DESARROLLO DE LAS ASESORÍAS, FORMACIONES Y RECOMENDACIONES DE MEJORÍA A LAS AUTORIDADES DEL CABILDO EMBERÁ DE KARMATA RÚA DE JARDÍN ANTIOQUIA, EN LOS PROCESOS DE FORMULACIÓN, PLANEACIÓN, PRESUPUESTALES Y CONTRACTUALES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ASIGNACIÓN ESPECIAL DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA RESGUARDOS INDÍGENAS, EN EL MARCO DEL DECRETO 1953 DE 2014.

CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA COMUNIDAD DE JURISTAS AKUBADAURA Y EL RESGUARDO KARMATA RÚA DE JARDÍN ANTIOQUIA

DICIEMBRE 04 DE 2024

Contenidos

I. INTRODUCCIÓN....2
II. DESARROLLO DE LAS ASESORIAS Y FORMACIONES AESGPRI....3
2.1. Proceso de Planeación y Formulación de Proyectos....3
2.2. Aspectos Contables y Presupuestales....10
2.3. Aspectos Jurídicos y Contractuales....20
III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 40
IV. BIBLIOGRAFÍA.... 44

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene la finalidad de informar el desarrollo de las asesorías, formaciones y recomendaciones generadas a las autoridades del Cabildo Emberá de Karmata Rúa, de Jardín Antioquia, como resultado del proceso de asesoría técnica y asistencia jurídica a comunidades, autoridades y organizaciones étnicas ofrecido por la CORPORACION COMUNIDAD DE JURISTAS AKUBADAURA.

Lo anterior en el marco de la orden de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a todo costo para la normalización administrativa del resguardo indígena de Karmata Rúa frente a la aplicación del Decreto 1953 de 2014, así como el diagnostico e implementación de manuales de políticas propias y de justicia propia.

La administración propia de los sistemas, se realiza mediante procedimientos de la administración pública del Estado Colombiano, como lo son: la Contratación Pública; las normas contables; la estrategia de monitoreo, seguimiento y control, etc., actividades reglamentadas para entidades públicas propiamente dichas y no para entidades públicas con un régimen especial sustentado en la autonomía territorial y cultural de los Pueblos Indígenas.

El objetivo consistió en el desarrollo de asesorías virtuales y presenciales, a las autoridades y equipo técnico del resguardo Karmata Rúa sobre formulación de proyectos, programación del presupuesto y aspectos contables, jurídicos y contractuales respecto a la administración directa de los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas en el marco del Decreto 1953 de 2014.

Los procesos de formación tendrán como eje el régimen especial que tiene como marco el Decreto 1953 y el Derechos propio de los Pueblos indígenas, el cual se conjuga con el desarrollo de las obligaciones y responsabilidades contenidas en el Decreto en cuanto a la ejecución de los recursos regido por las normas del Estatuto Orgánico de Presupuesto, el Estatuto de Contratación Estatal.

Lo anterior con la finalidad de generar capacidades políticas, administrativas y técnicas al resguardo Karmata Rúa, para fortalecer los procesos de administración directa de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas AESGPRI.

II. DESARROLLO DE LAS ASESORIAS, FORMACIONES Y RECOMENDACIONES DE MEJORÍA EN EL MARCO DEL DECRETO 1953 DE 2014 – RESGUARDO INDÍGENA KARMATA RÚA

2.1. Proceso de Planeación y Formulación de Proyectos

De acuerdo con el plan de acompañamiento presentado se llevó a cabo en términos preciso el siguiente ejercicio:

1. Primera asesoría virtual: fecha de desarrollo: 08 agosto del 2024

En el que se presentó y oriento la necesidad de contar con una HOJA DE RUTA GENERAL PARA LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS CON RECURSOS DE LA AESGPRI, en la cual se enfatizó sobre la necesidad de contar con un plan de vida con los siguientes elementos:

- Diagnóstico y contexto: Incluir un análisis detallado de la situación actual del resguardo Karmata Rúa, identificando las necesidades y oportunidades para mejorar la calidad de vida de la comunidad.
- Objetivos a largo plazo: Establecer metas claras y alcanzables que reflejen la visión y aspiraciones de la comunidad a futuro.
- Estrategias y acciones: Definir las estrategias y acciones concretas que se llevarán a cabo para alcanzar los objetivos planteados, incluyendo la formulación y ejecución de proyectos con recursos de la AESGPRI.
- Indicadores de seguimiento: Establecer indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan medir el avance y el impacto de las acciones implementadas.
- Mecanismos de seguimiento y monitoreo: Diseñar un sistema efectivo de seguimiento, monitoreo y control de la implementación de los proyectos, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos propuestos.

- Mecanismos de rendición de cuentas: Establecer mecanismos transparentes y efectivos para informar a la comunidad sobre el desarrollo del plan de vida, incluyendo la entrega de informes periódicos.
- Organización interna: Definir cómo se organizará técnica y operativamente la comunidad para administrar de manera eficiente los recursos del sistema general de participación, asegurando una gestión efectiva y participativa.

Este ejercicio planteó la necesidad de organizarse tanto técnica como operativamente para responder al escenario de administración de los recursos del sistema general de participaciones. Además, se enfatizó sobre la necesidad de contar con un plan de vida actualizado y organizado que permita entregar informes a la comunidad sobre el desarrollo del mismo. Asimismo, se orientó en la gran oportunidad de establecer una estrategia de seguimiento, monitoreo y control a la implementación de los proyectos. Todo lo anterior fue abordado en sesiones virtuales según el cronograma establecido entre las partes.

Finalmente se anexa a este documento la hoja de ruta para la administración de los recursos del sistema general de participaciones buscando con esto construir una hoja de ruta propia del Cabildo indígena de Karmata Rúa.

Taller presencial: se desarrolló en el resguardo indígena Karmata Rúa, los días 14, 15 y 16 de septiembre del 2024.

Este taller conto con el siguiente orden del día:

HORA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
Día No. 01- 14 de septiembre del 2024.		
7:50 am a 8:00 am	Llegada de los participantes y talleristas	Logística
8:00 am a 8:30 am.	Instalación –armonización	Apertura por parte de representantes de AKUBADAURA y socialización de los objetivos del espacio. Presentación por delegado del Resguardo Indígena Kankuamo.
8:31 am a 9:20 am.	Dinámica de presentación de los participantes.	Participantes del evento, equipo y

		autoridades del resguardo indígena de Karmata Rúa.
9:21 am a 9:30 a m	Presentación de metodología de trabajo, reglas de juego para el desarrollo del taller.	Talleristas
9:31 am a 11: 00 a m	Presentación de la experiencia administrativa del Resguardo Indígena Kankuamo	Talleristas
11:01 am a 11:15 am.	Pausa activa	
11:16 am a 12:00 p	Presentación de la experiencia administrativa del Resguardo Indígena Karmata Rúa- Procedimientos y procesos actuales.	Resguardo Indígena Karmata Rúa.
12:00 Pm a 2:00 Pm.	Receso de almuerzo.	
02:01 Pm a 3:30 pm	Metodología para la Formulación de proyectos en el marco de la administración propia de recursos de la Asignación Especial del SGP.	Talleristas
03:31 Pm a 3:45 pm	Pausa activa	
3:45 Pm a 5:00 Pm	Trabajo practico de revisión de los elementos para la estructuración del presupuesto del resguardo a 31 de diciembre Conclusiones de la jornada y cierre	

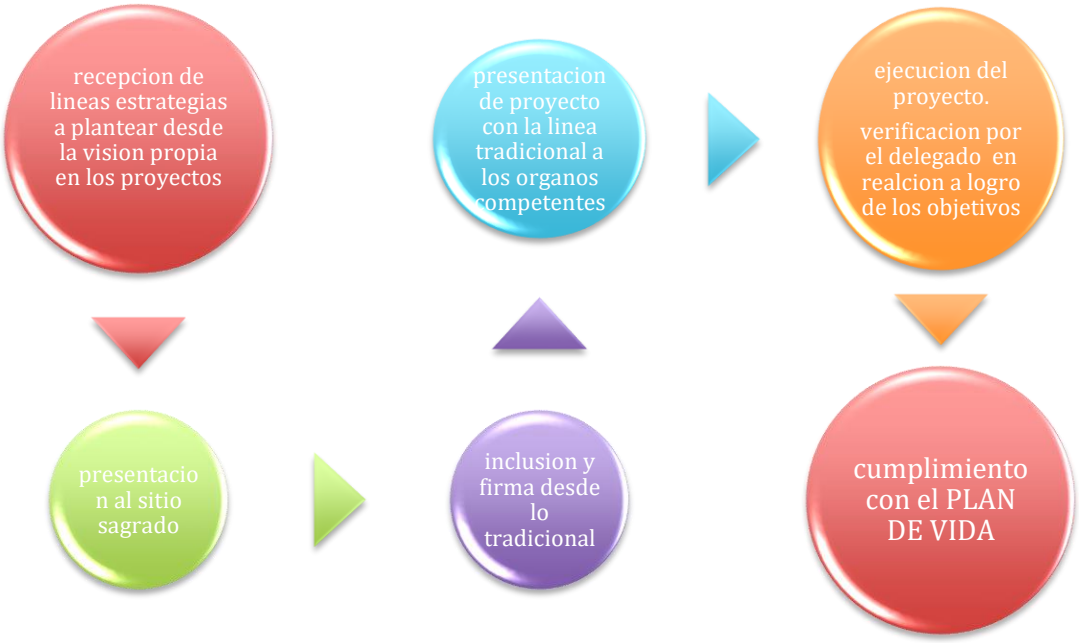
Desarrollo de la Temática

Para el abordaje de la temática se enfatizó en la siguiente hoja de ruta desde el cual se fueron desarrollando los temas partiendo del entendimiento de lo que es un proyecto

¿Qué es un Proyecto?

