ANEXO TÉCNICO – PROYECTO APOYO A LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS Y DE GENERACIÓN DE INGRESOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS DEL NORTE DEL CAUCA 2024

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en adelante Prosperidad Social, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016 *"Por medio de la cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social",* tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias y de la ley, *"formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de, la atención de grupos vulnerables, la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes".*

La Dirección de Inclusión Productiva - DIP, que es parte integral de la Subdirección de Programas y Proyectos, tiene como objetivo contribuir al desarrollo de capacidades y del potencial productivo, facilitando el aprovechamiento de oportunidades de empleo, comerciales, el acceso y acumulación de activos, de la población en situación de pobreza extrema, vulnerabilidad y víctima del desplazamiento forzado por la violencia.

Las funciones a cargo de esta Dirección Misional son, entre otras:

- Diseñar, formular, identificar y adoptar planes, programas, estrategias y proyectos de inclusión productiva y seguridad alimentaria que permitan mejorar la calidad de vida de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.

- Ejecutar y articular las políticas, planes, programas y proyectos de inclusión productiva y seguridad alimentaria dirigidos a reducir la vulnerabilidad de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.

- Identificar, formular e implementar rutas para la inclusión productiva de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, en coordinación con la Subdirección General para la Superación de la Pobreza.

- Proponer y aplicar los criterios de vinculación y promoción de beneficiarias para cada uno de los programas a cargo de la dependencia y velar por su cumplimiento. (…)

La Resolución 01454 del 13 de julio de 2023 *"Por el cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones"*, estableció cuatro grupos internos de trabajo - GIT para la DIP, entre los cuales está el GIT Emprendimiento.

La oferta de este GIT se enfoca en desarrollar capacidades y el potencial productivo, facilitando el aprovechamiento de oportunidades comerciales, el acceso y acumulación de activos, de la población pobre extrema, vulnerable y víctima del desplazamiento forzado por la violencia y tiene como población sujeto de atención a las personas en situación de desplazamiento forzado por la violencia que se encuentre en el Registro Único de Víctimas - RUV, en situación de pobreza extrema, vulnerabilidad que se encuentre inscrita en la Estrategia UNIDOS o se encuentre en los rangos de puntajes de SISBEN IV, previo cumplimiento de los criterios de inclusión para cada programa o proyecto.

Por tanto, con base en el mandato legal dado a Prosperidad Social y en las competencias de la DIP, para la vigencia 2024 se tiene proyectada la implementación del Proyecto *"Apoyo a las Iniciativas Productivas y de Generación de Ingresos de las Comunidades Negras del Norte del Cauca 2024".* Este proyecto surge como respuesta al compromiso adquirido por la entidad durante las mesas de trabajo con las comunidades negras del norte de Cauca, mesas que tuvieron lugar durante la vigencia del año 2016 y responde a la problemática planteada en dichas mesas sobre cómo contribuir y potenciar la generación de ingresos de la población negra de los municipios del norte del cauca.

La concertación de la atención de la población negra del norte del cauca, se realizó con la Asociación de Consejeros Comunitarios del Norte del Cauca (ACONC) con el fin de concretar acuerdos que permitieran atender la población de comunidades negras, agrupadas en 41 Consejos Comunitarios (de los cuales la mayoría no han culminado el proceso de legalización de sus territorios colectivos) ubicados en los municipios de Villa Rica, Puerto Tejada, Padilla, Miranda, Corinto, Suárez, Santander de Quilichao, Guachené, Caloto y Buenos Aires en el Departamento del Cauca.

Prosperidad Social acompañó los diferentes espacios de concertación que se desarrollaron desde el Gobierno Nacional, así:

- Se realizaron 5 reuniones con ACONC. Una de estas reuniones tuvo lugar el 25 de marzo de 2023. En ella participaron la Dirección General y la Dirección de Inclusión Productiva de Prosperidad Social. Durante dicha reunión, ACONC solicitó aumentar el número de personas beneficiarias inicialmente establecida en las reuniones previas, y que abarcaban una población diferente. En total,

en dicha reunión se estableció como número tentativo la atención a un total de 400 personas.

- En las dos últimas reuniones virtuales sostenidas entre Prosperidad Social y ACONC, se confirmó que era posible, sujeto a presupuesto, atender a esas 400 personas ubicadas en los 10 municipios señalados por ACONC. Para ello, se solicitó a la Asociación el envío de listados de potenciales beneficiarios para que Prosperidad Social realizara los debidos filtros de validación de condiciones de focalización, acceso y priorización a los programas y proyectos de la Entidad.

- Sobre la ejecución del proyecto, a partir de la reunión con ACONC el 13 de diciembre de 2022, se planteó la posibilidad de que esta intervención estuviera ejecutada directamente por la Asociación, siempre que se surtieran los procesos correspondientes de validación jurídica, técnica y legal para verificar la capacidad de ACONC para ejecutar el proyecto. Lo anterior, en coherencia con el mandato presidencial de ejecutar proyectos del Estado de la mano con las comunidades de base y étnicas. Una vez realizada la revisión por el equipo de profesionales jurídicos de la Dirección de Inclusión Productiva, se habilita la posibilidad de que sea el asociado de esta intervención.

A partir de dicha solicitud, la Entidad dio inicio al proceso de concertación con los representantes de las comunidades en mención. Entre las acciones adelantadas, se ha concertado con las comunidades el proceso de focalización conjunta, priorizando a las mujeres cabeza de hogar de estos consejos para beneficiar alrededor de 400 hogares con las propuestas de proyectos productivos.

El objetivo del proyecto es "*Fortalecer las iniciativas productivas y de generación de ingresos de las comunidades negras del Norte del Cauca acorde con los compromisos adquiridos en las mesas de trabajo entre Prosperidad Social y la Asociación de Consejos Comunitarios del Norte del Cauca ACONC"* sostenidas en el 2023, para atender un total de 400 participantes, los cuales entrarán en proceso de verificación por parte de Prosperidad Social, acorde con los criterios de focalización, priorización y vinculación contemplados en la Resolución 1166 de 2021 o la que se encuentre vigente al momento del inicio de la ejecución del proyecto.

Este proyecto será desarrollado en tres fases:

FASE I: Alistamiento, construcción colectiva y caracterización.
FASE II: Fortalecimiento de identidades, capacidades y formulación de planes de generación de ingresos.
FASE III: Aprobación, entrega y verificación de puesta en marcha de la capitalización

Este proyecto se ejecutará acorde con el tiempo de la ruta establecida en la vigencia 2024. El Origen de los recursos es del Fondo de Inversión para la Paz – Prosperidad Social.

La Asociación de Consejeros Comunitarios del Norte del Cauca (ACONC), es una Organización Étnica Territorial de segundo nivel que agrupa 41 Consejos Comunitarios de Negritudes del Norte del Cauca y Organizaciones Étnicas, ubicadas en 10 municipios de la región La asociación se rige bajo las condiciones establecidas en la Ley 70 de 1993 "Por la cual se adoptó el procedimiento para el reconocimiento del derecho a la propiedad colectiva de las tierras de las comunidades negras", Decreto 1745 de 1995 "Por el cual se reglamenta el Capítulo III de la Ley 70 de 1993, se adopta el procedimiento para el reconocimiento del derecho a la propiedad colectiva de las "Tierras de las Comunidades Negras" y se dictan otras disposiciones"; y cuenta con certificado de existencia y representación mediante inscripción No. S0005351 de la Cámara de Comercio del Cauca, cuyo objeto social está directamente relacionado con el objeto del convenio qué pretende suscribirse.

1. OBJETO DEL ANEXO

Establecer los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos para ejecutar el "Proyecto Apoyo a las Iniciativas Productivas y de Generación de Ingresos de las Comunidades Negras del Norte del Cauca 2024".

2. ALCANCE DEL ANEXO

Este documento contiene los lineamientos generales y operativos para la ejecución del "Proyecto apoyo a las iniciativas productivas y de generación de ingresos de las comunidades negras del norte del Cauca 2024", procesos, procedimientos y actividades de la ruta operativa que está conformada por las tres etapas antes señaladas, además de aspectos relativos al manejo de la información, las comunicaciones y la identidad corporativa de Prosperidad Social.

3. DEFINICIONES

A continuación, se relacionan algunas definiciones relevantes y de uso frecuente en la implementación del "Proyecto apoyo a las iniciativas productivas y de generación de ingresos de las comunidades negras del norte del Cauca 2024" de acuerdo con el presente anexo.

Acción sin daño: enfoque de intervención que parte de reconocer que las acciones humanitarias tienen la posibilidad de producir daño de esta manera surge la necesidad de evitarlo, mitigarlo o repararlo, el enfoque invita a potenciar aquellas cosas que se están haciendo muy bien. Por esta razón el proyecto promoverá una intervención, responsable y ética frente a la acción desarrollada con las comunidades étnicas.

Activo: Es el stock de recursos físicos, monetarios e intangibles que poseen las unidades productivas, que se forma a partir de los flujos de ingresos de periodos anteriores.

Activo Productivo: Son los activos adquiridos por las unidades productivas con la finalidad de constituir capital para la generación de ingresos actuales y futuros.

Afrocolombiana - Afrocolombiano: son los grupos humanos que hacen presencia en todo el territorio nacional (urbano/rural), de raíces y descendencia histórica, étnica y cultural africana nacidos en Colombia, con su diversidad racial, lingüística y folclórica (Ministerio del Interior, 2015, p. 5). En Colombia se pueden diferenciar cuatro grupos importantes: el Corredor del Pacífico Colombiano; los raizales del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, la Comunidad de San Basilio de Palenque y también toda la población urbana y rural que comparte este origen común y no necesariamente vive de forma colectiva.

Autoridad tradicional: Dentro de las comunidades afrocolombianas, las autoridades tradicionales serán entendidas como el Consejo Comunitario y su representante legal conforme lo establecido en el artículo 5° de la ley 70 de 1993. Esta autoridad tradicional deberá estar debidamente acreditada por el Ministerio del Interior o en su defecto por el ente territorial más cercano (Tomado de: Documento Conceptual: Estrategia para la atención a comunidades étnicas: Sujetos colectivos indígenas, negros, afrocolombianos y palanqueros).

Beneficiario: Son todas las personas, organizaciones, asociaciones y microempresarios que se benefician directamente por los diferentes proyectos de la DIP adquiriendo un compromiso de corresponsabilidad.

Capitalización: Corresponde al gasto destinado a entregar aportes en especie o financieros, reflejados en la participación estatal en la entidad, individuo o grupo de individuos receptores (Departamento Nacional de Planeación, 2011).

Caracterización: Proceso a través del cual se recoge información general de los beneficiarios, sus datos personales, composición familiar, cobertura en salud y seguridad social, educación, ingresos de trabajo, situaciones de discapacidad, entre

otra información relacionada con cada uno de los componentes que hacen parte de la intervención del programa o proyecto.

Criterios de Elegibilidad: condiciones exigidas a la población para ingresar a los proyectos y programas de Inclusión Social, Economía Popular y Comunitaria y Derecho Humano a la Alimentación que adelante el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Criterios de No Elegibilidad: condiciones que restringen el ingreso de la población a los programas y proyectos de Inclusión Social, Economía Popular y Comunitaria y Derecho Humano a la Alimentación que adelante el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social**.**

Criterios de Priorización: características sobre las cuales se clasifican y ordenan a los potenciales participantes de los proyectos y programas de Prosperidad Social para dar acceso prioritario a los mismos, de conformidad con los cupos asignados al correspondiente programa o proyecto.

Concertación: mecanismo de participación comunitaria y de planeación que permite convenir, acordar y articular decisiones y posiciones entre las partes. Se trata de garantizar la participación informada de las comunidades vinculadas en la toma de decisiones al momento de vincularse al programa y durante su ejecución. Es utilizado para informar acerca de la estrategia del programa, sus procedimientos y procesos, así como para la toma de decisiones consensuadas. En este orden de ideas, la concertación se asume como un mecanismo de planeación que permite convenir, acordar y articular decisiones y posiciones entre las partes, por lo que la concertación es fundamental en la ejecución del programa, ya que por medio de esta se acuerdan las actividades y productos específicos con la comunidad (Guía de Enfoque Diferencial Étnico: Indígenas, 2021).

Consejo comunitario: los Consejos Comunitarios de las comunidades negras son personas jurídicas cuya creación está autorizada por el artículo 5º de la ley 70 de 1993, que tienen entre sus responsabilidades las de administrar internamente las tierras de propiedad colectiva que se les adjudique, delimitar y asignar áreas al interior de las tierras adjudicadas, velar por la conservación y protección de los derechos de la propiedad colectiva, la preservación de la identidad cultural, el aprovechamiento y la conservación de los recursos naturales y hacer de amigables componedores en los conflictos internos factibles de conciliación.

Corresponsabilidad: responsabilidad que asumen todas las partes involucradas en un proceso, en este caso los participantes u hogares y el Estado, en procura de alcanzar un fin común.

Desarrollo propio: concepciones particulares de desarrollo de los grupos étnicos, también denominados buen vivir, desarrollo con bienestar, desarrollo con identidad o etnodesarrollo, que se basan en la protección y reproducción de su identidad cultural, sus formas de vida, la coexistencia con el entorno y todas aquellas prácticas que busquen el mejoramiento de las condiciones de vida de manera sustentable y en armonía con sus usos y costumbres.

