamiento y convivencia intercultural para la gestión de desarmonías o conflictos territoriales.	$ 274.373	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	71300 Individuals Personal	$ 32.395
						75700 Training and workshop	$ 20.534
						72605 ASBV	$ 188.045
						71600 Travel	$ 33.399
	MONITOREO	$ 5.231	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	71300 Individuals Personal	$ 5.231
	Subtotal para el Producto 1	**$ 581.320**	**$ -**				**$ 581.320**
Output 2:				PNUD		71300 Individuals Personal	$ 6.113

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Promovidos procesos de delimitación y certificación para funcionamiento de territorios indígenas con funciones político-administrativas Indicador de género (Gender Marker): 2	2.1 Acompañar a las comunidades en la documentación soporte a la solicitud de delimitación.	$ 7.350	$ -		Agencia Nacional de Tierras (ANT)	71600 Travel	$ 1.237
	2.2 Gestionar interinstitucionalmente la solicitud de delimitación de territorios indígenas con funciones político-administrativas.	$ 148.038		FUCOLDE		72100 APR	$ 148.038
	2.3 Apoyar la organización documental de los procedimientos misionales, visitas de campo y expedición de actos administrativos de delimitación y puesta en funcionamiento de territorios indígenas con funciones político-administrativas.						
	MONITOREO	$ 1.309	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	71300 Individuals Personal	$ 1.309
	Subtotal para el Producto 2	**$ 156.697**	**$ -**				**$ 156.697**
Output 3: Fortalecidos procesos para el acceso y seguridad jurídica de la propiedad colectiva para la gobernabilidad integral de los territorios Indicador de género (Gender Marker): 2	3.1 Realizar procesos de verificación y reconstrucción de los polígonos formalizados frente al título expedido por la autoridad de tierras.	$ 339.129	$ -	FUCOLDE	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	72100 APR	$ 339.129
	3. 2 Realizar procesos de delimitación y alinderamiento de territorios de comunidades indígenas en los casos priorizados por la ANT a través de comité	$ 100.198	$ -	FUCOLDE	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	72100 APR	$ 100.198
	3.3. Implementar medidas de protección del territorio como víctima.	$ 916.006	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	71300 Individuals Personal	$ 29.579
						72605 ASBV	$ 884.463
						71600 Travel	$ 1.964
	3.4. Realizar recolección y sistematización de la información histórica sobre los	$ 52.788	$ -	FUCOLDE	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	72100 APR	$ 52.788

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

	títulos de origen colonial y/o republicanos de comunidades indígenas.						
	3.5 Coadyuvar en el cumplimiento de la sentencia T052 de 2017 con el Pueblo Barí.	$ 526.586	$ -	FUCOLDE	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	72100 APR	$ 526.586
	MONITOREO	$ 19.374	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	71300 Individuals Personal	$ 19.374
	Subtotal para el Producto 3	**$ 1.954.081**	**$ -**				**$ 1.954.081**
Producto 4: Gestionados compromisos asumidos con comunidades étnicas Indicador de género (Gender Marker): 2	4.1. Socializar el Decreto 0129 del 2024 en territorios priorizados por la ANT.	$ 313.710	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	71300 Individuals Personal	$ 4.977
						72605 ASBV	$ 308.733
	4.2 Gestionar los requerimientos solicitados por la ANT.	$ 546.216	$ -	FUCOLDE	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	72100 APR	$ 546.216
	MONITOREO	$ 8.510	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	71400 Contractual Service – Individuals	$ 8.510
	Subtotal para el Producto 4	**$ 868.436**	$ -				**$ 868.436**
Evaluación		$ 19.984	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	74100 - Consultoría	$ 19.984
DES		$ 71.610	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	74500 - DES	$ 71.610
Costo de Apoyo (GMS)		$ 182.606	$ -	PNUD	Agencia Nacional de Tierras (ANT)	75100 - GMS	$ 182.606
TOTAL		**$ 3.834.735**	**$ -**				**$ 3.834.735**

Nota: La proyección presupuestal a la que hace referencia el presente documento está a una tasa de COP$4.042. Es importante aclarar que de acuerdo con las políticas y procedimientos del PNUD, los recursos que aporta en este caso la Agencia Nacional de Tierras (ANT) cuando el pago se efectúe en una moneda distinta del dólar de los Estados Unidos su valor se determinará aplicando el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente en la fecha del pago (https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php).

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

VIII. ARREGLOS DE GESTIÓN Y GOBERNANZA

El Proyecto propone promover la articulación entre las acciones territoriales y nacionales, a través de mecanismos de gobernanza claramente definidos. La gestión del Proyecto estará a cargo del PNUD teniendo como competencias principales:

- Coordinación de las actividades programáticas, informes técnicos y financieros del proyecto en su conjunto y según se acuerden con las partes y alianzas que se vinculen, en este caso con la ANT.
- Apoyar la realización de alianzas y convenios en dirección del proyecto, supervisando los objetivos, el desembolso de fondos y previsiones de manera oportuna, así como la coordinación y el seguimiento de los resultados técnicos de todas las organizaciones o entidades gubernamentales y no gubernamentales participantes.
- Implementar y ejecutar las actividades, productos y acuerdos definidos en los lineamientos técnicos desarrollados junto con la Agencia Nacional de Tierras y demás alianzas que se establezcan.
- Facilitar las evaluaciones y auditorías del proyecto.
- Manejar la gestión cotidiana del proyecto.

Para la coordinación y el seguimiento del Proyecto se establecerá una estructura de dirección, coordinación y seguimiento constituida por un Comité Directivo y un Comité Técnico y los arreglos de gestión y lineamientos técnicos necesarios para el logro de los resultados propuestos. Igualmente se harán comités de seguimiento con las diferentes organizaciones e instituciones del gobierno bimensualmente o antes de ser necesario para definir avances y cumplimiento de los planes de trabajo en conjunto con el PNUD.

El Proyecto pretende contar con Partes Responsables como aliados en la implementación de este, su rol será el apoyo en el desarrollo operativo y técnico de las iniciativas y/o actividades. Es el caso de la Fundación Colombiana para el Desarrollo (FUCOLDE), que enfoca sus actividades en iniciativas que promueven el desarrollo rural y territorial de comunidades vulnerables, entre las que se encuentran comunidades afrocolombianas, indígenas y campesinas, y así contribuir al restablecimiento de sus derechos, a través de estrategias de transformación desde lo regional y local.

Para la coordinación y el seguimiento del proyecto, se establecerá una estructura de dirección, coordinación y seguimiento constituida por un Comité Directivo y un Comité Técnico:

Comité Directivo del Proyecto. Se conformará una instancia directiva del Proyecto, se reunirá trimestralmente (o según convengan las partes). El Comité Directivo estará conformado de la siguiente manera: por parte del PNUD Representante residente del PNUD o su delegado/a; y por parte del Donante, el /la funcionario(a) que represente a la Agencia Nacional de Tierras o su delegado/a, podrá invitar a sus reuniones de común acuerdo a miembros del equipo de la Dirección de Asuntos Étnicos de la ANT y del Área de Gobernabilidad Democrática del PNUD, otras personas o instituciones que considere pertinente. La función principal de este Comité es establecer la dirección estratégica del Proyecto, evaluar sus resultados y definir directrices para su mejoramiento.

Las funciones principales del Comité Directivo son:

a. Hacer seguimiento estratégico, operativo y financiero al Proyecto.
b. Aprobar los cambios a los lineamientos técnicos definidos en la planeación del Proyecto.
c. Aprobar los Planes Operativos Anuales y su respectivo presupuesto.
d. Identificar alertas en el desarrollo del Proyecto, determinar posibles soluciones, aprobar y modificar ajustes técnicos y financieros.
e. Definir lineamientos técnicos del equipo del Proyecto en función de las orientaciones generadas en el Comité Directivo.
f. Definir los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de aliados, comunicación y difusión. Estos lineamientos incluirán el uso de logos de las entidades, mensajes a difundir a terceros, entre otros.
g. Dar respuesta a los requerimientos que sean elevados por el Comité Técnico.
h. Definir los mecanismos de coordinación y articulación con otras entidades públicas y privadas que puedan ser aliadas del Proyecto.
i. Aprobar informes de avance y reportes financieros del Proyecto según se convengan con las partes.

La secretaria técnica del Comité Directivo estará a cargo del PNUD quien además de convocar el Comité, tendrá la labor de elaborar el acta donde se consignen los acuerdos de cada sesión y de difundir dicha información a quien fuese

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

necesario. En el marco de este comité, se revisarán los temas que, a juicio de los miembros del Comité Técnico, requieran de una instancia superior para ser resueltos o dirimidos.

Comité Técnico del Proyecto. Con el fin de realizar seguimiento a los avances del Proyecto y tomar las decisiones operativas necesarias para el logro de los resultados esperados, se conformará un Comité Técnico, el cual se reunirá al inicio de la ejecución del proyecto y posteriormente mensualmente o antes de ser necesario y de acuerdo con los arreglos de gestión con las partes, no obstante, se reunirá al menos cuatro veces por año. Este comité se encargará de establecer acuerdos y procedimientos operativos para la ejecución del convenio, definir los alcances técnicos del desarrollo del Proyecto, determinar acciones respecto de la ejecución y asignación de recursos, implementar actividades y resolver las diferencias que se puedan presentar entre las partes, entre otros.

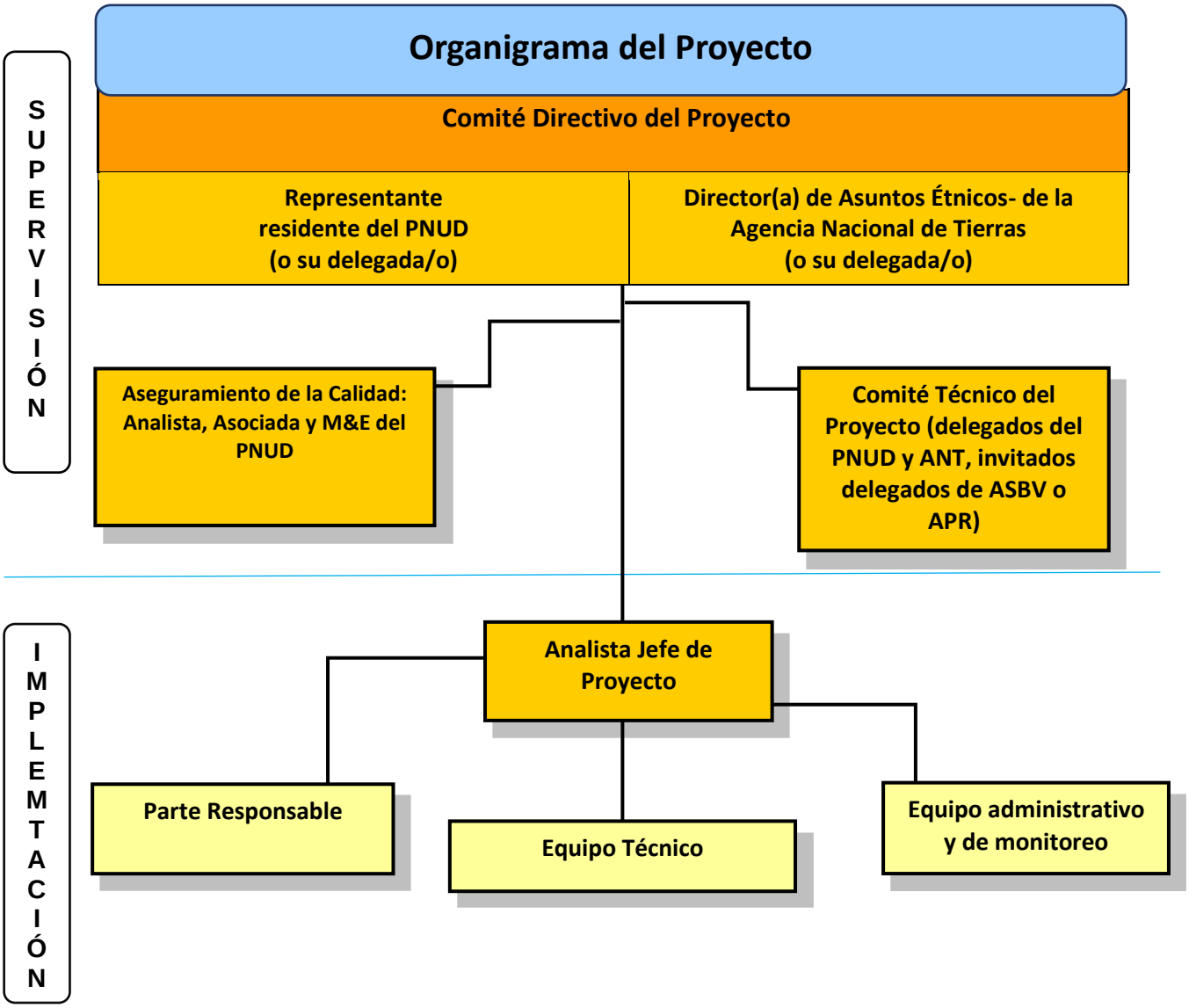
El Comité estará conformado por representantes o delegados del Donante en este caso la ANT, y de ser necesario se invitará a delegados de organizaciones con las cuales se firmen ASBV/APR y del PNUD. El comité tendrá las siguientes funciones específicas:

a. Realizar las convocatorias para las reuniones y comités.
b. Dar orientaciones generales y proponer ajustes en los planes anuales de trabajo, presupuesto y hacer seguimiento a los acuerdos (según se acuerde con el donante en este la ANT).
c. Proponer al Comité Directivo los cambios, ajustes o alertas a los lineamientos técnicos cuando sean requeridos.
d. Autorizar el giro de los desembolsos previstos en el calendario de pagos en el CSA, previa aprobación de los informes de actividades presentados por el proyecto.
e. Emitir las directrices que garanticen la adecuada ejecución del Proyecto, evaluar y resolver los inconvenientes que se presenten en la ejecución (y de las partes y alianzas que se vinculen).
f. Revisar trimestralmente el avance técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Documento de Proyecto (y de las partes y alianzas que se vinculen).
g. Realizar visitas a los lugares donde se ejecutan los proyectos y formular las recomendaciones que sean del caso.
h. Revisar los informes y resultados del programa preparados por el equipo técnico del proyecto.
i. Determinar las organizaciones con las que se suscribirá un ASBV o APR.
j. Facilitar la relación y comunicación entre las diferentes instancias del Proyecto.
k. Elaborar y llevar debidamente firmadas, numeradas en forma consecutiva las actas de las reuniones del Comité Técnico realizadas.
l. Las partes realizarán reuniones extraordinarias cuando consideren necesario y podrán ser invitadas otras entidades e instituciones de acuerdo con los temas a tratar.
m. Atender recomendaciones, observaciones, quejas, reclamos que se reciban por parte de la población objetivo a impactar mediante las acciones implementadas por el proyecto, así como dar respuesta a estas inquietudes, que serán transmitidas en articulación con sus delegados o representantes ante el comité técnico.
n. Hacer seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que se reciban, a través del Mecanismo de radicación de solicitudes del Proyecto.

La secretaría técnica de este comité será ejercida por el PNUD. En este sentido, sus funciones serán:

a. Realizar las convocatorias para las reuniones del Comité.
b. Preparar las actas sobre los temas tratados, acuerdos y compromisos adquiridos en el comité.
c. Hacer seguimiento a los compromisos acordados.
d. Articular la comunicación con otras instituciones y actores relevantes.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097



Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

IX. CONTEXTO LEGAL

Este Documento de Proyecto constituirá el instrumento al que se hace referencia en el Artículo I del Acuerdo Básico de Asistencia firmado el 29 de mayo de 1974 entre el Gobierno de Colombia y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Toda referencia que se haga en el Acuerdo SBAA a la "Agencia de Ejecución" se interpretará como una referencia al "Asociado en la Implementación".

Este proyecto será implementado por la Agencia Nacional de Tierras ("Asociado en la Implementación") que será el encargado de implementar el proyecto de conformidad con sus reglamentaciones, reglas, prácticas y procedimientos financieros siempre y cuando no viole principio alguno de las Reglas y Regulaciones Financieras del PNUD. Cuando la gobernanza financiera de un Asociado en la implementación no proporcione la orientación requerida para garantizar la mejor relación calidad-precio, imparcialidad, integridad, transparencia y competencia internacional efectiva, se aplicará la gobernanza financiera del PNUD.

X. GESTIÓN DE RIESGOS

1. De conformidad con el Artículo III de la SBAA [*o las Disposiciones Suplementarias del Documento de Proyecto*], el Asociado en la Implementación tendrá la responsabilidad de la seguridad y protección del Asociado en la Implementación, de su personal, de su propiedad, y de los bienes del PNUD que se encuentren en su custodia. Con este fin, el Asociado en la Implementación:
   a) Instrumentará un plan de seguridad adecuado y sostendrá dicho plan, teniendo en cuenta la situación de seguridad del país en el que se desarrolla el proyecto;
   b) Asumirá todos los riesgos y responsabilidades en relación con la seguridad del Asociado en la Implementación, y con la instrumentación de dicho plan.

2. El PNUD se reserva el derecho de verificar si existe dicho plan, y de sugerir modificaciones cuando resultase necesario. En caso de que el Asociado en la Implementación no cuente con un plan de seguridad apropiado según lo exigido por estas cláusulas, se considerará que ha violado sus obligaciones en el marco del presente Documento de Proyecto.

3. El Asociado en la Implementación acuerda realizar todos los esfuerzos que resulten razonables a fin de asegurar que los fondos del PNUD recibidos de conformidad con el Documento de Proyecto no se utilicen para brindar asistencia a personas o entidades vinculadas con el terrorismo, que los receptores de los fondos provistos por el PNUD en el marco del presente proyecto no aparezcan en la Lista Consolidada de Sanciones del Comité del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, y que ningún fondo recibido por el PNUD según el Documento del Proyecto son utilizados para actividades de blanqueo de dinero. La Lista Consolidada de Sanciones del Comité del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas se puede encontrar en: https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list.

4. El Asociado en la Implementación reconoce y acepta que el PNUD no tolerará el acoso sexual y la explotación y el abuso sexual de nadie por parte del Asociado en la Implementación, y cada una de sus partes responsables, sus respectivos sub-receptores y otras entidades involucradas en la implementación del Proyecto, ya sea como contratistas, o subcontratistas y su personal, y cualquier persona que preste servicios para ellos según el Documento de Proyecto.

   (a) En la implementación de las actividades conforme a este Documento de Proyecto, el Asociado en la Implementación y cada una de las subpartes mencionadas anteriormente, deberán cumplir con los estándares de conducta establecidos en el Boletín del Secretario General ST/SGB/2003/13 del 9 de octubre de 2003, sobre " Medidas especiales de protección contra la explotación y los abusos sexuales" (EAS).

   (b) Además, y sin limitación a la aplicación de otras regulaciones, reglas, políticas y procedimientos que se relacionan con el desempeño de las actividades bajo este Documento de Proyecto, en la implementación de las actividades, el Asociado en la Implementación y cada una de sus subpartes mencionadas anteriormente, no deberá participar en ninguna forma de acoso sexual (AS). El AS se define como cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual que pueda esperarse o percibirse razonablemente como causa de ofensa o humillación, cuando dicha conducta interfiere con el trabajo, se convierte en una condición de empleo o crea un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo. El AS puede ocurrir en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo. Aunque

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

normalmente implica un patrón de conducta, El AS puede tomar la forma de un solo incidente. Al evaluar la razonabilidad de las expectativas o percepciones, se debe considerar la perspectiva de la persona que es el objetivo de la conducta.

5. a) En el desempeño de las actividades bajo este Documento de Proyecto, el Asociado en la Implementación deberá (con respecto a sus propias actividades), y exigirá a sus subpartes mencionadas en el párrafo 4 (con respecto a sus actividades), tener estándares y procedimientos mínimos establecidos, o un plan para desarrollar y/o mejorar dichos estándares y procedimientos para poder tomar medidas preventivas e investigativas efectivas. Estos deben incluir: políticas sobre acoso sexual y explotación y abuso sexual; políticas sobre denuncias/protección contra represalias; y denuncias, mecanismos disciplinarios e investigativos. De acuerdo con esto, el Asociado en la Implementación tomará medidas y requerirá que dichas subpartes tomen todas las medidas apropiadas para:

   i. Evitar que sus empleados, agentes o cualquier otra persona contratada para realizar cualquier servicio en virtud de este Documento de Proyecto, se involucre en AS o EAS;

   ii. Ofrecer a los empleados y al personal asociado capacitación sobre prevención y respuesta a AS y EAS, donde el Asociado en la Implementación y sus subpartes mencionados en el párrafo 4 no han implementado su propia capacitación sobre la prevención de AS y EAS, el Asociado en la Implementación y las subpartes pueden usar el material de capacitación disponible por el PNUD;

   iii. Informar y monitorear las acusaciones de AS y EAS sobre las cuales el Asociado en la Implementación y sus subpartes mencionados en el párrafo 4 han sido informados o de lo contrario se han enterado, y su estado;

   iv. Remita a las víctimas/sobrevivientes de AS y EAS a asistencia segura y confidencial para las víctimas; y

   v. Registrar e investigar de manera inmediata y confidencial cualquier acusación lo suficientemente creíble como para justificar una investigación de AS o EAS. El Asociado en la Implementación notificará al PNUD sobre las denuncias recibidas y las investigaciones realizadas por sí mismo o por cualquiera de sus subpartes mencionadas en el párrafo 4 con respecto a sus actividades en virtud del Documento de Proyecto, y mantendrá informado al PNUD durante la investigación realizada por este o cualquiera de dichas subpartes, en la medida en que dicha notificación (i) no ponga en peligro la realización de la investigación, incluyendo pero no limitado a la seguridad de las personas, y/o (ii) no contravenga ninguna ley aplicable a ello. Después de la investigación, el Asociado en la Implementación notificará al PNUD sobre cualquier acción tomada por él o por cualquiera de las otras entidades posteriores a la investigación.

   b) El Asociado en la Implementación deberá establecer que ha cumplido con lo anterior, a satisfacción del PNUD, cuando lo solicite el PNUD o cualquier parte que actúe en su nombre que solicite dicha confirmación. Si el Asociado en la Implementación, y cada una de las subpartes mencionadas en el párrafo 4, incumplen con lo anterior, según lo determinado por el PNUD, se considerará motivo para la suspensión o terminación del Proyecto.

6. Se reforzará la sostenibilidad social y ambiental, a través de la aplicación de los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD (http://www.PNUD.org/ses) y del Mecanismo de Rendición de Cuentas (http://www.PNUD.org/secu-srm).

7. El Asociado en la Implementación (a) realizará las actividades relacionadas con el proyecto y programa de un modo que resulte coherente con los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD; (b) implementará el plan de gestión o mitigación para que el proyecto o programa cumpla con dichos estándares; y (c) participará de un modo constructivo y oportuno para abordar cualquier inquietud o queja planteada a través del Mecanismo de Rendición de Cuentas. El PNUD se asegurará de que las comunidades/organismos y otras partes interesadas estén debidamente informadas de la existencia del Mecanismo de Rendición de Cuentas y puedan acceder al mismo.

8. Todos los firmantes del Documento de Proyecto colaborarán de buena fe en los ejercicios destinados a evaluar los compromisos del programa o proyecto, o el cumplimiento con los Estándares Sociales y Ambientales del PNUD. Ello incluye el acceso al sitio del proyecto así como a personal relevante, información y documentación.

9. El Asociado en la Implementación tomará las medidas apropiadas para evitar el uso indebido de fondos, fraude o corrupción por parte de sus funcionarios, consultores, partes responsables, subcontratistas y sub-receptores en la ejecución del proyecto o utilizando los fondos del PNUD.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

10. En la implementación de las actividades bajo este Documento de Proyecto, el PNUD confía razonablemente en el Asociado en la Implementación para que aplique sus leyes, reglamentos y procesos, y las leyes internacionales aplicables en materia de lucha contra el blanqueo de dinero y contrarrestar el financiamiento del terrorismo, para garantizar la coherencia. con los principios vigentes de la Política de lucha contra el blanqueo de dinero y contrarrestar el financiamiento del terrorismo del PNUD.

11. El Asociado en la Implementación se asegurará de que sus políticas de gestión financiera, anticorrupción, antifraude y contra el blanqueo de dinero y contrarrestar el financiamiento del terrorismo estén implementadas y se apliquen a todos los fondos recibidos del PNUD o a través de este.

12. Los requisitos de los siguientes documentos, vigentes en el momento de la firma del Documento de Proyecto, se aplican al Asociado en la Implementación: (a) Política del PNUD sobre Fraude y otras Prácticas Corruptas y (b) Directrices de la Oficina de Auditoría e Investigaciones del PNUD. El Asociado en la Implementación acepta los requisitos de los documentos anteriores, los cuales son parte integral de este Documento de Proyecto y están disponibles en línea en www.undp.org.