Un Proyecto es un esfuerzo temporal de elaboración gradual emprendido para crear un entregable singular. Es temporal ya que tiene un fin y comienzo definidos,

el inicio se da cuando es aprobado y el fin cuando termina, ya sea que se logren o no se logren los objetivos; crea un entregable singular que es único en su género, diferente en forma perceptible de los demás entregables y que no ha sido hecho anteriormente exactamente de la misma forma y es de elaboración gradual, progresiva y realizada mediante incrementos (PMI, 2008; Crowe, 2006; Johnson, 2007 & Mulcahy, 2009).



Metodología para la Formulación de proyectos en el marco de la administración propia de recursos de la Asignación Especial del SGP.

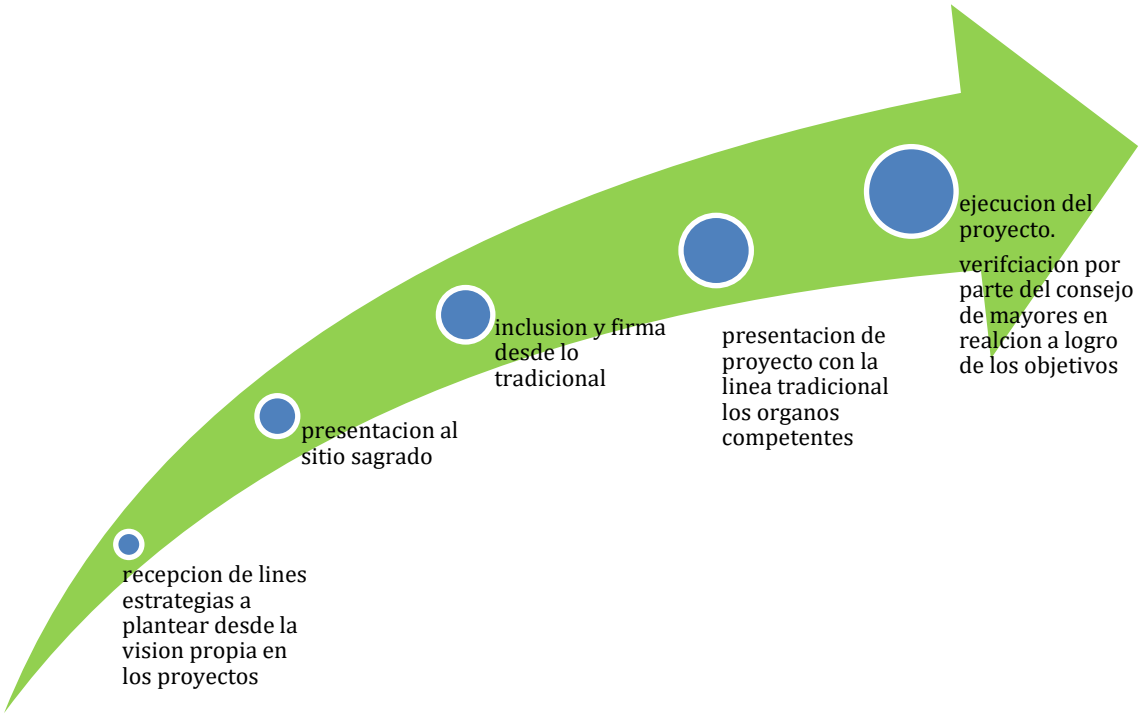
En este punto se tomó como base una presentación sobre la formulación y gestión de proyectos, el cual se anexa al presente documento como insumo de orientación; sin embargo, se revisó un proceso contractual ya ejecutado para con esto ejemplificar todo el proceso. Partiendo de lo siguiente ruta:

Mapa General de Ejecución

No.	ACTIVIDAD	CONTENIDO	RESPONSABLE	FECHA	PRODUCTO
I. ETAPA DE PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.					
1.	Identificación y priorización de necesidades, propuestas y sugerencias.	Cada comunidad del Resguardo, en reunión interna, identificará las necesidades que serán objeto de los proyectos de inversión o proponer continuar la ejecución de un proyecto de inversión ya formulado en vigencias anteriores.	Comunidades	Cualquier época del año	Acta con necesidades, propuestas y sugerencias.
2.	Recepción de necesidades identificadas y las propuestas y sugerencias hechas por las comunidades.	Las autoridades presentan las necesidades identificadas y las sugerencias y propuestas realizadas por las comunidades	Autoridades	Cualquier época del año	Acta reunión donde se exponen las necesidades, propuestas y sugerencias
3.	Definición de lineamientos para la formulación técnica de los	Las autoridades generales definen lineamientos para la formulación de los proyectos de inversión acorde con	Autoridades	Cualquier época del año	Acta con los lineamientos aprobados

	proyectos de inversión.	las necesidades de las comunidades. Es decir, las autoridades definen los proyectos de inversión que se formularán acorde con las necesidades, propuestas y sugerencias de las comunidades. Así como los encargados de la formulación.			
4.	Formulación de los proyectos de Inversión.	Acorde con lo definido por las autoridades, se formula el proyecto de inversión, atendiendo los formatos adoptados por las entidades en las cuales se pretendan presentar.	Instancia Responsable	Cualquier época del año	Proyecto formulado en medio físico y digital
5.	Inscripción y registro de los proyectos de Inversión.	El Cabildo Gobernador(a) presenta y solicita ante el secretario general la inscripción del proyecto de inversión ante Sistema Propio de Registro de Proyectos de Inversión y lo registra asignando codificación acorde con los lineamientos definidos siguiendo la estructura del Plan propio.	Cabildo Gobernador(a)	Cualquier época del año	1. Proyecto inscrito y registrado en medio físico y digital ante Sistema Propio de Registro de Proyectos de Inversión. 2. Código de registro asignado.

6.	Actualización y/o modificaciones a los proyectos de inversión.	**A).** El Cabildo Gobernador(a), podrá actualizar y/o modificar el contenido de los proyectos de inversión aprobados y priorizados en Asamblea, con el propósito de asegurar su debida ejecución.	Cabildo Gobernador	**A).** En cualquier época del año, POSTERIOR a la aprobación y priorización.	• Proyecto de inversión actualizado y/o modificado. • Constancia de actualización y/o ajustes.
II. ETAPA DE INICIO DE LA GESTIÓN					
7.	Realización de mapeo de posibles cooperantes en el territorio	Proyectos debidamente formulados para el inicio de la gestión ante las entidades competentes.	Cabildo Gobernador o equipo de autoridades y/o delegados	Cualquier época del año	Actas e entregas de proyectos a entidades
VI. ETAPA DE EJECUCIÓN, VERIFICACION Y SEGUIMIENTO A LA INVERSION					
8.	Informes de ejecución.	Revisión en campo del proyecto ejecutado	Órgano fiscal	De acuerdo a la ejecución realizada	Informes elaborados
9.	emisión de criterios revisados en la ejecución	Levantar todas las evidencias encontradas en la ejecución para entregar a las autoridades del pueblo indígena	Órgano fiscal	De acuerdo a la terminación y el tiempo dispuesto en metas	Entrega de informes



2.2. Desarrollo de los Aspectos Contables y Presupuestales para la Administración y Ejecución de los Recursos AESGPRI

A continuación, en el siguiente acápite del documento, se presentan el desarrollo de los temas sobre aspectos contables y presupuestales AESGPRI, durante el acompañamiento realizado a las autoridades del resguardo Karmata Rúa:

PRESUPUESTO

El presupuesto, son los recursos económicos con los que se cuenta para ejecutar el proyecto; facilita la definición de actividades o intervenciones que se proponen desarrollar.

ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

El presupuesto de los Resguardos Indígenas para efectos de la administración de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas (AESGPRI), estará conformado por:

Ingresos

Valor que el Departamento Nacional de Planeación (DNP) a través del Documento de distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones asigna a los Resguardos Indígenas anualmente. El DNP emite dos documentos: el primero

donde se asignan las Once Doceavas a principio de cada vigencia y, el segundo con la última Doceava al final de la vigencia. Así mismo, también se incluyen los rendimientos financieros que se generan en la cuenta maestra habilitada para el manejo exclusivo de estos recursos.

En caso que el Resguardo no ejecute el 100% el presupuesto, se incluirán los Recursos de Balance o sin comprometer de la vigencia anterior, de acuerdo a los datos arrojados en el cierre presupuestal, el monto final de estos recursos se incluye en el presupuesto de la vigencia siguiente.

Gastos
Se clasifican en gastos de inversión y de funcionamiento, como se muestra a continuación:

Gastos de Inversión
Corresponde al valor de los proyectos de inversiones sociales priorizados por parte de la comunidad, debidamente formulados cuando se hace la distribución de los recursos anualmente.

La asamblea general del Resguardo definirá el porcentaje a utilizar en los Gastos Operativos de Inversión. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1953 de 2014, se podrá disponer hasta el diez por ciento (10%) para financiar gastos operativos de los proyectos de inversión, porcentaje que podrá ser ejecutado de manera directa. Estos gastos deberán estar directamente relacionados con el proyecto.

Gastos de Funcionamiento
Según la Ley 2294 de 2023, en su artículo 352, que modifico el artículo 83 de la Ley 715 del 2001 “los Resguardos Indígenas Certificados para la administración de los Recursos del Sistema General de Participaciones podrá destinar hasta el 10% de los Recursos de la vigencia anual para gastos de funcionamiento”. Una vez se tiene el valor total de los recursos de la vigencia actual, conformados por: el valor de las doceavas distribuidas por el DNP anualmente, los rendimientos financieros, y los saldos sin ejecutar o sin comprometer de la vigencia anterior. La Asamblea General procede a hacer la distribución de esos recursos en la priorización de los proyectos de acuerdo a las necesidades de las comunidades del Resguardo, incluidas en su plan de vida

Como la Asamblea General se debe realizar antes del 31 de diciembre de cada año, se trabaja con el presupuesto actual proyectado. Para el año siguiente, una vez conocido el valor de los recursos distribuidos por el DNP, para la vigencia proyectada, se procede a realizar el ajuste correspondiente del presupuesto, a

través de una reunión de autoridades propias del resguardo, si así lo dispone la Asamblea General.

NOTA: En la elaboración del presupuesto el valor de los gastos debe ser igual al valor de los ingresos.

CLASIFICACIÓN SECTORIAL EN EL PRESUPUESTO

En el presupuesto del Resguardo, se podrán identificar los siguientes sectores, organizados de acuerdo al Formato Único Territorial – FUT, actualmente CUIPO (Categoría Única de Información del presupuesto Ordinario).

Esta clasificación sectorial se realiza para ubicar cada proyecto en el sector correspondiente de acuerdo a su contenido:

1. EDUCACIÓN
2. SALUD
3. AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
4. VIVIENDA
5. DESARROLLO PRODUCTIVO / AGROPECUARIO
6. CULTURA
7. MEDIO AMBIENTE
8. TRANSPORTE
9. PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES
10. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
11. RECREACIÓN Y DEPORTE
12. ENERGÍA
13. JUSTICIA
14. OTROS SECTORES DE INVERSION

QUE ES UN CDP (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL).

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 19 del Decreto 568 de 1996, el **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** es el documento expedido por el responsable del presupuesto del Resguardo, o quien haga sus veces, mediante el cual se garantiza la existencia de la apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de los compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.

Este es el primer documento que se expide para garantizar que si hay recursos disponibles para la ejecución del proyecto.

			FECHA DE EXPEDICIÓN:	11 DE JUNIO DE 2024
			FECHA DE VENCIMIENTO:	31 DE DICIEMBRE DE 2024

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 007-2024

UNIDAD EJECUTORA: RESGUARDO INDÍGENA	VIGENCIA FISCAL: 2024
PROYECTO DE INVERSIÓN:	SGP-RIK-02-A-080-2024
NOMBRE DEL PROYECTO:	fortalecimiento de los saberes y prácticas culturales e identitarias del pueblo indígena.”
VALOR TOTAL DEL CDP:	Cuatrocientos quince millones trescientos cincuenta mil seiscientos pesos m/cte. $415.350.600,00
EL SUSCRITO TESORERO GENERAL DEL RESGUARDO INDIGENA CERTIFICA: Que en el Presupuesto Anual de Inversión del Resguardo Indígena., correspondiente a la vigencia fiscal 2024, existe disponibilidad presupuestal, libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto en el siguiente concepto:	

IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
R.2.3.6.1.2	“fortalecimiento de los saberes y prácticas culturales e identitarias del pueblo indígena.....” Vigencia anterior	$415.350.600,00
SON: Cuatrocientos quince millones trescientos cincuenta mil seiscientos pesos m/cte. $415.350.600,00	TOTAL CERTIFICADO:	$415.350.600,00

	NOMBRE COMPLETO
	Tesorera General Resguardo Indígena.....

QUE ES UN RP (**REGISTRO PRESUPUESTAL)**

El registro presupuestal es la operación mediante el cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a

ningún otro fin, según el Artículo 20 del (Decreto 568 de 1996). Se realiza una vez ha sido celebrado el contrato como requisito para iniciar la ejecución contractual.

				FECHA DE EXPEDICION:	
				JUNIO 25 DE 2024	
REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS No. 009-2024					
UNIDAD EJECUTORA: RESGUARDO INDÍGENA				VIGENCIA FISCAL: 2024	
PROYECTO (S) DE INVERSIÓN:	SGP-RIK-02-A-080-2024				
BENEFICIARIO:	ASOCIACION DE .....,	IDENTIFICACION: NIT 9000066-8...	CDP No. 007-2024	FECHA DE EXPEDICIÓN DE CDP (s): 11 DE JUNIO DE 2024	
TIPO DE COMPROMISO:	CONVENIO DE ASOCIACION	CA No 007 DEL 2024	FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONVENIO: 25 DE JUNIO DE 2024	PLAZO DEL CONVENIO: SEIS (6) MESES	
VALOR APORTE DEL RESGUARDO:	CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE $415.350.600,00,				
OBJETO DEL CONVENIO:	Aunar esfuerzo para la ejecución del proyecto de Inversión No. SGP-RIK-02-A-080-2024, denominado: Fortalecimiento de los saberes y prácticas culturales e identitarias del Pueblo Indígena.....				
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL					
CUENTA	**CONCEPTO**			**VALOR**	
R.2.3.6.1.2	Fortalecimiento de los saberes y prácticas culturales e identitarias del Pueblo Indígena ..... Recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas AESGPRI - Vigencia anterior			$415.350.600,00,	
	AESGPRI VIGENCIA 2024.			**$415.350.600,00,**	
TOTAL CERTIFICADO:	: SON: CUATROCIENTOSQUINCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MILSEISCIENTOS PESOS M/CTE $415.350.600,00,			$415.350.600,00,	

CIERRE PRESUPUESTAL

Consiste en hacer un balance de la ejecución presupuestal de la vigencia por cerrar, donde se determinan los recursos comprometidos a la fecha de cierre.

El Resguardo debe establecer una fecha límite a partir de la cual no se podrán realizar más compromisos y, por tanto, recibir hasta esa fecha los bienes o servicios contratados con la respectiva documentación para la liquidación de los contratos o pagos parciales de los mismos.

El cierre presupuestal se realiza antes de la celebración de la Asamblea General para priorización y aprobación del presupuesto de la vigencia siguiente, a efectos de contar con el balance del presupuesto requerido para la toma de decisiones por parte de esta instancia.

El Resguardo podrá constituir la reserva a través de un acto propio o a través del acto administrativo que considere, en el cual detalle los compromisos pendientes de la vigencia anterior.

CODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

Es el número con el que identificamos cada proyecto, de acuerdo al sector en el que se encuentre y de acuerdo a la organización que cada Resguardo tenga en su presupuesto.

Ejemplo:

1. Educación
1.1. Construcción y mantenimiento de infraestructura educativa
1.1.1. Nombre del proyecto: Dotación Sala Cultural de la institución.

RESERVA PRESUPUESTAL

Se constituye con los compromisos que a la fecha de cierre del presupuesto no se han cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos. Las reservas permiten que, aunque la ejecución del contrato no se haya terminado y no sea aún exigible su pago, se reserve del presupuesto que va a expirar, el monto de la partida presupuestal que aún no se ha hecho exigible, para que este entre a título de reserva, en el nuevo presupuesto y de esta manera el pago con dichos dineros sea viable en la siguiente vigencia fiscal.