Enfoque Diferencial: es una propuesta metodológica en política pública que promueve una forma de analizar la realidad y una guía para intervenir en ella, dirigida a atender las necesidades particulares de pueblos y grupos poblacionales en situaciones específicas de vulnerabilidad manifiesta o de inequidades históricamente constituidas. Involucra métodos de análisis (para el diagnóstico, identificación y caracterización de categorías de vulnerabilidad), con el propósito de formular, diseñar e implementar acciones de intervención (adecuaciones institucionales, ajustes razonables y acciones afirmativas) con pertinencia poblacional y territorial, minimizando acciones con daño en sujetos de especial protección constitucional. (Guía de Enfoque Diferencial Étnico: Indígenas, 2021). Adicionalmente, el artículo 2 de la Resolución No. 1796 de 2018, señala que: "Las Direcciones Misionales, las Áreas de Apoyo, las Direcciones Regionales, los servidores públicos, asociadoes, colaboradores, socios y aliados estratégicos de Prosperidad Social; deberán aplicar el enfoque diferencial para todos los sujetos individuales y colectivos que tienen atención diferenciada, por ciclo vital, étnico, de género, personas con discapacidad u otro, como herramienta para la intervención, dependiendo del grupo vulnerable del que se trate, en todos los programas y actuaciones, para lo cual se deberán tener en cuenta dichos enfoques en los lineamientos técnicos, directrices y minutas contractuales, promoviendo la protección especial de los sujetos de atención de la Entidad."

Generación de Ingresos: Proceso que complementa los esfuerzos del Estado, de las organizaciones privadas y de la cooperación internacional para contribuir a la superación de la situación de vulnerabilidad de la población en el territorio colombiano, incluidas las víctimas del desplazamiento, a través de actividades sociales, económicas y ambientales viables y sostenibles, que reconozcan la diversidad cultural y que promuevan el mejoramiento de los ingresos lícitos, la conformación progresiva de redes productivas, el autoconsumo y el fortalecimiento de las capacidades de las personas y asociaciones u organizaciones.

Género: se refiere a las características y roles sociales y culturales que se han ido construyendo y otorgándose a hombres y mujeres a lo largo de la historia. Las diferencias en materia de género se construyen social y culturalmente, se inculcan sobre la base de la percepción que tienen las distintas sociedades acerca de la

diversidad física, los gustos, preferencias y capacidades entre mujeres y hombres. Las disimilitudes en materia de sexo son inmutables, las de género varían según las culturas y cambian a través del tiempo para responder a las transformaciones de la sociedad (Prosperidad Social, 2017, Guía de Transversalización de Género, pág. 7).

Gestión documental: es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida durante el desarrollo del Proyecto, tanto en formato físico como digital, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Este conjunto de actividades debe estar fundamentado en la Ley 594 de 2000 o aquella que la derogue, modifique o adicione (Ley General de Archivos) que es la norma fundamental que regula la administración de los archivos en Colombia y demás normas que el Archivo General de la Republica formule al respecto.

Línea base: se tendrá como línea base la caracterización de entrada de los beneficiarios, que se aplica durante la Visita I. Esta línea base da cuenta del estado en el cual los beneficiarios entran al proyecto y detalla su situación socioeconómica y el estado de su unidad productiva (nuevo o fortalecimiento).

Asociado: Es la entidad responsable de la implementación del programa o proyecto en el territorio.

Plan de etnodesarrollo: mecanismo de planeación de las comunidades negras, de Consejos Comunitarios con territorio colectivo legalmente constituido. En donde a partir de las características de cada comunidad y de la identificación de las principales debilidades, se formulan propuestas de solución a corto, mediano y largo plazo, a las problemáticas territoriales y comunitarias, por lo general se consolidan en líneas estratégicas o sectores importantes para la comunidad.

Plan de generación de ingresos: Es el documento guía en la que se describen las siguientes características de una unidad productiva y se planifica su funcionamiento:

- Producto o servicio que se espera vender y la utilidad de la unidad productiva.
- Mercado en el que va a competir.
- Fuentes de financiación para el desarrollo de la unidad productiva.
- Conocimientos y experiencia que tiene el emprendedor con el tipo de unidad productiva seleccionada.
- Las técnicas de producción, comercialización y administración.

En un plan de inversión, a diferencia del perfil de unidad productiva, se evalúa la operación cotidiana de una unidad productiva, mientras que el perfil evalúa las condiciones existentes antes de ponerlo en funcionamiento.

Población Vulnerable: Personas que por su naturaleza o por determinadas circunstancias se encuentran en mayor medida expuestas a condiciones de vulneración de derechos, que conllevan a la exclusión, pobreza, efectos de la inequidad, violencia de todo orden y un estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental. Aquellas que, por sus diferencias socioculturales, económicas y biológicas, han permanecido excluidas de los servicios básicos que brinda el estado. Para el caso de la DIP la población en situación de vulnerabilidad será determinada de conformidad con el rango de puntaje SISBEN que determine la DIP.

Política De Generación De Ingresos: Esta política busca proveer a la Población en Pobreza Extrema y/o en situación de desplazamiento forzado, de los mecanismos necesarios para superar las barreras que enfrenta en el proceso para la generación de ingresos de manera suficiente y sostenible, mejorando, integrando y focalizando adecuadamente los instrumentos existentes; conformando o fortaleciendo una institucionalidad para que desde el ámbito local, se puedan satisfacer las necesidades de dicha población en este frente (CONPES 3616 DE 2009).

Proceso de Capitalización: Es la entrega de insumos y activos a las beneficiarias acorde con sus planes de generación de ingresos aprobados en el desarrollo de la ruta operativa.

Reactivación económica: proceso mediante el cual se busca lograr que la economía de un país o de un lugar determinado tome buenos rumbos después de haberse sumergido en una crisis que afecta a la mayoría de la población.

Recuperación: Son las acciones para el restablecimiento de las condiciones normales de vida mediante la rehabilitación, reparación o reconstrucción del área afectada, los bienes y servicios interrumpidos o deteriorados y el restablecimiento e impulso del desarrollo económico y social de la comunidad. La recuperación tiene como propósito central evitar la reproducción de las condiciones de riesgo preexistentes en el área o sector afectado.

Respuesta: Ejecución de las actividades necesarias para la atención del riesgo o la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales, información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación.

Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de un evento o situación de causa natural o humana, cuyos efectos negativos pueden poner en peligro la vida, los bienes materiales y/o puedan generar daños que afecten las condiciones socioeconómicas de una comunidad.

Riesgo de afectación socioeconómica: Conjunto de condiciones de riesgo asociadas a uno más eventos amenazantes de causa natural (variaciones en fuentes fluviales por súbita o bajas en el caudal, sismos, entre otros) o humana (fallas en la construcción de infraestructura, ubicación de centros poblados en territorios inestables, entre otros), que pongan en peligro la vida y/o el desarrollo de las actividades sociales económicas normales que permiten la generación de medios de sustento de una comunidad.

Unidad Productiva: Resultado de implementar un proyecto productivo que genera una ocupación para el beneficiario y unos ingresos.

Víctima Del Desplazamiento Forzado: Se acoge la definición del Articulo 60, parágrafo 2, de la ley 1448 de 2011. "Para los efectos de la presente ley, se entenderá que es víctima del desplazamiento forzado toda persona que se ha visto forzada a migrar dentro del territorio nacional, abandonando su localidad de residencia o actividades económicas habituales, porque su vida, su integridad física, su seguridad o libertad personales han sido vulneradas o se encuentran directamente amenazadas, con ocasión de las violaciones a las que se refiere el artículo 3° de la presente Ley". Las personas víctimas de desplazamiento forzado deben estar inscritas en el Registro Único de Víctimas.

Todos los demás términos y definiciones deben entenderse en el sentido contenido en la Resolución 1166 de 2021 de Prosperidad Social o la que haga sus veces y se encuentre vigente.

4. ESTRUCTURA DEL PROYECTO

4.1. Objetivo:

Fortalecer las iniciativas productivas y de generación de ingresos de las comunidades negras del Norte del Cauca acorde con los compromisos adquiridos en las mesas de trabajo entre Prosperidad Social y la Asociación de Consejos Comunitarios del Norte del Cauca ACONC.

4.2. Presentación y Alcance del Proyecto

Para esta atención, el proyecto contempla la implementación de una ruta operativa que se desarrolla en tres fases: la **fase I** "Alistamiento, construcción colectiva y caracterización"; la **fase II** "Fortalecimiento de identidades, capacidades y formulación de planes de generación de ingresos": la **fase III** "Aprobación, entrega y verificación de puesta en marcha de la capitalización". El desarrollo de cada una de estas etapas, estará a cargo de un asociado, que será contratado a través de un proceso de selección pública, acorde con los lineamientos impartidos por la alta dirección.

Gráfica 1. Ruta "Proyecto apoyo a las iniciativas productivas y de generación de ingresos de las comunidades negras del norte del cauca 2024"



4.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Los beneficiarios son la población afrodescendiente priorizada del Norte del Cauca producto de las mesas de concertación de la vigencia 2016 y las mesas de trabajo sostenidas en la vigencia 2023, entre Prosperidad Social y ACONC y que cumplan con los criterios de inclusión establecido en la Resolución 1166 de 2021 o la que esté vigente al inicio de la ejecución del proyecto.

4.4. FOCALIZACIÓN TERRITORIAL

La focalización de los proyectos productivos corresponde a la ubicación geográfica de la población afrodescendientes del Norte del Cauca acorde con los compromisos adquiridos en las mesas de negociación realizadas con esta población. Los participantes se ubican en 41 consejos comunitarios ubicados en los municipios de Villa Rica, Puerto Tejada, Padilla, Miranda, Corinto, Suárez, Santander de Quilichao, Guachené, Caloto y Buenos Aires. Al ser un proyecto con enfoque étnico y territorial, no es posible la atención a personas que no se encuentren residiendo de manera permanente en los municipios señalados.

4.5. CORRESPONSABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS

A continuación, se presentan los principales criterios de corresponsabilidad de los participantes para acceder a los beneficios del proyecto:

- Firmar el «Acta de Compromiso» (en el formato definido por Prosperidad Social), donde los beneficiarios aceptan su participación a lo largo de toda la intervención y cumplir con las manifestaciones asumidas en la misma.
- Participar de al menos 80% de los talleres de formación y demás actividades establecidas en las diferentes etapas descritas en el anexo técnico.
- Culminar de manera exitosa el proceso de caracterización.
- Dar uso a la capitalización para los fines que se presentan en el plan de generación de ingresos construido en el marco de la ruta.
- Aceptar y permitir el acompañamiento y seguimiento del equipo de la entidad y del asociado a su unidad productiva a través de las estrategias virtuales o visitas a la unidad productiva.
- Suministrar la información que se requiera durante la ejecución del proyecto, que permita la verificación del uso adecuado de la capitalización, la puesta en marcha o fortalecimiento de la unidad productiva, plan de mejoramiento, uso de las herramientas entregadas durante el proyecto y demás necesarios para el seguimiento y monitoreo del proyecto y sus participantes.

- Residir de manera permanente en uno de los diez municipios del Norte del Cauca donde será ejecutado el proyecto.

Nota: Se tendrán en cuenta los demás criterios incluidos en el formato «Acta de Compromiso», los cuales deben ser socializados a los beneficiarios al momento de su vinculación al proyecto y previa firma de dicho documento.

4.6. Criterios de elegibilidad y no elegibilidad

4.6.1. Criterios de Elegibilidad

Los beneficiarios son los participantes afrodescendientes del Norte del Cauca producto de las mesas de concertación de 2016 y las mesas de trabajo sostenidas en el 2023, entre Prosperidad Social y la ACONC y que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en la Resolución 1166 de 2021 o la que esté vigente al inicio del presente de ejecución del proyecto.

4.6.2. Criterios de No Elegibilidad

- Ser menor de edad.
- Que, al momento de la vinculación, la cédula de ciudanía no esté vigente en las bases de datos de la Registraduría o se encuentre con los derechos políticos y civiles suspendidos.
- Que la persona se encuentre cobijada por una medida correctiva.
- Que, al momento de la vinculación, no resida en los municipios y consejos comunitarios focalizados por el proyecto.
- Que la persona no sea certificada por los consejos comunitarios del Norte del Cauca como perteneciente a dichas entidades.

4.6.3. Criterios de Priorización

- Participante beneficiario de cualquiera de los programas establecidos en el marco del Sistema de Transferencias de que trata el artículo 65 de la Ley 2294 de 2023 y demás normas complementarias o aquellas que la modifiquen o sustituyan.
- Participante registrado en el Repositorio Único de Fuentes de Información (RUFI) o en el sistema de información que haga sus veces como beneficiario de la demás oferta institucional de la Subdirección General de Programas y Proyectos de Prosperidad Social.
- Hogar cuya jefatura sea de mujeres y tenga hijos con edad de menos de 7 años.
- Hogar que tiene dentro de sus integrantes adultos mayores.

- Ser adulto mayor la mujer de 54 años en adelante y el hombre de 59 años en adelante, conforme a lo establecido en el ítem (ii) del numeral 2.1. (Población Objeto) del Manual Operativo del Programa de Protección Social al Adulto Mayor (hoy Colombia Mayor), adoptado mediante la Resolución No. 3908 de 2005 expedida por el Ministerio de la Protección Social, y actualizado por medio de la Resolución No. 1370 de 2013 proferida por el Ministerio del Trabajo.
- Hogar que tiene dentro de sus integrantes personas con discapacidad que se encuentren inscritas en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD) del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Participante favorecido con medidas cautelares, autos o sentencias judiciales.
- Participante que se encuentre afectado por situaciones de desastre, calamidad pública o emergencia declaradas por la autoridad competente.
- Participante con mayor nivel de vulnerabilidad que se encuentre en los grupos A, B o C del Sisbén o del sistema de información oficial vigente.