13. En caso de que se requiera una investigación, el PNUD tiene la obligación de realizar las investigaciones relacionadas con cualquier aspecto de los proyectos y programas del PNUD en cumplimiento con las regulaciones, reglas, políticas y procedimientos del PNUD. El Asociado en la Implementación proporcionará su plena cooperación, incluida la puesta a disposición del personal, la documentación pertinente y el acceso a los locales del Asociado en la Implementación (y de sus consultores, partes responsables, subcontratistas y sub-receptores), en las condiciones razonables que sean necesarias para los fines de una investigación. En caso de que haya una limitación en el cumplimiento de esta obligación, el PNUD consultará con el Asociado en la Implementación para encontrar una solución.

14. Los signatarios de este Documento de Proyecto se mantendrán informados de manera inmediata de cualquier incidencia de uso inapropiado de fondos, alegación creíble de fraude o corrupción, u otra irregularidad financiera con la debida confidencialidad.

    Cuando el Asociado en la Implementación sepa que un proyecto o actividad del PNUD, en su totalidad o en parte, es objeto de investigación por presunto fraude o corrupción, el Asociado en la Implementación informará al Representante Residente / Jefe de Oficina del PNUD, quien informará prontamente a la Oficina de Auditoría e Investigaciones del PNUD (OAI). El Asociado en la Implementación proporcionará actualizaciones periódicas al jefe del PNUD en el país y la OAI del estado y las acciones relacionadas con dicha investigación.

15. El PNUD tendrá derecho a un reembolso por parte del Asociado en la Implementación de los fondos que hayan sido utilizados de manera inapropiada, incluyendo fraude, corrupción u otra irregularidad financiera, o pagados de otra manera que no sean los términos y condiciones del Documento del Proyecto. Dicho monto puede ser deducido por el PNUD de cualquier pago debido al Asociado en la Implementación bajo este o cualquier otro acuerdo. La recuperación de esa cantidad por el PNUD no disminuirá o limitará las obligaciones del Asociado en la Implementación bajo este Documento de Proyecto.

    Cuando dichos fondos no hayan sido reembolsados al PNUD, el Asociado en la Implementación está conforme con que los donantes del PNUD (incluido el Gobierno), cuya financiación sea la fuente, en su totalidad o en parte, de los fondos destinados a las actividades previstas en el presente Documento de Proyecto, podrán solicitar recurso al Asociado en la Implementación para la recuperación de cualesquiera fondos determinados por el PNUD que hayan sido utilizados de manera inapropiada, incluso mediante fraude, corrupción u otra irregularidad financiera, o que hayan sido pagados de otra manera que no sea conforme a los términos y condiciones del Documento del Proyecto.

    Nota: El término "Documento del Proyecto", tal como se utiliza en esta cláusula, se considerará que incluye cualquier acuerdo subsidiario pertinente posterior al Documento del Proyecto, incluyendo aquellos con las partes responsables, subcontratistas y sub-receptores.

16. Cada contrato emitido por el Asociado en la Implementación en relación con el presente Documento de Proyecto incluirá una cláusula declarando que, en relación con el proceso de selección o en la ejecución del contrato, no se han dado, recibido o prometido ningún honorario, gratificación, descuento, regalo, comisión u otro pago que no sean los mostrados en la propuesta, y que el receptor de fondos del Asociado en la Implementación cooperará con todas y cada una de las investigaciones y auditorías posteriores al pago.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

17. En caso de que el PNUD se refiera a las autoridades nacionales pertinentes para que se adopten las medidas legales apropiadas en relación con cualquier presunto incumplimiento relacionado con el proyecto, el Gobierno velará por que las autoridades nacionales pertinentes investiguen activamente las mismas y adopten las medidas legales adecuadas contra todas las personas que hayan participado en el proyecto, recuperará y devolverá los fondos recuperados al PNUD.

18. El Asociado en la Implementación se asegurará de que todas sus obligaciones establecidas en esta sección titulada "Gestión de Riesgos" se traspasan a cada parte responsable, subcontratista y sub-receptor y que todas las cláusulas bajo esta sección tituladas "Cláusulas Estándar de Gestión de Riesgos" se incluyen, *mutatis mutandis*, en todos los subcontratos o subacuerdos celebrados con posterioridad al presente Documento de Proyecto.

Cláusulas especiales.

1. El calendario de pagos y los detalles de la cuenta bancaria del PNUD, especificado en el acuerdo de financiación.

2. El valor del pago, si se efectúa en una moneda distinta del dólar de los Estados Unidos, se determinará aplicando el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas vigente en la fecha del pago. En caso de que se produzca un cambio en el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas antes de que el PNUD utilice plenamente el pago, el valor del saldo de los fondos que aún se mantienen en ese momento se ajustará en consecuencia. Si, en tal caso, se registra una pérdida en el valor del saldo de los fondos, el PNUD informará al Gobierno con miras a determinar si el Gobierno podría proporcionar más financiación. Si dicha financiación adicional no estuviera disponible, el PNUD podría reducir, suspender o cancelar la asistencia que se proporcionará al proyecto.

3. El calendario de pagos anterior tiene en cuenta el requisito de que los pagos se realicen antes de la ejecución de las actividades planificadas. Puede modificarse para que sea coherente con el progreso de la ejecución del proyecto.

4. El PNUD recibirá y administrará el pago de acuerdo con los reglamentos, reglas y directivas del PNUD.

5. Todas las cuentas y estados financieros se expresarán en dólares estadounidenses.

6. Si se esperan o realizan aumentos imprevistos en los gastos o compromisos (ya sea debido a factores inflacionarios, fluctuaciones en los tipos de cambio o contingencias imprevistas), el PNUD presentará al gobierno oportunamente una estimación complementaria que muestre el financiamiento adicional que será necesario. El Gobierno hará todo lo posible por obtener los fondos adicionales necesarios.

7. Si los pagos mencionados anteriormente no se reciben de acuerdo con el calendario de pagos, o si el financiamiento adicional requerido de acuerdo con el párrafo 6 anterior no proviene del Gobierno u otras fuentes, la asistencia que se brindará al proyecto en virtud de este Acuerdo El PNUD puede reducir, suspender o cancelar.

8. Todo ingreso por intereses atribuible a la contribución se acreditará a la Cuenta del PNUD y se utilizará de conformidad con los procedimientos establecidos por el PNUD.

   De acuerdo con las decisiones y directivas de la Junta Ejecutiva del PNUD:

   La contribución se cargará:

   a) Recuperación de costos del [5%] para la prestación de apoyo de gestión general (GMS por sus siglas en inglés) por la sede del PNUD y las oficinas en los países.

   b) Costo directo de los servicios de apoyo a la ejecución (ISS por sus siglas en inglés) proporcionados por el PNUD y / o una entidad ejecutora / asociado en la ejecución.

9. La propiedad del equipo, los suministros y otras propiedades financiadas con la contribución se transferirá al PNUD. Los asuntos relacionados con la transferencia de propiedad por parte del PNUD se determinarán de acuerdo con las políticas y procedimientos pertinentes del PNUD.

10. La contribución estará sujeta exclusivamente a los procedimientos de auditoría interna y externa previstos en los reglamentos, normas y directivas financieras del PNUD".

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

XI. ANEXOS

1. **Informe de Calidad del Proyecto**
   ASM-09900 | Procedure | Salesforce

2. **Modelo de Diagnóstico Social y Ambiental**
   ASM-09967 | Procedure | Salesforce

3. **Análisis de Riesgo**

4. **Evaluación de Capacidades:** Microevaluación de la ANT y la Fundación Colombiana para el Desarrollo FUCOLDE

5. **Términos de referencia de la Junta del Proyecto**

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

XII. BIBLIOGRAFÍA

Agencia Nacional de Tierras. (2022). Memorias para el diálogo social. En A. N. Tierras, *Memorias para el diálogo social* (pág. 195). Bogotá D.C.

ANT, A. N. (Abril de 2023). *Agencia Nacional de Tierras.* Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.ant.gov.co/wp-content/uploads/2023/05/INFORME-PRIMER-TRIMESTRE-2023-v11052023-2.pdf

Defendoría del Pueblo. (02 de marzo de 2024). *Prevención de riesgos y Sistema de Alerta Tempranas*. Obtenido de https://alertastempranas.defensoria.gov.co/Alerta/TableroPantallaCompleta?Length=0

Defensoría del Pueblo. (03 de Enero de 2024). *Defensoría del Pueblo Colombia*. Obtenido de https://www.defensoria.gov.co/-/defensor%C3%ADa-logr%C3%B3-escenarios-de-di%C3%A1logo-entre-comunidades-ind%C3%ADgenas-y-campesinas-en-guaviare

DNP, D. N. (2023). *Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA.* Bogotá: DNP.

Dorado, F. (22 de Enero de 2023). *Razonpublica*. Obtenido de https://razonpublica.com/las-luchas-la-tierra-norte-del-cauca/

Función Pública. (02 de Marzo de 2024). *Función Pública*. Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=67314

Global Atlas of Environmental Justice. (02 de Marzo de 2024). *Global Atlas of Environmental Justice*. Obtenido de https://ejatlas.org/country/colombia

IEI, I. d. (2022). *Conflictos territoriales .* Cali: Universidad Javeriana de Cali.

Josefina Echavarría Álvarez, et al. (2024). Quarterly Report: Implementation Status of the Colombian Final Peace Accord, July-September 2023Echavarría Álvarez, Josefina, et al. *Kroc Institute for International Peace Studies/Keough School of Global Affairs*, 10-19.

PNUD, P. d. (Diciembre de 2023). *Informe Técnico de Ejecución.* Obtenido de Sheirpoint Área Gobernabilidad Democrática: https://undp.sharepoint.com/sites/GobernabilidadDemocraticaColombia/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ga=1&id=%2Fsites%2FGobernabilidadDemocraticaColombia%2FShared%20Documents%2F1%2E%20Documentos%20por%20Proyecto%2F00117890%5FDialogo%20y%20Deliberaci

Roldán, S. (31 de Agosto de 2022). *Departamento de Derecho del Medio Ambiente, Universidad Externado de Colombia*. Obtenido de https://medioambiente.uexternado.edu.co/politica-rural-de-acceso-a-tierra-para-la-paz-total/

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Título	REGISTRO DE LOS RIESGOS DEL PROYECTO: DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES Y PLANTILLA SIN CONEXIÓN
Dependencia responsable	Grupo de Eficacia de la BPPS y BMS
Fecha de aprobación	28 de junio de 2022
Aplicabilidad	Se aplica a todos los proyectos y servicios de desarrollo, mecanismos de participación, proyectos multipaís y Sur-Sur y proyectos de eficacia institucional y de la ayuda al desarrollo del PNUD
Forma parte de	Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas del PNUD: - Gestión de programas y proyectos - Responsabilidad y gestión de los riesgos institucionales

Finalidad y descripción del registro de los riesgos del proyecto

La Política de Gestión de los Riesgos Institucionales del PNUD concierne a los riesgos que se toman en todos los niveles de la organización, sin olvidar el nivel de los proyectos. Los riesgos que se dan en el nivel del programa o la dependencia se vigilan a través del registro de los riesgos del plan de trabajo integrado. Los riesgos que se dan en el nivel del proyecto se vigilan por medio del registro de los riesgos del proyecto.

El **riesgo** se define como el efecto de la incertidumbre sobre los objetivos de la organización, que puede ser positivo o negativo. La práctica óptima consiste en formular el riesgo en términos de "hecho futuro."

Si se quiere propiciar que un proyecto dé sus frutos, hay que detectar, evaluar, priorizar y mitigar los riesgos. Es necesario estudiar medidas de tratamiento y mitigación de los riesgos, así como formular y ejecutar un plan adecuado de gestión de los riesgos. Esto conlleva planificar y movilizar los recursos que se necesitan para llevar a cabo las actuaciones escogidas para combatir los riesgos. Dichas actuaciones deben incorporarse al plan de trabajo del proyecto —incluidas las fases de seguimiento y presentación de informes— para garantizar que todas las actividades de gestión de los riesgos se llevan a término y logran el efecto deseado.

Los riesgos tienen que detectarse y evaluarse mediante el registro de los riesgos del proyecto, que se remite al Comité de Evaluación de Proyectos (PAC) como anexo del documento de proyecto. Hecho esto, el registro de los riesgos ha de mantenerse y actualizarse en Quantum según se necesite mientras el proyecto se desarrolla (como mínimo una vez al año durante la ejecución).

Plantillas de registro de los riesgos del proyecto

Hay dos plantillas que se utilizan para registrar los riesgos del proyecto: la plantilla sin conexión y la plantilla en línea de Quantum.

En el anexo 2 encontrará la plantilla sin conexión del registro de los riesgos del proyecto. La plantilla sin conexión debe emplearse durante la preparación preliminar del registro de los riesgos que tiene lugar al diseñar el proyecto. Asimismo, tiene añadirse como anexo al borrador del documento de proyecto.

Haga clic aquí para ver el registro de los riesgos del proyecto, que forma parte del taller de resultados y cierre de proyectos de Quantum. Mientras se ejecuta el proyecto, el equipo de gestión de proyectos tendrá que actualizar el registro de los riesgos en Quantum al menos una vez al año y tan a menudo como se requiera.

Si el equipo de gestión de proyectos no cuenta con acceso ilimitado a Quantum, está permitido recurrir a la plantilla sin conexión. La Garantía del Proyecto del PNUD (o un miembro del equipo de gestión de proyectos que disponga de acceso externo a Quantum) tiene que enviar la plantilla sin conexión a Quantum cada cierto tiempo.

La información del registro de los riesgos que se almacena en Quantum aparece automáticamente en el informe sobre el avance de los proyectos.

Tenga en cuenta que los riesgos del nivel del programa o la dependencia se vigilan en el sistema de planificación institucional a través del registro de los riesgos del plan de trabajo integrado. El registro de los riesgos del proyecto ha de fundamentarse en el registro de los riesgos del plan de trabajo integrado y viceversa.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Elementos del registro de los riesgos del proyecto

- Número de identificación del riesgo: un número de referencia que permite aglutinar todos los datos sobre el riesgo.
- Descripción: breve explicación del riesgo que incluye los hechos que puedan darse en un futuro y los motivos subyacentes.
- Fecha de detección: el momento en el que se identificó el riesgo.
- Tipo (según las categorías de riesgo de la ERM): social y ambiental, financiero, operacional, organizacional, reputacional, regulatorio, estratégico y protección y seguridad.
- Impacto y probabilidad:
    - Impacto: efecto que el riesgo tendría en el proyecto si se materializara, en una escala del 1 (insignificante) al 5 (extremo).
    - Probabilidad: cálculo de las posibilidades de que el riesgo se materialice, en una escala del 1 (no es probable) al 5 (esperado).
- Encargado de la gestión de los riesgos: persona o entidad responsable de gestionar el riesgo.
- Tratamiento del riesgo: las medidas que se han tomado o se tomarán para contrarrestar el riesgo.
- Estado actual del tratamiento del riesgo: la situación en lo referente a la ejecución del tratamiento del riesgo o la aplicación de medidas de gestión, su eficacia y los cambios pertinentes que se han introducido en contexto (solo en línea)

Insumos

Los riesgos se detectan por medio de las categorías de riesgo de la ERM (véase el anexo 1) y otras herramientas oportunas relacionadas con el riesgo, como el método armonizado para las transferencias en efectivo, el proceso de inspección social y ambiental, la diligencia debida en el sector privado, la teoría del cambio, el instrumento de detección de riesgos en materia de adquisiciones, etc. Los riesgos del proyecto pueden detectarse y actualizarse en todo momento. También es posible que se deriven de los riesgos que se identificaron en el nivel del programa o la dependencia o que contribuyan a ellos.

Partiendo de la detección y la evaluación, el Promotor del Proyecto tiene que llevar a cabo un análisis de los riesgos con la plantilla estándar para registrar los riesgos sin conexión en el marco de la preparación del documento de proyecto. El PAC estudiará el borrador preliminar del registro de los riesgos. Una vez se llegue a un consenso sobre los riesgos — que abarca las posibles medidas de gestión, si se conocen— y cuando se haya creado la asignación del proyecto, los riesgos han de introducirse en Quantum a través del registro de los riesgos del proyecto.

Dicho registro tiene que mantenerse y actualizarse en Quantum según proceda (pero al menos una vez al año) mientras dure el proyecto. La información que se incorpore al sistema se reflejará en el informe sobre el avance de los proyectos. Cada vez que se actualice el registro de los riesgos, hay que comprobar si ha surgido alguno nuevo.

Líneas de acción de Quantum

Hay que utilizar el registro de los riesgos del proyecto en Quantum a fin de plasmar los riesgos que se detectaron en un principio y remitirlo al PAC. Se empleará el mismo mecanismo para actualizar periódicamente los riesgos detectados y dejar constancia de los de nueva aparición. Para llegar a él, vaya a Proyectos > Taller de resultados y cierre de proyectos > Seleccionar organismo (PNUD), dependencia institucional o número del proyecto (o número del proyecto en Atlas, si se ha migrado desde ahí) > pestaña Riesgos del proyecto.

Apuntes sobre el acceso:

- Al introducir un riesgo en Quantum por primera vez, se almacenará para siempre en el sistema y podrá actualizarse con regularidad.
- El tratamiento de los riesgos se registra en el campo Tratamiento y puede editarse en cualquier momento (No se ha iniciado, En curso o Finalizado).
- Se pueden añadir riesgos nuevos en todo momento y actualizar los que ya no vengan al caso para desactivarlos.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Responsabilidades y rendición de cuentas

- El Promotor del Proyecto redacta el registro de los riesgos preliminar en el marco del proceso de preparación del documento de proyecto y lo presenta ante el Comité Local de Evaluación de Proyectos para que lo revise.
- El Comité Local de Evaluación de Proyectos tiene que revisar el borrador preliminar del registro de los riesgos y darle el visto bueno.
- El Promotor del Proyecto asume la responsabilidad de crear el registro de los riesgos en Quantum una vez se ha aprobado el proyecto y partiendo del consenso en el PAC.
- Durante la ejecución del proyecto, el Director de Proyecto se encarga de mantener y actualizar el registro de los riesgos para tener la garantía de que estos se comunican, así como para introducir las contramedidas que haya decidido la Junta de proyectos.
- La Garantía del Proyecto (por ejemplo, el Oficial de Programas) se ocupa de comprobar que los datos de los riesgos detectados se actualizan cada cierto tiempo en Quantum y quedan reflejados correctamente como parte del informe sobre el avance de los proyectos.
    - Si el equipo de gestión de proyectos no tiene acceso a Quantum, la Garantía del Proyecto asume la responsabilidad de actualizar los riesgos en el sistema con la información que haya facilitado el Director de Proyecto en la plantilla estándar.
    - Si el equipo de gestión de proyectos cuenta con acceso externo a Quantum, actualizará en el sistema la información sobre los riesgos detectados. No obstante, la Garantía del Proyecto del PNUD debería hacer un repaso de los insumos del equipo antes de presentar el informe sobre el avance de los proyectos.
- La responsabilidad de vigilar en todo momento por si aparecen riesgos nuevos recae sobre la Junta de proyectos.
- El Director de Proyecto es quien tiene que notificar a la Junta de manera oportuna los riesgos nuevos, los cambios que se produzcan en riesgos conocidos y sus remisiones.
- En los casos donde no se necesite un documento de proyecto ni una Junta (por ejemplo, servicios de desarrollo, mecanismos de participación y proyectos de eficacia institucional y de la ayuda al desarrollo), se crea un registro de los riesgos en Quantum y se mantiene para fundamentar la toma de decisiones.

Recursos complementarios

Sección Gestión de los Riesgos Institucionales de las Políticas y Procedimientos de Operaciones y Programas. Entre las demás políticas y herramientas pertinentes, cabe destacar:

- Declaración de Apetito de Riesgo y Directrices de la Declaración de Apetito de Riesgo del PNUD
- Política de Lucha contra el Blanqueo de Dinero y la Financiación del Terrorismo y Guía Operativa de la Política de Lucha contra el Blanqueo de Dinero y la Financiación del Terrorismo del PNUD
- Método armonizado para las transferencias en efectivo
- Política Antifraude del PNUD
- Marco sobre la criticidad de los programas de las Naciones Unidas
- Manual de políticas de seguridad del SGSNU
- Gestión de la Continuidad de las Operaciones
- Asociaciones del sector privado
- Normas de calidad para la programación
- Conjunto de herramientas sobre normas sociales y ambientales
- Teoría del cambio
- Panel de riesgos en materia de adquisiciones
- Panel de riesgos en crisis

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

ANEXO 1: CATEGORÍAS Y SUBCATEGORÍAS DE RIESGO DE LA ERM

1. Social y ambiental	2. Financiero	3. Operacional	4. Organizacional	5. Reputacional	6. Regulatorio	7. Estratégico	8. Protección y seguridad
1.1. Derechos humanos 1.2. Igualdad de género y empoderamiento de la mujer 1.3. Reclamos (responsabilidad ante las partes interesadas) 1.4. Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los recursos naturales 1.5. Cambio climático y desastres 1.6. Salud y seguridad comunitaria 1.7. Patrimonio cultural 1.8. Desplazamiento y reasentamiento 1.9. Derechos de los pueblos indígenas 1.10. Condiciones/normas laborales 1.11. Prevención de la contaminación y eficiencia de los recursos 1.12. Participación de las partes interesadas 1.13. Explotación y abuso sexuales	2.1. Recuperación de costos 2.2. Relación entre calidad y precio 2.3. Corrupción y fraude 2.4. Fluctuación en la tasa de crédito, el mercado y las divisas 2.5. Entrega 2.6. Disponibilidad de presupuesto y flujo de efectivo	3.1. Capacidad de respuesta a las auditorías y las evaluaciones (demoras en la ejecución de las recomendaciones) 3.2. Liderazgo y gestión 3.3. Flexibilidad y gestión de las oportunidades 3.4. Presentación de informes y comunicación 3.5. Participación de asociados 3.6. Estrategia de transición y salida 3.7. Bienestar y salud y seguridad ocupacional 3.8. Capacidad de los asociados	4.1. Gobernanza 4.2. Capacidad de ejecución 4.3. Preparativos de implementación 4.4. Responsabilidad 4.5. Seguimiento y vigilancia 4.6. Gestión del conocimiento 4.7. Recursos humanos 4.8. Control interno 4.9. Adquisición	5.1. Opinión pública y medios de comunicación 5.2. Compromiso con la asociación del sector privado 5.3. Código de conducta y ética 5.4. Comunicaciones 5.5. Gestión de las partes interesadas 5.6. Exposición a entidades implicadas en el blanqueo de dinero y la financiación del terrorismo	6.1. Cambios en el marco regulatorio dentro del país de operación 6.2. Cambios en el marco regulatorio internacional que afectan a toda la organización 6.3. Desviación de las reglas y reglamentaciones internas del PNUD	7.1. Alineación con las prioridades estratégicas del PNUD 7.2. Coordinación y reforma del sistema de las Naciones Unidas 7.3. Relaciones con las partes interesadas y asociaciones 7.4. Competencia 7.5. Compromiso del gobierno 7.6. Cambio/rotación en el gobierno 7.7. Alineación con las prioridades nacionales 7.8. Innovar, pilotar, experimentar	8.1. Conflicto armado 8.2. Inestabilidad política 8.3. Terrorismo 8.4. Crimen 8.5. Disturbios civiles 8.6. Peligros naturales 8.7. Peligros de origen humano 8.8. Ciberseguridad y amenazas

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

ANEXO 2: PLANTILLA SIN CONEXIÓN DE REGISTRO DE LOS RIESGOS DEL PROYECTO

Título del proyecto: Gestión de conflictividad social, desarmonías sociales y territoriales en comunidades étnicas y fortalecimiento institucional de la Agencia Nacional de Tierras	**Número del proyecto: 01002806**	**Fecha: 26-Aug-24**

N.º	**Hecho**	**Motivo**	**Impactos**	**Categoría y subcategoría de riesgo** *(incluido el apetito de riesgo)*	**Nivel de impacto, probabilidad y riesgo** *(véase la matriz de riesgo en el anexo 3)*	**Plazo de validez del riesgo**	**Encargado de la gestión de los riesgos** *(persona responsable de gestionar el riesgo)*	**Tratamiento del riesgo y encargado de su gestión**
1	La probabilidad de generar desacuerdos e inconformidades entre grupos étnicos y campesinos a raíz de la intervención de la ANT en la implementación de acuerdos relacionados con la verificación y reconstrucción de polígonos formalizados, y con la delimitación y alinderamiento de territorios.	Limitadas condiciones o garantías en los procesos de seguridad jurídica. Incumplimiento de acuerdos históricos entre la ANT y los grupos étnicos y campesinos. Desconocimiento de los tiempos y procedimientos misionales de la ANT por parte de las comunidades. Falta de disposición por parte de los actores del Proyecto para llegar a acuerdos.	Incremento o escalamiento de las desarmonías sociales y territoriales por el acceso y uso de la tierra. Desconfianza en las instituciones frente a la débil gestión o atención de las desarmonías/conflictividades.	**1. SOCIAL AND ENVIRONMENTAL (1.1. Human rights) - UNDP Risk Appetite: CAUTIOUS**	Probabilidad: **2 - Low likelihood** Impacto: **3 - Intermediate** Nivel de riesgo: **MODERATE (equates to a risk appetite of EXPLORATORY)**	Desde: 26-Aug-24 Hasta: 30-Jun-25	Natalia Arbeláez Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana	Tratamiento del riesgo 1.1: Se realizarán procesos de socialización de actividades en articulación con las comunidades en territorio a través de los liderazgos y formas organizativas, para la coordinación técnica y plan de trabajo. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana. Tratamiento del riesgo 1.2: El proyecto brindará apoyo a la ANT a través del diseño de mecanismos, instrumentos y metodologías con enfoque