CUENTAS POR PAGAR

Se configuran para atender compromisos adquiridos, los cuales al momento del cierre presupuestal ya son exigibles, sin que el pago efectivo de estos se haya realizado.

La diferencia entre las reservas presupuestales y las cuentas por pagar, se encuentra en el hecho que, en la primera el sujeto obligado al cumplimiento de la obligación no ha satisfecho la misma, es decir, aún no ha ejecutado a cabalidad el objeto contractual, pero existe el negocio jurídico que debe cumplirse; mientras que, en la segunda, se ha dado cumplimiento a la obligación y únicamente se encuentra pendiente el pago según el compromiso adquirido.

REQUISITOS Y SOPORTES QUE DEBEN CONTENER LAS CUENTAS DE COBRO.

- Factura Electrónica (si aplica)
- Cuenta de cobro Original
- En caso de cobro de Honorarios, agregar la siguiente nota: Informo bajo la gravedad del juramento que no me acogeré a la deducción de costos y gastos en mi declaración de renta del año 2024, para el cumplimiento de la actividad.

En dado caso que el contratista no relacione la leyenda antes mencionada se aplicará la retención en la fuente del 10%, tal como lo señala el artículo 383 del Estatuto Tributario.

- RUT Actualizado, con la actividad económica pertinente
- Cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a tres meses (si aplica).
- Cedula de ciudadanía
- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a tres meses

Para los casos de pagos que correspondan a contratos o convenios, adicionar los siguientes documentos:

- Copia del contrato y/o convenio y acta de inicio (aplica para el primer pago)
- Informe de actividades
- Planilla y pago de la seguridad social
- Certificación, cumplimiento y soportes pagos de parafiscales (si aplica)
- Póliza y aprobación de esta, anexarla en el primer pago (si aplica)
- Comprobante de transferencia o pago del aporte al gobierno propio.

Si la cuenta de cobro a radicar corresponde a CONTRATOS Y/O CONVENIOS con recursos de AESGPRI, incluir los siguientes requisitos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP
- Registro Presupuestal - RP
- Informe de supervisión y/o informe de interventoría debidamente firmado
- Certificado del supervisor

Si la cuenta de cobro a radicar corresponde al servicio de transporte terrestre, adicionar los siguientes documentos:

- Tarjeta de propiedad del vehículo
- SOAT vigente
- Licencia del conductor vigente
- Revisión Tecno-mecánica vigente.

NOTA: Todas las cuentas de cobro y/o facturas deberán estar autorizadas por el Representante Legal o a quien delegue.

PRESENTACIÓN DE INFORMES

El Decreto 1953 en su artículo 24, señala que, los Territorios Indígenas o Resguardos Indígenas que tengan a cargo la administración y ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones, según el caso, deberán diligenciar y presentar los informes y formatos que sean requeridos por las entidades del orden nacional, y por los organismos de control, en los términos y condiciones establecidas en el presente Decreto y en las demás normas vigentes.

INFORMACIÓN CONTABLE

Los Resguardos certificados, deben presentar un Reporte de información a la Contaduría General de La Nación, en los periodos y plazos establecidos por la Ley.

La información Financiera Contable Pública, se reporta a la Contaduría General de la Nación, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP. Por ejemplo:

CATEGORÍAS EN LA PLATAFORMA CHIP

CUIPO: CATEGORIA ÚNICA DE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO:
PROGRAMACION DE INGRESOS
EJECUCION DE INGRESOS
PROGRAMACION DE GASTOS

EJECUCION DE GASTOS

Estos formatos se diligencian solo con la información de los recursos del Sistema General de Participaciones; en la programación de ingresos: se relacionan los ingresos del presupuesto para toda la vigencia; en la ejecución de ingresos: se van relacionando lo ejecutado trimestralmente, en la programación de gastos: se relacionan todos los proyectos del presupuesto de la vigencia, en la ejecución de gastos: se relacionan lo ejecutado trimestralmente.

INFORMACION CONTABLE-PUBLICA-CONVERGENCIA:

SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENGIA
OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA
VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS

En estos formatos se relaciona toda la información contable de la empresa, tanto del SGP como los otros proyectos de diferentes recursos, es una información consolidada, y debe presentarse trimestral.

Por ejemplo:
Enero-Febrero-Marzo 2024, el plazo máximo para presentar informe ante la Contaduría General de la Nación es hasta el 30 de abril 2024 y el de Abril-Mayo-Junio 2024, hasta el 31 de Julio 2024.

El de personal y costos a diciembre 31 de 2024 hasta el 15 de marzo de 2025 a la Contraloría General de la República, como se observa en las siguientes imágenes:

PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Información contable y CUIPO

31 de Marzo	**30 de Abril**
30 de Junio	31 de Julio
30 de Septiembre	31 de Octubre
31 de Diciembre	15 de Febrero del año siguiente del periodo. Información con informes financieros hasta el 28 de febrero

Personal y costos

31 de diciembre	15 de marzo del año siguiente del periodo

Evaluación control interno contable: Hasta el 28 de febrero del año siguiente

- **QUE ES EL CHIP (CONSOLIDADOR DE HACIENDA DE INFORMACIÓN PÚBLICA)**

Es una plataforma por medio de la cual las entidades de Control solicitan información a las entidades públicas para su respectiva revisión y evaluación.

Objetivo: Canalizar, generar y difundir información pública

- **PASOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CHIP**

Se procede abrir las carpetas en el disco duro C:
C: SCHIP
INSTALADOR SCHIP LOCAL
ACTUALIZADOR SCHIP LOCAL

NOMBRE ENTIDAD:
. Aplicativo
. Datos formularios
. Envíos
. Actualizador formulario
. Errores validación
C:/SCHIP/NOMBRE ENTIDAD/APLICATIVO.

Este instructivo se encuentra en la página de la Contaduría General de la Nación, también en la página CHIP.GOV.CO.

CONTROL INTERNO CONTABLE ANUAL

Es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

2.3. Desarrollo de los Aspectos Jurídicos y Contractuales para la Administración y Ejecución de los Recursos AESGPRI

Plan de trabajo unificado que contiene las actividades, tiempo y responsables de las asesorías y formaciones a brindar.

Se presento de manera conjunta con equipo interdisciplinario (abogado, contador, formulador de proyectos, y autoridad política) propuesta de plan de trabajo que tiene como fin empoderar al resguardo indígena de Karmata Rua sobre los procesos que en materia de administración de los recursos del sistema general de participación le compete, en esa misma sintonía y en el marco de las políticas y condicionamiento que prevé la norma colombiana.

Para efectos de la presente propuesta se plantean dos espacios en la cual un primer espacio contempla:

- Un primer momento que nos acercara a conocer y analizar el plan de vida del pueblo indígena de Karmata Rua, compartir aspectos relevantes en la formulación de los proyectos de experiencias desde el pueblo indígena kankuamo desde su plan de vida

- Como segundo momento se planeta desarrollar un ejercicio exprés de socialización de los alcances, visiones, dificultades y experiencias encontradas en la implementación del Decreto 1953 en el pueblo indígena kankuamo y en el pueblo indígena emberá- Karmata Rua.

- Así, para el tercer momento se realizará el proceso de revisión de rutas en todo el proceso: Planificación, presupuesto, ejecución, seguimiento y evaluación.
- Finalmente puntualizar sobre aspectos como: La presentación de informes de acuerdo a lo establecido en las normas financieras, contables, así como lo estipulado por el Departamento nacional de planeación.
- De acuerdo al Decreto 1953 del 2014 “los recursos AESGPRI tiene como finalidad mejorar la calidad de vida de la totalidad de la población que habita dentro del respectivo resguardo, y se destinara a la financiación de proyectos de inversión debidamente formulados y de acuerdo con los planes de vida, la ley de origen, el derecho propio o derecho mayor” ; por ende este ejercicio permitirá avanzar en la cualificación de acciones que permitan de una parte formular proyectos con la capacidad de ejecución adecuada así mismo generar capacidades en las comunidades para la correcta priorización y evaluación de proyectos.

- Asimismo, se plantea un escenario de revisión y análisis para la orientación de la estructuración del presupuesto.