4.6.4. Criterios de Retiro – Causales:

- Por decisión voluntaria del beneficiario, soportada con la firma del formato de acta de retiro del proyecto.
- No haber cumplido con al menos 80% de asistencia a los talleres de formación, establecidos por el Proyecto en todas sus etapas.
- En caso de que el beneficiario vinculado al Proyecto delegue a un tercero su participación en el desarrollo de las actividades de la ruta operativa.
- En caso de identificarse que el titular de la unidad productiva priorizada, en el marco del "Proyecto apoyo a las iniciativas productivas y de generación de ingresos de las comunidades negras del norte del Cauca 2024" está a cargo de una persona diferente al beneficiario vinculado mediante el formato de "Acta de Compromiso".
- Por el uso de la capitalización aportada por Prosperidad Social para fines diferentes a los que se encuentran contemplados en el presente anexo técnico.
- Por incumplir con los compromisos de corresponsabilidad suscritos al inicio del Proyecto con la firma del formato de "Acta de Compromiso" y establecidos en este Anexo Técnico.
- Por traslado definitivo del beneficiario a un municipio no focalizado por el Proyecto.
- Cuando el equipo asignado por el Asociado no puede ubicar a los beneficiarios durante cualquiera de las etapas del Proyecto. En este caso, y en aras de garantizar el debido proceso de la convocatoria, el equipo técnico designado por el Asociado es responsable de convocar a los beneficiarios a través de llamadas telefónicas, visitas al hogar y comunicaciones escritas, para que asistan a las actividades de la ruta operativa programadas. En constancia de estas gestiones, dicho equipo debe registrar los resultados de las vistas en

actas de novedad (anexando las respectivas fotografías), envío de comunicaciones por correo certificado y/o con firma de recibido de los beneficiarios e informes escritos de cada caso. Dichos soportes deber ser presentados a la supervisión del convenio designada por Prosperidad Social. Una vez adelantadas las gestiones necesarias para motivar la continuidad de los beneficiarios en el proyecto, el Asociado es responsable de notificar por escrito a los beneficiarios de su retiro, argumentando y soportando las gestiones adelantadas y señalando el incumplimiento de los compromisos de corresponsabilidad pactados con la firma del formato "Acta de Compromiso".

- Por fallecimiento del beneficiario.
  En caso de fallecimiento, el Asociado debe dejar constancia de lo sucedido mediante el registro del "Acta de Novedad" y registro de defunción del beneficiario.
- Por enfermedades graves del beneficiario.
  En el caso que el beneficiario presente una enfermedad que le imposibilite continuar vinculado con el proyecto, el Asociado debe dejar constancia de lo sucedido mediante el registro del "Acta de Novedad" y reporte del caso médico del beneficiario (con soportes y evidencias documentadas de su situación de salud).

Remplazo por fallecimiento del Beneficiario: En este caso, al tratarse de una fuerza mayor, se puede adelantar el respectivo reemplazo por otra persona del hogar, siempre que el Consejo Comunitario lo apruebe y dicha información sea remitida de manera oficial a Prosperidad Social.

Sólo se podrán realizar reemplazos de beneficiarios hasta antes de la realización de la tercera visita. Luego de dicha actividad, no es posible reemplazar beneficiarios en cuanto no se podrá ya nivelar ni realizar las actividades necesarias para que el beneficiario pase a la fase III.

Remplazo por enfermedades graves del Beneficiario: En estos casos, al tratarse de una deserción por causa justa, se puede adelantar el reemplazo respectivo por un familiar mayor de edad, siempre que el Consejo Comunitario lo apruebe y dicha información sea remitida de manera oficial a Prosperidad Social.

Una vez se valide el cumplimiento de dichos requisitos para el reemplazo del beneficiario y se cuente con el visto bueno del supervisor, el Asociado debe adelantar el reporte de la novedad, el cambio de estado del beneficiario y la vinculación de quien lo reemplace (mediante formato de "Acta de Compromiso"). En caso de no encontrarse un familiar mayor de edad que cumpla estos criterios, el beneficiario debe ser retirado del Proyecto con la correspondiente novedad y soportes (Acta de defunción y/o Historia Clínica), sin ser reemplazada por otra persona.

En caso de darse el reemplazo, el Asociado es responsable de adelantar la nivelación y acompañamiento al nuevo beneficiario, brindando la información necesaria que le permita conocer los objetivos y metas generales del Proyecto y conocer a profundidad los temas tratados en las actividades previas a su vinculación, en aras de garantizar una mayor apropiación de los temas hasta ahora vistos y un verificar el manejo adecuado de la actividad productiva.

Sólo se podrán realizar reemplazos de beneficiarios hasta antes de la realización de la tercera visita. Luego de dicha actividad, no es posible reemplazar beneficiarios en cuanto no se podrá ya nivelar ni realizar las actividades necesarias para que el beneficiario pase a la fase III.

En constancia de la nivelación, el Asociado debe realizar registros fotográficos y actas de novedad sobre los temas tratados en cada una de las sesiones adelantadas por beneficiario, las cuales dependen del momento de la ruta en el que se encontrara el beneficiario fallecido.

Así las cosas, ante cualquier situación considerada como causal de retiro de un beneficiario, el Asociado debe reportar a la supervisión de Prosperidad Social los soportes del caso y los datos del beneficiario y proceder a registrar el cambio de estado del beneficiario por atendido-retirado en las bases de datos de seguimiento y en el aplicativo KOKAN, lo que implica que no será tenido en cuenta en otras intervenciones de la DIP.

4.6.5.Criterios de salida

- Haber participado en el total de fases de la intervención.
- Haber recibido los beneficios previstos por el Proyecto.
- Contar con la evaluación de sostenibilidad positiva de la unidad productiva.

4.7. DEFINICIÓN DE ACTORES Y ROLES

Para el cumplimiento de la ruta prevista para el "Proyecto apoyo a las iniciativas productivas y de generación de ingresos de las comunidades negras del norte del Cauca 2024" se cuenta con una estructura organizacional definida así:

SUPERVISIÓN
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del convenio, es ejercida por la misma entidad Estatal cuando no requieren conocimientos especializados acorde con lo establecido en la Resolución 2006 del 15 de septiembre de 2021 de

Prosperidad Social "Por la cual se deroga la Resolución 772 del 26 de abril de 2021 que adopta el Manual de Contratación y supervisión de Prosperidad Social" y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

SUPERVISOR DEL CONVENIO POR PARTE DE PROSPERIDAD SOCIAL
Funcionario designado por Prosperidad Social que tiene como responsabilidad velar por la adecuada y oportuna ejecución del convenio. Así mismo, hace parte del Comité Técnico Operativo y podrá participar en los comités de evaluación y aprobación de planes de inversión con voz y voto.

ASOCIADO
Es el encargado de ejecutar el proceso operativo del proyecto. Este proceso se enmarca en un convenio celebrado con Prosperidad Social.

Sus responsabilidades son:

- Cumplir con lo establecido en el convenio, con el presente anexo técnico y con las metodologías que se definan por parte de Prosperidad Social.
- Garantizar el personal para la dirección, coordinación, e implementación, seguimiento y monitoreo del proyecto. Este asociado debe garantizar que el equipo de personas propuesto esté acorde con los perfiles requeridos y en capacidad de cumplir con la meta proyectada de beneficiarios a atender.

COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Está conformado por:
- El Director de Inclusión Productiva o quien delegue
- El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Emprendimiento o quien delegue
- El Supervisor del convenio por parte de Prosperidad Social
- El Representante Legal del asociado o quien delegue.

El Comité Técnico de Seguimiento es convocado por el supervisor del Convenio. Este comité apoya la ejecución del convenio, de acuerdo con sus objetivos definidos, para así dar cumplimiento al mismo en términos de calidad, cobertura, eficiencia y oportunidad. De igual forma, se encarga de promover la visibilidad de PROSPERIDAD SOCIAL, de tal manera que se garanticen los resultados propuestos. Este comité se reúne mensualmente y de manera extraordinaria o cuando las partes lo consideren necesario.

El quórum del Comité se entenderá conformado para sesionar cuando estén presentes el Representante Legal del Asociado o su delegado, el Supervisor del Convenio y uno

o más de los dos integrantes de Prosperidad Social, previa delegación. Cuando se trate de modificaciones al convenio, el quórum deberá estar conformado por los cuatro integrantes.

NOTA: Si el director de Inclusión Productiva o el coordinador del GIT Emprendimiento hacen las veces de supervisor, entonces el quorum deberá estar conformado por tres integrantes.

El Comité Técnico de Seguimiento tiene las siguientes responsabilidades:

- Velar por el cumplimiento de las actividades definidas en los Planes Operativos Anuales de Inversión y en los cronogramas de actividades de los proyectos.
- Concertar y proponer los mecanismos y acciones para la solución de inconvenientes técnicos, casos de fuerza mayor o fortuitos que se presenten en territorio.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio celebrado con ocasión de la implementación del convenio, sin perjuicio de la supervisión.
- El Comité deberá reunirse ordinariamente una vez al mes y de manera extraordinaria si alguna de las partes lo solicitan, de cuyas reuniones se levantará un acta con la firma de los asistentes.
- Revisar y aprobar planes de choque que se requieran en caso de presentarse situaciones ajenas a las voluntades de las partes que firman el convenio y que puedan interrumpir el normal desarrollo de la ruta operativa. Entre estas actividades se encuentran: situaciones de seguridad y orden público, riesgo o desastres por factores ambientales o humanos que restrinjan el acceso a los lugares donde se desarrollan las actividades del convenio, retraso de los proveedores en las entregas de la capitalización por dificultades de acceso, entre otros factores que incidan en la ampliación de tiempos para el desarrollo de las actividades.
- Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.

RESPONSABILIDADES DE SEGUIMIENTO

- Solicitar informes mensuales o cada vez que los considere necesarios.
- Evaluar periódicamente la intervención física, financiera, técnica y administrativa del convenio y recomendar a través del supervisor, la toma de medidas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto convenido.

- Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

- Velar por la correcta inversión de los recursos.
- Tomar todas las decisiones a través de actas suscritas y firmadas por cada uno de sus integrantes.
- Impulsar el desarrollo del convenio.
- Revisar y brindar recomendaciones técnicas, administrativas y/o financieras para la adecuada implementación del convenio y el cumplimiento de las obligaciones del convenio, de las modificaciones que se consideren necesarias para su correcta ejecución incluyendo el presupuesto inicialmente aprobado.
- Revisar y hacer recomendaciones sobre las solicitudes de prórrogas o cualquier modificación del convenio celebrado con ocasión de la implementación del convenio, las cuales deberán ser presentadas por la supervisión del convenio ante la Subdirección de Contratación de PROSPERIDAD SOCIAL-FIP.
- Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Instancia que está conformada por miembros del equipo de trabajo del asociado y representantes de Prosperidad Social, el cual tiene como responsabilidad aprobar los planes de inversión. Este comité se adelantará de manera presencial o virtual y estará conformado por 3 miembros, de la siguiente manera:

- Un (1) representante del asociado designado por el representante legal.
- Un (1) representante de Prosperidad Social designado por la entidad (con perfil financiero).
- Un (1) representante de Prosperidad Social designado por la entidad (con perfil técnico).

El objetivo de este comité es revisar, evaluar y aprobar las propuestas de proyectos productivos presentados por los beneficiarios, correspondientes a los planes de inversión generados en el transcurso de la fase de formación.

Equipo Técnico

ROLES EQUIPO TÉCNICO	CANTIDAD
Coordinador General de proyecto	1
Profesional de Seguimiento e Información	1
Profesional Administrativo y Financiero	2
Profesional de Conexión a Mercados	1
Profesional Jurídico	1
Profesional en asociatividad y economía solidaria	1
Talleristas	5
Gestor de Unidad Productiva	7
Apoyo Gestión Documental	1

Nota: El equipo se conformará teniendo en cuenta los perfiles descritos a continuación, según la focalización territorial y la cantidad de beneficiarios a atender con el "Proyecto apoyo a las iniciativas productivas y de generación de ingresos de las comunidades negras del norte del Cauca 2024".

COORDINADOR GENERAL

Profesional responsable de la implementación y coordinación general del equipo técnico del Proyecto y del seguimiento de todas las actividades previstas en el marco del convenio, a fin de lograr las metas y objetivos. Esta persona hace parte del equipo del asociado y es el encargado de liderar las actividades de planeación, implementación y seguimiento de la operación, proyección de POA y rutas asignadas para los gestores, así como las estrategias de comunicación acordadas con el supervisor designado por Prosperidad Social y articulación entre los miembros del equipo técnico, en aras de aunar esfuerzos para llevar a buen término la ruta operativa.

El Coordinador General deberá:

- Mantener comunicación permanente con la supervisión de Prosperidad Social
- Elaborar y presentar los informes técnicos mensuales que den cuenta del desarrollo del proyecto y del cumplimiento de los indicadores, metas y objetivos, según los lineamientos de Prosperidad Social.
- Liderar la presentación de reportes requeridos por Prosperidad Social, con el apoyo del equipo técnico.
- Liderar los comités técnicos mensuales y deberá dar cuenta del avance, dificultades, planes de choque y demás estrategias necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del asociado definidas en el convenio.

Tiempo de contratación
Este rol se requiere durante 4 meses.

Requisitos de estudios
Profesional en cualquier área del conocimiento.

Experiencia:

Deberá tener experiencia general de siete (7) años y una específica como mínimo de cinco (5) años en formulación, gestión y seguimiento de planes, programas o proyectos y que mediante certificaciones laborales demuestre que cuenta, entre otras, con las siguientes competencias o experiencias:

- Gestión de equipos
- Administración del talento humano
- Gestión administrativa y financiera
- Experiencia en el desarrollo de unidades o proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento o proyectos afines.
- Experiencia en el desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales

La experiencia específica debe ser acreditada durante las 7 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto.

PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN

Profesional encargado de realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del Proyecto a través de formatos, bases de datos, sistema de información, entre otros mecanismos para el cargue, sistematización y presentación de resultados e indicadores, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.