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

N.º	Hecho	Motivo	Impactos	Categoría y subcategoría de riesgo *(incluido el apetito de riesgo)*	Nivel de impacto, probabilidad y riesgo *(véase la matriz de riesgo en el anexo 3)*	Plazo de validez del riesgo	Encargado de la gestión de los riesgos *(persona responsable de gestionar el riesgo)*	Tratamiento del riesgo y encargado de su gestión
								étnico, para la gestión de conflictos sociales y territoriales entre comunidades étnicas y campesinas. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana.
2	La probabilidad que los actores clave involucrados en el proyecto presenten reclamaciones u objeciones por la falta de articulación y/o consulta para la implementación de acciones en sus territorios.	Falta de información sobre los alcances de las actividades del proyecto. Baja participación de los actores clave principalmente comunidades étnicas y campesinas en el proyecto. Debilidades institucionales para la gestión de reclamaciones u objeciones que se presenten.	No legitimización de las decisiones que se tomen frente a las actividades del proyecto. Desinformación sobre el desarrollo de los proyectos. Desconfianza en las instituciones; incremento/escalamiento de las conflictividades sociales y territoriales.	**1. SOCIAL AND ENVIRONMENTAL (1.3. Grievances (Accountability to stakeholders)) - UNDP Risk Appetite: CAUTIOUS**	Probabilidad: **1 - Not likely** Impacto: **2 - Minor** Nivel de riesgo: **LOW (equates to a risk appetite of MINIMAL)**	Desde: 26-Aug-24 Hasta: 30-Jun-25	Natalia Arbeláez Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana	Tratamiento del riesgo 2.1: En el marco del Proyecto se realizarán convocatorias a los espacios de participación teniendo en cuenta las dinámicas sociales y culturales de los grupos étnicos y campesinos, que se ajusten a horarios y tiempos y logren participar los diferentes grupos poblacionales, esto con el fin de incrementar la participación y la representatividad de las voces territoriales. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez,

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

N.º	Hecho	Motivo	Impactos	Categoría y subcategoría de riesgo *(incluido el apetito de riesgo)*	Nivel de impacto, probabilidad y riesgo *(véase la matriz de riesgo en el anexo 3)*	Plazo de validez del riesgo	Encargado de la gestión de los riesgos *(persona responsable de gestionar el riesgo)*	Tratamiento del riesgo y encargado de su gestión
								Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana.
								Tratamiento del riesgo 2.2: Creación de comités técnicos de seguimiento y evaluación al proyecto, que permita identificar y gestionar reclamaciones que se puedan estar presentando los actores. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana.
								Tratamiento del riesgo 2.3: Creación de mecanismo de radicación de solicitudes del proyecto, con el propósito que las comunidades directa o indirectamente afectadas por las intervenciones del proyecto puedan realizar peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

N.º	Hecho	Motivo	Impactos	Categoría y subcategoría de riesgo *(incluido el apetito de riesgo)*	Nivel de impacto, probabilidad y riesgo *(véase la matriz de riesgo en el anexo 3)*	Plazo de validez del riesgo	Encargado de la gestión de los riesgos *(persona responsable de gestionar el riesgo)*	Tratamiento del riesgo y encargado de su gestión
								Diálogo y Participación Ciudadana.
3	La probabilidad que se generen cambios en el gobierno, que involucre a la Agencia Nacional de Tierras u otras entidades involucradas y generen posibles retrasos o cambios en las prioridades para la implementación del Proyecto.	Escenarios de toma de decisiones políticas en el gobierno nacional que relacione en cambios al interior de la ANT.	No legitimización de las decisiones que se tomen en la implementación de actividades. Aumento de la desconfianza en las instituciones por parte de los actores en territorio. Retraso en los tiempos de ejecución del proyecto.	**7. STRATEGIC (7.6. Change/turnover in government) - UNDP Risk Appetite: OPEN TO SEEKING**	Probabilidad: **2 - Low likelihood** Impacto: **3 - Intermediate** Nivel de riesgo: **MODERATE (equates to a risk appetite of EXPLORATORY)**	Desde: 26-Aug-24 Hasta: 30-Jun-25	Natalia Arbeláez Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana	Tratamiento del riesgo 3.1: Desarrollo de planeación estratégica en coordinación con la ANT y generación de alertas tempranas a los tomadores de decisiones que permitan mitigar riesgos e impactos. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana.
4	Dificultades de acceso a los territorios por parte de los	Presencia de conflictos sociales y territoriales por descontentos	Retraso en la implementación de las actividades del	**8. SAFETY AND SECURITY (8.1. Armed conflict) -**	Probabilidad: **3 - Moderately likely**	Desde: 26-Aug-24	Natalia Arbeláez Analista Jefe de Proyecto en	Tratamiento del riesgo 4.1: Análisis con la oficina de seguridad del PNUD sobre

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

N.º	Hecho	Motivo	Impactos	Categoría y subcategoría de riesgo *(incluido el apetito de riesgo)*	Nivel de impacto, probabilidad y riesgo *(véase la matriz de riesgo en el anexo 3)*	Plazo de validez del riesgo	Encargado de la gestión de los riesgos *(persona responsable de gestionar el riesgo)*	Tratamiento del riesgo y encargado de su gestión
	profesionales vinculados en el proyecto debido a condiciones de seguridad en los territorios, por la generación de movilizaciones, paros, manifestaciones es el caso de la Región del Catatumbo.	sociales que desencadenan en movilizaciones, paros, bloque de vías que dificultan el acceso de los profesionales del proyecto. Falta de articulación y coordinación con las entidades públicas y las autoridades comunitarias para el acceso a los territorios.	proyecto a cargo de los profesionales. Retraso en la entrega de informes, documentación y evidencias del proceso en territorio.	**UNDP Risk Appetite: CAUTIOUS**	Impacto: **4 - Extensive** Nivel de riesgo: **SUBSTANTIAL (equates to a risk appetite of OPEN)**	Hasta: 30-Jun-25	Diálogo y Participación Ciudadana	las acciones que se estén presentando en los territorios y movilizar a los profesionales de manera segura. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana. Tratamiento del riesgo 4.2: Coordinación previa con las entidades públicas y las organizaciones en el territorio para el acceso de los profesionales a los territorios. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana.
5	Fluctuación en la tasa de crédito, el mercado y las divisas	La Fluctuación en la tasa de cambio puede afectar la planificación financiera del proyecto, así como el	Retrasos en el desarrollo de las actividades en los tiempos establecidos.	**2. FINANCIAL (2.2. Value for money) - UNDP Risk Appetite: MINIMAL TO CAUTIOUS**	Probabilidad: **2 - Low likelihood** Impacto: **2 - Minor**	Desde: 26-Aug-24 Hasta: 30-Jun-25	Natalia Arbeláez Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana	Tratamiento del riesgo 6.1: El equipo de coordinación del proyecto realizará la planificación financiera con una tasa de cambio conservadora y estará

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

N.º	Hecho	Motivo	Impactos	Categoría y subcategoría de riesgo *(incluido el apetito de riesgo)*	Nivel de impacto, probabilidad y riesgo *(véase la matriz de riesgo en el anexo 3)*	Plazo de validez del riesgo	Encargado de la gestión de los riesgos *(persona responsable de gestionar el riesgo)*	Tratamiento del riesgo y encargado de su gestión
		desarrollo efectivo de las actividades.	Ampliación en tiempo y adición de recursos al Acuerdo.		Nivel de riesgo: **LOW (equates to a risk appetite of MINIMAL)**			permanentemente revisando las proyecciones financieras del mismo, previniendo una posible devaluación de esta moneda. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana. Tratamiento del riesgo 6.2: Comprometer y ejecutar los recursos tan pronto como sea posible. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana.
6	Retrasos en el cumplimiento de las actividades por parte de socios estratégicos vinculados en la implementación del Proyecto por el	Débil articulación con la ANT, organizaciones en territorio y PNUD, y planificación para el efectivo cumplimiento de las actividades del Proyecto.	Retrasos en los tiempos para la ejecución de las actividades, generando malestar en las comunidades	**3. OPERATIONAL (3.8. Capacities of the partners) - UNDP Risk Appetite: EXPLORATORY TO OPEN**	Probabilidad: **2 - Low likelihood** Impacto: **2 - Minor**	Desde: 26-Aug-24 Hasta: 30-Jun-25	Natalia Arbeláez Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana	Tratamiento del riesgo 7.1: Realizar procesos de selección de socios o partes responsables con las capacidades técnicas, logísticas y operativas.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

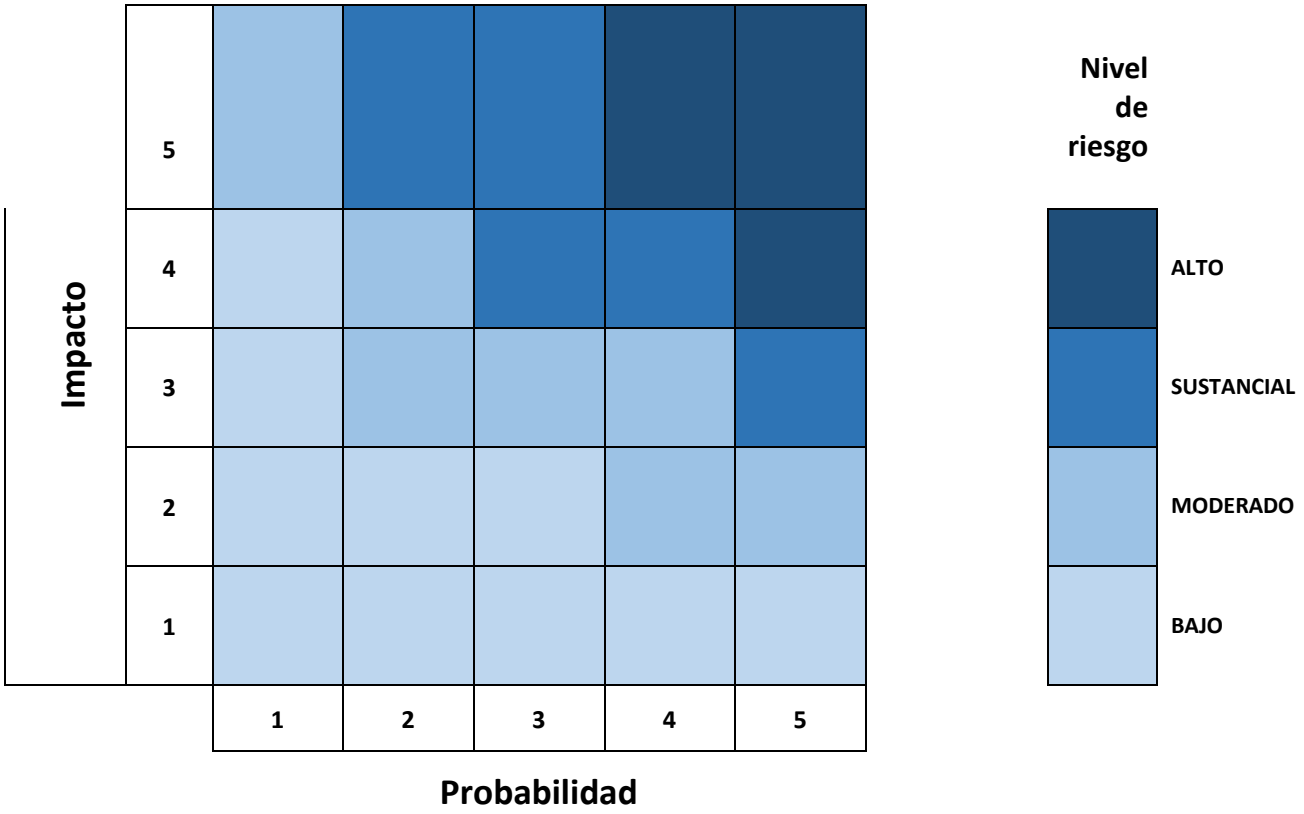
N.º	Hecho	Motivo	Impactos	Categoría y subcategoría de riesgo *(incluido el apetito de riesgo)*	Nivel de impacto, probabilidad y riesgo *(véase la matriz de riesgo en el anexo 3)*	Plazo de validez del riesgo	Encargado de la gestión de los riesgos *(persona responsable de gestionar el riesgo)*	Tratamiento del riesgo y encargado de su gestión
	desconocimiento de los trámites administrativos y técnicos al interior del PNUD, como es el caso de la Fundación Colombiana para el Desarrollo (FUCOLDE).		directamente impactadas.		Nivel de riesgo: **LOW (equates to a risk appetite of MINIMAL)**			Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana. Tratamiento del riesgo 7.2: Seguimiento técnico y financiero y articulación constantes con los socios estratégicos para la efectiva implementación de las actividades. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana. Tratamiento del riesgo 7.3: Realizar evaluación de capacidades y su respectivo plan de mejoramiento, esto como medida para la efectiva implementación de las actividades que el socio estratégico tenga bajo su responsabilidad. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

N.º	Hecho	Motivo	Impactos	Categoría y subcategoría de riesgo *(incluido el apetito de riesgo)*	Nivel de impacto, probabilidad y riesgo *(véase la matriz de riesgo en el anexo 3)*	Plazo de validez del riesgo	Encargado de la gestión de los riesgos *(persona responsable de gestionar el riesgo)*	Tratamiento del riesgo y encargado de su gestión
								Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana.
7	Cuestionamientos al rol de PNUD por la intervención en los territorios de comunidades indígenas, negras afrocolombianas y campesinas.	Las comunidades impactadas por el proyecto desconocen el rol del PNUD y socios estratégicos durante la implementación de actividades en territorio.	Desconfianza por parte de las comunidades en el PNUD y las instituciones del gobierno. Además de tensiones que no permitan el acceso a los territorios.	**5. REPUTATIONAL (5.1. Public opinion and media) - UNDP Risk Appetite: CAUTIOUS**	Probabilidad: **2 - Low likelihood** Impacto: **2 - Minor** Nivel de riesgo: **LOW (equates to a risk appetite of CAUTIOUS)**	Desde: 26-Aug-24 Hasta: 30-Jun-25	Natalia Arbeláez Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana	Tratamiento del riesgo 7.1: Implementación de protocolos de socialización con los actores involucrados de la intervención y rol del PNUD, desde una perspectiva territorial, derechos humanos y género. Encargado de la gestión del tratamiento del riesgo: Natalia Arbeláez, Analista Jefe de Proyecto en Diálogo y Participación Ciudadana.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

ANEXO 3: MATRIZ DE RIESGO



Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Mandato estándar del PNUD para la Junta de Proyectos de "Gestión de conflictividad social, desarmonías sociales y territoriales en comunidades étnicas y fortalecimiento institucional de la Agencia Nacional de Tierras" – 01002806

I. Fondo

Todos los proyectos del PNUD deben regirse por una junta o comité de múltiples interesados establecido para examinar el desempeño sobre la base de los indicadores de supervisión y evaluación establecidos y las cuestiones de aplicación de alto nivel para garantizar la calidad de la obtención de resultados. A los efectos del presente TdR y para garantizar la normalización, en lo sucesivo, en lo que respecta a la documentación del proyecto, dicho organismo solo será referido por uno de los dos nombres: «Junta de Proyecto» o «Project Steering Committee». La Junta de Proyectos es el órgano de supervisión más antiguo y dedicado a un "Proyecto de Desarrollo" del PNUD, que se define en el PPM como un instrumento en el que el PNUD "mejora los productos en los que el PNUD tiene la responsabilidad del diseño, la supervisión y la garantía de calidad de todo el proyecto".

II. Deberes y responsabilidades

Las dos funciones destacadas (obligatorias) de la Junta de Proyecto son las siguientes:

1) **Supervisión de alto nivel del proyecto** (como se explica en la sección "Proporcionar supervisión" del PPM). Esta es la función principal de la Junta de Proyecto. La Junta de Proyectos examina las pruebas del desempeño de los proyectos sobre la base de la supervisión, la evaluación y la presentación de informes, incluidos los informes sobre la marcha de los trabajos, los informes de supervisión de las misiones, las evaluaciones, los registros de riesgos, las evaluaciones de calidad y el informe de ejecución combinado. La Junta de Proyecto es el principal organismo responsable de tomar las medidas correctivas necesarias para garantizar que el proyecto logre los resultados deseados. Y su función incluye la supervisión de las evaluaciones anuales (y según sea necesario) de cualquier riesgo importante para el programa o proyecto, y las decisiones / acuerdos relacionados sobre cualquier acción de gestión o medidas correctivas para abordarlos de manera efectiva.

   La Junta de Proyectos también desempeña la función de garantizar la calidad de las decisiones de negociación del proyecto informadas, entre otros aportes para la evaluación de la calidad del proyecto. En esta función, la Junta es apoyada por el asegurador de calidad, cuya función es evaluar la calidad del proyecto en función de los criterios estándar corporativos. Esta función es desempeñada por un oficial de programa o de supervisión y evaluación del PNUD, para mantener la independencia del director del proyecto independientemente de la modalidad de ejecución del proyecto.

   La Junta de Proyecto revisa las actualizaciones del registro de riesgos del proyecto.

2) **Aprobación de decisiones clave de ejecución de** proyectos (como se explica en la sección "Gestionar el cambio" del PPM). La Junta de Proyectos tiene una función secundaria igualmente importante en la aprobación de ciertos ajustes por encima de los niveles de tolerancia previstos, incluidas las revisiones programáticas sustantivas (enmiendas importantes/menores), las revisiones presupuestarias, las

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

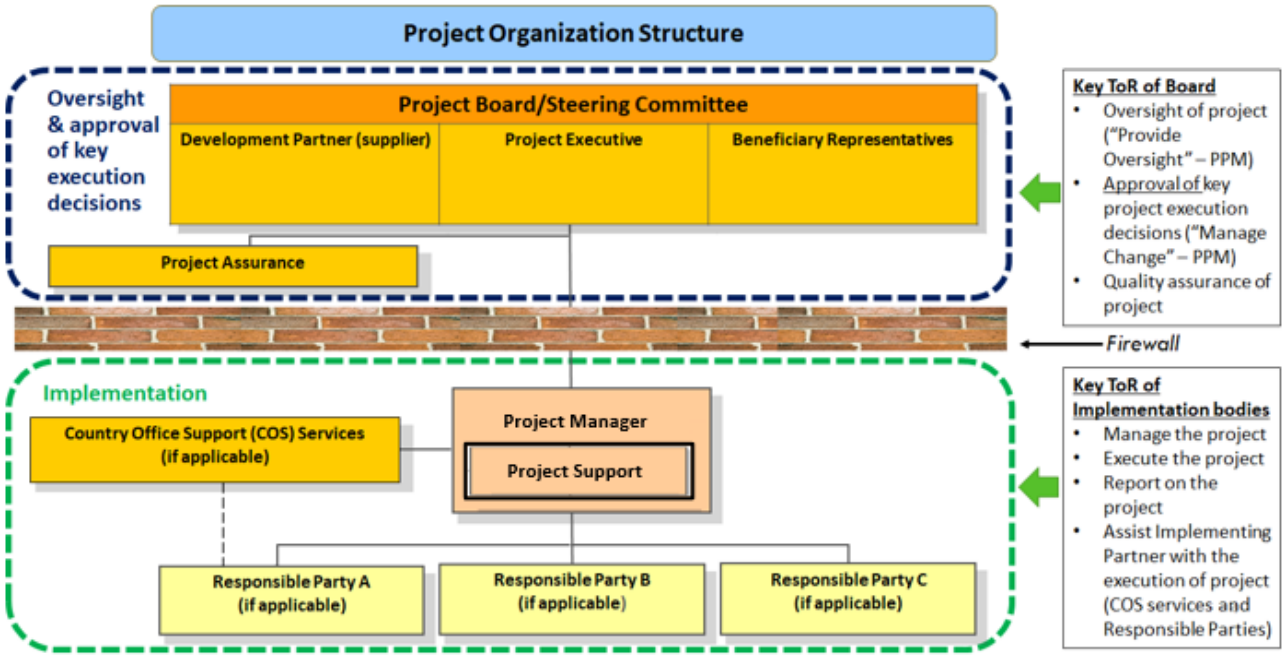
solicitudes de suspensión o prórroga y otros cambios importantes (con sujeción a las necesidades adicionales de los asociados y donantes de financiación).

La Junta de Proyectos es responsable de tomar decisiones de gestión por consenso cuando sea necesario, incluida la aprobación de los planes y revisiones del proyecto, y las decisiones del gerente del proyecto. La Junta del Proyecto aprueba los planes de trabajo anuales y revisa las actualizaciones de la tabla del registro de riesgos del proyecto.

Dentro de las disposiciones generales de gobernanza y gestión del proyecto, el papel de la Junta tiene dos funciones claves: *(«Supervisión de alto nivel del proyecto» y «Aprobación de las decisiones clave de ejecución del mismo»)* es distinto de las funciones de las entidades que participan en la ejecución de la estrategia, a saber, el socio ejecutante (PI), las partes responsables (si procede), proveedores de servicios y personal del proyecto.

El siguiente diagrama describe las principales entidades involucradas (y sus respectivas responsabilidades) en la capa de "supervisión / aprobación de decisiones clave de ejecución" y la capa de "implementación" de la estructura del proyecto.

Diagrama 1 – Figura estándar de la estructura de la organización del proyecto con respecto a los roles de supervisión y aprobación e implementación



En los casos en que el PNUD o una entidad gubernamental nacional desempeñen simultáneamente funciones y estén representadas en ambos niveles de la estructura de la organización del proyecto, la entidad debe tratar de separar sus funciones de supervisión y de ejecución. Es importante tener en cuenta: 1) un arreglo institucional interno satisfactorio para la separación de las funciones de supervisión y ejecución en los diferentes departamentos de dicha entidad y; 2) líneas claras de responsabilidad, presentación de informes y rendición de cuentas dentro de la entidad entre sus funciones de supervisión e implementación.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

A fin de garantizar la rendición de cuentas final del PNUD, las decisiones de la Junta deben adoptarse de conformidad con la programación de Quality Standardshttps://popp.undp.org/SitePages/POPPSubject.aspx?SBJID=446&Menu=BusinessUnit&Beta=0 for que garantizará la gestión de los resultados del desarrollo, la mejor relación calidad-precio, la equidad, la integridad, la transparencia y la eficacia y la competencia internacional. Una Junta de Proyecto efectiva necesita datos creíbles, evidencia, garantía de calidad e informes para ayudar a la toma de decisiones (consulte la siguiente sección sobre funciones de apoyo a la Junta). La Junta de Proyectos debe ser responsable de protegerse contra los conflictos de intereses y el fraude.

Las responsabilidades específicas de la Junta incluyen las siguientes:

- Proporcionar orientación y dirección generales al proyecto, asegurándose de que permanezca dentro de las limitaciones especificadas, y promover la igualdad de género y la inclusión social (LNOB) en la implementación del proyecto;
- Examinar el rendimiento del proyecto sobre la base de la supervisión, la evaluación y la presentación de informes, incluidos los controles de garantía de calidad estándar, los informes de progreso, los registros de riesgos, los informes de verificación/auditoría al azar y el informe de ejecución combinado;
- Abordar cualquier problema de alto nivel planteado por el gerente y la garantía del proyecto;
- Proporcionar orientación sobre los riesgos emergentes y/o apremiantes de los proyectos y acordar posibles medidas de mitigación y gestión para abordar riesgos específicos (incluida la garantía del cumplimiento de las Normas Sociales y Ambientales del PNUD, el fraude/corrupción, la explotación y el abuso sexuales y el acoso sexual);
- Acordar o decidir sobre las tolerancias del director de proyecto según sea necesario, dentro de los parámetros establecidos por el PNUD (Gestionar el cambio en el PPM) y el donante, y proporcionar dirección y decisiones para situaciones excepcionales en las que se exceden las tolerancias del director de proyecto;
- Asesorar sobre modificaciones mayores y menores al proyecto dentro de los parámetros establecidos por el PNUD y el donante;
- Acordar o decidir sobre la suspensión o cancelación de un proyecto, si es necesario; (tenga en cuenta que en el caso de los proyectos del FMAM y el Marco de Cooperación Mundial es el PNUD el que decide suspender o cancelar el proyecto y sólo se informa/consulta a la Junta de Project).
- Proporcionar dirección de alto nivel y recomendaciones a la dependencia de gestión de proyectos para garantizar que los resultados acordados se produzcan satisfactoriamente de conformidad con los planes.
- Recibir y abordar las quejas a nivel de proyecto, incluida la supervisión de cualquier mecanismo específico de cumplimiento y respuesta (o queja) de las partes interesadas que se hayan establecido para que las personas y las comunidades potencialmente afectadas por el proyecto tengan acceso a mecanismos y procedimientos efectivos para plantear preocupaciones sobre el desempeño social y ambiental del proyecto[1].
- Participar en el proceso de selección de subvenciones de bajo valor donde no hay un Comité de Selección de Subvenciones, según lo guiado por la Guía Operativa del PNUD sobre Subvenciones de Bajo Valor.