METODOLOGÍA:

ÍTEM	TEMÁTICA	RESPONSABLE	TIEMPO	REQUERIMIENTO	OBSERVACIÓN
PRIMERA ASESORÍA VIRTUAL					
1	Plan de vida o plan propio del cabildo indígena de Cristianía	Autoridad de la comunidad de Cristianía	Dos horas	Espacio virtual de reconocimiento del plan por parte de las autoridades de karmatarua	Es un escenario que permitirá reconocer el plan propio del pueblo indígena de Cristianía
2	Intercambio de experiencias en la administración	Pueblo kankuamo	Dos horas	Espacio virtual	alcances, visiones, dificultades y experiencias encontradas en la implementación del del decreto 1953 de 2014.
SEGUNDA ASESORIA VIRTUAL					
3	Gastos de funcionamiento y gastos operativo	Pueblo kankuamo	Dos horas	Espacio virtual	Artículo 352 de la ley 2294 del 2023 y lineamientos generales para la administración del porcentaje de gatos de funcionamiento.
TERCERA ASESORIA VIRTUAL					
	Decisiones organizativas relacionadas con el proceso de planeación, programación, ejecución, monitoreo, seguimiento y	pueblo kankuamo y cabildo indígena de Cristiania	Dos horas	Espacio virtual	Revisión del proceso de revisión de rutas en todo el proceso: precontractual, contractual y postcontractuales

	control de los recursos de la Partida Especial SGP				
4	La presentación de informes de acuerdo a lo establecido en las normas financieras, contables	Una hora	Una hora	Espacio virtual	Revisión general de las plataformas financieras y contables asociadas a los informes por presentar.
CUARTA ASESORIA VIRTUAL					
10	Acompañamiento y refuerzo en materia de administración	Pueblo kankuamo	Dos horas	Espacio virtual	Una vez realizado el proceso presencial, se realizará espacio virtual para finalizar los compromisos del proceso de acompañamiento.

Agenda Taller de Formación en Administración Propia en el Marco del Decreto 1953 del 2014

Presencial:14,15 y 16 de septiembre del 2024.

Dirigido a: Autoridades indígenas del Resguardo Karmata Rua

Finalidad: Fortalecer las capacidades administrativas del Resguardo Indígena Karmata Rua en el marco de la implementación del Decreto 1953 de 2014-administración directa de la asignación especial del sistema general de participaciones para Resguardo Indígenas a partir de la experiencia administrativa del Resguardo Indígena Kankuamo.

HORA	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLES**
Día No. 01- 14 de septiembre del 2024.		
7:50 am a 8:00 am	Llegada de los participantes y talleristas	Logística

8:00 am a 8:30 am.	Instalación –armonización	Apertura por parte de representantes de AKUBADAURA y socialización de los objetivos del espacio. Presentación por delegado del Resguardo Indígena Kankuamo.
8:31 am a 9:20 am.	Dinámica de presentación de participante.	Participantes del evento, equipo y autoridades del resguardo indígena de Karmata Rua.
9:21 am a 9:30 a m	Presentación de metodología de trabajo, reglas de juego para el desarrollo del taller.	Talleristas
9:31 am a 11: 00 a m	Presentación de la experiencia administrativa del Resguardo Indígena Kankuamo	Talleristas
11:01 am a 11:15 am.	Pausa activa	
11:16 am a 12:00 p	Presentación de la experiencia administrativa del Resguardo Indígena Karmata Rua- Procedimientos y procesos actuales.	Resguardo Indígena Karmata Rua.
12:00 Pm a 2:00 Pm.	Receso de almuerzo.	
02:01 Pm a 3:30 pm	Metodología para la Formulación de proyectos en el marco de la administración propia de recursos de la Asignación Especial del SGP.	Talleristas
03:31 Pm a 3:45 pm	Pausa activa	
3:45 Pm a 5:00 Pm	Trabajo practico de revisión de los elementos para la estructuración del presupuesto del resguardo a 31 de diciembre	
Día No. 2- 15 de septiembre del 2024.		

7:50 am a 8:00 am	Llegada de los participantes y talleristas	Logística
8:00 am a 10:30 am	Planeación en la contratación pública – Procesos de ejecución de recursos de la AESGPRI	Tallerista
10:30 am a 10:45 am.	Pausa activa	
10:45 am a 12:00 pm	Contratación pública con autoridades indígenas: - Decreto 252 del 2020 - Ley 2160 de 2021 - Ley 2294 de 2023 - Convenios solidarios y otros	
12:00 Pm a 2:00 Pm.	Receso de almuerzo.	
2:01 pm a 3:30 pm	Modalidad y tipo de contratación en el marco de la Ley 80 de 1993 y demás normas q componente el estatuto de contratación.	
03:31 Pm a 3:45 pm	Pausa activa	
3:45 Pm a 5:00 Pm	Trabajo practico de revisión de la gestión contractual del Resguardo.	
Día No. 03- 16 de septiembre del 2024.		
7:50 am a 8:00 am	Llegada de los participantes y talleristas	Logística
8:00 am a 10:00 am	Aspectos presupuestales, y contables generales respecto de la administración de los recursos de la AESGPRI del decreto 1953 de 2014.	Talleristas
10:01 am a 11:00 am	Pausa activa	
11:01 am a 12:00 am	Continuidad Aspectos presupuestales, y contables generales respecto de la administración de los recursos de la AESGPRI del decreto 1953 de 2014.	
12:00 Pm a 2:00 Pm.	Receso de almuerzo.	

2:01 pm a 4:00 pm	Seguimiento, control y rendición de cuentas de recursos de administración propia indígena.	Talleristas
04:01 Pm a 4:15 pm	Pausa activa	
4:16 Pm a 5:00 Pm	Revisión práctica de su gestión contable y presupuestal y la presentación de informes.	
4:45 Pm a 5:30 pm	Evaluación final y revisión de las expectativas	Participantes y talleristas

En cumplimiento del contrato se desarrollaron las siguientes temáticas y orientaciones en los espacios de encuentros virtual:

- **Primer encuentro virtual- 8 de agosto del 2024.**

Tema:

- **Presentación y concertación de temáticas a priorizar del plan de capacitación.**

Se realiza la presentación de las actividades de formación y se priorizan los temas urgentes para profundizar en el resguardo.

- **Plan de vida como instrumentos de planeación.**

· El Plan de Vida, se presenta como una propuesta para la supervivencia cultural, territorial y ambiental de los pueblos indígenas.
· Se erigen como un instrumento de política de gobierno y de planeación que se construyen a partir de un ejercicio participativo de autodiagnóstico y de orientación del uso de los recursos, en algunos de los casos
· Por último, los artículos 15 y 27 del Decreto 1953 de 2014, reconocen la importancia de los planes de vida los procesos de planeación y el ejercicio de las competencias y funciones públicas por parte de los resguardos.
· "Los planes o sus equivalentes son el principio rector de los procesos de planeación y administración de las competencias y funciones públicas de que trata el presente Decreto (…) Los recursos de la Asignación Especial para los Resguardos Indígenas tienen como finalidad mejorar la calidad de vida de la totalidad de la población que habita dentro del respectivo resguardo, y se destinarán a la financiación de proyectos de inversión debidamente formulados y de acuerdo con los planes de vida, la Ley de origen, el derecho mayor o derecho propio."
· Para los pueblos indígenas, los planes de vida constituyen una expresión del ejercicio de la autonomía de los pueblos, y la forma de ver y dirigir sus propios

asuntos. Son a su vez, un elemento orientador de la inversión de recursos de la AESGPRI.

Conclusión:

La revisión y actualización de los planes de vida debe ser una prioridad para el resguardo. En esa dirección, es necesario llevar a cabo estrategias pedagógicas, creativas y culturales que fomenten una amplia y diversa participación comunitaria en el proceso.

Las necesidades de inversión se deben diseñar de tal forma que abarquen ampliamente las líneas de intervención actual y a futuro de los pueblos. El documento que se elabore será rector de la planeación en los procesos de administración posterior y toda línea de inversión o proyecto debe encontrar su justificación en el plan de vida; por lo que se recomienda elaborar líneas de necesidades amplias que engloben todos los sectores de la vida cotidiana y las aspiraciones políticas de los pueblos.

- **Gatos de funcionamiento:**

Por solicitud del resguardo se socializan los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PORCENTAJE DE LA ASIGNACIÓN ESPECIAL DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES PARA RESGUARDOS INDÍGENAS (AESGPRI) QUE PUEDE SER DESTINADO POR ÉSTOS PARA FINANCIAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO"

Se expone que la Ley 2294 de 2023 permite a partir de la entrada en vigencia de conformidad con el artículo 352, la disposición del 10% de gastos de funcionamiento, el articulo adiciona el parágrafo 2 al artículo 83 de la Ley 715 de 2001, así:

ARTÍCULO 352. Adiciónese el parágrafo 2 al artículo 83 de la Ley 715 de 2001, el cual quedará así:

ARTÍCULO 83. DISTRIBUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PARA RESGUARDOS INDÍGENAS.
(...)
PARÁGRAFO SEGUNDO. Se podrá disponer para financiar gastos de funcionamiento de los resguardos indígenas hasta un diez por ciento (10%) de los recursos de la AESGPRI asignados anualmente al respectivo resguardo, según lo definido de manera autónoma por las estructuras de gobierno propio a través de sus Autoridades.