El profesional de seguimiento e información tiene bajo sus responsabilidades las siguientes obligaciones:

- Elaborar y presentar oportunamente los informes técnicos, documentos y reportes que den cuenta del desarrollo del proyecto y del cumplimiento de los indicadores, metas y objetivos, según los lineamientos de Prosperidad Social.
- Consolidar, actualizar y presentar a Prosperidad Social, bajo criterios de calidad, cantidad y oportunidad y en los tiempos requeridos, las bases de datos y reportes necesarios con la información de los beneficiarios y la trazabilidad de sus resultados durante la participación en el Proyecto.

Tiempo de contratación
Este rol se requiere durante 4 meses.

Requisitos de estudio:
Profesional en cualquier área del conocimiento.

Experiencia:
Se requiere que cuente con mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales dos (2) años deben corresponder a experiencia profesional relacionada en análisis de datos (cuantitativos y cualitativos), monitoreo, seguimiento, sistematización y presentación de resultados e indicadores cualitativos y cuantitativos.

La experiencia específica debe ser acreditada durante las 4 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto.

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Profesional responsable de la gestión, seguimiento, verificación de soportes y legalización de la ejecución de los recursos que financian actividades administrativas, logísticas y técnicas de la operación del proyecto, de conformidad con el presupuesto y POA aprobados, y los lineamientos y formatos establecidos por Prosperidad Social.

Así mismo, el profesional administrativo deberá:

- Sistematizar la ejecución financiera (en el software del asociado y los formatos establecidos por Prosperidad Social).
- Elaborar los informes administrativos y financieros del proyecto en el formato de Prosperidad Social, en conjunto con el profesional jurídico.
- Revisar y garantizar que los documentos presentados estén conforme a lo requerido y establecido en las obligaciones de carácter administrativo y financiero del convenio y las demás disposiciones de ley que apliquen.
- Realizar las funciones de administración del talento humano.
- Garantizar la adecuada logística para el desarrollo de la ruta metodológica, eventos, jornadas de formación y jornadas de capitalización que se ejecuten en el marco del convenio, acorde con los lineamientos impartidos por Prosperidad Social.
- Propender por la gestión documental física y en medios magnéticos de todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto y el objeto del convenio.

Tiempo de contratación
Este rol se requiere durante 4 meses.

Requisitos de estudio:
Profesional graduado en contaduría pública

Experiencia:
Cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales dos (2) años debe corresponder a experiencia específica en cargos profesionales de relacionados con temas financieros y administrativos.

La experiencia específica debe ser acreditada durante las 4 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto.

PROFESIONAL JURÍDICO
Es el responsable de asesorar a la Asociación en temas jurídicos, de contratación, constitución de garantías, revisión de soportes del equipo de trabajo, validación de requisitos de los proveedores, y en general todo lo relativo a asegurar el cumplimiento de las normas vigentes que en la materia apliquen para el cabal desarrollo del convenio.

Así mismo, el profesional jurídico deberá:

- Asesorar en temas contractuales a la Asociación.
- Revisar las hojas de vida de los potenciales integrantes del equipo técnico
- Revisar los documentos de los potenciales proveedores
- Asesorar a la Asociación en temas relacionados con la conformación de las potenciales asociaciones creada producto de la intervención.
- Revisar y garantizar que los documentos presentados estén conforme a las disposiciones de ley que apliquen.
- Monitorear y verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones contenidas en la minuta y el anexo técnico.
- Entregar los soportes y demás pertinentes para dar respuestas a los PQRS que surjan en el marco de la operación.
- En conjunto con el profesional administrativo y financiero, elaborar los informes administrativos y financieros del proyecto.

Tiempo de contratación:
Este rol se requiere durante 4 meses.

Requisitos de estudio:
Profesional graduado en Derecho

Experiencia:
Cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales dos (2) años debe corresponder a experiencia específica en cargos profesionales relacionados con temas de contratación pública.

La experiencia específica debe ser acreditada durante las 4 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto.

PROFESIONAL EN ASOCIATIVIDAD Y ECONOMÍA SOLIDARIA

Tiene bajo su responsabilidad asesorar y apoyar a los participantes interesados en la construcción del proyecto asociativo en sus aspectos técnicos, jurídicos y operativos para que la propuesta se ajuste a los estándares mínimos requeridos en el país para la conformación de organizaciones de economía social y solidaria.

Así mismo, el profesional en asociatividad y economía solidaria deberá:

- Fortalecer los conocimientos en economía social y solidaria de los participantes que opten por la ruta colectiva.
- Apoyar y acompañar en el proceso de creación de la organización, asesorando la construcción del proyecto educativo socio empresarial PESEM.
- En conjunto con el profesional jurídico, apoyar la elaboración de los estatutos de la organización de economía social y solidaria.
- En conjunto con el profesional administrativo y financiero, apoyar la elaboración de los lineamientos de gobernanza financiera y administrativa de la organización.
- En conjunto con el profesional de conexión a mercados, elaborar el plan de desarrollo productivo y de comercialización de la organización.

Tiempo de contratación:
Este rol se requiere durante 4 meses.

Requisitos de estudio:
Profesional graduado en diseño industrial, diseño gráfico, comunicador social, mercadeo, publicidad, ingeniería industrial, psicología, ciencias sociales, ciencias políticas, economía, administración, trabajo social, comunicación, finanzas afines.

Experiencia:
Cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales dos (2) años debe corresponder a experiencia específica en cargos profesionales relacionados con temas de fomento a la economía social y solidaria.

La experiencia específica debe ser acreditada durante las 4 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto.

PROFESIONAL EN CONEXIÓN A MERCADOS

Es el responsable de estructurar, diseñar y puesta en marcha de la estrategia de conexión a mercados de los productos y servicios con mayor potencialidad. Así como elaborar la propuesta metodológica para la realización de la visita 6 "Conociendo y fidelizando a los clientes"
Las actividades a cargo de los Profesional son:

- Identificar los productos y servicios de alta potencialidad
- Identificar canales de distribución y nuevos clientes
- Diseñar y ejecutar el plan de conexión a mercados
- Diseñar la metodología para la realización de la visita No. 6

Tiempo de contratación
Este rol se requiere durante 3.5 meses.

Requisitos de estudio:
Profesional graduado en diseño industrial, diseño gráfico, comunicador social, mercadeo, publicidad, ingeniería industrial, psicología, ciencias sociales, ciencias políticas, economía, administración, trabajo social, comunicación, finanzas afines.

Experiencia:
Cuatro (4) años de experiencia profesional específica en desarrollo de actividades de comercialización, mercadeo, marketing, comercio exterior, alianzas productivas, desarrollo de productos, gerencia de productos, posicionamiento de marcas y actividades relacionadas a las antes mencionadas y enfocadas en el desarrollo de canales de comercialización, posicionamiento de productos y alianzas comerciales.

La experiencia específica debe ser acreditada durante las 6 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto.

FORMADOR PROFESIONAL – TALLERISTA
Son los responsables de estructurar el contenido y metodología de los talleres. De igual manera, serán los responsables de ejecutar los talleres a través de la orientación, instrucción, capacitación y mediación de dichos espacios.

Las actividades a cargo de los Formadores Profesionales – Talleristas son:

- Proponer el contenido y la metodología de los talleres previstos para cinco encuentros, para aprobación de Prosperidad Social.
- Coordinar con el equipo técnico del proyecto la asistencia de los beneficiarios a los talleres.
- Elaborar y entregar la lista de materiales, medios y recursos necesarios para el desarrollo de los encuentros.
- Coordinar con el equipo técnico del proyecto la disposición e idoneidad de los lugares para la realización de los encuentros.
- Realizar taller dinámicos y vivenciales para los beneficiarios, garantizado adherencia e interés por las temáticas impartidas.
- Garantizar la instauración de un dialogo y comunicación efectiva durante la realización de los encuentros
- Proponer la metodología de evaluación de los encuentros, y presentarla para aprobación de Prosperidad Social.

Tiempo de contratación
Este rol se requiere para la realización de los encuentros 3 y 4 y para elaborar la propuesta metodológica y el contenido y material de los talleres y actividades de las visitas 6 a 8. Tiempo 2 meses.

Requisitos de estudio:
Profesional graduado en psicología, ciencias sociales, ciencias políticas, economía, administración, trabajo social, comunicación, finanzas afines.

Experiencia:
Cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales dos (2) años debe corresponder a experiencia específica en desarrollo de actividades de pedagogía, desarrollo de contenidos de contenidos de formación, estructuración e implementación de talleres, coaching, actividades de liderazgo, entre otras.

La experiencia específica debe ser acreditada durante las 4 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto.

GESTORES DE PROYECTO PRODUCTIVO
Son los responsables de adelantar las actividades de convocatoria, vinculación, caracterización, formación y seguimiento a los beneficiarios, garantizando el desarrollo de la ruta de atención del "proyecto apoyo a las iniciativas productivas y de generación de ingresos de las comunidades negras del norte del cauca 2024". Cada Gestor tendrá una asignación promedio de 80 beneficiarios, distribuidos de acuerdo con la concentración-dispersión de la población en los municipios focalizados. Se

tendrán en cuenta para la asignación de beneficiarios a cada gestor, variables como la ubicación geográfica, las vías de acceso, tiempos de desplazamiento y otras condiciones que incidan en el desarrollo de su labor. El cronograma de actividades será definido por cada gestor y los beneficiarios que le sean asignados, previo aval del coordinador general del proyecto.

Las actividades de los gestores serán, entre otras, y de acuerdo con el presente anexo, las siguientes:

- Ejecutar sesiones de orientación para profundizar conocimientos y resolver inquietudes de los beneficiarios en relación con las actividades y contenidos de la ruta metodológica.
- Recolectar, registrar y sistematizar la información y los resultados de las actividades de la ruta metodológica en los formatos, bases de datos, informes y reportes requeridos por parte de Prosperidad Social, el coordinador general del proyecto, el profesional administrativo y financiero y el profesional de seguimiento e información.
- Garantizar la veracidad, calidad, cantidad y oportunidad en la remisión de la información (física y digital), respetando la estructura de los formatos definidos por Prosperidad Social y siguiendo a cabalidad los lineamientos en materia de gestión documental.

Tiempo de contratación
Este rol se requiere durante 4 meses.

Requisitos de estudio:
Profesional, tecnólogo o técnico con experiencia y conocimiento en la ejecución de actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de unidades o proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.

Experiencia:
Deberá contar con la siguiente experiencia, de acuerdo con su nivel académico:

- Profesional: tres (3) años de experiencia profesional general, de los cuales un (1) año debe corresponder a experiencia relacionada con actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de unidades o proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y

sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.

- Tecnólogo: cinco (5) años de experiencia general, de los cuales dos (2) años deben corresponder a experiencia relacionada con actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de unidades o proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.
- Técnico: seis (6) años de experiencia general, de los cuales tres (3) años deben corresponder a experiencia relacionada con actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de unidades o proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.

La experiencia específica debe ser acreditada durante:

- las 5 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto para el profesional.
- las 7 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto para el tecnólogo.
- las 9 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto para el técnico.

APOYO GESTIÓN DOCUMENTAL

Es el responsable de apoyar la ejecución del proyecto en lo relacionado con la verificación, organización, clasificación, almacenamiento y archivo de los documentos derivados en la implementación del proyecto tanto los documentos individuales de los beneficiarios como los grupales y administrativos. La manipulación y conservación del archivo se deberá realizar atendiendo los lineamientos establecidos por Prosperidad Social, y las instrucciones del supervisor del convenio.

Tiempo de contratación

Este rol se requiere durante 4 meses.

Requisitos de estudio:

Técnico o tecnólogo o bachiller con experiencia en gestión documental y/o archivística, técnico en áreas administrativas o áreas afines, en sistemas de información o informática.

Experiencia:

Deberá contar con la siguiente experiencia, de acuerdo con su nivel académico:

- Tecnólogo: seis (6) meses de experiencia en las actividades señaladas en el rol y en los requisitos de estudio.
- Técnico: un (1) año de experiencia en las actividades señaladas en el rol y en los requisitos de estudio.
- Bachiller: tres (3) años de experiencia en las actividades señaladas en el rol y en los requisitos de estudio.

La experiencia específica debe ser acreditada durante:
- las 2 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto para el profesional.
- las 3 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto para el tecnólogo.
- las 5 vigencias anteriores a la ejecución del proyecto para el técnico.

Nota 1: Para la verificación de la experiencia se tendrá en cuenta lo establecido en las normas vigentes que regulan cada profesión (tarjeta o matrícula profesional, terminación de materias, entre otros).

Nota 2: Todas las personas que integren el equipo de trabajo del proyecto recibirán la transferencia metodológica, financiera, administrativa, de sistemas de información y de gestión documental necesaria por parte de Prosperidad Social para garantizar la óptima ejecución de la ruta metodológica.

Nota 3: Los certificados laborales para acreditar experiencia deberán contar como mínimo con:
- Fecha de inicio y fecha de terminación incluidos días, mes y años.
- Funciones u obligaciones detalladas de la labor realizada en el tiempo certificado.
- Datos del empleador (NIT o CC, dirección, teléfono, correo electrónico).

Nota 4: Para el caso de los profesionales, se deberá adjuntar diploma y/o acta de grado legibles. Para los títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente apostillados o legalizados, según sea el caso por el país de emisión del diploma. Cuando aplique, deberán contar con traducción simple al español.

5. DESARROLLO DE LA RUTA OPERATIVA

La intervención contempla tres fases las cuales deben ser desarrolladas por el asociado.