Las responsabilidades adicionales de la Junta de Proyecto pueden incluir, entre otras, las siguientes:

[1] Las responsabilidades de la junta a este respecto deben seguir Normas Sociales y Ambientales del PNUD (SES) codificado en el PPM. Cabe señalar que, si bien una junta de proyecto puede desempeñar un papel en el tratamiento o la asistencia con el cumplimiento y la respuesta de las partes interesadas. Mecanismos (o de quejas) establecido para un proyecto determinado (como parte de su función de garantía de calidad y supervisión), esto se sumará a la responsabilidad básica del PNUD de velar por el cumplimiento de la SES a lo largo del ciclo de gestión de proyectos como parte de Pnud Programación del sistema de Aseguramiento de la Calidad.

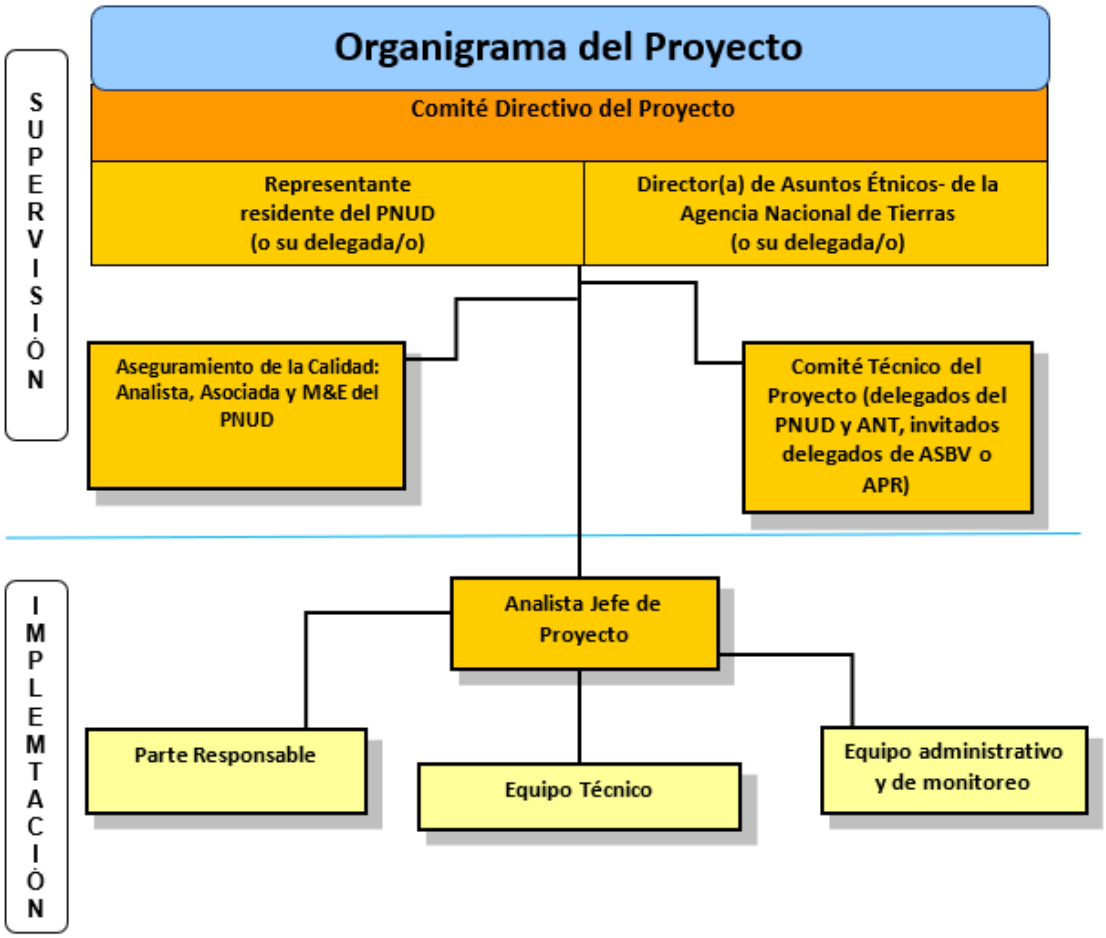
Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

- Asegurar la coordinación entre los diversos donantes y los proyectos y programas financiados por el gobierno;
- Informar a los órganos interministeriales pertinentes o a los órganos de supervisión de nivel superior;
- Asegurar la coordinación con múltiples agencias gubernamentales y su participación en las actividades del proyecto;
- Seguimiento y seguimiento de la cofinanciación de este proyecto;
- Asegurar el compromiso de los recursos humanos para apoyar la implementación del proyecto, arbitrando cualquier problema dentro del proyecto;
- Actuar como un mecanismo de consulta informal para las partes interesadas;

III. Composición de la Junta de Proyecto

Como se señala en el diagrama que figura a continuación, cada Junta de Proyecto en un proyecto del PNUD tiene tres categorías de miembros oficiales (por ejemplo, miembros con derecho a voto). El papel de miembro de la Junta del Proyecto debe corresponder a uno de estos tres roles e identificarse en consecuencia en la documentación del proyecto.

Diagrama 2 – Figura estándar para una estructura de organización de proyecto



Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

El Proyecto propone promover la articulación entre las acciones territoriales y nacionales, a través de mecanismos de gobernanza claramente definidos. La gestión del Proyecto estará a cargo del PNUD teniendo como competencias principales:

- Coordinación de las actividades programáticas, informes técnicos y financieros del proyecto en su conjunto y según se acuerden con las partes y alianzas que se vinculen, en este caso con la ANT.
- Apoyar la realización de alianzas y convenios en dirección del proyecto, supervisando los objetivos, el desembolso de fondos y previsiones de manera oportuna, así como la coordinación y el seguimiento de los resultados técnicos de todas las organizaciones o entidades gubernamentales y no gubernamentales participantes.
- Implementar y ejecutar las actividades, productos y acuerdos definidos en los lineamientos técnicos desarrollados junto con la Agencia Nacional de Tierras y demás alianzas que se establezcan.
- Facilitar las evaluaciones y auditorías del proyecto.
- Manejar la gestión cotidiana del proyecto.

Para la coordinación y el seguimiento del Proyecto se establecerá una estructura de dirección, coordinación y seguimiento constituida por un Comité Directivo y un Comité Técnico y los arreglos de gestión y lineamientos técnicos necesarios para el logro de los resultados propuestos. Igualmente se harán comités de seguimiento con las diferentes organizaciones e instituciones del gobierno bimensualmente o antes de ser necesario para definir avances y cumplimiento de los planes de trabajo en conjunto con el PNUD.

El Proyecto pretende contar con Partes Responsables como aliados en la implementación de este, su rol será el apoyo en el desarrollo operativo y técnico de las iniciativas y/o actividades. Es el caso de la Fundación Colombiana para el Desarrollo (FUCOLDE), que enfoca sus actividades en iniciativas que promueven el desarrollo rural y territorial de comunidades vulnerables, entre las que se encuentran comunidades afrocolombianas, indígenas y campesinas, y así contribuir al restablecimiento de sus derechos, a través de estrategias de transformación desde lo regional y local.

Para la coordinación y el seguimiento del proyecto, se establecerá una estructura de dirección, coordinación y seguimiento constituida por un Comité Directivo y un Comité Técnico:

Comité Directivo del Proyecto. Se conformará una instancia directiva del Proyecto, se reunirá trimestralmente (o según convengan las partes). El Comité de Directivo estará conformado de la siguiente manera: por parte del PNUD Representante residente del PNUD o su delegado/a; y por parte del Donante, el /la funcionario(a) que represente a la Agencia Nacional de Tierras o su delegado/a, podrá invitar a sus reuniones de común acuerdo a miembros del equipo de la Dirección de Asuntos Étnicos de la ANT y del Área de Gobernabilidad Democrática del PNUD, otras personas o instituciones que considere pertinente. La función principal de este Comité es establecer la dirección estratégica del Proyecto, evaluar sus resultados y definir directrices para su mejoramiento.

Las funciones principales del Comité Directivo son:

a. Hacer seguimiento estratégico, operativo y financiero al Proyecto.
b. Aprobar los cambios a los lineamientos técnicos definidos en la planeación del Proyecto.
c. Aprobar los Planes Operativos Anuales y su respectivo presupuesto.
d. Identificar alertas en el desarrollo del Proyecto, determinar posibles soluciones, aprobar y modificar ajustes técnicos y financieros.
e. Definir lineamientos técnicos del equipo del Proyecto en función de las orientaciones generadas en el Comité Directivo.
f. Definir los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de aliados, comunicación y difusión. Estos lineamientos incluirán el uso de logos de las entidades, mensajes a difundir a terceros, entre otros.
g. Dar respuesta a los requerimientos que sean elevados por el Comité Técnico.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

h. Definir los mecanismos de coordinación y articulación con otras entidades públicas y privadas que puedan ser aliadas del Proyecto.
i. Aprobar informes de avance y reportes financieros del Proyecto según se convengan con las partes.

La secretaria técnica del Comité Directivo estará a cargo del PNUD quien además de convocar el Comité, tendrá la labor de elaborar el acta donde se consignen los acuerdos de cada sesión y de difundir dicha información a quien fuese necesario. En el marco de este comité, se revisarán los temas que, a juicio de los miembros del Comité Técnico, requieran de una instancia superior para ser resueltos o dirimidos.

Comité Técnico del Proyecto. Con el fin de realizar seguimiento a los avances del Proyecto y tomar las decisiones operativas necesarias para el logro de los resultados esperados, se conformará un Comité Técnico, el cual se reunirá al inicio de la ejecución del proyecto y posteriormente mensualmente o antes de ser necesario y de acuerdo con los arreglos de gestión con las partes, no obstante, se reunirá al menos cuatro veces por año. Este comité se encargará de establecer acuerdos y procedimientos operativos para la ejecución del convenio, definir los alcances técnicos del desarrollo del Proyecto, determinar acciones respecto de la ejecución y asignación de recursos, implementar actividades y resolver las diferencias que se puedan presentar entre las partes, entre otros.

El Comité estará conformado por representantes o delegados del Donante en este caso la ANT, y de ser necesario se invitará a delegados de organizaciones con las cuales se firmen ASBV/APR y del PNUD. El comité tendrá las siguientes funciones específicas:

a. Realizar las convocatorias para las reuniones y comités.
b. Dar orientaciones generales y proponer ajustes en los planes anuales de trabajo, presupuesto y hacer seguimiento a los acuerdos (según se acuerde con el donante en este la ANT).
c. Proponer al Comité Directivo los cambios, ajustes o alertas a los lineamientos técnicos cuando sean requeridos.
d. Autorizar el giro de los desembolsos previstos en el calendario de pagos en el CSA, previa aprobación de los informes de actividades presentados por el proyecto.
e. Emitir las directrices que garanticen la adecuada ejecución del Proyecto, evaluar y resolver los inconvenientes que se presenten en la ejecución (y de las partes y alianzas que se vinculen).
f. Revisar trimestralmente el avance técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del Documento de Proyecto (y de las partes y alianzas que se vinculen).
g. Realizar visitas a los lugares donde se ejecutan los proyectos y formular las recomendaciones que sean del caso.
h. Revisar los informes y resultados del programa preparados por el equipo técnico del proyecto.
i. Determinar las organizaciones con las que se suscribirá un ASBV o APR.
j. Facilitar la relación y comunicación entre las diferentes instancias del Proyecto.
k. Elaborar y llevar debidamente firmadas, numeradas en forma consecutiva las actas de las reuniones del Comité Técnico realizadas.
l. Las partes realizarán reuniones extraordinarias cuando consideren necesario y podrán ser invitadas otras entidades e instituciones de acuerdo con los temas a tratar.
m. Atender recomendaciones, observaciones, quejas, reclamos que se reciban por parte de la población objetivo a impactar mediante las acciones implementadas por el proyecto, así como dar respuesta a estas inquietudes, que serán transmitidas en articulación con sus delegados o representantes ante el comité técnico.
n. Hacer seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que se reciban, a través del Mecanismo de radicación de solicitudes del Proyecto.

La secretaría técnica de este comité será ejercida por el PNUD. En este sentido, sus funciones serán:

a. Realizar las convocatorias para las reuniones del Comité.
b. Preparar las actas sobre los temas tratados, acuerdos y compromisos adquiridos en el comité.
c. Hacer seguimiento a los compromisos acordados.
d. Articular la comunicación con otras instituciones y actores relevantes.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

IV. Protocolos estándar de la junta de proyecto

La Junta de Proyecto debe reunirse una vez anualmente como mínimo. Se recomienda que el calendario de las reuniones de la junta se acuerde de antemano y corresponda a los informes clave del proyecto. La junta del Proyecto se reunirá una [1] veces al año de acuerdo con el cronograma de reuniones que se concerte.

Los miembros de la Junta de Proyectos no pueden recibir remuneración de los fondos del proyecto por su participación en la Junta. Sin embargo, se permite que los miembros de la junta sean reembolsados de los fondos del proyecto por ciertos gastos razonables y calificados relacionados con viajes o alojamiento para asistir a las reuniones de la junta. Dichos protocolos se describen en este TdR y los beneficios son aplicables a todos los miembros elegibles de la junta.

Todas las Juntas de Proyectos deben tener reglas para el quórum y la documentación / minucia de las decisiones de la junta. Todas las decisiones y actas de la junta deben ser guardadas por la dependencia de gestión de proyectos y el PNUD. Las directrices sobre las decisiones adoptadas entre las reuniones de la junta o virtualmente deben elaborarse claramente en el Mandato de la Junta de Proyecto.

A menos que se especifique lo contrario, las decisiones de la Junta de Proyectos se toman por consenso unánime. Si no se puede llegar a un consenso en el Board, la decisión final recaerá en el representante del PNUD en la Junta de Proyectos o en un funcionario del PNUD con autoridad delegada como director del programa.[2]

Se requiere que, de conformidad con las normas profesionales internacionalmente reconocidas y los principios de buena gobernanza, los conflictos de intereses que afecten a los miembros de la junta en el desempeño de sus funciones deben divulgarse formalmente si no son evitables. Cuando un miembro de la junta tiene un interés personal específico con un asunto determinado ante la junta, él / ella debe recusarse de su participación en una decisión. Ningún miembro de la junta puede votar o deliberar sobre una cuestión en la que él / ella tiene un interés personal o pecuniario directo que no es común a otros miembros de la junta.

A todos los miembros de la junta se les debe presentar un TdR para el Comité Directivo del Proyecto, que incluirá las responsabilidades ya descritas e indicará las prácticas y la logística acordadas por la junta.

V. Outputs estándar de project BoardMeetings

En su función de supervisión, la Junta de Proyectos examinará y evaluará (como mínimo) las siguientes pruebas relacionadas con los proyectos en cada reunión:

- Evaluación de los progresos realizados hasta la fecha en relación con los indicadores de realización del proyecto (como se documenta en el marco de resultados del documento del proyecto)
- Aprobar/revisión de los planes de trabajo anuales
- Evaluación de los mecanismos relevantes de Monitoreo y Evaluación, incluidas todas las evaluaciones[3]
- Revisión y evaluación del Registro de Riesgos del Proyecto (con actualizaciones/modificaciones según sea necesario)
- Evaluación del gasto del proyecto, basada en una revisión del informe de entrega combinado
- Revisión de los recursos necesarios frente a la financiación disponible (si se solicita) y las medidas adoptadas para reducir el déficit de financiación identificado en la fase de diseño del proyecto

[2] El PNUD tiene este derecho especial, ya que la responsabilidad jurídica y fiduciaria última de un proyecto del PNUD, independientemente de su modalidad, recae en el PNUD y el PNUD debe (de conformidad con sus obligaciones con los donantes y con la Junta Ejecutiva) poder garantizar que ningún órgano adopte ninguna medida en un proyecto del PNUD que contravenga las normas y reglamentos del PNUD.
[3] Incluidos los informes de auditoría y las comprobaciones al azar.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Esto se sumará a la revisión y aprobación de cualquier decisión de ejecución de proyectos requerida.

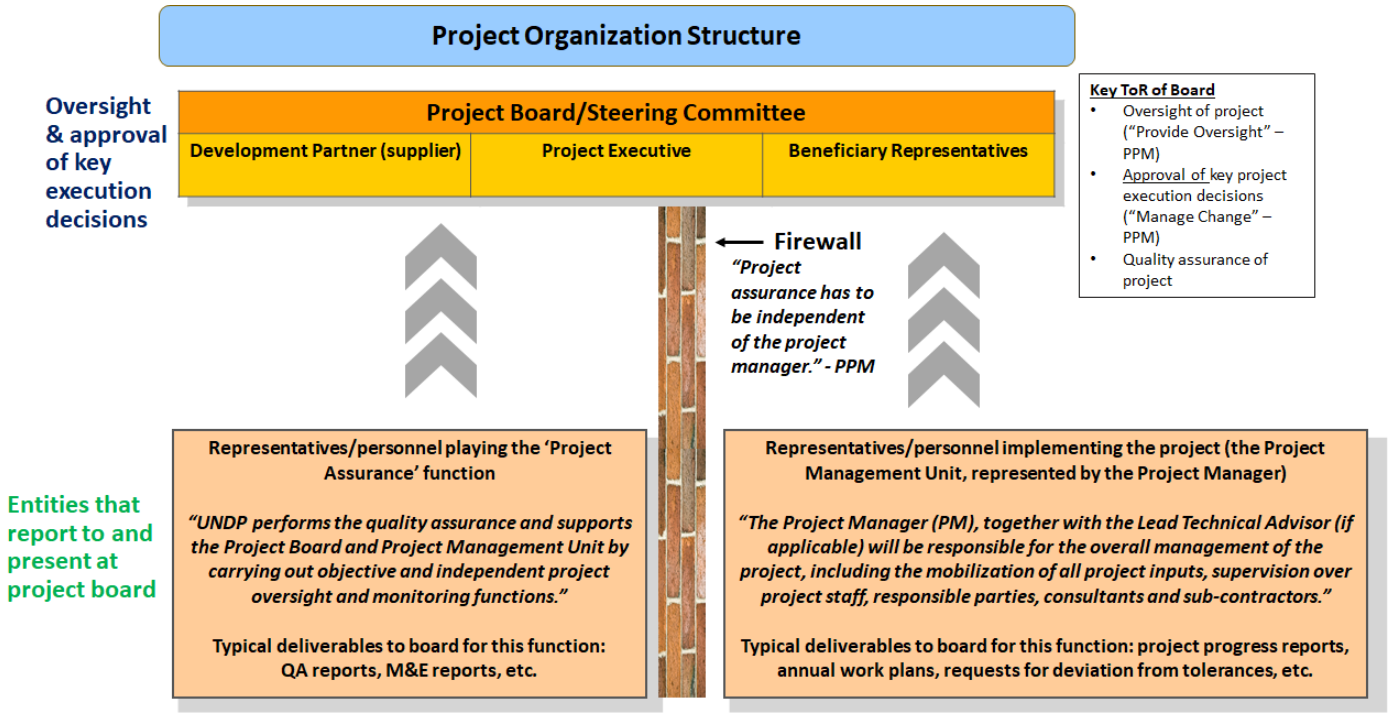
El resultado de la Junta de Proyecto debe ser un registro escrito (actas) que recoja la agenda y los temas discutidos y los puntos de acción y decisiones acordados (si corresponde). Cada informe debe documentar claramente a los miembros que asisten a la reunión (así como a todos los participantes en la reunión) y la modalidad utilizada para acordar una determinada acción o decisión (ya sea votación formal o no objeción u otro mecanismo). Todos los registros de las reuniones de la Junta deben ser documentados y mantenidos por el PNUD en su función de garantía de calidad (véase la sección siguiente).

VI. Apoyo a la Junta de Proyectos

Aquí hay dos entidades / funciones principales fuera de la estructura de la Junta de Proyecto cuya función es informar a la Junta de Proyecto y apoyar a los miembros de la junta en el cumplimiento efectivo de sus funciones: garantía de proyectos y gestión de proyectos.

En el diagrama que figura a continuación se explica la función principal de estas dos entidades en el contexto de su apoyo a las operaciones de la Junta. A continuación se describen estas dos entidades.

Diagrama 3 – Figura estándar de la estructura de la organización del proyecto – Consejo de Apoyo a las Integridades



Aseguramiento del proyecto: El aseguramiento del proyecto es responsabilidad de cada miembro de la Junta del Proyecto; sin embargo, el PNUD tiene un papel de aseguramiento distinto para todos los proyectos del PNUD en la realización de funciones objetivas e independientes de supervisión y monitoreo del proyecto. El PNUD realiza actividades de garantía de calidad y apoya a la Junta de Proyectos (y a la Dependencia de Gestión de Proyectos) llevando a cabo funciones objetivas e independientes de supervisión y supervisión de proyectos, incluida la aplicación del sistema de gestión social y ambiental del PNUD para garantizar que el SES se aplique a través del ciclo del proyecto. La Junta del Proyecto no puede delegar ninguna de sus responsabilidades de garantía de calidad en el manager project. La garantía del proyecto es totalmente independiente de la ejecución del proyecto.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Se espera que un representante designado del PNUD que desempeñe la función de garantía del proyecto asista a todas las reuniones de la Junta del Proyecto y apoye los procesos de la Junta en calidad de representante sin derecho a voto. Cabe señalar que, si bien en ciertos casos la función de garantía de proyectos del PNUD en todo el proyecto puede abarcar actividades que se llevan a cabo a varios niveles (por ejemplo, mundial y regional), al menos un representante del PNUD que desempeñe esa función debe, como parte de sus funciones, asistir específicamente a las reuniones de la junta y proporcionar a los miembros de la junta la documentación requerida para desempeñar sus funciones.

La representante del PNUD que desempeña la función principal de aseguramiento del proyecto es Sara Ferrer, representante residente del PNUD en Colombia.

Apoyo al proyecto, esta función a menudo es cubierta por la Unidad de Gestión de Proyectos: El Gerente de Proyecto (PM) (también llamado coordinador del proyecto) es el representante más alto de la Unidad de Gestión de Proyectos (PMU) y es responsable de la gestión general del proyecto en nombre del Socio Implementador, incluida la movilización de todos los insumos del proyecto, la supervisión del personal del proyecto, las partes responsables, los consultores y los subcontratistas. El gerente de proyecto generalmente presenta entregables y documentos clave a la Junta para su revisión y aprobación, incluidos informes de progreso, planes de trabajo anuales, ajustes a los niveles de tolerancia y registros de riesgos.

Se espera que un representante designado de la PMU asista a todas las reuniones de la junta y presente los informes de progreso requeridos y otra documentación necesaria para respaldar los procesos de la junta como representante sin derecho a voto.

La principal representante de PMU que asiste a las reuniones de la junta es el/la Analista Jefe(a) de Proyectos en Diálogo y Participación Ciudadana.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

mgi páez asociados
AUDITORES Y CONSULTORES

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
PNUD

INFORME DE LOS AUDITORES EXTERNOS

MICRO EVALUACIÓN A LA

AGENCIA NACIONAL DE TIERRA - ANT

8 de abril de 2021

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

mgi páez asociados
AUDITORES Y CONSULTORES

Diagonal 115 A No. 70B -07
Bogotá – Colombia
Tel: (+57 1) 6176011
Fax: (+57 1) 6130027
Email:mgipaez@paezasociados.com
Website: www.paezasociados.com

MICRO EVALUACIÓN A LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT

POR ENCARGO DEL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO – PNUD

MGI PAEZ ASOCIADOS Y COMPAÑIA S.A.S.

8 de abril de 2021

TABLA DE CONTENIDO

OPINIÓN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES.....3
1. ANTECEDENTES, ALCANCE Y METODOLOGÍA 4
2. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS 5
3. CONCLUSIONES.....11
ANEXO I. INFORMACIÓN DEL SOCIO IMPLEMENTADOR Y DEL PROGRAMA 11
ANEXO II. ORGANIGRAMA DEL SOCIO IMPLEMENTADOR 12
ANEXO III. LISTA DE PERSONAS REUNIDAS.....13
ANEXO IV. CUESTIONARIO DE MICRO EVALUACIÓN 14
ANEXO V. ACTA DE VISITA.....16

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

mgi páez asociados
AUDITORES Y CONSULTORES

Diagonal 115 A No. 70B -07
Bogotá – Colombia
Tel: (+57 1) 6176011
Fax: (+57 1) 6130027
Email:mgipaez@paezasociados.com
Website: www.paezasociados.com

OPINIÓN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL A LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT

Señores
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO – PNUD
Bogotá, D.C.

Hemos realizado la Evaluación de Capacidad Institucional a la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT, derivado del análisis de los riesgos asociados a la Capacidad de Gestión Financiera de la Entidad.

Nuestro enfoque está encaminado a la aplicación de la herramienta para micro evaluaciones dispuesta en el marco HACT (Marco para un Método Armonizado de Transferencias en Efectivo), solicitada por el PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO – PNUD.