En el caso de los resguardos no autorizados para administrar y ejecutar directamente los recursos de la Asignación Especial, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en concertación con la MPC, expedirán lineamientos generales para los municipios.

Los lineamientos generales tienen como propósito orientar a los municipios y departamentos que administran y ejecutan los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones para Resguardos Indígenas -AESGPRI, en relación con la programación, administración y ejecución del porcentaje de dicha asignación que puede ser destinado por los resguardos indígenas beneficiarios de estos recursos para financiar gastos de funcionamiento.

Conclusión:

En cumplimiento de lo señalado por el artículo 352 de la Ley 2294 de 2023 y tomando como documento orientador los lineamientos se podrán financiar gastos de funcionamiento de los resguardos indígenas certificados hasta un diez por ciento (10%) de los recursos de la AESGPRI asignados anualmente al respectivo resguardo.

Se entiende por recursos asignados en la vigencia, la última doceava de la vigencia anterior y las once doceavas de la vigencia corriente, según los documentos de distribución correspondientes, expedidos por el DNP, sin incluir rendimientos financieros y recursos no ejecutados de vigencias anteriores, que no pueden ser considerados como recursos asignados en la vigencia.

Se entiende por gastos de funcionamientos, los gastos necesarios para el normal ejercicio de las funciones del resguardo y sus estructuras de gobierno propio, que tienen por finalidad la materialización y cumplimiento del Plan de Vida o similares. Hacen parte de éstos los servicios personales y gastos generales.

- **Los servicios personales:** son aquellos que correspondan al pago, compensación o reconocimiento de trabajos ejecutados por el personal contratado y están integrados por los conceptos de jornales, honorarios, servicios técnicos, apoyos y obra labor contratada, entre otros.

- **Los gastos generales:** son los causados por concepto de adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de los resguardos indígenas y hacen parte de estos conceptos, entre otros, logística de Asambleas, compra de equipos, materiales y suministros,

mantenimiento, arrendamientos, impresos y publicaciones, servicios de comunicación, viáticos, y transporte, etc.

- **Segundo encuentro virtual- 27 de agosto del 2024.**

Temas:

- **Intercambio de experiencias en la administración.**
- **Ruta de planeación para la ejecución de los recursos de SGP.**

Planificación:	**Presupuesto:**	**Ejecución:**	**Seguimiento y Evaluación:**
Apropiación de los planes de vida. Responsable: - Comunidad en General - Autoridades en General - Representante legal Estrategia: Unificación de los diversos planes: - Plan de vida o plan propio - Planes de salvaguarda étnica - Programa de garantías	Elaboración de presupuestos en la que se define la asignación de recursos, y criterios para su asignación). Conforme al Estatuto Orgánico de Presupuesto y las Normas Contables Responsables: Representante legal y Tesorero. - Asambleas de las comunidades antes del 30 de diciembre, y facultan a la directiva para adoptar modificaciones. - Modificación del presupuesto, en el mes de enero de la siguiente vigencia con el documento de distribución.	Procesos precontractuales, contractuales y postcontractuales). Conforme El Estatuto de Contratación Estatal • Responsables: - Representante Legal - Secretario General - Tesorero - Pasar de un régimen de contratación privado a un régimen de contratación publico - Adoptar la herramienta SECOP I Y II - Adopción de nuevas funciones para el secretario general del Resguardo. Fortalecer el proceso de planeación dentro de los Resguardos	Se verifica el logro de objetivos en términos del cumplimiento y consolidación de los procesos propios. Estrategia de seguimiento, monitoreo y control pertinente. Responsables: - Representante Legal - Tesorero

ETAPA DE PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

	ACTIVIDAD	CONTENIDO	PRODUCTO
I.	**ETAPA DE PROGRAMACIÓN, FORMULACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.**		
1.1	Identificación y priorización de necesidades, propuestas y sugerencias.	Estructuras de gobierno propias, en reunión interna, identificará las necesidades que serán objeto de los proyectos de inversión o proponer continuar la ejecución de un proyecto de inversión ya formulado en vigencias anteriores.	Acta con necesidades, propuestas y sugerencias.
1.2	Recepción de necesidades identificadas y las propuestas y sugerencias hechas por las comunidades.	De acuerdo a las estructuras de gobierno organizan las necesidades presentadas por las comunidades	Acta donde se exponen las necesidades, propuestas y sugerencias
1.3	Definición de lineamientos para la formulación técnica de los proyectos de inversión.	Las autoridades definen lineamientos para la formulación de los proyectos de inversión acorde con las necesidades de las comunidades. En caso de que las vigencias anteriores no se hayan ejecutado un proyecto puede ser sometido nuevamente al proceso.	Acta con los lineamientos aprobados
1.4	Formulación de los proyectos de Inversión.	Acorde con lo definido por las autoridades, se formula el proyecto de inversión, atendiendo el formato adoptado y lo establecido en el Artículo 32 del Decreto 1953 de 2014.	Proyecto formulado en medio físico y digital

1.5	Inscripción y registro de los proyectos de Inversión.	Organizar un registro de proyectos	1. Proyecto inscrito y registrado en medio físico y digital ante Sistema Propio de Registro de Proyectos de Inversión. 2.Código de registro asignado.
I.	**ETAPA DE APROBACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.**		
1.6	Aprobación y Priorización del Proyecto de Inversión	Acorde con lo establecido en el Artículo 17 del Decreto 1953 de 2014 el cual contempla que en la asamblea se deberá "expedir un acta por cada asamblea e integrarla en el acta de aprobación de presupuesto, la cual deberá estar acompañada de todos los proyectos de inversión aprobados, cuando se trate de los recursos de la Asignación Especial". Es en ultimas, decisión discrecional de la Asamblea la aprobación o no de los proyectos registrados y su priorización para posterior ejecución.	Acta de la Asamblea.

ETAPA DE INICIO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

I.	**ETAPA DE INICIO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.**		
2.1	Elaboración y Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en la página SECOP	Basados en los correspondientes proyectos se debe elaborar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad en la página SECOP antes del 31 de enero de cada vigencia.	PAA Publicado

2.2	Constancia de inclusión del objeto contractual en el Plan de adquisiciones y el plan de vida.	Certificado indicando que se encuentra en el plan anual de adquisiciones y el plan de vida	Certificado expedido.
2.3	Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	Autoridad competente	CDP solicitado
2.4	Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	El Tesorero certifica la disponibilidad de recursos para adelantar el proceso de contratación	CDP Expedido

I.	**ETAPA DE PLANEACION CONTRACTUAL.**		
3.1	Elaboración del Análisis del sector económico.		Documento Contentivo del Análisis del sector económico.
3.2	Elaboración de los Estudios y documentos previos	Acorde con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.	Documento Contentivo de los Estudios Previos
3.4	Elaboración del Aviso de convocatoria (Excepto mínima cuantía y contratación directa)	Acorde con las disposiciones legales sobre el particular.	Aviso de convocatoria
3.5	Elaboración del Proyecto de Pliego de Condiciones		Proyecto de pliego

3.6	Expedición del Acto administrativo de apertura del proceso de selección.		Acto propio de apertura del proceso
3.7	Elaboración de Pliego de Condiciones definitivo.		Publicación pliego de condiciones definitivo

I.	**ETAPA DE CONTRATACIÓN.**		
4.1	Celebración del Contrato / Convenio	Acorde con las disposiciones legales sobre el particular.	Contrato / Convenio firmado
4.2	Designación de Supervisor/ Contratación de Interventoría	Acorde con las disposiciones legales sobre el particular.	Supervisor Designado
4.3	Expedición Registro Presupuestal (RP)	Acorde con las disposiciones legales sobre el particular.	RP Elaborado
4.4	Aprobación de pólizas	Acorde con las disposiciones legales sobre el particular.	Documento de Aprobación de pólizas
4.5	Elaboración y suscripción del Acta de inicio	Acorde con las disposiciones legales sobre el particular.	Acta de inicio firmada
7.	**ETAPA DE EJECUCIÓN, TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL.**		
5.1	Informes de ejecución. Iinformes de supervisión	No existe un formato oficial- la entidad puede establecer sus propios formatos No existe un formato oficial- la entidad puede establecer sus propios formatos. Deber dar cuenta de las obligaciones del contrato, productos, seguridad social, etc.	Informes elaborados

5.2	Elaboración y suscripción del Acta de liquidación	Acorde con las disposiciones legales sobre el particular.	Acta de liquidación firmada

- **Encuentro presencial: Taller de formación en administración propia en el marco del decreto 1953 del 2014**

Desarrollo: Acompañamiento tres días y se dirige el proceso de formación el segundo día de capacitación.