La intervención incluye la realización de encuentros con la comunidad, cuya logística general se detalla a continuación:

ENCUENTROS	Cantidad
Materiales para el desarrollo de talleres (en el marco de los 4 encuentros según anexo técnico)	1
Alquiler salón con ayudas audiovisuales (videobeam, pc, tablero acrílico, marcadores) y sonido para: 40 personas en el encuentro uno y 80 personas en el encuentro 2 al 4.	28
Refrigerios	1.680
Almuerzos	1.680
cartilla del participante tamaño carta, papel bond 90 gramos, impresión a una tinta (azul o negro), impresión a doble cara	420
Camiseta blanca manga corta, cuello redondo, con cuatro estampados de acuerdo con el manual de la imagen corporativa de la entidad para los talleristas	5

Notas:
* Se requiere realizar cada encuentro en grupos. El primer encuentro se realizará con grupos de hasta 40 personas. Los demás encuentros se realizarán en grupos de hasta 80 personas. En total serán 4 encuentros en el desarrollo de la ruta para cada beneficiario. Sumando todos los encuentros asistirán en total 1.680 personas y se realizarán en los municipios focalizados del norte del Cauca.
* Se tiene contemplada una bolsa de transporte para los beneficiarios a fin de que puedan asistir a los encuentros, la cual deberá ser manejada por el asociado.
* Con relación a la bolsa de alimentos, la misma está destinada para proveer un refrigerio y almuerzo a los beneficiarios en cada encuentro.
* Los almuerzos y refrigerios deberán estar acorde con la gastronomía propia de la región, respetando sus costumbres ancestrales.

Para el desarrollo de cada encuentro se requiere lo siguiente:

- Espacios ubicados estratégicamente a conveniencia de los beneficiarios, con capacidad suficiente para los beneficiarios, iluminación y ventilación adecuada, sillas, mesas cómodas, video proyector y computador.
- Papelería, marcadores, esferos, témperas, pegantes, cintas, plastilina, lanas, tijeras, lápices y cartulinas, elementos necesarios definidos para cada actividad por Prosperidad Social.
- Cartilla del beneficiario y gestor acorde con los contenidos metodológicos entregados por los talleristas para su impresión y distribución entre los beneficiarios y gestores. (Tras su entrega se debe firmar el formato Acta de Recibido que soporta la entrega de este). La cartilla deberá se producida en tamaño carta, papel bond 90 gramos, impresión a una tinta (azul o negro), impresión a doble cara. En total 420 cartillas.
- Firma de asistencia de los beneficiarios en cada una de las sesiones, a través del formato Lista de asistencia Inclusión Productiva.

Durante la intervención los gestores de proyecto productivo tienen a su cargo máximo 40 beneficiarios a quienes imparte el proceso de formación que se resume en la gráfica 1, para lo cual debe distribuir los beneficiarios de manera tal que todos reciban todos los contenidos.

Cada Gestor de Proyecto Productivo requiere un kit del gestor. El Kit del gestor es diseñado por Prosperidad Social y debe ser adquirido por el Asociado. La entrega debe ser completa y será sustentada por el formato Acta de Recibo Kit del Gestor. El kit estará conformado por: chaleco, gorra, morral, archivador de fuelle y bolígrafo según las siguientes especificaciones. En todo caso, para su producción prevalecen las indicaciones que contenga el manual de identidad visual de Prosperidad Social al momento de la firma del convenio:

Kit del Gestor	**Cantidad**
Chaleco según manual de identidad corporativa PS: - Cuello tipo medio cuello - Malla del mismo tono azul de la tela - Tamaño de los bolsillos 19 cm x 19 cm con tapa de 6 cm - Bolsillo interno para billetera en la zona interior izquierda (visto de frente) - Bordado de 10 y 20 cabezas Urban, el escudo de borda en 8 hilos - Bordados frontales: Frontal izquierdo visto de frente: Texto Prosperidad Social 16 cm X 5 cm Grosor de línea blanca: 3mm Frontal derecho visto de frente: Logo Asociado Prosperidad Social 16 cm X 3 cm Totalmente bordado Bordados traseros: Logo Prosperidad Social Asociado 32 cm x 6,4 cm Tela chaleco: Opción 1. Referencia T-180 o Universal cloro resistente. Opción 2: Olimpia Repel	7
Gorra según manual de identidad corporativa PS: - Hilo costura visera color blanco - Logos bordados Bordado de 10 y 20 cabezas Urban, el escudo se borda en 8 hilos Frontal: Prosperidad Social – 12,5 cm X 4 cm -Grosor de líneas blancas: 2mm Trasero: Logo Prosperidad Social- 12 cm X 2,5 cm - Confeccionadas en las mismas telas del chaleco Opción 1. Referencia T-180 o Universal cloro resistente. Opción 2: Olimpia Repel	7
Morral para el gestor: Tela Ref. REEBAG (Nacional-No Importada) bordadas. *BASE:* 2046 *PART.ARAN.UNICOLOR:* 59.03.90.00.00 *PART.ARAN.ESTAMPADO:* 59.03.90.00.00 TEJIDO: PLANO *ANCHO:* 151.00 +- 2 cm ASTM D3774 *ANCHO CORTABLE:* 149.00 +- 2 cm ASTM D3774 *PESO:*(MASA/UNIDAD DE AREA) 242.00 +- 18 g/m2 ASTM D3776 *COMPOSICION:* 100% POLIESTER	7

Kit del Gestor	Cantidad
ENCOGIMIENTO: Máximo 3% + AATCC 135 *PRUEBAS DE RESISTENCIA* *1. RASGADO* *URDIMBRE:* 49.05 MINIMO N ASTM D2261 *TRAMA:* 49.05 MINIMO N ASTM D2261 *REPELENCIA AGUA:* 90.00 MINIMO % AATCC 22 *IMPERMEABILIDAD (METODO LLUVIA TORMENTA):* 1.00 MAXIMO g AATCC 35 Material del color correspondiente a la entidad que representa y los logos deberán ser tejidos con hilo gris. Logo Colombia potencia de vida 3,3 cm de alto 9,4 de ancho Logo Prosperidad Social 2,3 cm de alto 12 cm de ancho	
Archivador fuelle con bolsillo tamaño oficio en plástico resistente o material equivalente	7
Bolígrafo ecológico retráctil tinta azul punta media con logo Prosperidad Social	7

A continuación, se describe la ruta operativa en cada una de sus fases:

FASE I: ALISTAMIENTO, CONSTRUCCIÓN COLECTIVA Y CARACTERIZACIÓN

Gráfica 2. Fase I "Alistamiento, construcción colectiva y caracterización"



A cargo de Prosperidad Social

- Verificación y validación de perfiles del equipo de proyecto
- Transferencia metodológica: jornada durante la cual Prosperidad Social transmite a todo el equipo del asociado, los aspectos metodológicos, técnicos, administrativos y financieros de ejecución del proyecto. Se prevé una jornada entera en la cual participan todo el equipo del asociado y el equipo pertinente de Prosperidad Social. La logística para realizar el evento está a cargo del asociado.

- Realizar mesas de articulación con las autoridades en territorio, con el fin de presentar la ruta de intervención, los alcances y limitaciones de esta.
- Los profesionales del GIT Emprendimiento adelantarán las acciones necesarias para realizar la socialización con las participantes en el primer encuentro.
- Verificación de bases de datos de beneficiarios.

A cargo del asociado

Las siguientes actividades estarán a cargo del asociado con los lineamientos impartidos por Prosperidad Social, así:

- Entrega del Plan Operativo Anual-POA
- Con el apoyo de Prosperidad Social, caracterizar a la población que se vincule al proyecto.
- Definición de rutas de atención de acuerdo con la operatividad en territorio.
- Diagnostico territorial detallado, que permita establecer los tipos de negocios y líneas productivas que se pueden desarrollar en cada municipio focalizado, de acuerdo con los lineamientos impartidos por Prosperidad Social.
- Asignación de beneficiarios por gestor con su respectiva ruta y cronograma de encuentros
- Actas de compromiso firmadas por los beneficiarios que sirven como carta de entrada al programa.
- Todas las demás que se consideren necesarias para el buen desarrollo del proyecto.
- Logística de la jornada de transferencia: el asociado deberá garantizar como mínimo lo siguiente para la realización de la jornada de transferencia, a la cual asistirá todo el equipo del asociado (19) personas y el equipo de Prosperidad Social a cargo de brindar la transferencia (8 personas):

Rubro	Cantidad
Refrigerio (Snack pasaboca 100 gr hacen referencia, a productos de panadería o derivados de cereales como el maíz, el arroz, trigo, como por ejemplo pan de yuca, pan de queso, ponqué, palitos de queso, cucas, arepas, empanadas, etc.; bebida jugo Tetrapak 200 ml, fruta natural temporada, Empaque bolsa papel servilleta)	27
Almuerzo (Carnes. * 150 gr, Cereales, tubérculos, raíces, plátanos y derivados. **150 gr, Verdura 100 gr, Jugo de fruta natural 200 ml y Fruta entera de temporada 180 gr)	27
Estación de café para 27 personas (disponible para toda la jornada)	1
Alquiler salón con ayudas audiovisuales (video proyector, pc, tablero acrílico, marcadores) y sonido para 27 personas	1
Libreta tamaño media carta	27
Esfero	27
resma papel carta	1

Primer Encuentro

Los participantes serán divididos en 10 grupos de máximo 40 personas para primer encuentro. Este encuentro servirá para:

- Identificar unidades productivas individuales y colectivas, así como las iniciativas presentes en el territorio
- Determinar de manera preliminar las necesidades en materia de acceso a activos productivos
- Socializar el proyecto para fijar los acuerdos para su implementación.
- Las demás relacionadas en el gráfico anterior.

Cargue de soportes de vinculación y novedades:

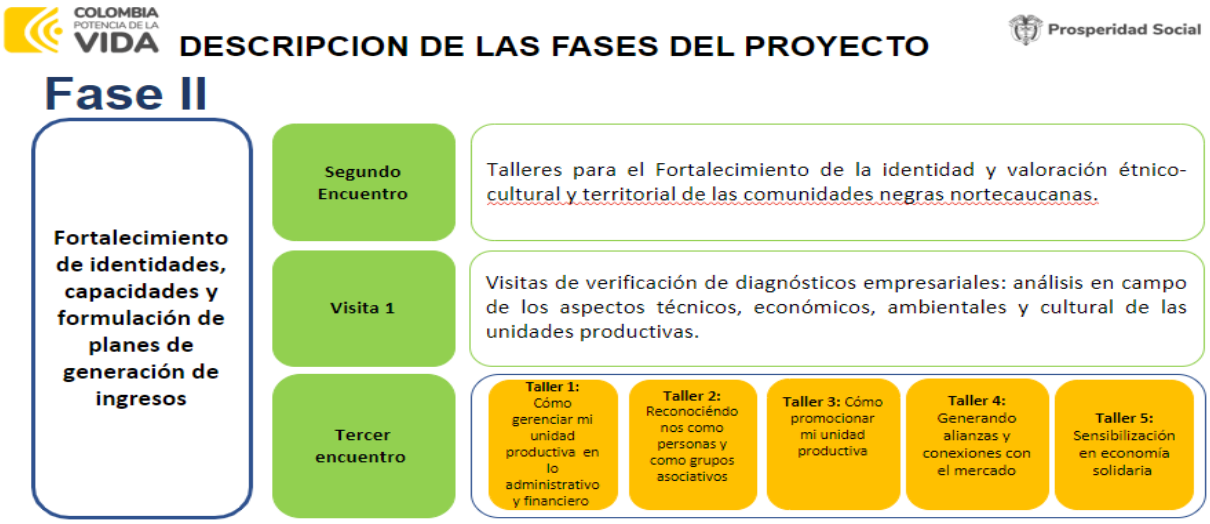
El asociado a través del profesional de seguimiento deberá cargar en el aplicativo KOKAN los datos y documentos soporte de vinculación del beneficiario al proyecto (acta de novedad, cédula de ciudadanía, datos personales, entre otros). Igualmente deberá cargar oportunamente las novedades y soportes correspondientes cuando dé a lugar.

PRODUCTOS ESPERADOS:

- Actas mesas de socialización con sus listados de asistencia
- Caracterización de entrada
- POA
- Lista de asistencia y soportes de la transferencia metodológica
- Documento con las rutas de atención de acuerdo con la operatividad en territorio (distribución de beneficiarios por gestor).
- Documento técnico de Diagnostico territorial

FASE II: FORTALECIMIENTO DE IDENTIDADES, CAPACIDADES Y FORMULACIÓN DE PLANES DE GENERACIÓN DE INGRESOS

Gráfica 3. Fase II "Fortalecimiento de identidades, capacidades y formulación de planes de generación de ingresos"



El asociado debe adelantar las acciones necesarias para realizar los encuentros en territorio de manera grupal, en la que las beneficiarias participaran en diferentes actividades como las siguientes:

Segundo Encuentro: Este encuentro tiene como finalidad fortalecer la identidad en lo relacionado con su valoración étnico-cultural y territorial de la población afrodescendiente del norte del Cauca. Estará a cargo del asociado

Los productos esperados de este encuentro son:

- Actividades propias ancestrales
- Actividad gastronómica a cargo de ACONC
- Evento cultural a cargo de ACONC

Nota: para los encuentros 2 a 4 se dividirán los grupos en máximo 80 personas.

Visita 1: Con la misma se pretende tener un diagnóstico de la unidad productiva, tanto en lo técnico, económico, ambiental y cultural que permita conocer su estado al momento de la intervención. La visita debe realizarse directamente en los hogares o unidades productivas de los beneficiarios

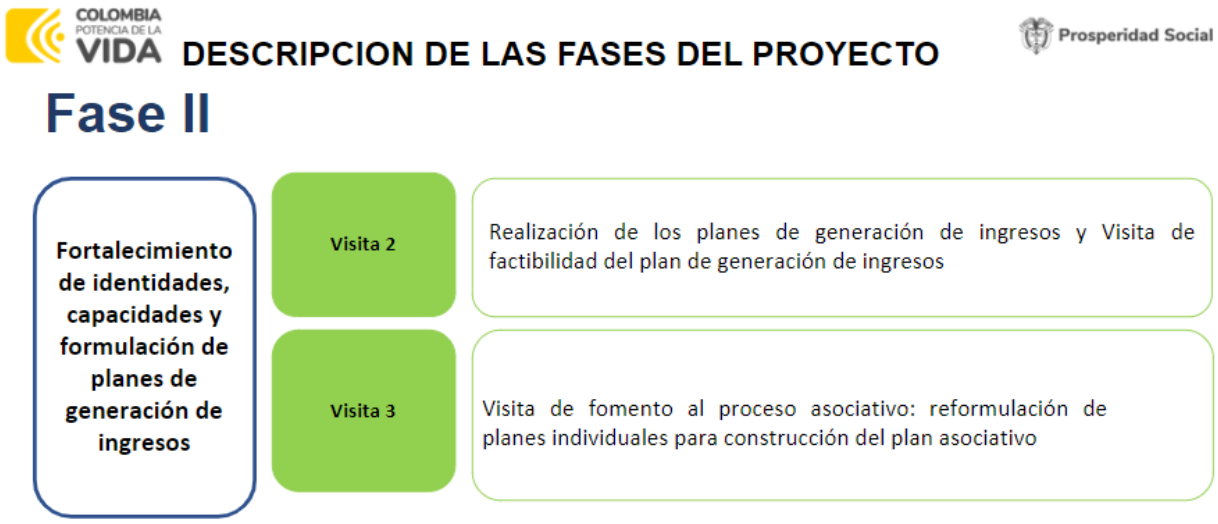
Tercer Encuentro: Los participantes de la ruta individual se reúnen en este espacio para el desarrollo de cinco (5) talleres. El principal resultado de esta jornada es la elaboración por parte el beneficiario de su plan de generación de ingresos.

Los productos esperados de este encuentro son:

- Realización de los 5 talleres de la ruta individual
- Avance de los procesos asociativos.
- Acercamientos a experiencias productivas de la población negra nortecaucana

Los encuentros se programarán y realizarán acorde con la caracterización para reunir según el potencial de asociación o avances en el mismo. De este encuentro se espera identificar los potenciales procesos productivos asociativos entre la población.

Gráfica 4. Continuación Fase II "Fortalecimiento de identidades, capacidades y formulación de planes de generación de ingresos"



Visita 2: Esta visita se realiza en el hogar o unidad productiva del participante. Se realizará, con el apoyo de los gestores de proyecto, los planes de generación de ingresos, los cuales deberán ser presentados en el comité de evaluación de estos. Así mismo en esta visita se verifica la factibilidad técnica, económica, ambiental y cultural de las unidades productivas de las comunidades negras nortecaucanas

Visita 3: Se realizará asistencia técnica para definir las propuestas productivas para cada proceso asociativo o individual identificado, acorde con las habilidades y conocimientos de la población participante. Se realizarán talleres para el Fortalecimiento de la identidad y valoración étnico-cultural y territorial de la población negra nortecaucana. En esta visita se busca concientizar a los participantes de la importancia de la asociatividad en el desarrollo de sus unidades productivas a fin de complementarse para su crecimiento

Las actividades de fortalecimiento de la identidad y valoración étnico-cultural y territorial de la población negra nortecaucana estarán enmarcadas en los siguientes talleres:

- Apoyo mutuo y manejo de conflictos entre la comunidad
- Empoderamiento y liderazgo de la población negras
- La permanencia y cuidado de nuestros territorios ancestrales tanto urbanos como rurales.

Los productos esperados de esta visita son:

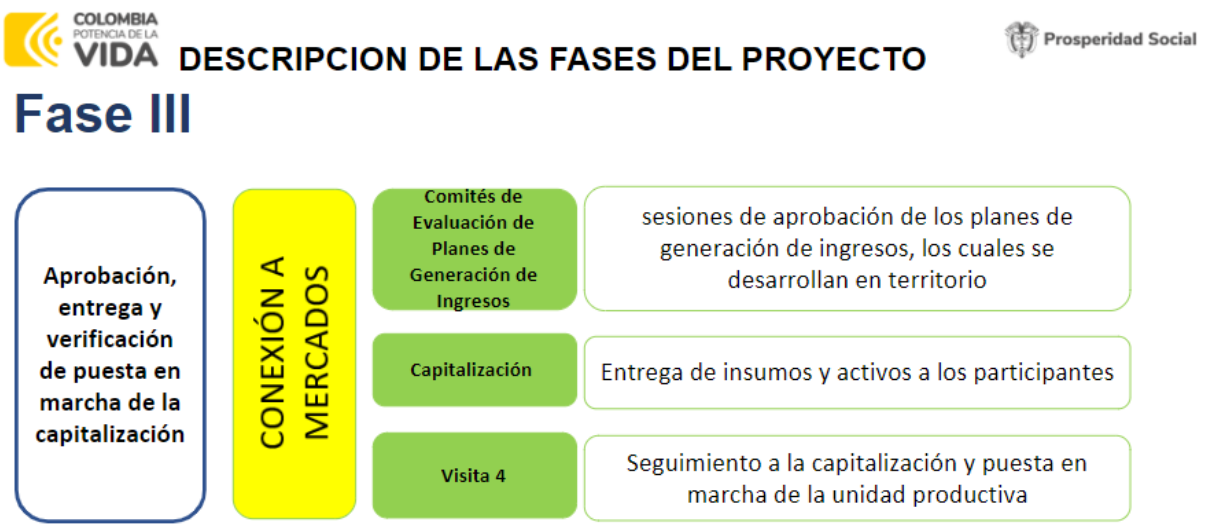
- Propuestas productivas por proceso asociativo o individual
- Talleres identidad

Productos esperados FASE II:

- Planes de negocio formulados
- Listas de Asistencia de los encuentros
- Registros fotográficos y de video
- Actas de los encuentros y visitas
- Sistematización de resultados de los talleres de Fortalecimiento de la identidad y valoración étnico-cultural y territorial de la población negra nortecaucanas.
- Documento técnico de resultado de la asistencia técnica realizada en territorio mediante las visitas

FASE III – APROBACIÓN ENTREGA Y VERIFICACIÓN DE PUESTA EN MARCHA DE LA CAPITALIZACIÓN

Gráfica 5. Fase III "Aprobación, entrega y verificación de puesta en marcha de la capitalización"



1. Criterios de aprobación de los Planes de inversión

Con el fin de promover entre los beneficiarios del programa el desarrollo de unidades productivas que contribuyan con la economía local y les permitan generar ingresos, se han definido los siguientes criterios mínimos que deben cumplir dichas unidades productivas para ser desarrollados y capitalizados. Estos cuatro (4) criterios deben ser tenidos en cuenta por el Asociado para orientar a los beneficiarios desde el momento en que se inicia el proceso de verificación de la madurez de las ideas de negocio perfiladas.

a. Criterio de viabilidad

Debe tratarse de una actividad productiva que el beneficiario conozca (por experiencia y/o formación) y pueda desarrollar en el lugar donde se encuentra ubicado o se va a ubicar la unidad productiva. Se debe procurar que el producto o servicio a comercializar sea atractivo para los potenciales clientes y se diferencie de su competencia. Asimismo, que tengan la posibilidad de acceder a insumos, activos y demás elementos necesarios para la producción y comercialización de los productos y servicios.

b. Criterio de Rentabilidad

La unidad productiva debe permitir la generación de ingresos suficientes al beneficiario para cubrir los gastos de funcionamiento de la unidad y le permita ahorrar para capitalizar su unidad y mejorar su calidad de vida.

c. Potencial de crecimiento

La unidad productiva cuenta con las características y elementos necesarios para mantenerse en el tiempo: oportunidades de conseguir nuevos clientes, ampliar la actividad incorporando nuevos productos y/o servicios, entre otros.

d. Criterio de pertinencia

Garantizar que la inversión de la capitalización sea utilizada para adquirir los insumos, materias primas y herramientas mínimas necesarias para mantener en funcionamiento el proyecto y así contribuir de manera efectiva con la puesta en marcha de la unidad.

2. Actividades y/o Negocios a incluir en los Proyectos Productivos

Las actividades de los tipos de negocios propios a financiar en los Proyectos Productivos corresponden a las actividades legales previstas y/o establecidas en la Ley, y que corresponden con una causa lícita.

2.1. Actividades que no se financian

a) Cría y venta de animales de especies menores en zonas urbanas (según Decreto 2257 de 1986), cuando no acrediten los requisitos para ello.
b) Droguería y servicios farmacéuticos cuando el beneficiario no acredite la formación y esté certificado para la prestación de dichos servicios.
c) Explotación de minería ilegal.
d) Proyectos productivos que utilicen motosierras.
e) Servicio de mototaxismo y/o bicitaxismo y en general todo medio de transporte motorizado (se excluyen los motores fuera de borda cuando el beneficiario acredite su calidad de pescador)
f) Servicios de masajes terapéuticos, tratamientos estéticos y servicios especializados personales de belleza (como servicios de estética facial y corporal) cuando el beneficiario no acredite la formación y certificaciones para dichas prácticas y no tenga un lugar que cumpla con los requisitos mínimos legales de apertura y funcionamiento, y con las condiciones sanitarias requeridas para no poner en riesgo la salud de los clientes.
g) Venta de sustancias psicoactivas (como alcohol, cigarrillos, entre otras) y alucinógenas.
h) Productos químicos (según Resolución 0001 del 8 de enero de 2015 por la cual se unifica y actualiza la normatividad expedida por el Consejo Nacional de Estupefacientes sobre el control de sustancias y productos químicos que pueden

ser utilizados o destinados, directa o indirectamente en la extracción, transformación y refinación de drogas ilícitas).

i) Proyectos productivos de venta de minutos de celular
j) Computadores e impresoras que no guarden relación con la producción del bien o servicio.
k) Proyectos productivos que practiquen actividades esotéricas (como brujería, espiritistas, entre otros).
l) Proyectos productivos relacionados con proxenetismo.
m) Proyectos productivos relacionados con tatuajes y perforaciones corporales cuando el beneficiario no cuente con los certificados y formación para su práctica y no disponga con un lugar que cumpla con los requisitos mínimos legales de apertura y funcionamiento, y con las condiciones sanitarias requeridas para no poner en riesgo la salud de los clientes.
n) Proyectos productivos relacionados con venta ambulante estacionaria o informal de pólvora, fuegos artificiales o artículos pirotécnicos en espacios públicos (según Decreto 4481 de 2006), a menos de que exista previa autorización de los alcaldes municipales o distritales conformidad con lo dispuesto en la Ley 670 de 2001.
o) Proyectos productivos relacionados con venta ambulante, estacionaria o semiestacionaria en espacios públicos, de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial – POT de cada uno de los municipios focalizados (según Decreto 1504 de 1998), a menos de que exista el permiso pertinente o casos especiales, otorgados por la alcaldía municipal o distrital.
p) Proyectos productivos que puedan afectar el régimen de propiedad horizontal, o que afecten la convivencia del emprendedor con sus vecinos y entorno.
q) Proyectos productivos cuya actividad y naturaleza puedan conllevar a la vulneración de derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes.
r) Los demás que el comité de aprobación de proyectos identifique durante el proceso de análisis de los planes de negocio y que considere contrarios a lo consignado en el anexo técnico o no relacionados con el proyecto productivo.

Nota: para los planes de inversión que contemplen la producción de especies menores, aves de corral y porcinos, deben cumplir al momento de su formulación y presentación los requisitos exigidos en la normatividad vigente dispuesta por el ICA y otros organismos sectoriales, previa validación por parte del equipo dispuesto por el Asociado de dichas condiciones, de lo contrario no se viabilizaran para capitalización y se debe presentar otra actividad productiva.

2.2. Rubros que no se financian

a) Salarios u honorarios de personas que participen de la unidad productiva.
b) Arriendos de espacios comerciales o habitacionales.
c) Adecuaciones locativas, a excepción de unidades productivas agropecuarias.
d) Servicios públicos de la unidad productiva y tampoco del hogar.

e) Compra de teléfonos celulares.
f) Medios de transporte motorizados.
g) Productos perecederos (como frutas, verduras, cárnicos: pollo, carne, pescado, mariscos, productos lácteos, huevos, embutidos, entre otros). Los productos perecederos son poco durables, requieren refrigeración, se descomponen fácilmente.
h) Armas de fuego.
i) Armas blancas (a excepción de instrumentos de cocina utilizados en la producción de alimentos).
j) Las demás que el comité de aprobación de proyectos identifique durante el proceso de análisis de los planes de negocio y que considere contrarios a lo consignado en el anexo técnico o no relacionados con el proyecto productivo.

Ahora bien, es posible que, durante el desarrollo del Proyecto, el Asociado identifique otro tipo de proyectos productivos o elementos considerados no pertinentes para la capitalización, o actividades productivas catalogadas como ilegales, consideradas como inadecuadas o no permitidas en los territorios según el Plan de Ordenamiento Territorial – POT de cada uno de los municipios focalizados. De ser así, debe documentar el caso y presentarlo a la supervisión, para tomar las medidas pertinentes.

De otra parte, para viabilizar proyectos productivos rurales de cría, levante de especies menores, ganadería, y agricultura, es importante que en estos casos se verifique su ubicación y el permiso para la actividad o documento de la autoridad competente que certifique que el bien tiene el uso de suelos para la operación o puesta en marcha de estos proyectos productivos, en pro de que se cumplan las normas que aplican para el manejo de este tipo de actividades.

2.3. Presentación de los planes de inversión

Los planes de inversión deberán ser presentados por los beneficiarios al comité evaluador, con el propósito de que los mismos en el desarrollo del comité resuelvan todas las observaciones a que haya lugar sobre el plan de inversión.

Para la presentación de estos planes de inversión, el gestor apoyara a los beneficiarios con las herramientas necesarias para adelantar su intervención ante el comité, que permitan demostrar durante la sustentación la viabilidad de la unidad productiva.

2.3.1. Comité de Evaluación y Aprobación

Este comité se reunirá para realizar la evaluación y aprobación de los planes de inversión que los beneficiarios generaron en el curso de los talleres grupales y las visitas realizadas por el gestor en territorio.

En cada jornada se presentan y evalúan veinte (20) planes de inversión en promedio por día.

Como resultado de los comités se espera que el 100% de beneficiarios sean capitalizados a través de proveeduría para acceder a activos (dotación de insumos, maquinaria, equipos, entre otros).

Se realizarán dos sesiones de dicho comité de la siguiente manera:

- Sesión 1: estudio, evaluación y aprobación de los planes de inversión presentados por los beneficiarios (promedio de 20 minutos por beneficiario).
- Sesión 2: estudio, evaluación y aprobación de los planes de inversión que por motivos de juicio no pasaron en la primera sesión del comité y fueron objetos de observaciones por los miembros de este.

Los comités de aprobación se adelantarán de manera presencial y/o virtual, una vez se tengan el 95% de los planes de inversión elaborados por los beneficiarios.

Para una revisión completa de los planes, el Asociado deberá hacer llegar con antelación a cada miembro del comité una carpeta en medio electrónico que contenga, por cada participante, lo siguiente:
- Plan de generación de ingresos con su respectivo plan de inversión (obligatorio)
- Comparativo de cotizaciones hechas por el participante (obligatorio)
- Cotizaciones (obligatorio)
- Fotos del sitio dispuesto para la unidad productiva (obligatorio)
- Fotos de activos o insumos si el participante cuenta con estos (opcional)
- Registros del predio agropecuario ICA para proyectos productivos agropecuarios (obligatorio para proyectos pecuarios)
- Certificaciones en competencias o títulos técnicos, tecnológicos o profesionales (para profesiones reguladas)

Nota 1: los miembros del comité, a la luz del tipo de proyecto productivo y activos e insumos solicitados, podrán solicitar soportes e información adicional para la evaluación del proyecto.

Los resultados de este comité serán informados a los beneficiarios a través de los gestores por medio de: llamadas telefónicas y correos electrónicos. Los planes que presenten ajustes deberán ser remitidos por los gestores nuevamente al comité, según las fechas estipuladas por este.

Una vez los beneficiarios tengan aprobados sus planes de inversión, el Asociado debe garantizar la clasificación y registro de los elementos priorizados y aprobados para la capitalización.

Logística para comités evaluación y aprobación virtuales;

- El supervisor del convenio realizará la citación por medio de la plataforma TEAMS a los delegados del asociado y de Prosperidad Social para la asistencia.
- El Asociado deberá garantizar la conectividad del beneficiario.
- Las sesiones deben ser grabadas en su totalidad
- El asociado se encargará de elaborar las actas de los comités de evaluación y aprobación virtuales y de sistematizar los resultados.
- Copia de los planes de generación de ingresos de los beneficiarios para los miembros del comité de aprobación.

3. Evaluación y Selección de Proveedores

El Asociado está a cargo de la identificación, evaluación y selección de proveedores idóneos, basados en criterios de calidad, flexibilidad, soportes técnicos, costo, garantías, servicio postventa, entre otros.

Para este proceso el Asociado debe tener en cuenta las necesidades de capitalización de las unidades productivas descritas en el plan de inversión aprobado y el monto disponible para la capitalización por beneficiario de 3.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes de la vigencia en que se legalice el convenio.

Para esto, se requiere que el Asociado cuente con la información debidamente clasificada y consolidada por tipo de actividades económica y tipología de elementos priorizados para la capitalización en los planes de inversión aprobados.

Los resultados de la evaluación de la proveeduría deben ser presentados ante la supervisión del convenio para la correspondiente verificación de las condiciones anteriormente descritas. Una vez validada la información, el Asociado elabora y presenta ante la supervisión el cronograma de jornadas de cotización (a través de fichas de producto) con antelación.

3.1. Cotizaciones

Para que cada uno de los beneficiarios con planes de inversión aprobados tengan la oportunidad de seleccionar los productos idóneos para su unidad productiva, el Asociado debe garantizar tres (3) ofertas del mismo producto de interés de los

beneficiarios, las cuales deben ser provistas por los proveedores evaluados previamente.

El Asociado debe presentar para aprobación de la supervisión, cotizaciones e informe de la evaluación y selección de proveedores que cumplan con los requisitos legales para la venta de estos (RUT, cámara de comercio), así como una base de datos detallada con la información general de los potenciales proveedores y los elementos a adquirir según las necesidades de capitalización de los beneficiarios.

Dado que el monto de capitalización será de hasta 3.5 salarios mínimos legales vigentes por beneficiario, durante el ejercicio de cotización deben tener presente la suma de los precios de los elementos priorizados en el plan de inversión, pues en caso de exceder el valor total disponible por Prosperidad Social el beneficiario estaría llamado a pagar el valor faltante. Adicionalmente, los gestores deben sensibilizar a los asociados sobre la importancia de analizar objetivamente las principales necesidades de capitalización para la unidad productiva y la importancia de comprar con proveedores formalizados, cuyas ventas se soportan con facturas y documentos equivalentes.

Las cotizaciones deben estar en formato PDF con OCR(Reconocimiento óptico de caracteres) a fin de facilitar el envío y consulta de los beneficiarios por medios virtuales tales como correo electrónico o mensaje de WhatsApp.

En cada cotización la información de los activos o insumos debe ser comparable. Por lo tanto, la información contenida en la cotización debe ser clara y relacionar aspectos como la marca, referencia, cantidades, presentación y demás que faciliten la comparación y selección del proveedor. Para los elementos que lo requieran, la cotización deberá indicar si incluye transporte, instalación, asistencia técnica o formación en el uso del activo, servicio técnico a domicilio, garantía, entre otros.

Es de resaltar que, el Asociado debe garantizar que las cotizaciones presentadas para proveer los planes de inversión cuenten con una vigencia mínima de 30 días calendario para hacer efectiva la compra.

Pedido de activos e insumos

El Asociado debe diligenciar con cada uno de los beneficiarios el formato entregado por Prosperidad Social de Orden de Pedido, en el cual se debe consignar el detalle de los activos y/o insumos para capitalizar los proyectos productivos en cuanto a sus características técnicas, presentación, valor unitario y valor total, hasta completar el monto señalado para la capitalización. La firma de este formato por parte del participante se constituye como la prueba de aceptación de los precios, características y cantidades de los activos e insumos a entregar en el marco del proyecto.

Valor de la capitalización
El valor de la capitalización será hasta por 3.5 Salarios Mínimos Mensuales Legales vigencia 2024, incluido IVA y demás impuestos y retenciones a que haya lugar los cuales serán manejados como Ingresos Recibidos para Terceros, por lo tanto, incluye toda la carga impositiva.

Lineamientos del Proceso de Capitalización

- La capitalización en bienes y/o insumos, de acuerdo con la orden de pedido, debe ser entregada en la dirección registrada en dicho formato.
- El Asociado debe hacer la entrega de los bienes y/o insumos debidamente empacados y embalados, en óptimas condiciones, sin golpes, rayaduras. El empaque y embalaje es responsabilidad del Asociado, por lo tanto, debe garantizar el mismo hasta la entrega a satisfacción del beneficiario.
- El Asociado debe realizar la entrega de las garantías de fabricación, en los casos que aplique, de los bienes capitalizados a los beneficiarios.
- El Asociado es el responsable de traslados de los bienes y/o insumos hasta la entrega a la persona (beneficiario del proyecto), por tanto, Prosperidad Social no asume ninguna responsabilidad durante el transporte de este.
- El Asociado debe entregar a cada beneficiario copia de la orden de pedido y de las actas de entrega.
- La bolsa de recursos destinados para el transporte de activos e insumos es exclusiva para el transporte de bienes e insumos y no pueden ser utilizados para una actividad diferente.
- El servicio de transporte debe estar a cargo de una empresa legalmente constituida y que cumpla con las normas que regula el servicio.
- Antes de realizar la compra de un activo, el Asociado debe verificar que el beneficiario cuente con las condiciones técnicas óptimas para la correcta operación de los bienes y/o insumos que se entreguen (espacios adecuados, ventilación, instalaciones eléctricas, entre otros). Es de aclarar que ni el Asociado ni Prosperidad Social son responsables de las instalaciones para la puesta en funcionamiento de la unidad productiva.
- El Asociado debe verificar que la capitalización entregada sea productiva y operativa.

Cronograma de entrega
Estos deberán ser presentados con antelación a la supervisión del convenio para su aprobación, Una vez tengan el Vo.Bo. correspondiente, se informará a los beneficiarios con el fin de que se encuentren pendientes de la entrega de los elementos en las fechas señaladas.

Entrega de la capitalización

La entrega de la capitalización la hará el Asociado bajo su responsabilidad, garantizando la entrega efectiva a los beneficiarios del proyecto para lo cual debe diligenciar el formato de Acta de Entrega, detallando los activos y/o insumos entregados, los cuales deben coincidir con la orden de pedido aprobada.

La entrega de los activos y/o insumos se debe realizar por el Asociado en el lugar señalado como "dirección de entrega" en la orden de pedido por el beneficiario. Terminada la entrega de la capitalización, el beneficiario firmará el formato Recibo a satisfacción como prueba de aceptación de conformidad de los activos e insumos entregados.

Prosperidad Social, a través del supervisor o los Profesionales de Inclusión Productiva PIP en territorio, participará y acompañará los procesos de entrega de activos e insumos. Para ello concertará con el Asociado los municipios, beneficiarios y fechas en las cuales se realizará este acompañamiento.

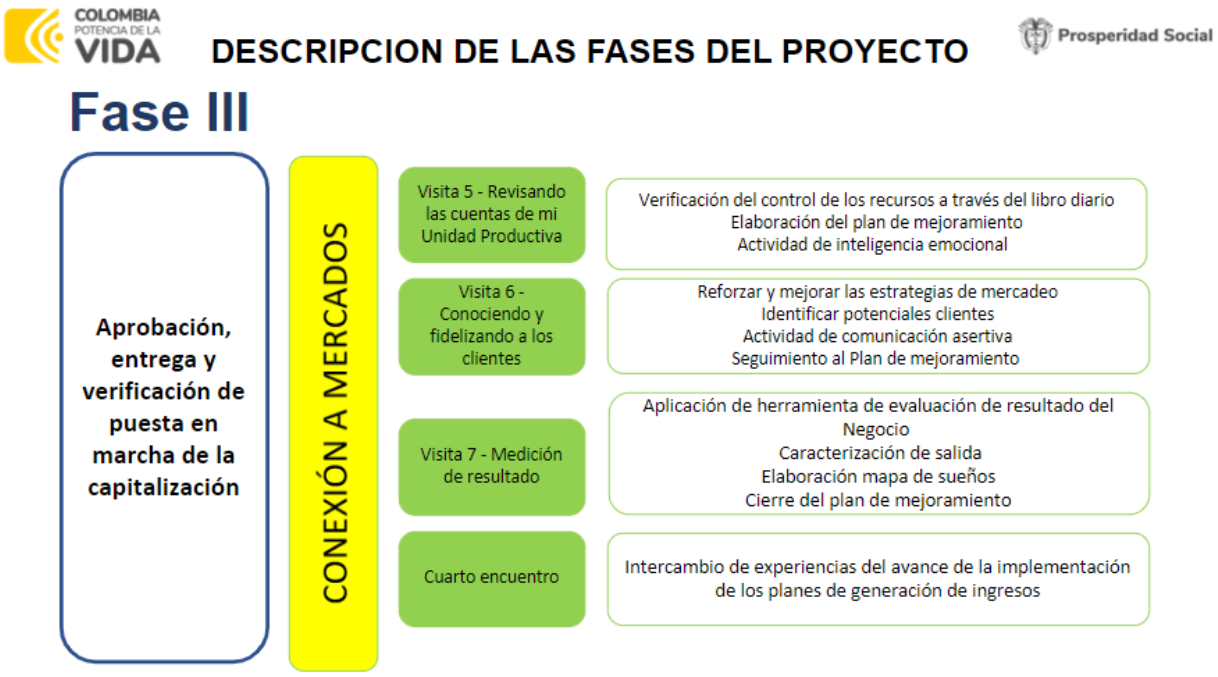
NOTA. Las entregas de insumos y activos deberán ser en su totalidad, en ningún evento se aceptarán entregas parciales a los y las beneficiarias.

Puesta en marcha – visita 4

Posterior al proceso de capitalización, se desarrollará la visita 4 de seguimiento a la capitalización y puesta en marcha y funcionamiento de la unidad productiva. Durante esta visita se entrega el libro diario, instrumento que permitirá al beneficiario llevar un registro claro y simple donde separe los ingresos y gastos de su unidad productiva y su hogar.

Libro Diario	**Cantidad**
Libro Diario 30 hojas papel bond 90 gramos, impresión a una tinta (azul o negro), impresión a doble cara	400

Gráfica 7. "Fase III - Aprobación, entrega y verificación de puesta en marcha de la capitalización"



Conexión a mercados

Durante esta fase, el profesional de conexión a mercados, acorde con los planes de generación de ingresos y unidades productivas que serán capitalizadas, comenzará el trabajo de identificación de los potenciales aliados y canales de comercialización.

Al final de la fase deberá tener listados y clasificados los productos y servicios con mayor potencial y el plan de trabajo para el relacionamiento con los mercados y clientes identificados. Entre las actividades para la conexión a mercados deberán plantearse:

- Participación en mercados campesinos locales y regionales
- Mesas de compras públicas
- Ferias municipales y departamentales
- Ruedas de negocio con aliados, entre otros.

Adicionalmente, el profesional de conexión a mercados deberá construir y entregar a los gestores la metodología de identificación de potenciales clientes y mercados y de mejora de estrategia de mercado que se desarrollará en el marco de la visita 6 de la fase III.