La Capacidad Institucional de ANT, fue evaluada mediante la aplicación de la herramienta mencionada en el párrafo anterior que permite la asignación de riesgos a siete áreas de interés para el Organismo, siendo la ponderación de estas calificaciones el diagnóstico del nivel de capacidad de la Entidad. Adicionalmente se realizaron pruebas aleatorias que respaldan la evidencia de la información administrativa, financiera y técnica de la Entidad y entrevistas sostenidas con los funcionarios de la organización que coadyuvan a la confiabilidad de las áreas evaluadas en la Entidad.

En nuestra opinión de conformidad con la Evaluación de Capacidad Institucional realizada a la ANT, consideramos que:

La ANT por su experiencia, posee un sistema de gestión administrativa, financiera y contable estructurado e implementado y un marco de control establecido, presentando un nivel de riesgo bajo para la ejecución de programas de acuerdo con la calificación general de 1 resultado de la aplicación de la Herramienta para Micro-evaluaciones del marco HACT (Marco para un Método Armonizado de Transferencias en Efectivo). Las preguntas que aplicaron a la entidad indicaron un bajo riesgo para el funcionamiento eficaz del marco de control de la dirección del socio implementador y una baja probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos. Es importante señalar que, como resultado de la Evaluación de Capacidad Institucional, no se identificaron hallazgos importantes y/o materiales que afecten la estructura organizacional y el sistema de control interno y su operación



Bogotá, D.C
8 de abril de 2021

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES
SOBRE LA MICRO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL
A LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT

1. ANTECEDENTES, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Antecedentes

La micro evaluación es parte de los requisitos establecidos en el Marco del Método armonizado para las transferencias en efectivo (HACT). El marco HACT representa un marco operacional común de las agencias de la ONU para la transferencia de dinero en efectivo al Gobierno y a los Socios Implementadores No Gubernamentales.

La micro evaluación evalúa el marco de control del socio implementador. Esto da como resultado una evaluación de riesgo (bajo, moderado, significativo o alto). La calificación de riesgo general es utilizada por las agencias de la ONU, junto con otra información disponible (por ejemplo, historia de cumplimiento con la agencia y los resultados de aseguramiento anteriores), para determinar el tipo y la frecuencia de las actividades de garantía de acuerdo con la directriz de cada agencia y puede ser tomado en consideración a la hora de seleccionar la modalidad de transferencia de dinero en efectivo adecuada para un socio implementador.

Alcance

La micro evaluación proporciona una evaluación general de los programas de los socios implementadores, las políticas financieras y de gestión de operaciones, los procedimientos, sistemas y controles internos. Incluye:

- Revisión de la situación jurídica del socio implementador, la estructura de gobierno y la viabilidad financiera; la gestión del programa, la estructura organizativa y de personal, políticas y procedimientos contables, inventario de activos fijos, informes y monitoreo financieros, y adquisiciones;
- Enfoque en el cumplimiento de las políticas, procedimientos, reglamentos y disposiciones institucionales que son emitidos tanto por el Gobierno y el socio implementador.

Toma en cuenta los resultados de cualquier micro evaluación previa del socio implementador.

Metodología

Se realizó la micro evaluación el día 26 de marzo de 2021 a las 08:00 am hasta las 01:20 pm, por medio de entrevista en video conferencia a la Entidad debido al confinamiento actual por el COVID-19.

Por medio de la discusión con la Dirección Ejecutiva y el área Contable, observación y pruebas de las operaciones, hemos evaluado al socio implementador y el sistema de control interno relacionado con énfasis en:

- La eficacia de los sistemas en la prestación de la gestión de los socios implementadores con información precisa y oportuna para la gestión de los fondos y activos de acuerdo con los planes y acuerdos con las agencias de las Naciones Unidas de trabajo;
- La eficacia general del sistema de control interno en la protección de los bienes y recursos del socio implementador.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Socializamos los resultados de la micro evaluación con el personal el Socio implementador antes de la finalización del informe. El listado de personas reunidas y entrevistadas durante la evaluación específica se detalla en el Anexo III.

2. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

La siguiente tabla resume los resultados encontrados durante la aplicación del cuestionario de Micro evaluación (Anexo IV).

La aplicación de la herramienta comprendió la evaluación de siete áreas, sus puntajes y resultados se presentan a continuación:

Área sujeta de prueba	Evaluación de riesgos	
1. Socio implementador	Bajo	La ANT (Agencia Nacional de Tierras) se creó por medio del Decreto 2363 del 07 de diciembre del 2015, este la define como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como máxima autoridad de las tierras de la nación en los temas de su competencia. La ANT si ha recibido recursos de las Naciones Unidas. El principal problema que han encontrado en la gestión de los recursos es la imposibilidad de conocer el detalle de los gastos efectuado por estas agencias de las Naciones Unidas, debido a su inmunidad diplomática, lo cual dificulta el seguimiento a detalle del gasto efectuado para el desarrollo de las actividades de los Convenios. La ANT presenta información exógena, declaración de IVA y retención en la fuente. Es importante mencionar que también debe responder ante las entidades de control, incluyendo la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, entre otros. La ANT cuenta con recursos propios asignados de conformidad con el Presupuesto General de la Nación para cada vigencia. La Agencia tiene publicado en su página web los Estados Financieros. La ANT cuenta con una política de transparencia y corrupción, de conformidad con la normatividad vigente, además cuenta con un mapa de riesgos de corrupción, un formato en Excel que incluye los riesgos asociados, los controles para mitigarlos y el mapa de riesgos. Esta política y matriz están publicadas en su página web, de tal forma que cualquier usuario interno o externo puede observarlas y conocerlas. La ANT contempla como riesgo operativo la seguridad de los territorios, sin embargo, este riesgo es contemplado previamente en los convenios que suscribe.
2. Gestión de programa	Bajo	La ANT cuenta con un Sistema Integrado de Gestión, el cual orienta las actividades a desarrollar en la entidad y cuenta con los formatos estandarizados para ayudar al cumplimiento de la misionalidad. Para la creación de proyectos cuenta con planificación del trabajo, presupuesto de recursos, formatos que le permiten verificar los proyectos o convenios suscritos. Desarrolla una cadena de valor para cada proyecto, allí se

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeta de prueba	Evaluación de riesgos	
		especifican los objetivos, las metas, los indicadores de evaluación, los riesgos, las actividades a realizar y los costos por actividad. La ANT para los estudios previos del Convenio, desarrolla una matriz de riesgos asociada a la operación, incluyendo el posible impacto sobre las actividades y los mecanismos para mitigar estos riesgos. La Entidad cuenta con una matriz de riesgos general que se actualiza en cada vigencia, la cual rige para todas las actividades misionales. La ANT cuenta con un plan de acción anual por cada una de sus dependencias, los cuales deben proyectarse a cumplir las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo. Estas metas son monitoreadas constantemente mediante informes mensuales.
3. Estructura organizacional y dotación de personal	Bajo	La ANT, es una entidad pública del Orden Nacional y sus prácticas contractuales están definidas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, donde debe regirse por los principios allí establecidos entre ellos la transparencia. Además, en Sistema Integrado de Gestión cuenta con procedimientos y fichas técnicas para el manejo del talento humano. La ANT tiene funcionarios de carrera administrativa quienes surten el proceso de selección por medio de convocatoria de la CNSC y funcionarios contratistas, quienes son funcionarios de libre nombramiento y remoción. Las funciones de la ANT se encuentran detalladas en el Decreto Ley 2363 de 2015 con el cual se creó la entidad. De igual modo, se cuenta con un Manual de Funciones para el personal de planta de la entidad, a través de un profesiograma. La ANT cuenta con la Subdirección Administrativa y Financiera con el personal idóneo para llevar a cabo las labores a nivel presupuestal, contable, de cartera y tesorería requeridos. De conformidad con la normatividad colombiana, la ANT verifica los antecedentes de todos los servidores públicos a partir de fuentes como la Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República. la Agencia cuenta con una estructura para la gestión y adecuada operación (Sistema Integrado de Gestión), dentro del cual se encuentran inmerso los controles. El Sistema Integrado de Gestión se encuentra disponible para los colaboradores de la Entidad y es actualizado por los dueños de procesos y procedimientos según las necesidades de operación y/o cambios normativos. La Oficina de Control Interno evalúa la efectividad del Sistema de Control Interno de manera independiente, objetiva y oportuna a través de seguimientos y auditorías que permitan generar alertas tempranas que contribuyan con el mejoramiento continuo en la gestión Institucional de acuerdo con el Plan Anual de Auditorías de cada vigencia

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeta de prueba	Evaluación de riesgos	
4. Políticas y procedimientos de contabilidad	Bajo	La entidad usa el Aplicativo SIIF Nación, el cual es el aplicativo oficial para todas las entidades del estado según el Decreto 1068 2015 26 de mayo de 2015. Para la gestión de Contratos usa el Aplicativo SECOP. Cuenta con otros aplicativos para el Sistema integrado de información financiera. ORFEO, GALILEO. El Aplicativo APOTEOSYS, lo usa para el manejo de activos fijos y SIGEP para la liquidación de la nómina de la entidad. Al ser la ANT una entidad estatal, la distribución de recursos se hace a través de la asignación presupuestal determinada por el Presupuesto General de la Nación. Por su parte, la asignación de gastos se realiza teniendo en cuenta las diferentes fuentes de financiación, que cuenta con el involucramiento de diferentes dependencias de la entidad, incluyendo la Oficina de Planeación, la Subdirección Administrativa y Financiera, la Secretaría General y las áreas misionales. Cuenta con un programa de gestión documental el cual se complementa con instructivos y procedimientos que le permiten a la Entidad tener lineamientos claros sobre el manejo, movilidad y custodia del archivo, alfanumérico, contractual y financiero. La ANT realiza conciliaciones mensuales o de acuerdo con la periodicidad establecida (cuentas reciprocas - trimestralmente). La Subdirección Administrativa y Financiera de la ANT está conformada por los equipos de Presupuesto, Contabilidad, Cuentas y Tesorería, donde cada uno de ellos tiene responsabilidades definidas y permite la independencia en el manejo de información. El área o proyecto solicita, recibe el almacén, contabilidad contabiliza en el software contable y paga la tesorería. Contempla un procedimiento para la "formulación de anteproyecto de presupuesto de la ANT" que tiene como objetivo realizar la programación presupuestal de ingresos y gastos de la vigencia fiscal, considerando los requerimientos de funcionamiento e inversión, las metas a alcanzar en los programas y proyectos a ejecutar y que permitan asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos por la Agencia para el cumplimiento de su misión. Además, cuenta con mecanismos de seguimiento a la ejecución de sus proyectos, los cuales están orientados a unos productos establecidos y los cuales se miden con las metas propuestas a mediano, corto y largo plazo. La Entidad cuenta con el procedimiento de pagos, el cual establece los requisitos mínimos para procesar las facturas, así como los tiempos establecidos para dicho procesamiento. Según el Plan Estratégico de Talento Humano, la Subdirección de Talento Humano mediante la herramienta Matriz de Gastos de Personal, realiza seguimiento y control de los costos que se deriven de la Nómina de los funcionarios vinculados a la planta de personal de la Agencia. De igual forma mediante la planta de personal se realiza un análisis para la toma de decisiones de la Subdirección. La contratación de personal se da de acuerdo con una matriz de programación de cada una de las áreas. Los cambios o modificaciones de estos corresponden a una planificación en tiempo, actividades y recursos autorizadas por el supervisor. La ANT cuenta con un procedimiento para la solicitud, autorización, legalización y pago de desplazamiento al interior y otro para el exterior.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeta de prueba	Evaluación de riesgos	
		La ANT cuenta con el Manual de Políticas Contables, el cual se encuentra alineado con la Contaduría General de la Nación. Mencionan que desconocen cuáles son los "requisitos de la Agencia de la ONU", sin embargo, sus políticas están alineadas con la Norma Internacional NICSP. Anualmente las políticas son revisadas y actualizadas en caso de ser necesario. La ANT requiere de firma autorizada para la realización de transacciones bancarias. Las firmas autorizadas son el secretario, el subdirector administrativo y financiero y la tesorera de la entidad. Los cambios en los signatarios se realizan cada vez que son requeridos. Los archivos son preparados y cargados en la plataforma por tesorería. Por la naturaleza de la ANT y el manejo del presupuesto no se utilizan cheques para las transacciones. Las cuentas bancarias están protegidas de acceso remoto. No obstante, cuenta con 2 cajas menores, las cuales están en la caja fuerte, cuenta con sistema de cámaras y con servicio de vigilancia. La Agencia Nacional de Tierras cuenta con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, órgano asesor e instancia encargada de los asuntos de control interno, el cual está integrado por la Alta Dirección, quien tiene por función la de evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI, así mismo, sirve de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna y por último, conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
5. Activos fijos e inventario	Bajo	La ANT contempla en su Sistema Integrado de Gestión una caracterización del procedimiento de activos, el cual tiene como objetivo gestionar la Administración y mantenimiento de bienes y servicios necesarios para la ejecución de los procesos de la entidad. Adicionalmente cuenta con un reglamento operativo para el manejo y control administrativo de los bienes de la Entidad el cual es una herramienta que le permite unificar los criterios para administrar los bienes muebles e inmuebles que requiere la ANT para su normal funcionamiento y garantizar la correcta recepción, registro, ingreso, almacenamiento, suministro, baja e inventario físico de los mismos. La ANT adquiere una póliza general para todos los bienes muebles e inmuebles de la entidad de manera anual todo riesgo daño material. La ANT cuenta con una bodega en la sede principal la cual está bajo la responsabilidad del almacenista, además es la encargada de controlar la recepción y salida de bienes a través de los formatos estandarizados por el sistema de gestión de calidad de la Agencia. La ANT cuenta con un aplicativo denominado Apoteosys que permite el monitoreo de los suministros a través del diligenciamiento de Kardex para control de inventario, entrada, salidas. La ANT estipula que una vez al año se debe realizar recuentos físicos del inventario.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeta de prueba	Evaluación de riesgos	
6. Informes y monitoreo financiero	Bajo	En el Sistema Integrado de Gestión reposan los procedimientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera. El sistema fuente de información es el SIIF Nación. La frecuencia con la que se elaboran los informes financieros va acorde a los cronogramas y lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación. Durante el año 2020 se presentaron Estados Financieros mensuales, los cuales pueden ser consultados en la página web de la Entidad. La ANT elabora mensualmente Estados Financieros de propósito General; Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado y Otros Resultados Integrales, Estado de Flujos de efectivo, Estados de cambios en el Fondo Social y notas a los estados financieros. La ANT elabora mensualmente Estados Financieros de propósito General; Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado y Otros Resultados Integrales, Estado de Flujos de efectivo, Estados de cambios en el Fondo Social y notas a los estados financieros. La ANT restringe el acceso al SIIF a la Subdirección Administrativa y Financiera y se administra a través de dispositivos de acceso de seguridad digital (token).
7. Adquisiciones y gestión de contratos	Bajo	La ANT cuenta con un área de adquisición de bienes y servicios robusto, la cual opera bajo un módulo de calidad, donde se pueden encontrar los modelos, procedimientos, indicadores, formatos, etc., los cuales pueden ser encontrados en la web de la Entidad. Cuanta con un procedimiento de caracterización que estructura las actividades que se llevan a cabo en la adquisición de bienes y servicios. Al ser una entidad estatal, la Agencia utiliza SECOP II el cual es una plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales pueden hacer todo el Proceso de Contratación en línea. Los Proveedores pueden conocen la demanda de las Entidades Estatales, obtienen información de los Procesos de Contratación, presentan ofertas y gestionan sus contratos, el cual tiene controles adecuados de acceso y segregación de las funciones de ingreso de las órdenes de compra, su aprobación y la recepción de los bienes y servicios. Se cuenta con un Grupo Interno para la Gestión Contractual perteneciente a la Secretaría General de la Entidad, con roles y funciones determinados por el Decreto 2363 de 2015. El personal de las áreas de Contratos y la Subdirección Administrativa y Financiera cuentan experiencia e idoneidad, respecto a contrataciones con las Naciones Unidas, Unión Europea y Banca Multilateral. Teniendo en cuenta que la ANT, es una entidad estatal de orden Nacional el sistema de compra de adquisición de bienes y/o servicios se realiza por medio de procesos de selección de contratistas en convocatorias públicas, estas contienen criterios de selección de los proponentes participantes, generando los criterios de admisibilidad y selección objetiva en las convocatorias. La ANT cuenta con un procedimiento de Gestión Contractual el cual tiene como objetivo elaborar la minuta contractual de acuerdo con las condiciones establecidas en la etapa de Gestión Pre Contractual y surtir todos los trámites para notificar la legalización y supervisión del contrato. Todas las firmas de un contrato requieren de un proceso de elaboración y aprobación con múltiples actores involucrados. Asesorados por un abogado, coordinación de adquisiciones revisa, asesoras del secretario general preaprobación, pasa al comité de compras para aprobación final.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeta de prueba	Evaluación de riesgos	
		La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de las funciones conferidas por el artículo 3, numeral 5, del Decreto Ley 4170 de 2011, modifica parcialmente el contenido de las Circulares Externas Números 1 y 2 de 2019, relacionadas con el alcance de la obligatoriedad del uso del SECOP II que dispuso la obligación para las entidades estatales, de publicar en el SECOP II los procedimientos de contratación. El SECOP II es una plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales deben hacer todo el Proceso de Contratación en línea. Los Proveedores pueden conocer la demanda de las Entidades Estatales, obtienen información de los Procesos de Contratación, presentan ofertas y gestionan sus contratos; los organismos de control hacen la auditoría del Sistema de Compra; y la sociedad civil conoce la forma como las Entidades Estatales ejecutan el dinero de los contribuyentes para entregar bienes, obras y servicios a las personas. La ANT a través del ordenador del gasto, designa supervisores para vigilar entre otros aspectos el vencimiento de los contratos. Además cuenta con un Manual de Supervisión el cual menciona que "La tarea de supervisión se orienta básicamente a verificar que las obligaciones del contratista se cumplan en los plazos pactados en el contrato o convenio, e informar acerca del estado y avance del componente técnico contratado, información que será relevante en la elaboración de los correspondientes informes de avance o ejecución, en la realización de los documentos propios del trámite de liquidación y en las situaciones en donde sea manifiesto el incumplimiento."
Evaluación global del riesgo	**Bajo**	Una vez aplicado el cuestionario se encontró que las preguntas que aplicaron a la entidad indicaron un bajo riesgo para el funcionamiento eficaz del marco de control de la dirección del socio implementador y una baja probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

3. CONCLUSIONES

De lo anterior concluimos que la ANT por su experiencia, posee un sistema de gestión administrativa, financiera y contable estructurado e implementado, que le permite llevar un adecuado control de gestión de programas y monitoreo de proyectos, financiados por las diferentes entidades cooperantes y que funciona de forma satisfactoria presentando un nivel de riesgo BAJO para la ejecución de programas.

El detalle de los aspectos evaluados en cada una de las áreas y la herramienta utilizada son expuestas en el Anexo IV Cuestionario de Micro Evaluación

ANEXO I. INFORMACIÓN DEL SOCIO IMPLEMENTADOR Y DEL PROGRAMA

Nombre del socio implementador:	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT
Detalles de contacto del socio implementador (nombre de contacto, dirección de correo electrónico y número de teléfono):	Antonia Fernanda Rojas Paz Contratista ANT - Enlace Regional Montes de María y Córdoba antonia.rojas@agenciadetierras.gov.co Calle 43 No.57-41 Bogotá (+57 1) 5185858 Cel.: 311 3413930
Principales programas aplicables implementados con la/s agencia/s de la ONU:	N/A
Oficial clave a cargo del programa de la/s Agencia/s de la ONU:	Ximena Buitrago M Jefe de Proyectos en Transformación de conflictos y Participación Ciudadana Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Avenida Calle 82 #10-62 Piso 3 Bogotá, Colombia ximena.buitrago@undp.org Teléfono: +57 1 4889000 ext. 201 www.co.undp.org
Ubicación /es Programa:	Bogotá D.C.
Fecha prevista de inicio de la evaluación de específica:	26 de marzo de 2021
Número de días previstas para la entrevista al socio implementador:	1 día
Alguna petición especial a tener en cuenta durante la micro evaluación:	Ninguna

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

ANEXO II. ORGANIGRAMA DEL SOCIO IMPLEMENTADOR



Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

ANEXO III. LISTA DE PERSONAS REUNIDAS

Nombre	Dependencia/Organización	Cargo
Beatriz Granados Niño	Agencia Nacional de Tierras - ANT	Contratista Apoyo Financiero - Subdirección de Planeación Operativa
Leidy Zúñiga	Agencia Nacional de Tierras – ANT	Líder financiera y de Planeación - Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural
Jaime Baquero García	Agencia Nacional de Tierras – ANT	Coordinador Financiero – Subdirección Administrativa
Carlos Giménez	Agencia Nacional de Tierras – ANT	Contratista de Monitoreo y Seguimiento a Convenios - Subdirección de Planeación Operativa
Adriana Palacios	Agencia Nacional de Tierras – ANT	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual
Marina Segura Sáenz	Agencia Nacional de Tierras - ANT	Subdirección de Talento Humano
Luisa Fernanda Quintero	MGI Páez Asociados y Cia SAS	Auditora
Luz Mary Cruz Casallas	MGI Páez Asociados y Cia SAS	Auditora

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

ANEXO IV. CUESTIONARIO DE MICRO EVALUACIÓN

Asociado en la ejecución: **MICRO EVALUACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT**

Fecha: *26 de marzo de 2021*

CUESTIONARIO DE MICROEVALUACIÓN

Instrucciones: Este cuestionario contiene preguntas relacionadas con siete áreas temáticas. Ciertas preguntas se clasifican como "cuestiones clave" que indica que tienen un mayor impacto en la evaluación del funcionamiento eficaz del marco de control del socio implementador.

1. Responda a cada pregunta indicando su respuesta sea "Sí", "No" o "N/A" (para "no aplica") en la columna correspondiente.
2. Utilice la columna de la Evaluación de Riesgos para asignar una calificación de riesgo (alto, significativa, moderada o baja) para cada pregunta en base a la respuesta obtenida. Por ejemplo, si la pregunta se refiere a un elemento que, idealmente, se debe marcar "Sí", pero se marcó "No", se debe evaluar el nivel de riesgo que representa para el funcionamiento eficaz del marco de control del socio implementador. La asignación de las calificaciones de riesgo a cada pregunta requiere un juicio por el evaluador en cuanto a cómo la respuesta tendrá un impacto en la efectividad de la estructura de control del socio implementador. Atención: Se debe seleccionar el riesgo adecuado o "no aplicable" para cada pregunta. Si hay “ERROR” en la pregunta, se calificará erróneamente el riesgo para la sección y también el riesgo general.
3. La evaluación de riesgo utilizada es:
    - ***Alto*** *– La respuesta a la pregunta indica un riesgo para el funcionamiento eficaz del marco de control del socio implementador, que tiene una alta probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos;*
    - ***Significativo*** *– La respuesta a la pregunta indica un riesgo para el funcionamiento eficaz del marco de control del socio implementador que tiene una considerable probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos;*
    - ***Moderado*** *– La respuesta a la pregunta indica un riesgo para el funcionamiento eficaz del marco de control del socio implementador, que tiene una moderada probabilidad de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos; o*
    - ***Baja*** *– La respuesta a la pregunta indica un bajo riesgo para el funcionamiento eficaz del marco de control de la dirección del socio implementador y una baja probabilidad*

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

de un posible impacto negativo sobre la capacidad del socio implementador para ejecutar el programa de acuerdo con el plan de trabajo y los objetivos establecidos.

- *No asignar una calificación de riesgo a todas las preguntas que no aplican al socio implementador (marcado como "N / A"). Se extraen del número total de preguntas para el cálculo.*
- Utilice la columna de puntos de riesgo para asignar puntos a cada pregunta que se correlaciona con el nivel de riesgo.
- Los puntos se asignan de la siguiente manera:

Calificación de riesgo	Puntos: preguntas que no son clave	Puntos: preguntas clave
A - Riesgo Alto	4 puntos	8 puntos
S - Riesgo significativo	3 puntos	6 puntos
M - Riesgo moderado	2 puntos	4 puntos
B - Bajo riesgo	1 puntos	1 puntos

- Utilice la sección “Observaciones/comentarios” de la columna al lado de cada pregunta para proporcionar detalles de su evaluación o para resaltar cualquier cuestión importante. Posteriormente, este documento será referenciado por la agencia, cuando se realizan actividades de aseguramiento adicionales relacionadas con el socio implementador. Deben ser proporcionados los detalles suficientes en este documento para que la agencia entienda los detalles y la justificación de su evaluación.

Cálculo de la calificación de riesgo por sección temática
Para cada sección temática, los puntos de riesgo se suman y se dividen por el número de preguntas aplicables en el área, para dar una calificación de riesgo para el área. El método de cálculo es media ponderada, donde las preguntas clave tienen el doble del peso de las preguntas que no son clave.

Cálculo de la calificación global del riesgo
Para todas las preguntas del cuestionario, los puntos de riesgo se suman y se dividen por el número de preguntas aplicables, para dar una puntuación media global. El método de cálculo es media ponderada, donde las preguntas clave tienen el doble del peso de las preguntas que no son clave.

VER HERRAMIENTA EXCEL

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

ANEXO V. ACTA DE VISITA

Acta de Evaluación de Capacidad Institucional

Agencia Nacional de Tierras - ANT

Objeto: Realizar la evaluación de capacidad institucional mediante la aplicación de la herramienta establecida por PNUD la cual identifica 7 áreas a evaluar por medio de la aplicación de preguntas y asignación de una calificación de riesgo de acuerdo con el impacto que la respuesta tendrá en el sistema de gestión financiera, los cuales mediante su ponderación determinará la calificación de la evaluación de capacidad de la Entidad.

La evaluación se realizó mediante la aplicación de un cuestionario que fue enviado con anterioridad a la Entidad para su diligenciamiento, y la verificación de las respuestas suministradas junto con los soportes documentales enviados vía correo electrónico, se realizó por medio de entrevista en video conferencia a la Entidad debido al confinamiento actual por el COVID-19, que para este caso fue acordado para el viernes 26 de marzo de 2021 por la aplicación Teams a partir de las 8:00 a.m., con el fin de revisar aspectos como:

- ✓ Verificación de la constitución de la Entidad y su experiencia en la ejecución de recursos de PNUD.
- ✓ Confirmación de la adecuada segregación de funciones en el área financiera y contable.
- ✓ Verificación de la existencia y cumplimiento de los procedimientos y políticas contables.
- ✓ Verificación de las políticas y procedimientos en la conservación y monitoreo de la información.
- ✓ Aplicación de los procedimientos establecidos para las adquisiciones y contrataciones.
- ✓ Verificación de la no existencia de aspectos materiales en las auditorías practicadas a los Estados Financieros de la Entidad.
- ✓ Seguimiento a las recomendaciones del resultado de las auditorias anteriores.

FECHA DE VISITA:

DIA	MM	AAA	Lugar	Apertura
26	03	2021	Video Conferencia por la aplicación Teams	8:00 am

ASISTENTES:

Durante el desarrollo de la visita se tuvo la participación de las siguientes personas de la Entidad, con las cuales se realizó la validación de las respuestas del cuestionario aplicado.

Beatriz Granados Niño	Contratista Apoyo Financiero - Subdirección de Planeación Operativa
Leidy Zuñiga	Líder financiera y de Planeación - Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural
Jaime Baquero García	Coordinador Financiero – Subdirección Administrativa
Carlos Giménez	Contratista de Monitoreo y Seguimiento a Convenios - Subdirección de Planeación Operativa
Adriana Palacios	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual
Marina Segura Saenz	Subdirección de Talento Humano

En Representación de la Firma MGI Páez Asociados las auditoras: Luisa Fernanda Quintero Gómez y Luz Mary Cruz Casallas

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

ASUNTOS TRATADOS
1. Siendo las 8:00 am del viernes 26 de marzo de 2021, se inicia la video conferencia, con el fin de llevar a cabo la evaluación de capacidad institucional, se da a conocer el trabajo a realizar que se ejecutaría mediante entrevistas y verificación aleatoria de documentos que soporten las respuestas dadas por la Entidad. 2. Seguidamente se dispuso el orden en que se abarcaría el cuestionario iniciando con el área de conocimiento de la Entidad, desarrollado con el personal de la Entidad, se abarcaron las 7 secciones: Socio Implementador, Gestión de Programas, Estructura y personal de la organización, Políticas y Procedimientos Contables, Activo Fijos e inventarios, Informes financieros y monitoreo y procedimiento de adquisiciones. 3. La Agencia Nacional de Tierras ANT solicita incorporar al acta lo siguiente: • La Agencia Nacional de Tierras ANT señaló que no es la ejecutora de los recursos del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD, por el contrario, bajo el convenio 951 de 2017 es el PNUD quien ejecuta los recursos de la ANT. • La ANT informó que las entidades públicas son auditadas por los entes de control. 4. A las 01:20 p.m. finaliza la evaluación informándole a los asistentes de la Entidad, el resultado satisfactorio de la evaluación.
Resultado
Como resultado de la evaluación de capacidad institucional realizada a la ANT, consideramos que esta Entidad por su amplia experiencia, posee un sistema de gestión administrativa, financiera y contable estructurado e implementado que le permite llevar un adecuado control de gestión de programas y monitoreo de proyectos, financiados por entidades cooperantes y que funciona de forma satisfactoria presentando un nivel de riesgo BAJO para la ejecución de programas.

Siendo las 01:20 p.m. del viernes 26 de marzo de 2021 se da por terminada la video conferencia.

En constancia firman:

Antonia Fernanda Rojas Paz
Contratista ANT - Enlace Regional
En Representación de
Agencia Nacional de Tierras - ANT

Luz Mary Cruz Casallas
Auditora
En Representación de MGI Páez Asociados y Cía. SAS

Luisa Fernanda Quintero Gómez
Auditora
En Representación de MGI Páez Asociados y Cía. SAS

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

INFORME DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES

FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO - FUCOLDE

FUCOLDE
Fundación Colombiana para el Desarrollo



AOC
AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES
30 años

UNDP

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Bogotá, D.C., 17 de junio de 2024

Señores
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO -PNUD-
Atn: Natalia Arbeláez
Analista Jefe de proyecto en diálogo y participación ciudadana
Ciudad

Referencia: Informe de proceso de microevaluación FUCOLDE

Respetada Natalia:

Mediante el presente documento presentamos el informe de la microevaluación realizado a la FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO (en adelante FUCOLDE), producto de la reunión de evaluación realizada el 12 de junio de 2024, por el equipo evaluador de Avance Organizacional Consultores (en adelante AOC), de acuerdo con los lineamientos del PNUD.

Hemos desarrollado la evaluación considerando un enfoque constructivo para el aliado y que le posibilite al PNUD la identificación de información de relevancia y datos concretos e imparciales sobre la constitución de la fundación, así como de su operación administrativa y financiera.

Estaremos atentos a responder las preguntas, observaciones o solicitudes de información que surjan al respecto, todo lo cual es de gran importancia para nuestro proceso de mejoramiento continuo.

Somos una firma consultora de calidad al servicio del PNUD.

Cordialmente,

IVÁN MONTES PIEDRAHITA
Evaluador líder
AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES S.A.S. BIC

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

TABLA DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES, ALCANCE Y METODOLOGÍA 4

2. INFORMACIÓN DEL SOCIO IMPLEMENTADOR Y DEL PROGRAMA 6

3. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS 7

4. HERRAMIENTA DE MICROEVALUACIÓN 18

5. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA 27

6. RECOMENDACIONES 27

7. PLAN DE ACCIÓN 28

8. RELACIÓN DE ANEXOS 28

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

1. ANTECEDENTES, ALCANCE Y METODOLOGÍA

1. Antecedentes

La evaluación de capacidades o microevaluación es parte de los requisitos establecidos en el Marco del Método armonizado para las Transferencias en Efectivo (HACT, por su sigla en inglés). El marco HACT representa un marco operacional común de las agencias de la ONU para la transferencia de dinero en efectivo al gobierno y a socios implementadores no gubernamentales.

Mediante este procedimiento se evalúa el marco de control del socio implementador, lo que da como resultado una evaluación de riesgo (bajo, moderado, significativo o alto). La calificación de riesgo general es utilizada por las agencias de la ONU, junto con otra información disponible (por ejemplo, historia de cumplimiento con la agencia y los resultados de aseguramiento anteriores), para determinar el tipo y la frecuencia de las actividades de garantía, de acuerdo con la directriz de cada agencia, y puede ser tomada en consideración a la hora de seleccionar la modalidad de transferencia de dinero en efectivo adecuada para un **socio implementador** (en adelante SI).

2. Alcance

La microevaluación proporciona una evaluación general de los programas del SI, sus políticas financieras y de gestión de operaciones, procedimientos, sistemas y controles internos. El procedimiento incluye la revisión de la situación jurídica del SI, las estructuras de gobierno y la viabilidad financiera; la gestión del programa, la estructura organizativa y de personal; políticas y procedimientos contables; inventario de activos fijos; informes y monitoreo financieros, y adquisiciones; enfoque en el cumplimiento de las políticas, procedimientos, reglamentos y disposiciones institucionales que son emitidos tanto por el gobierno como por el SI. También toma en cuenta los resultados de cualquier micro evaluación previa hecha al SI.

3. Metodología

La reunión tuvo lugar el día 12 de junio de 2024, de manera virtual por Google meet con los siguientes asistentes: Luz Cristina Pinzón (Directora de Desarrollo y Sostenibilidad), Luis Roberto Gaitán (Director Ejecutivo), Rosmery Davinson (Contadora), Adriana Escobar (Asesora Jurídica), Ximena Carrero (Área Técnica), Valentina Solano (Gestión de Comunicaciones) Angie Contreras (Coordinadora de Gestión Humana) Martha Isabel Ávila (Gestión Administrativa) y Wilmer Meneses (Gestión de Compras), quienes fueron designados por la organización para el acompañamiento al procedimiento.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Durante esta reunión se aplicó el cuestionario de microevaluación**,** anexo al presente informe, y se acordó la recopilación de los documentos soporte de manera virtual, mediante el cargue de información en el *Drive* de *Google*, lo que permitió analizar documentos y pruebas de las operaciones y evaluar al SI y su sistema de control interno relacionado, con énfasis en:

- Eficacia de los sistemas para la gestión del SI y precisión y oportunidad de la información para la gestión de los fondos y activos, de acuerdo con los planes de trabajo y acuerdos con las agencias de las Naciones Unidas;

- Eficacia general del sistema de control interno en la protección de los bienes y recursos del SI.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

2. INFORMACIÓN DEL SOCIO IMPLEMENTADOR Y DEL PROGRAMA

Descripción del socio implementador	
Nombre del socio implementador:	FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO - FUCOLDE NIT. 900533680-0
Código o DI del socio implementador de los registros de UNICEF, PNUD, UNCVLC (según corresponda)	N/A
Detalles de contacto del socio implementador (nombre de contacto, dirección de correo electrónico y número de teléfono):	Luz Cristina Pinzón Cañón Directora de Desarrollo y Sostenibilidad cpinzon@fucolde.org
Principales programas aplicables implementados con la/s agencia/s de la ONU:	N/A
Oficial clave a cargo del programa de la/s Agencia/s de la ONU:	Natalia Arbeláez Natalia.arbelaez@undp.org
Ubicación /es Programa:	Bogotá
Ubicación de los registros relacionados con el/los programa/s de la/s Agencia/s de la ONU:	Bogotá
Fecha prevista de inicio de la visita:	12 de junio de 2024
Número de días previstas para la visita al socio implementador:	Un (1) día
Alguna petición especial para tener en cuenta durante la micro evaluación:	Complementar documentación soporte a través del *Drive* de *Google* compartido con la organización

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

3. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

La siguiente tabla resume los resultados y las principales brechas de control encontradas durante la aplicación del cuestionario de microevaluación (anexo). Las conclusiones y recomendaciones detalladas se presentan a continuación:

Área sujeto de prueba	**A. Organización**
Evaluación de riesgos*	Riesgo bajo
Breve justificación de la calificación	
A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación de los requisitos legales del SI para esta área: • FUCOLDE es una entidad de derecho privado, colombiana, sin ánimo de lucro, de utilidad común, con autonomía administrativa y patrimonial, nacida por un acto de liberalidad de su fundador PAN AMERICAN DEVELOPMENT FOUNDATION, entidad sin ánimo de lucro, legalmente constituida, registrada y domiciliada en la ciudad de Washington, distrito de Colombia, Estados Unidos de América quien ha aprobado los estatutos de conformidad con la Constitución y la Ley Colombiana. • Por Acta del 16 de mayo de 2012 otorgado(a) en Asamblea de Fundadores, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de junio de 2012 bajo el número 00210976 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue constituida la entidad denominada FUNDACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO SIGLA FUCOLDE. • Los objetivos de la Fundación son los siguientes: 1. Trabajar internamente y con diferentes organismos del ámbito nacional o internacional, públicos y privados, agencias de cooperación y todas las relacionadas, en la superación de las causas estructurales de la pobreza, con el fin de consolidar una sociedad justa. 2.Impulsar y difundir el fortalecimiento social del país. 3.Adelantar acciones en busca de una adecuada administración de justicia en donde se propenda a garantizar el respeto de los derechos fundamentales consagrados en la constitución política, y el derecho internacional humanitario. • La organización opera bajo el NIT 900533680-0, según consta en el Registro Único Tributario, y tiene como domicilio principal la Calle 166 No. 21-68 en Bogotá.	

* Tanto para esta como para las demás áreas sujeto de prueba, el resultado se presenta en niveles de riesgo (alto, significativo, moderado o bajo).

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeto de prueba	**A. Organización**
Evaluación de riesgos	Riesgo bajo

Breve justificación de la calificación

- FUCOLDE confirmó por parte de la Directora de la entidad que existen dos (2) pleitos que se muestran en la siguiente tabla:

PROCESOS LABORALES EN CURSO		
PROCESO	**SINTESIS**	**ESTADO ACTUAL**
Exp. 05001310500420160071500	Demandante: NORA DEL CARMEN PEREZ URANGO Demandado: FUNDACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO – FUCOLDE Juzgado: Cuarto Laboral del Circuito de Medellín. El 8 de febrero del 2022 profieren sentencia favorable. La parte demandante apeló la sentencia. Expediente enviado al Tribunal Superior de Medellín. Magistrada ponente: Nancy del Socorro Gutiérrez Salazar.	Al mes de mayo de 2024 seguimos esperando fallo de segunda instancia.
Exp. 47001310500420180051501	Demandante: JENIFER JOHANA DURAN TEJADA Demandado: FUNDACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO – FUCOLDE Juzgado: Cuarto laboral de Santa Marta. Anteriores anotaciones: Acreditamos el pago, pero el apoderado demandante insiste en reliquidar la sentencia con base en su interpretación de la sentencia, en cuanto a la indemnización que debe pagársele a la parte demandante. Nosotros solicitamos desestimen la petición y que el Juzgado acredite el cumplimiento de la sentencia para ordenar el archivo del expediente.	Al mes de mayo del 2024 sigue el expediente al despacho con nuestro recurso de reposición y apelación contra el mandamiento de pago ordenando pagar un saldo extraordinario de la sentencia.

- Los órganos directivos de FUCOLDE son los siguientes:

1. Fundador
2. Consejo de Administración
3. Director Ejecutivo

- El Fundador se asimila para todos sus efectos a PAN AMERICAN DEVELOPMENT FOUNDATION – PADF, en calidad de único Fundador, en virtud del artículo 5 de los estatutos; a su vez el Fundador a través de Actas suscritas, de conformidad con sus políticas y procedimientos, manifestará su voluntad, para decidir legal y procedimentalmente lo que corresponda en virtud de los estatutos y la ley Colombiana.

- Las reuniones son ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se realizan por lo menos una vez al año. Las reuniones extraordinarias por su parte se realizan en cualquier momento en la sede administrativa de FUCOLDE cuando lo exijan las necesidades urgentes e imprevistas de la organización.

- FUCOLDE entregó un organigrama en el que se evidencian con claridad su estructura y líneas jerárquicas.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeto de prueba	A. Organización
Evaluación de riesgos	Riesgo bajo

Breve justificación de la calificación

- Las siguientes son las cifras evidenciadas en los informes de estados de situación financiera de los años 2021, 2022 y 2023.

Información financiera clave de los últimos tres años al final	2023	2022	2021
Ingresos (aproximados, en pesos)	$ 105.135.898,00	$ 169.533.510,00	$ 79.170.687,00
Gastos (aproximados, en pesos)	$ 17.076,00	$ 85.180,00	$ 156.433,00
Ingresos menos gastos (aproximados, en pesos)	105.118.822	169.448.330	79.014.254
Activos netos	$ 19.020.022,00	$ 46.768.948,00	$ 17.096.889,00

Área sujeto de prueba	B. Personal y comportamientos
Evaluación de riesgos	Riesgo bajo

Breve justificación de la calificación

A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto a la gestión del talento humano:

- FUCOLDE cuenta con la Política de Selección de Personal que establece la metodología para la contratación del personal de FUCOLDE y de las personas prestadoras de servicios profesionales de acuerdo con la normatividad establecida.
- La política está orientada a informar a Recursos Humanos sobre la necesidad de cubrir una vacante. Dentro del requerimiento se deben establecer las funciones, responsabilidades, tareas, perfil académico y permite conocer las características que una persona debe cumplir para desarrollarlo óptimamente.
- Como primer paso para este proceso se realiza un filtro preliminar a las solicitudes recibidas (hojas de vida), de tal manera que se pueda establecer el grupo de candidatos que se ajustan a los requisitos de la convocatoria, mediante la confrontación de las hojas de vida recibidas con el perfil buscado.
- La convocatoria la publica Recursos Humanos y pueden ser publicadas en la página WEB o en medios de comunicación masiva, dependiendo del presupuesto para esta actividad.
- Se realizan capacitaciones permanentes al inicio de cada proyecto y según las necesidades tanto en la parte técnica, tecnología con los diferentes equipos y herramientas que utilizan, contabilidad y recursos humanos con las políticas y procedimientos.
- Finalizado un contrato se debe diligenciar un formato de paz y salvo que está cargado en la intranet y debe ser aprobado por todas las áreas, adicional se realiza una entrevista de salida.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeto de prueba	B. Personal y comportamientos
Evaluación de riesgos	Riesgo bajo

Breve justificación de la calificación

- FUCOLDE cuenta con formato de perfiles para cada uno de los cargos donde se describen los requisitos, competencias y funciones de acuerdo a los requerimientos.
- La Política de Ética FUCOLDE está diseñada para asegurar el más alto nivel de comportamiento ético por parte de personas involucradas a través de contrato laboral o de prestación de servicios. Esta política se ha implementado para evitar causar percepción pública y consecuencias financieras perjudiciales a la Fundación debido al mal uso, o percepción del mal uso, de la posición o influencia de una persona o sus comportamientos.
- Igualmente se evidencia una política de salvaguarda - En Contra de la Discriminación, Acoso e Intimidación – En esta política FUCOLDE se compromete a mantener un ambiente de trabajo en el que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad. El propósito de esta política es garantizar que FUCOLDE proporcione un entorno de trabajo seguro el cual esté libre de cualquier forma de intimidación, opresión y explotación y debe estar libre de toda forma de intimidación y discriminación, acoso o intimidación por motivos de raza, etnia, color, religión, sexo (incluyendo embarazo, parto, condiciones médicas relacionadas, lactancia materna y decisiones de salud reproductiva), edad, discapacidad, origen nacional, ascendencia, orientación sexual, estado civil, apariencia personal, condición de ciudadanía, responsabilidades familiares, identidad o expresión de género, información genética, matrícula, afiliación política, condición de veterano, información crediticia, condición de víctima o familiar de víctima de violencia doméstica, delito sexual o acoso, o cualquier otra característica protegida por la legislación federal, estatal y local ("Categoría protegida").
- Igualmente esta política cubre cualquier contacto que los Empleados/as de FUCOLDE y otras personas puedan tener con niños/as o adultos en situación de riesgo dentro o fuera del lugar de trabajo. Esta política tiene por objeto: Sensibilizar sobre los diferentes tipos de comportamiento inaceptable entre FUCOLDE y las comunidades con las que trabajamos. Aumentar la comprensión de los derechos, roles y responsabilidades de los empleados para evitar en primera instancia que se produzcan estos comportamientos inaceptables. Garantizar que los casos de comportamiento inaceptable se tomen en serio y se traten con prontitud y con el debido cuidado y sensibilidad.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeto de prueba	C. Actividades
Evaluación de riesgos	Riesgo bajo

Breve justificación de la calificación

A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto a la gestión de las actividades:

- Dispone de una infraestructura adecuada, con recurso humano competente. Proporciona los recursos económicos, físicos y humanos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

- Para cada proyecto hacen un comité de seguimiento, se realizan reuniones para revisión de los planes de trabajo.

- En cuanto administración del riesgo, FUCOLDE realiza Matriz de Riesgo para cada proyecto y realiza el debido seguimiento.

- FUCOLDE tiene el manual para Gestión de Proyectos en el cual se presentan los lineamientos metodológicos de gestión de proyectos de la Fundación Colombiana para el Desarrollo - FUCOLDE, el cual se centra en la gestión de proyectos sociales, entendiendo estos, como los orientados a contribuir con el desarrollo territorial sostenible, fortalecimiento institucional y de la sociedad civil, inclusión social y cultura de paz. Para ello se presentan los diferentes procesos que se deben llevar a cabo desde la identificación de oportunidades (propuesta) hasta la liquidación de los diferentes convenios o contratos cuyas actividades se encuentran enmarcadas en la misión de la Fundación.

- FUCOLDE cuenta con una oficina de administración de proyectos (PMO), la cual está presidida por dos direcciones técnicas de proyectos; dentro de sus funciones se encargan de liderar proyectos una vez está formalizado un convenio y/o contrato; bajo estas direcciones se encuentran los gerentes y/o Coordinadores, quienes se encargan de realizar la ejecución del Plan de Dirección de Proyectos (PDP), y los procesos correspondientes de inicio, planificación, ejecución, monitoreo y control, y cierre del proyecto de acuerdo con los estándares y buenas prácticas adoptadas por FUCOLDE y los acuerdos con los socios; para este fin, se cuenta con recursos claves como lo son el talento humano, un sistema de gestión de proyectos de FUCOLDE (SIGPROF), recursos físicos y tecnológicos, metodologías (lineamientos definidos por la Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos - PMBOK®- del Project Management Institute PMI®), activos de la organización, procesos de gestión del conocimiento y políticas, procesos y procedimientos propios de la Fundación.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeto de prueba	D. Reportes y rendición de cuentas
Evaluación de riesgos	Riesgo bajo

Breve justificación de la calificación

A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto a reportes y rendición de cuentas:

- La rendición de cuentas en FUCOLDE, se asume como el mecanismo básico para cumplir con el compromiso de informar a los grupos sobre la gestión adelantada y de cómo se invirtieron los recursos puestos en las manos de sus administradores.
- La Fundación cumple con las obligaciones que le corresponden según su naturaleza jurídica.
- En relación con los reportes financieros, la Fundación utiliza el sistema Microsoft Dynamics, que genera informes por centro de costos y se clasifican para identificar cada proyecto o donante.
- El Manual de formulación de presupuestos FUCOLDE, tiene los siguientes objetivos: Trasladar las propuestas de términos técnicos a términos monetarios, permitiendo así el control de las diferentes actividades técnicas y ejecución del recurso monetario presupuestado. Distribuir de manera apropiada y eficiente los recursos económicos. Reducir los tiempos y movimientos de los procesos involucrados en la realización de los presupuestos de cada proyecto, buscando siempre la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades laborales. Dar respuesta efectiva a los tiempos limitados que se requieren para la presentación de las propuestas.
- La revisión y seguimiento a la ejecución de los presupuestos se realiza por parte del Coordinador de Proyecto.
- Con respecto a los ajustes a los presupuestos, primero se encamina y revisa con el cooperante o donante y luego se valida con el Comité Ejecutivo.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeto de prueba	E. Activos e inventario
Evaluación de riesgos	Riesgo bajo

Breve justificación de la calificación

A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto a activos e inventario:

- FUCOLDE cuenta con el CONTROL DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS Este control se aplicará a todos los activos, con la excepción de los bienes no inventariables contemplados en el manual administrativo. El proceso de gestión administrativa será el responsable de validar y registrar los activos en el control de inventarios en el momento en que se reciban por parte del proveedor.
- En la base de datos de control administrativo de activos se diligencian los siguientes campos: ítem, fecha de compra, descripción del activo, fecha de adquisición, responsable, identificación, descripción del artículo, cantidad, serial, categoría, nombre del proveedor, NIT, destino, ubicación costo unitario, costo total. Con el fin de mantener un mejor control y brindar una custodia más efectiva sobre los activos fijos, estos se asignan a cada funcionario por medio del acta de entrega y recibo de muebles, enseres y equipos de cómputo para puestos de trabajo oficinas principal y regionales".
- FUCOLDE lleva la información de los inventarios en el sistema Microsoft Dynamics y es allí donde se lleva el registro con los códigos, fecha de ingreso y nombre del responsable.
- CONTROL DE BAJAS DE INVENTARIOS La Gerencia Administrativa de Compras será la responsable de realizar la correspondiente revisión del acta de baja de activos, cuando los responsables de estos notifiquen la relación de activos en condiciones para dar de baja del inventario
- Acerca del manejo de dinero en efectivo, en FUCOLDE todo se maneja por medio de transferencias electrónicas.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeto de prueba	F. Adquisiciones
Evaluación de riesgos	Riesgo bajo

Breve justificación de la calificación

A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto a adquisiciones :

- FUCOLDE es una entidad sin ánimo de lucro cuyas actividades están orientadas a la mejora en la calidad de vida de la población vulnerable en Colombia. Bajo este concepto, ejecuta recursos de distintas organizaciones, los cuales se articulan con aportes del sector público y privado. Es por esto que uno de los objetivos principales de la organización es garantizar la transparencia en la ejecución y el manejo de los recursos, los cuales van destinados a la población vulnerable de Colombia. Todos los contratos de adquisición, arrendamiento o prestación de servicios que celebra FUCOLDE, son administrados por el área de Administración y Finanzas.
- El manual de compras tiene como objetivo establecer políticas, normas y procedimientos para la solicitud, aprobación y adquisición de servicios y bienes por FUCOLDE. Para los contratos de servicios especializados y para los convenios, se debe referir a la Gestión Jurídica.
- Los proveedores deben cumplir con los requisitos establecidos para que sus propuestas u ofertas sean evaluadas. Cualquier oferta o todas las ofertas pueden ser rechazadas cuando sea del interés de la organización tomar tal determinación.
- El contacto con los proveedores potenciales se realizará únicamente a través de la gerencia administrativa y de compras.
- Solamente se invitarán a cotizar a los proveedores que se encuentren en el registro de la organización, cuya documentación se encuentre completa y su actividad económica coincida plenamente con los productos o servicios ofrecidos y requeridos. Se determina el tipo de proveedor a seleccionar, se solicita la cotización como mínimo a 3 proveedores diferentes; se seleccionan aquellos que cumplan con las especificaciones requeridas para el bien o servicio. Cuando así se requiera, se contacta a los posibles proveedores a fin de realizar una reunión en la cual se establezcan las condiciones pertinentes.
- Anualmente, se valora el desempeño de los proveedores a través de una evaluación establecida por FUCOLDE, formato que incluye ponderados y especificaciones diferentes para las distintas categorías de proveedores.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeto de prueba	G. Socios secundarios
Evaluación de riesgos	Riesgo bajo
Breve justificación de la calificación	
A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto a socios secundarios: • FUCOLDE no recurre a la subcontratación o alianzas con otras organizaciones.	

Área sujeto de prueba	H. Sistemas
Evaluación de riesgos	Riesgo bajo
Breve justificación de la calificación	
A continuación se presentan los aspectos más relevantes evidenciados dentro de la evaluación con respecto sistemas (hardware y software): • La Política de la Unidad TI de FUCOLDE se concibe como la herramienta por medio de la cual se estipulan las directrices de soporte tecnológico y seguridad informática implementadas en la Fundación, por lo cual es de aplicación total para los colaboradores de la organización y todo personal que tenga relación con la misma, ya sean contratistas o proveedores. • La Fundación utiliza el software contable Microsoft Dynamics, donde registran cada transacción y permite su vinculación con la documentación correspondiente. • Se debe acceder a los sistemas informáticos y la infraestructura tecnológica de FUCOLDE con fines exclusivamente vinculados a la misión de la Fundación utilizando usuario (login) asignado junto con su correspondiente contraseña. De esta forma se accede a los sistemas, a las estaciones de trabajo y a sus aplicaciones asociadas. • El software instalado en los equipos de la Fundación se encuentra debidamente licenciado, por tanto, se prohíbe su desinstalación y/o modificación. Así como también se prohíbe la instalación, ejecución o uso de cualquier software no licenciado por la organización. Todo el software que contengan los equipos debe ser suministrado por la Unidad TI y el software no corporativo será eliminado por seguridad y cumplimiento de las normas legales, lo anterior aplica incluso para software de código abierto (gratuito). • La creación del perfil del usuario se genera a partir del registro del colaborador en el sistema por parte de Gestión del Talento Humano.	

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

Área sujeto de prueba	H. Sistemas
Evaluación de riesgos	Riesgo bajo

Breve justificación de la calificación

- El INSTRUCTIVO BACKUPS DE INFORMACIÓN tiene como objetivo proteger los datos y aplicaciones software contra todo tipo de fallas que puedan ocurrir, posibilitando la recuperación de información en el menor tiempo y asegurando la protección de la información digital producida y recibida por FUCOLDE como resultado de su gestión.
- Las opciones disponibles para configurar la fecha, hora y frecuencia del respaldo son:
  - Respaldo incremental: Se programa el respaldo para todos los días de la semana.
  - Respaldo Full: Se programa el respaldo para los días sábados de cada semana.
- FUCOLDE identifica las diferencias que existan entre las cuentas bancarias y el saldo contable en las cuentas de bancos, verificando que las transacciones realizadas a través de las entidades financieras se registren y reflejen en los estados contables.
- Las partidas conciliatorias entre los saldos en libros en contabilidad y extractos bancarios, al cierre contable se realizarán una vez al mes.
- La Fundación realiza todos los pagos por medio de transferencia, desde portal bancario.
- Los pagos se realizan de manera que se asegure su trazabilidad. Todos los pagos son autorizados con los documentos soporte digitales que permiten la validación y hasta el momento no se ha presentado un pago doble.
- Por regla general, siguen las directrices del donante sobre el tiempo de archivo de los documentos.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

A continuación, se presenta el cuadro resumen de la herramienta de microevaluación aplicada para FUCOLDE:

TEMA EVALUADO	CALIFICACIÓN NIVEL DE RIESGO
A. Organización	Riesgo Bajo
B. Personal y comportamientos	Riesgo Bajo
C. Actividades	Riesgo Bajo
D. Reportes y rendición de cuentas	Riesgo Bajo
E. Activos e inventario	Riesgo Bajo
F. Adquisiciones	Riesgo Bajo
G. Socios secundarios	Riesgo Bajo
H. Sistemas	Riesgo Bajo
EVALUACIÓN DEL RIESGO GLOBAL	**Riesgo Bajo**

Área sujeto de prueba	**Evaluación del riesgo global**
Evaluación de riesgos	**Riesgo bajo**

Breve justificación de la calificación

El análisis de las evidencias recabadas permite concluir que FUCOLDE cuenta con un proceso administrativo y financiero que cumple con los requisitos mínimos para la operación de los proyectos. El personal vinculado por FUCOLDE es calificado e idóneo para cumplir con las obligaciones administrativas y financieras propias de la entidad.

Las evidencias entregadas por FUCOLDE presentan orden y concordancia con lo observado durante la evaluación. Así mismo, los estados financieros y demás documentos analizados son acordes con las características de la organización y permiten evidenciar una correcta ejecución de los recursos provenientes de sus socios financiadores.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

4. HERRAMIENTA DE MICROEVALUACIÓN

Organización	**FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO - FUCOLDE**			
Ubicación	**Bogotá, Colombia**			
rganización				
Tipo de organización				
Información financiera clave de los últimos tres años al final	**2023**	**2022**	**2021**	
Ingresos (aproximados, en pesos)	**$ 105.135.898,00**	**$ 169.533.510,00**	**$ 79.170.687,00**	
Gastos (aproximados, en pesos)	**$ 17.076,00**	**$ 85.180,00**	**$ 156.433,00**	
Ingresos menos gastos (aproximados, en pesos)	105.118.822	169.448.330	79.014.254	
Activos netos	**$ 19.020.022,00**	**$ 46.768.948,00**	**$ 17.096.889,00**	
Número de oficinas físicas en el país				
lento humano				
Número actual de empleados	80			
tividades				
Naturaleza de las actividades	FUCOLDE-, es una entidad de derecho privado, Colombiana, sin animo de lucro, de utilidad común, con autonomía administrativa y patrimonial, nacida por un acto de liberalidad de su fundador PAN AMERICAN DEVELOPMENT FOUNDATION, entidad sin animo de lucro, legalmente constituida, registrada y domiciliada en la ciudad de Washington, distrito de Colombia, Estados Unidos de América quien ha aprobado los estatutos de conformidad con la Constitución y la Ley Colombiana.			
Ubicación de las actividades	Bogotá, Colombia			
Cantidad de financiación de la ONU, por agencia, en los últimos tres años	**2023**	**2022**	**2021**	
FAO	0	0	0	
ONU Mujeres	0	0	0	
PNUD	0	0	0	
UNFPA	0	0	0	
UNICEF	0	0	0	
OMS	0	0	0	
Otra - Por favor especifique **OIM**	0	0	2.701.000.000	
Total	**USD 0,00**	**USD 0,00**	**USD 2.701.000.000,00**	
stemas				
Sistema de contabilidad utilizado (software, Excel, manu	Microsoft Dynamics			
Sistema de HRM utilizado	Microsoft Dynamics			
Sistema de activos fijos utilizado	Microsoft Dynamics			
Sistema de inventario utilizado	Microsoft Dynamics			

Quién es el principal responsable de las siguientes funciones?				
	La entidad sujeto de evaluación	**Oficina principal / Cuerpo asociado**	**Tercerizado**	**No se realiza**
Contabilidad				
Registro de transacciones	✔			
Aprobación de pagos	✔			
Hacer pagos	✔			
Talento Humano				
Reclutamiento	✔			
Entrenamiento / Desarrollo	✔			
Formulación de políticas y procedimientos	✔			
Adquisiciones				
Solicitudes / Requerimiento de servicios	✔			
Análisis de ofertas y adjudicación de contratos	✔			
Gestión contractual	✔			
	Ninguna	**1 - 10**	**11 - 25**	**>25**
Cantidad de adquisiciones realizadas al año				✔
	<$10k	**$10k - 25k**	**$25k - 50k**	**>$50k**
Número de contratos/Adjudicaciones por tamaño				✔

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

						1	2	3	4	
		Guía	Sí	No	N/A	Bajo	Moderado	Significativo	Alto	Comentarios
A. Organización										
General										
1	**¿La entidad está cumpliendo con los requisitos nacionales para el registro de la organización?**	*Si se trata de una entidad gubernamental, marcar "N/A". Para ONG local / ONG internacional / Otro tipo de entidad, por favor registre el estatus legal y la fecha de registro en el país*	✓			✓				Que por Acta del 16 de mayo de 2012 otorgado(a) en Asamblea de Fundadores, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de junio de 2012 bajo el número 00210976 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue constituida la entidad denominada FUNDACION COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO SIGLA FUCOLDE.
2	**¿Mediante una búsqueda de internet se evidencia que la entidad o su personal no han estado implicados en casos de fraude o de acusaciones de malas prácticas en los últimos 5 años?**	*La búsqueda en internet se debe realizar con palabras clave como "fraude", "acusaciones", "abuso", y "delitos"*	✓			✓				No se evidencio ningún tipo de información en donde **Fucolde** haya estado implicada en casos de fraude o de acusaciones de malas prácticas en los últimos 5 años.
3	¿La dirección confirma que no existen pleitos legales en curso que se puedan materializar e impacten de forma negativa a la organización o sus actividades?	*Obtenga y archive la declaración, por escrito, indicando el nombre y cargo del oficial que la hace y la fecha en que la hace*	✓				✓			Se confirma por parte de Luz Cristina Pinzón Directora la existencia de dos pleitos laborales una de la cual ya fallo a favor de Fucolde y la otra que se encuentra en curso.
Estructura organizacional y gobernanza										
4	¿El órgano directivo se reune periódicamente y realiza las funciones de supervisión adecuadas?	*El "organo directivo" puede ser una junta, comité o similares y tiene la responsibilidad de asegurar que las actuaciones de la organización y de sus colaboradores cumplen con los objetivos institucionales. Se debe obtener evidencia de esto.*	✓			✓				Los organos directivos de Fucolde son los siguientes: 1. Fundador 2. Consejo de Administración 3. Director Ejecutivo Las reuniones seran ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se efectuaran por lo menos una vez al año. Las reuniones extraordinarias por su parte se realizaran el cualquier momento en la sede administrativa de Fucolde cuando lo exijan las necesidades urgentes e imprevistas de la organizacion.
5	¿Se levantan actas de las reuniones de supervisión, con evidencia de los planes de acción o cualquier otro seguimiento apropiado?		✓			✓				Se adjunta modelo de actas
6	¿La organización está estructurada de manera que sean claras las líneas jerárquicas y se designen áreas de responsabilidad específicas?	*Adjunte el organigrama de la organización en el anexo III*	✓			✓				Se aportó organigrama y sí hay claridad sobre las líneas jerárquicas.
7	¿Se cuenta con los procedimientos suficientes y adecuados para asegurar que las actividades ejecutadas por las oficinas filiales o similares son realizadas de conformidad con todas las políticas de la organización?	*Filiales se refiere a otras oficinas físicas en el mismo país que forman parte de la entidad legal objeto de evaluación. Si no hay filiales, marcar "N/A".*	✓			✓				N/A
8	¿Se cuenta con los procedimientos adecuados para asegurar que las transacciones financieras realizadas por las filiales sean ejecutadas y registradas de conformidad con todas las políticas de la organización?	*Si no hay filiales, marcar "N/A".*	✓			✓				N/A
9	¿La organización verifica la exactitud e integridad de la documentación de soporte a las transacciones realizadas por sus filiales antes de que los montos sean consolidados en los registros centrales?	*Si no hay filiales, marcar "N/A".*	✓			✓				N/A
	Riesgo Bajo									

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

						1	2	3	4	
		Guía	Sí	No	N/A	Bajo	Moderado	Significativo	Alto	Comentarios
B. Personal y comportamientos										
	General									
1	**¿Existe un manual de Recursos Humanos (RH/TH) que cubra áreas clave como reclutamiento, vinculación y prácticas de los colaboradores y que sea dado a conocer a todo el personal?**		✓			✓				Si, cuentan con la Politica de Selección.
	Reclutamiento y retención									
2	¿Las vacantes son publicadas ampliamente?		✓			✓				Tiene como fin localizar, identificar y atraer solicitantes que cumplan con el perfil para el cargo. La convocatoria la publica Recursos Humanos y pueden ser publicadas en la página WEB o en medios de comunicación masiva, dependiendo del presupuesto para esta actividad.
3	¿Los candidatos son seleccionados mediante un procedimiento competitivo y transparente que es documentado y archivado?		✓			✓				Si, de acuerdo al procedimiento de contratación de personal
4	¿Se realizan verificaciones de antecedentes de los candidatos potenciales y los resultados son documentados y archivados?		✓			✓				Si se realiza la revision por parte de recursos humanos
5	¿Ha habido cargos clave que se hayan cambiado en los últimos 3 años (o con algunas brechas entre los nuevos nombramientos) sin evidencia de rotación en esas posiciones?	*Posiciones clave incluye aquellas con responsabilidades de dirección o para procesos importantes que no pueden ser realizados por otros colaboradores*	✓			✓				No habido cambios de cargos clave en los ultimos 3 años. En febrero de 2024 ingreso Cristina Pinzon como Directora.
6	¿Se cuenta con los procedimientos que aseguren que, cuando un colaborador deja el empleo, es removido de la nómina después de contar con el comprobante de que recibió su último pago salarial, se le solicita la devolución de los equipos que pertenecen a la organización y que sus derechos de acceso a los sistemas de la organización han concluido?		✓			✓				Se adjunta evidencia del formato de paz y salvo de retiro, este formato esta en la intranet y debe ser aprobado por todas las areas. Adicional se realiza una entrevista de retiro para validar si tiene alguna observacion y asi poder tomar una acciion de mejora si es necesario.
	Calificación y entrenamiento									
7	**¿El equipo financiero cuenta con suficientes colaboradores con la experiencia adecuada para realizar las labores asignadas y con la segregación de funciones necesaria?**		✓			✓				si, se evidencia el organigrama adjunto
8	¿Se cuenta con manuales de cargos para los diferentes roles de la organización, que contemplen el mínimo de requisitos para cada uno?		✓			✓				Si existen los formatos de perfil de cargo.
9	¿La organización brinda las oportunidades de capacitación adecuadas a sus colaboradores?			✓		✓				No hay un programa de capacitacion, sin embargo se realizan capacitaciones permanentes al inicio de cada proyecto y según las necesidades tanto en la parte tecnica como de tecnologia con las diferentes equipos y herramientas que utilizan.
	Prácticas									
10	**¿La organización cuenta con un marco claro de políticas acerca de la conducta esperada de sus colaboradores y los procedimientos que se deben seguir en caso de denuncias de malas prácticas?**	*Las políticas deben cubrir áreas como prevención de la violencia, intimidación y acoso sexual y la exigencia para que los colaboradores actúen con honestidad, integridad y diligencia.*	✓			✓				cuenta con la POLITICA DE SALVAGUARDA "Denuncias FUCOLDE"
11	**¿La organización cuenta con políticas anti fraude y anti corrupción accessibles para todo el personal?**		✓			✓				Si, la POLITICA ETICA
12	¿Es claro a quién se deben dirigir las comunicaciones con inquietudes sobre sospechas de fraude, corrupción u otras malas prácticas y existen procedimientos para proteger a los colaboradores de potenciales retaliaciones resultantes de su denuncia?		✓			✓				Reportar Si tiene conocimiento de alguna conducta indebida o irregular, tiene el deber de reportarla, con hechos e información suficientes para permitir una investigación exhaustiva pero discreta de la presunta actividad. Los reportes deben hacerse: •Directamente por correo electrónico o por teléfono al jefe de personal en la sede de FUCOLDE en Washington, D.C., o a otro miembro senior del equipo de Gestión de Talento Humando en el país sede del trabajo. •Si estos/as líderes senior están involucrados, debe informar directamente al director/a Ejecutivo/a. •Llame o envíe un correo electrónico a través de la línea directa de FUCOLDE, gestionada por Safecall, un proveedor externo de servicios de denuncias. El servicio se prestará en el idioma del país de origen de la denuncia. Cuando llame a la línea directa, podrá permanecer en el anonimato si así lo desea.
13	¿La organización cuenta con políticas y procedimientos para prevenir la discriminación en razón del género?	*Las políticas deben cubrir áreas como reclutamiento, compensaciones y oportunidades.*	✓			✓				Si, POLITICA DE SALVAGUARDA En Contra de la Discriminación, Acoso e Intimidación
14	¿La organización incorpora estándares sociales y ambientales en sus actividades?	*¿Existen prácticas, lineamientos, herramientas o una política que incorpore estándares sociales y ambientales en las actividades de la organización?*	✓			✓				Si, FUCOLDE incorpora todo el tema de sostenilidad al medio ambiente en todas sus actividades. En este momento avanzan en el proceso de implementacion hacia la politica de CERO PAPEL.
	Riesgo Bajo									

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

						1	2	3	4	
		Guía	Sí	No	N/A	Bajo	Moderado	Significativo	Alto	Comentarios
C. Actividades										
	Planes de trabajo									
1	**¿La organización tiene y pone en práctica políticas, procedimientos y otras herramientas suficientemente detalladas (por escrito) para formular y controlar programas y planes?**		✓			✓				Si, cuentan con el Manual Gestión de Proyectos FUCOLDE
2	¿Existen planes de trabajo suficientemente detallados y que permitan un entendimiento claro de los objetivos, actividades, presupuesto y línea de tiempo?		✓			✓				Dentro del Manual Gestión de Proyectos FUCOLDE se encuentra el proceso de monitoreo y control de proyectos
3	¿Las revisiones y enmiendas a los planes de trabajo son adecuadamente verificadas, documentadas y comunicadas?		✓			✓				Todo se realiza de acuerdo al Mnual de Gestión de Proyectos.
	Gestión del riesgo									
4	**¿La organización identifica los riesgos potenciales para el logro de los objetivos y para el cumplimiento de los programas, así como los mecanismos para mitigarlos?**	*Esto incluye aspectos como falta de habilidades y recursos, inestabilidad política y variables ambientales*	✓			✓				La Fundacion cuenta con mapa de riesgos.
5	¿La organización lleva un registro suficientemente detallado de los riesgos?	*Los riesgos deben ser identificados y documentados en un registro formal y evaluados para controlar su probabilidad e impacto*	✓			✓				todo queda debidamente detallado y documentado.
6	¿Los procedimientos de gestión del riesgo son adecuadamente realizados o aprobados por altos cargos?		✓			✓				Si
	Monitoreo y evaluación									
7	**¿La organización tiene y pone en práctica políticas, procedimientos, lineamientos y otras herramientas suficientemente detalladas para realizar monitoreo y evaluación?**		✓			✓				Si, según el MANUAL Gestión de Proyectos FUCOLDE - Procesos de Monitoreo y Control y con herramientas tecnologicas de monitoreo.
8	¿La organización lleva a cabo y documenta, con regularidad, actividades de monitoreo tales como reuniones y visitas *in situ* a los proyectos, para evaluar la implementación contra los objetivos establecidos en el plan de trabajo?		✓			✓				SI, de acuerdo a los Procesos de Monitoreo y Control
9	¿La organización elabora reportes suficientemente detallados, basados en la evidencia que ha obtenido, para proveerles a los donantes y otras partes interesadas un claro entendimiento de los avances contra los objetivos?		✓			✓				Según como lo solicite el donante
10	¿La información recolectada durante los procedimientos de monitoreo y evaluación es documentada y archivada de acuerdo con políticas escritas?		✓			✓				Si, según la forma y el tiempo que solicite el donante
	Riesgo Bajo									

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

						1	2	3	4	
		Guía	Sí	No	N/A	Bajo	Moderado	Significativo	Alto	Comentarios
D. Reportes y rendición de cuentas										
	General									
1	**¿Existe un manual financiero o similar en el que se establezcan con claridad las principales políticas y procedimientos que se deben seguir?**		✓			✓				Se evidencia el PROCEDIMIENTO CONTROL FINANCIERO
	Ámbito de auditoría									
2	**¿La organización ha cumplido con los requisitos legales de reporte en los últimos 3 años?**	*Si la entidad no tiene esos requisitos, marque "N/A".*	✓			✓				Si cumple con todo lo solicitado por la ley
3	¿Las auditorías legales de los últimos 3 años dieron como resultado informes de auditoría sin salvedades y sin otros hallazgos significativos?	*Si la entidad no tiene esos requisitos, marque "N/A".*	✓			✓				Nunca han tenido salvedades
4	**¿La organización ha recibido reportes de auditoría de la ONU u otras actividades de aseguramiento comisionadas por entidades de la ONU que hayan reportado un buen ambiente de control, sin que se hayan identificado montos significativos de gastos injustificados?**	*Si no se han llevado a cabo tales actividades, responda "no" y registre "riesgo significativo". Si dichas actividades han reportado problemas significativos, responda "no" y registre "riesgo alto".*	✓			✓				No
5	¿La organización cuenta con procedimientos de control interno?	*Puede tratarse de una función de auditoría interna o tercerizada*	✓			✓				No cuentan con procedimiento de Control Interno, tienen revisoria fiscal externa.
6	¿El área encargada del control interno es suficientemente independiente y puede hacer recomendaciones?		✓			✓				Si, La Revisoria Fiscal
7	¿El procedimiento de control interno incluye actividades de los donantes?		✓			✓				Si, La Revisoria Fiscal
8	¿Las recomendaciones que hacen el área de control interno o los auditores externos son registradas a nivel central, indicando el estado del seguimiento, responsables de la implementaciòn y la línea de tiempo?		✓			✓				Si, Las recomendaciones dadas por parte de la Revisoria Fiscal se les realiza el debido seguimiento.
	Herramientas de reporte financiero									
9	¿Las cifras para el reporte a los donantes, por total y por presupuesto o por línea de actividad, pueden ser generadas de forma automática desde el sistema contable?		✓			✓				Si, se realiza por centro de costos para identificar cada proyecto.
10	¿Los reportes para los donantes son revisados y aprobados por los colaboradores pertinentes diferentes de quien los elabora?		✓			✓				Si
	Preparación del presupuesto y monitoreo									
11	**¿Los presupuestos son preparados con el suficiente nivel de detalle que permita que sean utilizados como una herramienta significativa de monitoreo y control?**		✓			✓				Cuentan con el MANUAL DE FORMULACIÓN DE PRESUPUESTOS
12	¿Los presupuestos son autorizados por un miembro de la alta dirección capacitado para ello?		✓			✓				Presentación y aprobación del presupuesto a la Dirección General
13	¿Los presupuestos son comparados contra el gasto real de manera regular y las variaciones inesperadas son investigadas?		✓			✓				Si, se realiza seguimiento a cada presupuesto asignado.
14	¿Existe una política que establezca cómo realizar los ajustes a los presupuestos y el responsable de autorizarlos?		✓			✓				No hay una politica pero no se modifica ninguna cifra de los pptos sin antes consultarlo y que sea aprobado por los donantes o cooperantes primero.
	Riesgo Bajo									

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

						1	2	3	4	
		Guía	Sí	No	N/A	Bajo	Moderado	Significativo	Alto	Comentarios
E. Activos e inventario										
	Registro de activos fijos									
1	**¿Mantiene la organización un registro de activos fijos completo y actualizado, en el que consten todos los datos pertinentes (como la fecha de compra, el costo, el estado, la ubicación, el número de etiqueta, el número de serie y el propietario) de cada uno de los activos que posee?**		✓			✓				Si, dentro del Manual Administrativo esta el CONTROL DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS - En la base de datos de control administrativo de activos se diligencian los siguientes campos, ítem, fecha de compra, descripción del activo, fecha de adquisición, responsable, identificación, descripción del artículo, cantidad, serial, categoría, nombre del proveedor, NIT, destino, ubicación costo unitario, costo total.
2	¿Se cuenta con suficientes medidas y procedimientos para proteger los activos contra robo, daño o mal uso?		✓			✓				Si cuentan con sistemas de alarmas y seguridad.
	Seguros									
3	¿Se tiene un número considerable de activos asegurados o que puedan ser sustituibles con facilidad, en caso de robo o daño?		✓			✓				Si, cuentan con Poliza Todo Riesgo
	Verificaciones									
4	¿Como minimo, los activos son objeto de verificación física anual?		✓			✓				Realizan una vez al año el inventario de activos fijos.
5	¿Las verificaciones físicas son realizadas por más de una persona y los resultados o ajustes son documentadas y aprobadas de forma adecuada?		✓			✓				de acuerdo al Manual Administrativo - CONTROL DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS
	Inventario									
6	¿El inventario es gestionado a través de un sistema computarizado que proporcione una imagen actualizada de los ítems con que se cuenta?	*Si no se usa un sistema computarizado, brinde detalles de los procedimientos que se utilizan y evalúe el riesgo consecuentemente, considerando los niveles del inventario con que cuenta la organización*	✓			✓				FUCOLDE lleva la información de los inventarios en el sistema Microsoft Dynamics y es allí donde se lleva el registro con los códigos, fecha de ingreso y nombre del responsable.
7	¿Las verificaciones físicas del inventario son conciliadas con los registros que se tienen con la debida periodicidad y sus resultados o ajustes necesarios son documentados y aprobados?		✓			✓				Si, se realiza cada año el inventario y se realiza la vlidacion y los respectivos ajustes
8	¿Los ítems con vida útil limitada son monitoreados de forma adecuada, para asegurar que no expirarán antes de la fecha estimada?		✓			✓				CONTROL DE BAJAS DE INVENTARIOS La Gerencia Administrativa de Compras será la responsable de realizar la correspondiente revisión del acta de baja de activos, cuando los responsables de estos notifiquen la relación de activos en condiciones para dar de baja del inventario
	Almacén/Bodegas	*Puede que no sea posible inspeccionar los almacenes como parte de la evaluación, y no es un requisito hacerlo. La respuesta debe indicar qué almacenes, en su caso, han sido verificados físicamente. En los casos en que no se hayan revisado físicamente, las puntuaciones deben ser, como mínimo, de riesgo moderado.*								
9	¿Las instalaciones de las bodegas/almacenes son suficientemente seguras y proveen las condiciones adecuadas para mantener allí los ítems, con la protección adecuada contra factores ambientales?	*Proporcione detalles de la evidencia disponible como soporte de la evaluación (e.g. inspección física, información brindada por el socio, revisiones internas, evaluaciones externas).*	✓			✓				N/A
10	¿Los ítems en bodega/almacenes son mantenidos de modo que se permita a las personas autorizadas un fácil acceso a ellos?	*Proporcione detalles de la evidencia disponible como soporte de la evaluación (e.g. inspección física, información brindada por el socio, revisiones internas, evaluaciones externas).*	✓			✓				N/A
	Efectivo									
11	**¿El efectivo se mantiene en un sitio seguro al cual tengan acceso únicamente los individuos autorizados?**	*Si no se mantienen dinero en efectivo, marque "N/A".*	✓			✓				en FUCOLDE todo se maneja por medio de transferencias electrónicas.
12	¿Se realizan conciliaciones de efectivo con frecuencia, por más de una persona al mismo tiempo, y se documentan y aprueban los resultados?		✓			✓				N/A
	Riesgo Bajo									

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

						1	2	3	4	
		Guía	Sí	No	N/A	Bajo	Moderado	Significativo	Alto	Comentarios
F. Adquisiciones										
1	**¿La organización cuenta con políticas y procedimientos escritos que faciliten la competencia, transparencia y le permitan obtener el mejor valor del dinero (relación calidad-precio)?**		✓			✓				Si, MANUAL DE COMPRAS
2	¿Las políticas de adquisiciones especifican los umbrales para los cuales aplican los diferentes procedimientos de compra?		✓			✓				Si de acuerdo a mimima, menor y mayor cuantia establecidos en el MANUAL DE COMPRAS
3	¿Todas las compras son autorizadas mediante la aprobación documentada del colaborador competente para ello?		✓			✓				Si, por medio de orden de compra que detalla la cantidad a comprar, el tipo de bien y/o servicio, precio, condiciones de pago, lugar de entrega, cuando el proveedor acepta dicha orden de compra, inmediatamente esta se convierte en un contrato entre las dos partes, el cual brinda protección comercial y obliga a su cumplimento mutuo.
4	**¿Existe una adecuada segregación de funciones en el proceso de adquisiciones?**		✓			✓				SI esta documentado y se realiza según el procedimiento.
5	¿Se ha establecido un marco para la evaluación de propuestas que sea observado en la práctica y documentado?		✓			✓				Los procedimientos de compras quedan documentados con los respectivos soportes.
6	¿La organización cuenta con una política que establezca cómo implementar y gestionar las excepciones al procedimiento de adquisiciones junto con los requisitos de aprobación?	*Estas excepciones pueden ser, por ejemplo, cuándo se obviará el requisito de contar con tres cotizaciones, de acuerdo con circunstancias especiales de la compra*	✓			✓				SI, según el manual de compras
7	¿La organización cuenta con una política para asegurar que el personal indique y documente si tiene conflictos de interes con potenciales proveedores?		✓			✓				Si esta en la POLITICA DE ETICA
8	Si se identifica un conflicto de interés, ¿se les solicita a los miembros del personal involucrados que se abstengan de participar en los procesos de adquisiciones que involucren al respectivo proveedor?		✓			✓				SI
9	¿Se realiza una verificación de antecedentes a los proveedores para segurar que no están involucrados en casos de de fraude u otras malas prácticas?		✓			✓				Solamente se invitarán a cotizar a los proveedores que se encuentren en el registro de la organización, cuya documentación se encuentre completa y su actividad económica coincida plenamente con los productos o servicios ofrecidos y requeridos. La organización podrá iniciar la búsqueda de proveedores locales y nacionales de acuerdo con las zonas de ejecución, se realizará la respectiva verificación de documentos legales de cada proveedor, antes de realizar la invitación a cotizar.
10	¿La organización cuenta con políticas sobre gestión contractual?	*Esto abarca aspectos como monitoreo del plazo contractual, garantía y procedimientos de gestión de riego contractual. Si no hay gestión contractual, marque "N/A".*	✓			✓				Si, de acuerdo al MANUAL DE COMPRAS
11	¿Exige la organización a sus proveedores que mantengan unas normas éticas estrictas en todo momento?	*Para los proveedores comerciales y negocios esto puede incluir principios y factores de exclusión alineados con Los Diez Principios del Pacto Global de la ONU(https://unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles#)*	✓			✓				Proveedores legalmente constituidos, íntegros, formales y éticos en su accionar, sin ningún tipo de inhabilidad e incompatibilidad.
	Riesgo Bajo									

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

G. Socios secundarios										
Los socios secundarios son partes interesadas externas (entidades jurídicamente separadas) con quienes la organización se asocia para ejecutar actividades del proyecto. Los socios secundarios son responsables por el dinero que se les desembolsa y deben demostrar que los importes han sido gastados de acuerdo con los										
1	¿Los socios secundarios son seleccionados de acuerdo con procedimientos estandar tales como evaluaciones previas, para asegurar que estén legalmente registrados, se encuentran calificados para ejecutar el rol asignado, cuentan con sistemas adecuados de control interno y que no tienen ningún reproche reputacional o ético significativo?	*Si no se recurre a socios secundarios, marque "N/A" en cada una de las preguntas de esta sección*			✓	✓				N/A
2	Si la entidad se asocia con socios secundarios, ¿existen acuerdos formales firmados entre las partes que establezcan con claridad el trabajo que se debe realizar, las obligaciones en materia de informes y documentación y cualquier otra condición relacionada con la financiación, alineados con el acuerdo entre la agencia de la ONU (u otro donante) y la organización, antes de que se empiecen a realizar la actividades o se reciban recursos?				✓	✓				N/A
3	¿La organización implementa procedimientos para verificar los informes financieros y la respectiva documentación enviada por el socio secundario, antes de enviar los informes al donante?				✓	✓				N/A
4	¿La organización implementa procedimientos para monitorear la implementacion de las actividades del proyecto por parte del socio secundario?				✓	✓				N/A
5	¿La organización cuenta con los procedimientos adecuados para hacerle frente a situaciones relacionadas con bajo desempeño, malas prácticas, conductas impropias o con el incumplimiento de los términos del acuerdo por parte de los socios secundarios?				✓	✓				N/A
6	¿La organización requiere a sus socios secundarios para que observen altos estándares éticos, tales como evidenciar un código de conducta?				✓	✓				N/A
	Riesgo Bajo									

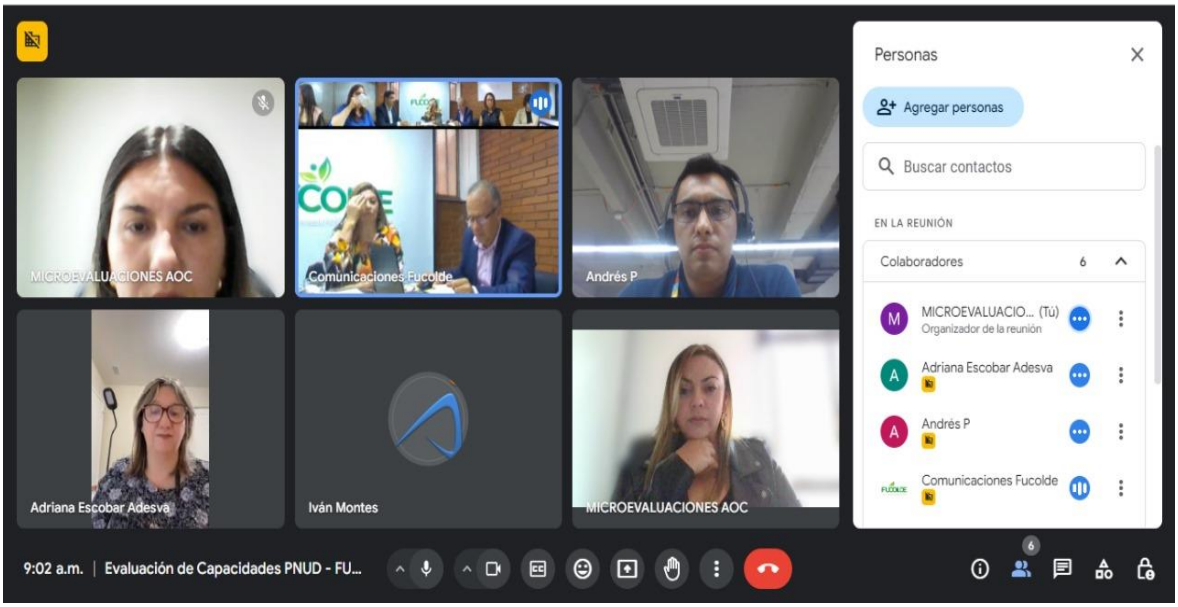
Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

		Guía	Sí	No	N/A	1 Bajo	2 Moderado	3 Significativo	4 Alto	Comentarios
H.	**Sistemas**									
	Sistema contable									
1	**¿La organización tiene y utiliza un sistema contable computarizado que registre suficientes detalles de cada transacción y permita que esta sea vinculada con la documentación correspondiente y asignada a la respectiva fuente de financiación?**		✓			✓				La Fundación utiliza el software contable Microsoft Dynamics, donde registran cada transacción y permite su vinculación con la documentación correspondiente.
2	¿El acceso al sistema contable está protegido mediante el uso de usuarios y contraseñas?		✓			✓				Se debe acceder a los sistemas informáticos y la infraestructura tecnológica de FUCOLDE con fines exclusivamente vinculados a la misión de la Fundación y utilizar el identificador de usuario (login) asignado junto con su correspondiente contraseña para acceder a los sistemas, a las estaciones de trabajo y a sus aplicaciones asociadas.
3	¿Los diferentes usuarios tienen diferentes derechos de acceso de manera que solo puedan revisar o hacer cambios a la información relevante para su función?		✓			✓				se asignan los permisos de acuerdo a los perfiles del cargo
4	¿Se realizan regularmente copias de seguridad del sistema contable en una ubicación remota?		✓			✓				Las opciones disponibles para configurar la fecha, hora y frecuencia del respaldo son: Respaldo incremental: Se programa el respaldo para todos los días de la semana. Respaldo Full: Se programa el respaldo para los días sábados de cada semana.
5	¿Puede accederse al sistema desde lugares diferentes de las oficinas de la organización (por ejemplo, el personal puede trabajar de forma remota) de manera que el registro y revisión de las transacciones financieras no se vea afectado negativamente en caso de que el personal no se encuentre físicamente presente?		✓			✓				Si, se puede trabajar remoto y cuenta con los controles de seguridad necesarios.
6	**¿Existen procedimientos y controles apropiados para asegurar que se mantengan los mismos o similares niveles de vigilancia incluso si el personal no está físicamente presente en la oficina?**		✓			✓				Si
7	¿A todo el personal se le asignan computadores que cuentan con soporte de y son accesibles por el área de tecnología de la organización y que tienen instalado un anti virus adecuado?		✓			✓				Todos los equipos estan protegidos con antiviruz y tienen restringido el acceso a otras paginas diferentes a lo necesario para desempeñar las funciones.
	Operaciones bancarias									
8	**¿La organización realiza conciliaciones bancarias con periodicidad mensual, como mínimo?**	*Si la cuenta bancaria de la organización está combinada con otras cuentas y, por lo tanto, no pueden realizarse conciliaciones, marque "N/A" y explique las circunstancias*	✓			✓				Si, Derivado de las operaciones bancarias de ingresos y gastos las cuales se consolidan en el libro auxiliar de bancos toda la información de los movimientos bancarios los cuales son conciliados a partir del cuarto día hábil del mes siguiente con la entidad bancaria. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GESTIÓN CONTABLE
9	¿Las conciliaciones bancarias se realizan por alguien diferente de los responsables de hacer o aprobar los pagos?		✓			✓				Si
10	¿Las partidas de conciliación son identificadas e investigadas de forma oportuna?		✓			✓				Si, las conciliaciones se realizan cada mes.
	Pagos									
11	**¿Los pagos están sujetos a un proceso claro de aprobación con una adecuada segregación de funciones?**		✓			✓				Se realizan de acuerdo al Procedimiento de Pagos
12	¿Existen umbrales de autorización apropiados para la aprobación de pagos?		✓			✓				Se solicitan las aprobaciones para el pago al proceso financiero, a la gerencia del proyecto y a la Dirección. Con las aprobaciones obtenidas, se envía el pago al área contable y ellos a su vez, envían la solicitud de pago al proceso de tesorería previa revisión y causación.
13	¿Todos o la gran mayoría de pagos se hacen de forma que se asegure su trazabilidad, como por ejemplo transferencia bancaria, cheques al beneficiario o transferencias por dispositivos móviles?		✓			✓				Se archivan todos los documentos relacionados con el proceso de pago, incluyendo la solicitud de evento, la orden de compra, la factura, el acta de entrega, la evidencia fotográfica, las aprobaciones de pago y el comprobante de pago.
14	Si se utilizan pagos en línea, ¿estos requieren firmas conjuntas?		✓			✓				Si, de la Gerencia y la Dirección
15	**¿Se ha establecido un límite razonable para los montos que pueden ser pagados en efectivo?**		✓			✓				No se realizan pagos en efectivo
16	Si el personal debe transportar cantidades significativas de dinero en efectivo (por ejemplo, cuando lo retiran del banco o lo llevan al lugar de ejecución del proyecto), ¿se cuenta con la seguridad necesaria?	*Aunque las definiciones de "significativas" pueden variar, se considera como punto inicial el equivalente a US$ 1,000 (a TRM del dia)*	✓			✓				No se realizan pagos en efectivo
17	¿Realiza la organización un cotejo de tres vias entre la factura recibida del proveedor, la orden de compra emitida y las mercancías recibidas, conservando y firmando pruebas de estas comprobaciones?		✓			✓				Pasa por un proceso de revisiones y aprobaciones de la gerencia del proyecto, y el profesional financiero y se valida que tenga todos los soportes.
18	Para los pagos que no se realizan sobre la base de un recibo, como los pagos diarios, ¿existen procedimientos adecuados para asegurar que los montos se ajustan a la política establecida, que existe una adecuada revisión y aprobación y que se cuenta con el registro y con el respectivo soporte documental?		✓			✓				No se realizan pagos que no tengan todos los soportes necesarios.
19	**¿A los documentos de soporte se les pone el sello "Pagado" y son marcados con el nombre del donante o del proyecto después de que se ha hecho el pago o el sistema contable tiene mecanismos de control incorporados para asegurar que los pagos no puedan hacerse más de una vez o que sean cargados a más de una fuente de financiación?**		✓			✓				Posterior a la transferencia se verifica el estado para identificar el pago exitoso y posteriormente se imprime el soporte de pago exitoso (procesado pagado del banco) y se envía al proceso de Gestión Contable para la elaboración del respectivo comprobante de egreso.
	Imputación de costos									
20	¿Dispone la organización de una política clara para asignar los costos compartidos entre diferentes proyectos o donantes?		✓			✓				Si, el sistema permite realizar el ingreso de costos compartidos.
21	¿Los costos salariales se imputan al proyecto sobre la base de una proporción identificable de los costos reales incurridos?		✓			✓				Si
	Gestión documental / Archivo de documentos									
22	**¿La organización mantiene todos sus registros de una forma ordenada y consistente que permita la fácil identificación de la documentación relevante?**		✓			✓				Los documentos y soportes son debidamente archivados y de facil consulta.
23	¿La organización cuenta con una política de gestión documental que permita que los documentos sean mantenidos por lo menos durante el período requerido por los donantes?		✓			✓				No tienen una politica sin embargo los documentos son archivados y se mantienen de acuerdo a lo solicitado por los donantes o cooperantes.
24	¿La organización cuenta con una política de protección de datos?		✓			✓				Si, se encuentra publicada en la pagina web
	Riesgo Bajo									

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

5. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

La realización de la reunión con el equipo de FUCOLDE se llevó acabo de manera virtual con Luz Cristina Pinzón Cañon (Directora de Desarrollo y Sostenibilidad), Luis Roberto Gaitán (Director Ejecutivo), Rosmery Davinson (Contadora), Adriana Escobar (Asesora Jurídica), Ximena Carrero (Área Técnica), Valentina Solano (Gestión de Comunicaciones) Angie Contreras (Coordinadora de Gestión Humana) Martha Isabel Ávila (Gestión Administrativa) y Wilmer Meneses (Gestión de Compras). A continuación, se presenta una captura de pantalla como evidencia de la realización de la reunión:



6. RECOMENDACIONES

La aplicación del instrumento de microevaluacion no dio lugar a la formulación de recomendaciones para esta organización.

Docusign Envelope ID: F43B0366-8B6E-4595-928F-26423E7AA097

7. PLAN DE ACCIÓN

Como no hay recomendaciones, no hay plan de acción para esta organización.

8. RELACIÓN DE ANEXOS

Anexo 1. Herramienta de microevaluación
Anexo 2. Documentos legales
Anexo 3. Actas de reuniones
Anexo 4. Informes de auditoria
Anexo 5. Estados financieros
Anexo 6. Presupuesto y planes de trabajo
Anexo 7. Soportes contables
Anexo 8. Implementación de políticas, procesos y procedimientos
Anexo 9. Acta de reunión de microevaluación

Nota: Tanto la versión electrónica de este informe como sus anexos son entregados mediante un envío de información vía *WeTransfer* o link de acceso al Drive.

DocuSign

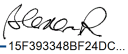
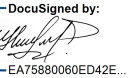
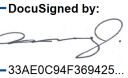
Certificate Of Completion

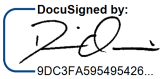
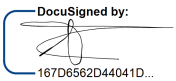
Envelope Id: F43B03668B6E4595928F26423E7AA097
Status: Completed
Subject: Complete with Docusign: PRODOC ANT-PNUD Desarmonías territoriales
Source Envelope:
Document Pages: 103
Signatures: 6
Certificate Pages: 5
Initials: 1
AutoNav: Enabled
EnvelopeId Stamping: Enabled
Time Zone: (UTC-05:00) Bogota, Lima, Quito, Rio Branco

Envelope Originator:
Natalia Arbelaez
One United Nations Plaza
New York, NY 10017
natalia.arbelaez@undp.org
IP Address: 181.61.209.117

Record Tracking

Status: Original
30-Aug-24 | 12:31
Holder: Natalia Arbelaez
natalia.arbelaez@undp.org
Location: DocuSign

Signer Events	Signature	Timestamp
BLANCA CARDONA blanca.cardona@undp.org Gerente Area de Gobernabildiad UNDP Headquarters Security Level: Email, Account Authentication (None) **Electronic Record and Signature Disclosure:** Not Offered via DocuSign	DocuSigned by:  15F393348BF24DC... Signature Adoption: Uploaded Signature Image Using IP Address: 186.82.99.29	Sent: 30-Aug-24 | 12:37 Viewed: 30-Aug-24 | 12:48 Signed: 30-Aug-24 | 12:48
ANGEL CALLE LUIS FERNANDO luis.fernando.angel@undp.org Finance Associate UNDP Colombia Security Level: Email, Account Authentication (None) **Electronic Record and Signature Disclosure:** Not Offered via DocuSign	 Signature Adoption: Uploaded Signature Image Using IP Address: 191.95.144.233	Sent: 30-Aug-24 | 12:48 Viewed: 30-Aug-24 | 14:03 Signed: 30-Aug-24 | 14:04
Gloria Salazar gloria.salazar@undp.org Gerente CdS PNUD Col UNDP Headquarters Security Level: Email, Account Authentication (None) **Electronic Record and Signature Disclosure:** Not Offered via DocuSign	DocuSigned by:  EA75880060ED42E... Signature Adoption: Uploaded Signature Image Using IP Address: 186.31.153.97	Sent: 30-Aug-24 | 12:48 Viewed: 30-Aug-24 | 13:38 Signed: 30-Aug-24 | 13:38
Juan Manuel Garzon juan.manuel.garzon@undp.org Juan Manuel Garzon/GS7-10/Finance Associate/UNDP UNDP Headquarters Security Level: Email, Account Authentication (None) **Electronic Record and Signature Disclosure:** Not Offered via DocuSign	DocuSigned by:  33AE0C94F369425... Signature Adoption: Pre-selected Style Using IP Address: 190.26.209.58	Sent: 30-Aug-24 | 12:48 Resent: 30-Aug-24 | 14:16 Viewed: 30-Aug-24 | 15:21 Signed: 30-Aug-24 | 15:22

Signer Events	Signature	Timestamp
David Quijano david.quijano@undp.org Management Analyst UNDP Headquarters Security Level: Email, Account Authentication (None) **Electronic Record and Signature Disclosure:** Not Offered via DocuSign	DocuSigned by:  9DC3FA595495426... Signature Adoption: Uploaded Signature Image Using IP Address: 201.244.216.92 Signed using mobile	Sent: 30-Aug-24 | 15:22 Viewed: 30-Aug-24 | 15:46 Signed: 30-Aug-24 | 15:46
Ms Sara Ferrer Olivella sara.ferrer.olivella@undp.org Resident Representative UNDP Colombia Security Level: Email, Account Authentication (None) **Electronic Record and Signature Disclosure:** Not Offered via DocuSign	DocuSigned by:  167D6562D44041D... Signature Adoption: Drawn on Device Using IP Address: 191.156.190.111 Signed using mobile	Sent: 30-Aug-24 | 15:46 Resent: 30-Aug-24 | 17:42 Viewed: 30-Aug-24 | 18:13 Signed: 30-Aug-24 | 18:14
angela.ortizr@ant.gov.co angela.ortizr@ant.gov.co Security Level: Email, Account Authentication (None) **Electronic Record and Signature Disclosure:** Accepted: 30-Aug-24 | 18:42 ID: b4b15fea-810b-477f-a097-7b7f09a5083b	Firmado por:  DC7FCCFA00D24F8... Signature Adoption: Uploaded Signature Image Using IP Address: 181.59.3.244 Signed using mobile	Sent: 30-Aug-24 | 18:14 Viewed: 30-Aug-24 | 18:42 Signed: 30-Aug-24 | 20:02

In Person Signer Events	Signature	Timestamp

Editor Delivery Events	Status	Timestamp

Agent Delivery Events	Status	Timestamp

Intermediary Delivery Events	Status	Timestamp

Certified Delivery Events	Status	Timestamp

Carbon Copy Events	Status	Timestamp

Witness Events	Signature	Timestamp

Notary Events	Signature	Timestamp

Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	30-Aug-24 | 12:37
Certified Delivered	Security Checked	30-Aug-24 | 18:42
Signing Complete	Security Checked	30-Aug-24 | 20:02
Completed	Security Checked	30-Aug-24 | 20:02

Payment Events	Status	Timestamps

Electronic Record and Signature Disclosure

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, United Nations Development Program (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a $0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact United Nations Development Program:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:
To contact us by email send messages to: olivier.simah@undp.org

To advise United Nations Development Program of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from United Nations Development Program

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with United Nations Development Program

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;

ii. send us an email to olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify United Nations Development Program as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by United Nations Development Program during the course of your relationship with United Nations Development Program.