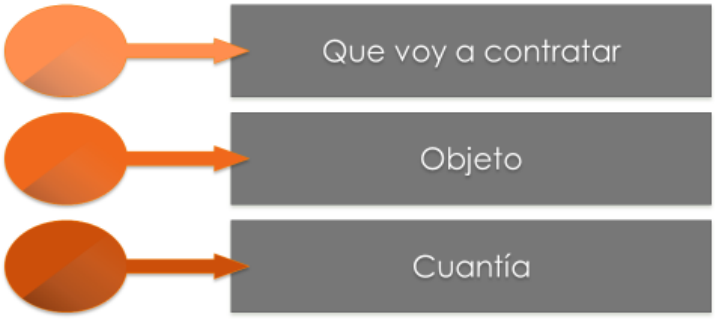
Se realiza una presentación de la normatividad especifica en materia de contratación para pueblos indígenas:

– a. Decreto 1088 de 1993 –Asociación de Cabildos y autoridades tradicionales, artículo 3 y 10; b. Decreto 252 de 2020 –Organizaciones indígenas, modificación del Artículo 10 del Dto. 1088; c. Ley 1551 de 2012 – Convenios solidarios con Municipios y distritos; también existe convenios solidarios con departamentos y nación- con cabildos, autoridades y organizaciones indígenas; d. Ley 2160 de 2021 – contratación de Cabildos indígenas y asociación de estos, mediante la modificación de la Ley 80; y e. Ley 2294 de 2023- articulo 353 - modifica la Ley 1150 de 2007 aplicable para todas las estructuras organizativas indígenas.



Posterior a ello se hace una presentación general de los principales elementos de la contratación publica y se revisan expedientes físicos.

¿Cómo escoger la modalidad de Selección?



En el entendido que las asignaciones especiales a resguardos, no superan en ningún caso los 120.000 SMLMV, para la vigencia 2024 se tienen las siguientes cuantías:

PRESUPUESTO ANUAL DE LA ENTIDAD (SMLMV)	MENOR CUANTÍA	MÍNIMA CUANTÍA
120.000	280 (SMLMV)	28 (SMLMV)
	$364.000.000	$36.400.000

Licitación publica (Numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007) (Procedimiento articulo Artículo 2.2.1.2.1.1.1 al 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 del 2015).	- Es la Regla general para selección de contratistas, lo que indica que es esta modalidad de selección la que se debe tramitar, salvo que se configure alguna causal para adelantar procesos especiales o especifico. - Se aplica para contrataciones relacionadas con obra pública, prestación de servicios, compra de bienes diferentes a bienes y servicios, características técnicas uniformes, cuando cualquiera de estas supere la menor cuantía para lo cual se debe tener en cuenta la tabla de cuantías. - Objetos contractuales complejos que no tengan causal especifica.

Esquema 1. Licitación Publica	
Estudios y documentos previos, Aviso de convocatoria y proyecto pliego de condiciones.	Se publica en el Secop mínimo 10 días hábiles, tiempo durante el cual se recibirán observaciones.
Respuesta a observaciones y ajuste del proyecto pliego de condiciones	Se publica en el Secop
Apertura del proceso de licitación y pliego de condiciones definitivo	Se publica en el Secop
Audiencia de aclaración de pliegos y discusión de riesgos previsibles	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la apertura del plazo para presentar ofertas
Adendas modificatorias o aclaratorias del pliego de condiciones	Luego de la apertura del proceso, sin que se expidan dentro de los 3 días hábiles anteriores al cierre

Cierre de la licitación se levanta acta	Se publica en el Secop
Evaluación de Propuestas	Se publica en el Secop
Traslado de la evaluación	Se publica en el Secop, Por 5 días hábiles
Audiencia de Adjudicación, se resuelve observaciones.	Se publica en el Secop
Perfeccionamiento del contrato	Se suscribe en el Secop

Concurso de Merito- (Procedimiento Art. 2.2.1.2.1.3.1. Decreto 1082 del 2015)	Consultorías: - Interventoría - Asesoría - Gerencia de obra o de proyectos - Dirección - Programación - Ejecución de diseños, planos, anteproyectos, proyectos. - Proyectos de arquitectura

Contratación Directa (Artículo 2.2.1.2.1.4.1. al Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 del 2015)	Procedimiento excepcional para la selección del contratista al cual solo podrá acudirse en los eventos que expresamente ha señalado la ley Por este procedimiento la entidad busca al contratante de la misma manera que los particulares. Se agiliza la conclusión del negocio jurídico, pero limita la libre concurrencia. Causales taxativas: - Urgencia manifiesta (Artículo 2.2.1.2.1.4.2. del Decreto 1082 del 2015). - Contratación de Empréstitos - Convenio Interadministrativos (Artículo 2.2.1.2.1.4.24 del Decreto 1082 del 2015). - La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa (Artículo 2.2.1.2.1.4.6 del Decreto 1082 del 2015). - El arrendamiento o adquisición de inmuebles (Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 del 2015). - Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas (Artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 del 2015). - Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado (Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 del 2015). - Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015).

Mínima cuantía.	- El procedimiento de selección fue modificado por el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011 en su artículo 94, que derogó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Se reglamentó en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015. - La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. -

Selección abreviada (Numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 del 2007)	Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Causales específicas: - Adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización (No es determinante la cuantía). Estos se adelantan bajo los procedimientos de: Subasta inversa, Acuerdo marco de precios o bolsa de productos (Artículo 2.2.1.2.1.2.2. al 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 del 2015. - Contratación de Menor Cuantía (Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082) - Prestación de servicios de Salud (artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 del 2015) - Licitación Pública declarada desierta (artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 del 2015) - Enajenación de bienes de propiedad del estado (artículo 2.2.1.2.2.1.1. al 2.2.1.2.1.4.4. Decreto 1082 del 2015) - Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria. (artículo 2.2.1.2.1.2.23 del Decreto 1082 del 2015) - Contratación de empresas industriales y comerciales del estado. (artículo 2.2.1.2.1.2.24 del Decreto 1082 del 2015) - Contratación de entidades estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad. (artículo 2.2.1.2.1.2.25 del Decreto 1082 del 2015) - Bienes y servicios para la defensa y seguridad nacional (Artículo 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 del 2015).

Esquema 2. Selección abreviada de Menor Cuantía	
Estudios y documentos previos, Aviso de convocatoria y proyecto pliego de condiciones.	Se publica en el Secop mínimo 5 días hábiles, tiempo durante el cual se recibirán observaciones.
Respuesta a observaciones y ajuste del proyecto pliego de condiciones	Se publica en el Secop
Apertura del proceso de licitación y pliego de condiciones definitivo	Se publica en el Secop
Manifestación de Interés	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la apertura del proceso de selección abreviada.
Audiencia de sorteo para consolidación de oferentes	Se publica en el Secop
Apertura del plazo para presentar ofertas a partil del día hábil siguiente a la publicación del acta de consolidación de oferentes.	Se publica en el Secop
Cierre del proceso de selección se levanta acta	Se publica en el Secop
Evaluación de Propuestas	Se publica en el Secop
Traslado de la evaluación de propuestas y recepción de observaciones a la evaluación	Se publica en el Secop, Por 3 días hábiles
Respuestas a observaciones del acto de evaluación	
Adjudicación del Contrato	Se publica en el Secop
Perfeccionamiento del contrato	Se suscribe en el Secop

Principales consultas:

- IVA en los contratos de acuerdo a la modalidad.
- Modalidad de contratación y pueblos indígenas.
- Pago y aportes de Seguridad social en los contratos.
- Retención en la fuente para contratos de acuerdo al tipo y modalidad.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El presente esquema de gestión de proyecto de inversión en el resguardo indígena de Karmata Rúa ofrece una serie de lineamientos y prácticas que son reconocidas y aceptadas para la gestión de proyectos, pero no una metodología en particular, la cual se debe desarrollar a partir del acervo de procesos de la organización y teniendo en cuenta la magnitud del proyecto a ejecutar.

De acuerdo con los espacios desarrollados para el resguardo indígena de Karmata Rua se observan ciertas dificultades relacionada con la:

Planeación: La sesión desarrollada con el resguardo indígena karmata Rúa mostraron un nivel muy bajo en el ejercicio de la planeación lo cual se evidencia en una baja gestión de proyectos del sistema general de participaciones para resguardos indígenas, asimismo en la revisión a los proyectos formulados se evidencian que estos no se encuentran acordes con los lineamientos establecidos por la metodología general ajustada, por otro lado no existe una tabla de procedimientos la cual es transferida en el presente documento que permita organizar desde la etapa de planeación comunitaria.