Encuentro y Talleres de motivación: Para esta etapa se definieron actividades grupales e individuales, en las que los beneficiarios abordan diferentes contenidos que permitan potenciar su negocio y sus planes de vida.

Asimismo, se adelantarán cuatro (4) visitas y un encuentro, durante las cuales el Gestor de Unidad Productiva realizará seguimiento y control a la unidad productiva, realizará un plan de mejoramiento si es el caso y llevará un control de este. De igual manera realizará actividades lúdicas enfocadas en fortalecer la autoestima, la resiliencia, motivación, perseverancia, empoderamiento, comunicación asertiva e inteligencia emocional para los beneficiarios y núcleo familiar.

Por último, se aplicará la caracterización de salida y se realizará una evaluación de sostenibilidad de cada unidad productiva.

Se debe tomar la evidencia fotográfica o videos correspondientes de cada visita.

Los talleres son los siguientes:

Revisando las cuentas de Mi Unidad Productiva - Visita 5: seguimiento a la implementación del registro de cuentas en el libro diario para conocer cómo el beneficiario maneja los ingresos y gastos de su unidad y una actividad lúdica sobre la inteligencia emocional enfocada en el cumplimiento de metas.

Conociendo y fidelizando a mis clientes - Visita 6 : En esta actividad el gestor deberá ayudar al beneficiario reforzando y mejorando las estrategias de mercadeo a través de una actividad lúdica relacionada con el manejo de clientes y la comunicación asertiva y emocional.

Medición de resultado - Visita 7: En esta visita se aplicará el formato de evaluación de resultado de la unidad para establecer si la unidad productiva ha traído beneficios al beneficiario y su núcleo familiar.

En esta visita, el beneficiario y su familia elaborarán el mapa de sueños para fijarse metas y objetivos alcanzables que mejoren su unidad productiva y su calidad de vida.

Para finalizar la visita, el Gestor de Unidad productiva aplicará al beneficiario la caracterización de salida dispuesta por el proyecto y dará cierre al plan de mejoramiento, dejando las recomendaciones necesarias para que el participante continue con su unidad productiva en el tiempo.

Cuarto Encuentro
Evento final en el marco del cual, los emprendedores nortecaucanos, intercambiarán experiencias sobre la participación en el proyecto y la puesta en marcha de sus unidades productivas.

En este encuentro se desarrollará una feria empresarial, muestra gastronómica, así como una actividad de cierre cultural.

Productos esperados de la FASE III:

- Línea base y su informe de análisis.
- Planes de generación de ingresos formulados, con escenarios de costos reales en términos de precios de mercado, estrategias de mercadeo y generación de excedentes establecido.
- Tabulación de los planes de generación de ingresos, a fin de establecer los requerimientos para la cotización con proveedores.
- Entrega kit del gestor y actas de entrega kit del gestor debidamente firmadas.
- Entrega y actas de entrega de las cartillas del participante y del gestor.
- Cotizaciones de bienes e insumos a entregar.
- Informe de la evaluación y selección de proveedores
- Ordenes de pedido firmadas.
- Actas de novedad cuando aplique.
- Actas de visitas 4 a 7
- Registro fotográfico, audiovisual y documental de las actividades desarrolladas con los beneficiarios en el Drive dispuesto por el supervisor, para consulta de Prosperidad Social. (Visitas, encuentros, entregas, entre otros)
- Mapa de sueños del beneficiario.
- Evaluación de resultado de la unidad productiva.
- Informe de resultados con éxitos, logros y oportunidades de mejora de las acciones de conexión a mercados.
- Caracterización de salida del beneficiario.
- Registro en el aplicativo de la DIP - KOKAN con el estado de los beneficiarios vinculados inscritos al "proyecto apoyo a las iniciativas productivas y de generación de ingresos de las comunidades negras nortecaucanas".
- Formatos, registros y listados de asistencia (entregados por PS) diligenciados por el Asociado para cada una de las actividades desarrolladas en las etapas de la Fase II y III del "proyecto apoyo a las iniciativas productivas y de generación de ingresos de las comunidades negras nortecaucanas".

- Base de datos de seguimiento mensual con el desarrollo de las actividades contempladas en la etapa de Formación y Formulación del Plan de Generación de Ingresos, la cual será entregada por Prosperidad Social para el diligenciamiento por parte del Asociado.
- Base de datos con la caracterización sistematizada.
- Matriz de seguimiento (tablero de control) para el reporte de los planes de generación de ingresos en donde se identifica los proyectos a fortalecer y los proyectos nuevos y los activos e insumos a entregar.
- Cronograma proyectado de entregas y visita 4 a 7.
- Actas de entrega firmadas.
- Recibos a satisfacción firmados
- Base de datos capitalización actualizada del total de los beneficiarios atendidos.
- Facturas y/o documento equivalente de compra con sus respectivos soportes (egresos, RUT, cámara y comercio cuando aplique, fotocopia de la cédula o NIT del proveedor, certificado de pago de parafiscales, entre otros).
- Cargue de beneficios y soportes en el aplicativo que dispone Prosperidad Social para este fin.
- Informes financieros mensuales con soportes.
- Informes técnicos mensuales con soportes.
- Informe técnico de conexión a mercados: 1. Listado de productos y servicios de alta potencialidad. 2. Mapa y plan de acción para conexión con posibles mercados y clientes.

6. PROTOCOLO DE MANEJO INTERNO PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS PQRS

Objetivo:
Definir los lineamientos para la gestión y trámite de las peticiones, quejas reclamos y/o sugerencias realizadas por los beneficiarios atendidos con los programas y proyectos a cargo del GIT de Emprendimiento, con el propósito de verificar su oportunidad y pertinencia, así como realizar seguimiento a las respuestas emitidas que lo requieran.

Responsables:
Coordinador/a del GIT de Emprendimiento, Profesional designado como Supervisor/a del convenio, apoyo jurídico del GIT, socio, apoyo técnico del GIT y Direcciones regionales.

Procedimiento del manejo de peticiones, quejas y reclamos:

Para dar respuesta a los requerimientos realizados por parte de las beneficiarias a través de PQRS, quejas y reclamos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. **Inicio:** la actividad inicia el GIT de Emprendimiento de PROSPERIDAD SOCIAL recibe PQRS de su competencia.

b. **Distribución del documento:** El documento se asignará al supervisor del convenio en aras de dar respuesta oportuna en conjunto con el Asociado.

c. **Solicitud de insumos/traslado:** El supervisor solicitará al asociado los insumos y soportes necesarios para dar respuesta al peticionario en los tiempos establecidos por la Ley.

d. **Validación y Proyección de la respuesta:** una vez asociado envié el proyecto de respuesta y los soportes para la misma, el supervisor validará la oportunidad y pertinencia de los elementos entregados y procederá a enviarlos al peticionario, según los tiempos previstos en la ley. En caso de requerirse, el supervisor solicitará al asociado ajuste a la respuesta y mayores elementos para dar contestación al PQRS.

e. **Seguimiento:** El supervisor realizará seguimiento y control de respuesta oportuna a los PQRS que se originen en el desarrollo del proyecto.

7. BENEFICIOS ENTREGADOS

- Talleres de fortalecimiento de la identidad y valoración étnico cultural y territorial de las comunidades negras nortecaucanas.
- Formación en competencias transversales.
- Formación en competencias laborales.
- Formulación del plan de generación de ingresos
- Capitalización de hasta la suma de tres y medio (3.5) SMMLV incluido el IVA, los cuales serán manejados por el asociado como Ingresos Recibidos para Terceros. El monto del SMMLV es aquel de la vigencia en la cual se firme el convenio
- Acompañamiento y seguimiento a la implementación o fortalecimiento de la unidad de generación de ingresos.

8. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Para el adecuado seguimiento, monitoreo y evaluación del proyecto el asociado realizará todas las acciones necesarias para verificar el correcto avance de las

actividades del proyecto y así asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Los resultados de estas actividades deben ser presentados en informes técnicos y financieros mensuales y de cierre del convenio, así como reportes parciales requeridos por Prosperidad Social.

Para garantizar la calidad de dichos informes y la toma de decisiones para la adecuada implementación del Proyecto, el asociado debe documentar y registrar los resultados de las actividades en los formatos establecidos por Prosperidad Social, en las bases de datos, en el aplicativo de la Dirección de Inclusión Productiva, y demás herramientas de registro y sistematización de información (que incluye medios audiovisuales, como fotografías y videos cortos), para lo cual se debe dar cumplimiento a las disposiciones generales para el tratamiento de datos personales descritas en la Ley 1581 de 2012.

El adecuado seguimiento, monitoreo y sistematización de la información generada en el marco del convenio y evaluación de resultados debe permitir:

1) Hacer seguimiento y verificación a los avances en la ejecución administrativa y financiera del convenio a través de:
a. El reporte de los avances en el cumplimiento del POA.
b. El reporte de los avances en el logro de metas y objetivos del Proyecto.
c. Medir y hacer seguimiento a indicadores de gestión, cobertura, producto, entre otros.
d. Informes mensuales sobre la ejecución financiera de los aportes de Prosperidad Social y el asociado con sus debidos soportes.
e. Bases de datos, informes de legalización de recursos de capitalización con sus soportes.

2) Hacer seguimiento y verificación a los avances en la ejecución técnica del convenio a través de:
a. Bases de datos con información de identificación de los beneficiarios, las actividades económicas priorizadas por los beneficiarios (con la respectiva clasificación por sector económico - clasificación del CIIU) y su participación en las actividades definidas en la ruta operativa del Proyecto, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.
b. Informe con los resultados de la caracterización y definición de línea base.
c. Informes técnicos mensuales con los avances, gestiones, resultados y estrategias de mejora para dar cumplimiento a los objetivos y metas del proyecto.
d. Informe técnico de cierre de la operación del convenio celebrado con ocasión de la implementación del Proyecto.
e. Contar con repositorio digital en la nube y que cumpla con las características requeridas, de las fotografías, videos y demás productos audiovisuales del desarrollo

de las actividades de la ruta operativa. Este repositorio debe ser entregado a la supervisión.

9. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Una vez finalizada la operación del Proyecto, el asociado debe aportar a Prosperidad Social todos los soportes e informes técnicos y financieros de cierre del Proyecto, los cuales deben cumplir con las orientaciones definidas por Prosperidad Social a partir del Programa de Gestión Documental que se encuentre vigente, en la G-GD-6 "Guía para la gestión documental misional de los asociados sociales" y las entregadas a través del supervisor.

Todo el Proyecto debe quedar debidamente documentado, organizado en un archivo con las evidencias de cada una de las actividades, productos y todos los informes presentados a Prosperidad Social y a las entidades de control que lo requieran.

A fin de garantizar el manejo documental adecuado, el asociado ejecutará las actividades de gestión documental acorde a los lineamientos impartidos durante las transferencias metodológicas y reuniones de trabajo específicas que la supervisión organice sobre este tema.

El asociado debe disponer del talento humano y los recursos materiales necesarios, así como las condiciones óptimas para el tratamiento del archivo, garantizando su organización, procesamiento, manejo, sistematización, digitalización, archivo, transporte y entrega, con el fin de cumplir con los requerimientos de Prosperidad Social.

Todos los formatos, informes, actas y demás documentos generados deben de cumplir ciertas características como, por ejemplo:

- Deben estar totalmente diligenciados, completos, legibles y coherentes.
- Garantizar que la información consignada sea veraz, confiable y coherente.
- Estar debidamente firmados por los emprendedores beneficiarios, los gestores, testigos, y demás que deban firmar documentos según lo señalado en cada formato.
- NO deben tener tachones, enmendaduras y no usar corrector.
- Estar disponibles en las visitas de seguimiento adelantadas por la supervisión y los profesionales de gestión documental de Prosperidad Social (encargados de validar el cumplimiento de la ley general de archivos).
- Todos los documentos y evidencias que se presenten al supervisor deben ser documentos originales.

Respecto a los registros fotográficos solicitados, estos deben:

- Tener la identificación de lugar, fecha y actividad realizada
- Estar anexos de manera digital a los listados de asistencia en caso de constituir evidencia de la realización de una actividad de formación o eventos desarrollados en el marco del proyecto.
- En caso de los informes periódicos entregados a la Supervisión del convenio, deben entregarse como anexo en formato digital, ordenándose de acuerdo con el departamento, municipio e identificando en cada caso lugar, fecha y actividad realizada.

10. CONFIDENCIALIDAD Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

Para el caso de la confidencialidad y custodia de la información, se cuenta con los formatos F-GTI-6 Acuerdo Individual de Confidencialidad y F-GTI-32 Acuerdos de Confidencialidad de Información Terceros. Estos documentos deben ser firmados por las personas que hacen parte del equipo del Asociado. Estos documentos contienen políticas referentes a:

1. Gestión de Contraseñas.
2. Políticas de escritorio y reproducción de la información.
3. Hardware propiedad de Prosperidad Social.
4. Software.
5. Aplicativos.
6. Clasificación de la información.
7. Copias de respaldo (Back up).
8. Monitoreo de Auditoria y seguridad.
9. Derechos de Autor.

11. SISTEMA DE GESTIÓN

El M-DE-1 Manual del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, es el documento que describe la estructura documental, operativa y funcional del Sistema de Gestión; establece la secuencia e interacción de los procesos y especifica los principales lineamientos y disposiciones de planeación, implementación y seguimiento, para llevar a cabo las actividades necesarias con el fin de mantener y mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión, integrando las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Documental, Gestión del Riesgo, Participación y Servicio al Ciudadano y la Gestión Ambiental, de conformidad con los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.

Elaborado por:
Mónica Borda Parra

Revisado por:
Humberto Tovar Martínez
Carmen Constanza Clavijo Toro
Andrea Katherine Gómez Pérez
Camilo Pizano Velásquez
Johan Sebastian González López
Eusebio Andrés García Labrador

Aprobado por:
Andrea Feo Mahecha