Las demás etapas de identificación de actores claves en el proceso precontractual contractual y pos contractual tienen falencias en tanto que como se acentúo en el párrafo anterior no se encuentran definido roles claves para la administración de los recursos del sistema general de participación

Ejecución: La etapa de ejecución goza de dificultades para corresponder con las mediciones de acuerdo con los parámetros establecidos por el Departamento Nacional de planeación DNP, lo cual hace difícil identificar los impactos e indicadores y su fuente de verificación lo anterior es determinante en los siguientes procesos originando bajo logro de los objetivos.

Seguimiento y monitoreo: Al revisar las instituciones propias del resguardo de Karmata Rúa se encuentra unas falencias relacionadas con el seguimiento a los procesos técnicos y administrativos en la ejecución de los recursos del sistema general de participación este no se encuentra definido orientado y con procedimientos claves que permitan precisar elementos de la ejecución y del cierre de proyectos y procesos en el marco de los recursos del SGP.

Conviene mencionar que el análisis respecto de las dificultades presentadas por el resguardo indígena de Karmata Rua no dista de otros Resguardos indígenas quienes han visto a través del sistema general de participaciones un avance en el ejercicio de su autonomía y autodeterminación sin embargo en muchos casos se

han encontrado dificultades básicamente centradas en la baja capacidad institucional, el desconocimiento de los procesos y normativas que aplican la ejecución de los recursos públicos, la operatividad y el manejo de sistemas y plataformas útiles para la gestión la formulación y el seguimiento y monitoreo de los proyectos.

Por ultimo y dado que en general todos los proyectos manejan importantes cantidades de información, es fundamental que la metodología de gestión de proyectos este acompañada de un sistema de información robusto que permita capturar la información de diseño de los proyectos, la planeación de la ejecución de proyectos y la actualización de los trabajos ejecutados y genere con base en la información capturada los reportes de gestión del proyecto requerido.

En Relación a las recomendaciones convienen indicar que con base a la reglamentación para la formulación de proyectos en el sistema general de participaciones emitida por el estado colombiano a través de Colombia Compra eficiente y el SECOP II se hace necesario capacitar de manera prioritaria al equipo técnico del Cabildo indígena de Karmata Rúa en la formulación de proyectos en el sistema o en la metodología general ajustada, se hace importante la revisión de los proyectos e incluirlos dentro de la metodología general ajustada.

Así mismo, estas capacitaciones deben centrase en el sistema de registro e informes presupuestales y contable ante la Contaduría General de la Nación, elaboración y seguimiento a los planes de mejoramiento para las entidades competentes, administración pública y propia de los pueblos para la ejecución de recursos del sistema general de participación y en sí mismo el avance en materializar integralmente de creatividad el Decreto 1953 de 2014. por supuesto son elementos que son esenciales para lograr una correcta ejecución de los recursos de participación para este resguardo.

Seguidamente, a partir de las asesorías y formaciones brindadas a las autoridades del Resguardo Karmata Rúa, sobre los aspectos contables y presupuestales, se concluye lo siguiente:

El resguardo Karmata Rúa, no cuentan con un software contable para el registro de la información financiera y presupuestal, por lo que se hace necesario su adquisición e implementación para una mejor organización y sistematización de los registros contables y presupuestales del resguardo.

Según la información presentada por el resguardo sobre la ejecución presupuestal de los recursos AESGPRI, se observa que, a la fecha, la información que soporta la ejecución de los recursos, está incompleta, por lo tanto, se requiere consolidar la

documentación respectiva, para poder realizar la proyección del presupuesto de la vigencia 2025.

Asimismo, se observa una baja presentación de informes a las entidades competentes del Estado encargadas de realizar el monitoreo, seguimiento y control a los recursos de la Asignación Especial del Sistema General de Participaciones (Contraloría, Ministerio de Hacienda, Contaduría General de la Nación).

Se debe solicitar los extractos bancarios a la entidad bancaria correspondiente y hacer las conciliaciones bancarias mensuales, haciendo la comparación de los valores de los recursos que desembolsa el banco con el valor de los cheques girados por el resguardo.

Se observa que, en la distribución del presupuesto de la vigencia 2024, los proyectos priorizados presentan montos de recursos muy bajos respecto a las actividades contempladas en los proyectos, por lo que, con los proyectos que se priorizaron para la vigencia 2024, se hubiesen podido unificar varios de ellos por un monto mayor con el mismo objetivo.

Finalmente, con el objetivo de mejorar los procedimientos en la ejecución de los recursos de la asignación especial y los registros contables, se proponen las siguientes recomendaciones:

Realizar los empalmes correspondientes con las autoridades salientes para obtener la información necesaria, veraz y correcta de los saldos iniciales sobre la ejecución de los recursos AESGPRI, con sus respectivos soportes de Ley, como, por ejemplo: Rut del proveedor con su respectivo código de la actividad económica ejecutada, si es para transporte de personal debe relacionar el código 4921, y si es para contratación de un jurídico, el código que debe aparecer en el RUT es el 6910 relacionado con actividades jurídicas.

Además, deben organizar y archivar toda la información sobre la ejecución y contratación de los recursos AESGPPRI para la presentación de los informes a la Contaduría General de la Nación, y a los entes de control correspondientes cuando sean solicitados.

Por último, en cuanto a los aspectos jurídicos y procesos contractuales, se concluye que, se debe actualizar el documento escrito del plan de vida, para lo cual se sugiere enlistar necesidades de inversión diseñadas de tal forma que abarquen ampliamente las líneas de intervención actual y a futuro de la comunidad.

Se sugiere organizar una ruta de ejecución y asignar las autoridades responsables para cada proceso. Lo cual implica una revisión de la estructura de gobierno y las capacidades mínima de los equipos y las autoridades.

Se recomienda en el proceso de planeación y asambleas comunitarias de presupuesto, orientar a la comunidad hacia proyectos de inversión que agrupen diversas actividades, con la finalidad de optimizar recursos humanos en los procesos de formulación y gestión contractual.

Comunicar y socializar en las asambleas de la comunidad la oportunidad de definir gastos de funcionamiento en el presupuesto y la necesidad de equipos técnicos suficientes para acompañar las diversas áreas.

Para fortalecer la gestión y capacidad administrativa se sugiere explorar otras fuentes de financiación como el sistema general de regalías Ley 2056 del 2020, decreto 2500 del 2010, resolución 18858 del 2018 y otros mecanismos que permiten ejecución de otros recursos que apoyen la financiación del equipo técnico.

Con respecto a la gestión contractual se viene adelantando por la plataforma SECOP II. En cuanto a la plataforma se sugiere realizar el plan anual de adquisiciones en el módulo del SECOP II para mayor facilidad el cual genera un Excel automático con las adquisiciones.

Un buen contrato depende de un buen proyecto, por tanto, se debe fortalecer los procesos de formulación, definición de productos y actividades concretas, que permitan adelantar una fase de planeación solida que impacte en el desarrollo de los objetos contractuales.

Explorar las diversas modalidades de contratación pública contenidas en el estatuto y las nuevas modalidades establecidas para autoridades indígenas.

Estructurar modelos de informes de supervisión que permitan dar cuenta de la ejecución integral de los contratos. Un capítulo de supervisión administrativa que permita verificar la seguridad social.

IV. BIBLIOGRAFÍA

Rodríguez, A. (2022). Análisis de la ética en la formulación de proyectos comunitarios (Tesis de maestría). Universidad Nacional.

Pérez, M., & Gómez, L. (2021). La ética en la formulación de proyectos sociales. *Revista de Ética y Sociedad*, 15(2), 45-60. https://doi.org/10.1234/rev.2021.002

Organización Mundial de la Salud. (2023). *Guía para la formulación de proyectos éticos en salud pública*. OMS. https://www.who.int/ethics/projects

Martínez, R. (2019). Ética y responsabilidad social en proyectos. En J. López (Ed.), *Gestión de proyectos éticos* (pp. 123-145). Editorial Académica.
Restrepo, J. (2020). *Formulación de proyectos éticos: Teoría y práctica*. Editorial Universitaria.

Departamento Nacional de Planeación. (2024). Documentos de distribución recursos del Sistema General de Participaciones. https://www.dnp.gov.co/LaEntidad_/subdireccion-general-inversiones-seguimiento-evaluacion/direccion-programacion-inversiones-publicas/Paginas/sistema-general-de-participaciones.aspx

Departamento Nacional de Planeación. (2024). Sistema de información y consulta de distribuciones de recursos territoriales – SICODIS. https://sicodis.dnp.gov.co/logon.aspx?ReturnUrl=%2f

Contaduría General de la República. (2024). Instructivos para la presentación de informes (CUIPO – CHIP - Información contable pública – convergencia). https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf