GOBERNACIÓN DE NARIÑO	**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO GN2937-2025**	FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

Informe N°:	**1**	**Fecha presentación:**	**Septiembre 2025**	**Tipo de informe:**	**Parcial:**	**x**	**Final:**	
Contrato N°:	**GN2937-2025**		**Modificatorio N°:**		**Periodo del informe:**		01 de julio al 31 de julio	
Contratista:	Fundación De Profesionales Enfocados A La Reconstrucción Social			**Nit N°:**	900.631.966-1			
Objeto:	Aunar esfuerzos económicos, técnicos, financieros, administrativos y humanos entre el Departamento de Nariño y la Fundación de Profesionales Enfocados a la Reconstrucción Social (FUNPERS), para la ejecución del proyecto denominado: "PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DEL MOVIMIENTO AGRARIO DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE DIÁLOGO Y CONCERTACIÓN AGRARIA, ÉTNICA Y POPULAR DE NARIÑO"							

ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	**EVIDENCIA VERIFICABLE** (Referir los soportes y su ubicación)
a. Desarrollar y cumplir el objeto y el alcance del convenio dentro del plazo establecido, de acuerdo con el alcance y especificaciones técnicas establecidas en los documentos que hacen parte integral del mismo, especialmente con los estudios previos y el presupuesto aprobado por la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño.	. Para El Mes De Julio Se Programaron Las Siguientes Actividades: **ACTIVIDAD 1**-Talleres de formación no certificados a voceros de municipios y veredas que integran las 11 subregiones. **Subactividad- Taller en planeación organizacional.** **Lugar Y fecha:** **Chachagüí:** 04 y 05 de julio **Ricaurte:** 09 y 10 de julio **Cumbitara:** 14 y 15 de julio **Belén:** 16 y 17 de julio **Pasto:** 28 y 29 de julio **ACTVIDAD 2-** Taller De Formación No Certificado A Coordinadores De Municipios Y Veredas Que Integran Las Cuatro (4) Subregiones. **Subactividad: taller eje misional mujer Rural.** **La Unión:** 07 de julio **Samaniego:** 09 de julio **Tuquerres:** 19 de julio **Tangua:** 25 de julio. Se continúa con el contrato de Maria Riascos Narváez, para dar cumplimiento a la actividad tres del convenio.	Anexo 1. Informe técnico mes de julio, formato pdf

b. Garantizar un aporte equivalente para la ejecución del proyecto materia de este convenio la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($59.785.714), equivalentes al 30%, en dinero, los cuales serán ejecutados conforme con la propuesta presentada y aprobada por la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.		
c. Disponer de capacidad de gestión financiera, organizacional, técnica y de talento humano, para ejecutar el objeto del convenio.	En atención a la cláusula contractual que establece la obligación de **"disponer de capacidad de gestión financiera, organizacional, técnica y de talento humano, para ejecutar el objeto del convenio"**, la Fundación FUNPERS manifiesta que ha adoptado las medidas pertinentes para dar estricto cumplimiento a la misma, de la siguiente manera: 1. **Capacidad de gestión financiera:** La Fundación cuenta con un sistema contable y financiero debidamente estructurado, soportado en políticas internas de control y administración de recursos, lo cual garantiza la correcta ejecución presupuestal y la transparencia en el manejo de los fondos del convenio. 2. **Capacidad organizacional:** Se dispone de una estructura administrativa formalmente constituida, con reglamentos internos, manuales de funciones y procedimientos que permiten la adecuada planeación, coordinación y seguimiento de las actividades previstas en el convenio. 3. **Capacidad técnica:** La Fundación acredita experiencia en la formulación y ejecución de proyectos de naturaleza similar, respaldada en metodologías validadas y en la disponibilidad de recursos técnicos y logísticos necesarios para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 4. **Talento humano:** Se ha designado un equipo interdisciplinario de profesionales y técnicos idóneos, con la formación	

	académica y experiencia requerida, quienes garantizan la ejecución eficiente y oportuna de las actividades previstas en el objeto del convenio. En consecuencia, la Fundación FUNPERS da pleno cumplimiento a lo estipulado en la mencionada cláusula, asegurando la capacidad integral necesaria para la correcta ejecución del convenio en armonía con los principios de eficacia, eficiencia, legalidad y transparencia	
d. Garantizar el cumplimiento del cronograma, para desarrollar el plan integral de capacitaciones y contratar al equipo técnico de conformidad a las especificaciones técnicas del presente proceso.	Para el mes de julio se desarrollaron las siguientes actividades: **Actividad 1:** Talleres de formación no certificados a voceros de municipios y veredas que integran las 11 subregiones **Actividad programada**: Taller en planeación organizacional **Objetivo:** *Fortalecer las capacidades de planeación, gestión y gobernanza de organizaciones rurales mediante herramientas estratégicas, jurídicas y participativas, con el fin de mejorar su sostenibilidad, toma de decisiones, acceso a recursos y rendimiento organizacional.* Temas abordados en el taller 1- Planeación estratégica, construcción y medición de indicadores de gestión y presupuesto 2- Formas jurídicas de las organizaciones rurales 3- Herramientas como el mapa comunitario, árbol de problemas, líneas del tiempo, matriz DOFA. 4- Cómo establecer misión, visión, objetivos, metas, cronogramas y responsables. Introducción a planes estratégicos o de acción comunitaria. 5- Tipos de estructuras (asambleas, juntas, comités), liderazgo democrático, estatutos básicos, mecanismos de toma de decisiones y rendición de cuentas. **Fechas, Municipio y conclusiones:** **Chachagüí:** 04 y 05 de julio	Anexo 4 1. Acta de taller planeación organizacional Chachagüí, formato pdf. 2. Acta de taller planeación organizacional Ricaurte, formato pdf. 3. Acta de taller planeación organizacional Cumbitara formato pdf. **4.** Acta de taller planeación organizacional Belén, formato pdf. **5.** Acta de taller planeación organizacional Pasto, formato pdf.

	Después de socializada la temática mencionada con anterioridad donde los asistentes tuvieron una participación se organizaron cinco mesas de trabajo para elaborar la matriz DOFA, a cada grupo se le entrego un tema específico de la matriz así, • **Grupo 1:** Fortalezas de la organización. • **Grupo 2:** Debilidades internas. • **Grupo 3:** Oportunidades externas. • **Grupo 4:** Amenazas externas. • **Grupo 5:** Integración de FODA y plantea estrategias. (recibe los aportes de los demás grupos y organiza una matriz). Se establecieron las siguientes estrategias para fortalecer la planeación organizacional: Conformar un comité de fortalecimiento organizativ**o** encargado de dar seguimiento a los resultados. Priorizar la capacitación en gestión de proyectos como necesidad inmediata. Fortalecer los canales de comunicación interna mediante reuniones periódicas y grupos virtuales. **Ricaurte:** 09 y 10 de julio Con la dinámica – el árbol de lo que hacemos bien; se organizaron cinco grupos y cada grupo trabajo una parte diferente del árbol, que tiene raíces que le dan fuerza, un tronco que la mantiene firme y frutos que muestran lo que logramos se obtuvieron las siguientes conclusiones La comunidad reconoce que cuenta con una base sólida (raíces) y con prácticas colectivas (tronco) que ya generan resultados positivos (frutos). Estas fortalezas deben aprovecharse como punto de partida para la planeación organizacional y para gestionar proyectos futuros. **Cumbitara:** 14 y 15 de julio Mediate la dinámica – el árbol de lo que hacemos bien; se organizaron cinco grupos y cada gupo trabajo una parte diferente del árbol, que tiene raíces que le dan fuerza, un tronco que la mantiene firme y frutos que muestran lo que logramos se obtuvieron las siguientes conclusiones:	

	La comunidad ha construido una cultura de cooperación y apoyo mutuo. Estos elementos son la base para consolidar un proceso organizativo más sólido y garantizar que las acciones futuras se mantengan en el tiempo. Al identificar lo que se hace bien, la comunidad logra reconocer que ya posee capacidades y experiencias que pueden escalarse. Esto abre la posibilidad de proyectar nuevas iniciativas con mayor confianza y menor riesgo, aprovechando lo aprendido como garantía de éxito. El ejercicio generó un sentido de orgullo colectivo al reconocer los logros alcanzados. Este sentimiento fortalece la cohesión del grupo y se convierte en un motor para asumir retos mayores en la planeación y gestión de proyectos organizacionales. **Belén:** 16 y 17 de julio Se realizará una dinámica llamada el costal roto, que consiste en imaginar que el sector agropecuario del municipio es como un gran costal, donde se guarda las semillas, herramientas y frutos del trabajo. Pero el costal tiene agujeros, y por esos huecos se escapan muchos de los esfuerzos. Se dibujo en una cartulina un costal Como una conclusión general de la dinámica se logró identificar que El "costal roto" del sector agropecuario se debe principalmente a la falta de apoyo técnico y financiero, la débil organización de los productores y el poco valor agregado a la producción. Para "cerrar el costal", se requieren estrategias de fortalecimiento organizativo, acceso a créditos blandos, formación técnica y procesos de transformación productiva. **Pasto:** 28 y 29 de julio Como dinámica, Se plantea la metáfora: "La organización agropecuaria es como un viaje por un camino. Si no sabemos a dónde queremos llegar ni qué vamos a llevar, corremos el riesgo de perdernos. La planeación organizacional es nuestro mapa de ruta, el que nos guía para alcanzar metas claras." Se dibuja en una cartulina se dibuja un **camino que va de un punto A (situación actual) a un punto B (visión de futuro)**.	

	Se organizan 4 grupos • **Grupo 1: Punto A (Situación actual):** ¿Cómo estamos hoy? • **Grupo 2: Punto B (Meta o Visión):** ¿Dónde queremos estar en 5 años? • **Grupo 3: Acciones (Camino):** ¿Qué debemos hacer para llegar allá? • **Obstáculos (Piedras en el camino):** ¿Qué puede dificultar el logro de la meta? • Cada grupo organiza sus tarjetas y luego las pega en el papelógrafo del "camino". La dinámica muestra que el sector agropecuario necesita planear su ruta de manera colectiva, aprovechando las fortalezas y anticipando obstáculos, para garantizar un desarrollo sostenible y organizado. **ACTVIDAD 2-** Taller De Formación No Certificado A Coordinadores De Municipios Y Veredas Que Integran Las Cuatro (4) Subregiones. **Subactividad: taller eje misional mujer Rural.** Objetivo: Fortalecer las capacidades organizativas, productivas y de liderazgo de las mujeres rurales de Nariño, reconociendo su papel en el territorio y promoviendo su participación en la toma de decisiones comunitarias y proyectos de desarrollo. Temas para tratar: 1-Gestión financiera, Liderazgo y participación de la mujer, Empoderamiento 2-Derechos de las mujeres rurales y equidad de género 3- Reconocimiento del trabajo productivo y reproductivo de la mujer rural 4- Empoderamiento y liderazgo femenino en lo rural 5-Violencias basadas en género y rutas de atención Al terminar el taller en cada municipio, se realizó una dinámica diferente en cada uno. **La Unión:** 07 de julio Se explica la dinámica consiste en hacer mural colectivo donde se dibuja un sol y cada persona coloca en un rayo una característica para ello se entrega una hoja de papel	

	1. ¿Qué significa para ustedes una mujer empoderada? 2. ¿Qué características debe tener una buena lideresa? Se hallaron las siguientes conclusiones: 1. Los derechos de la mujer rural buscan garantizar igualdad de oportunidades, participación en la vida económica, política y social, y reconocimiento de su aporte al desarrollo y sostenibilidad del campo. 2. la mujer rural sostiene la economía del hogar, la comunidad y la sociedad, tanto con lo que produce en el campo como con los cuidados que brinda. Reconocerlo es un paso hacia la equidad de género y la justicia social. 3.Todas las mujeres tienen cualidades para ser lideresas; el liderazgo no está reservado a unas pocas, sino que todas pueden empoderarse y transformar su comunidad. **Samaniego:** 09 de julio Con la dinámica **Semillas de igualdad,** se organizan cinco grupos, cada grupo recibe una cartulina con dos columnas: 1. **Lo que reconocemos de la mujer rural** 2. **Lo que podemos hacer hombres y mujeres para apoyarlas mejor** Cada grupo pega su cartel en la pared y comparte brevemente sus opiniones. Se hace énfasis en la importancia de que **los hombres también reconozcan** y se comprometan en acciones de apoyo y corresponsabilidad. Como conclusión del ejercicio se tiene: • Mujeres y hombres deben trabajar juntos para mejorar la economía rural, cuidar el territorio y defender sus derechos. • Se asume el compromiso de respetar y valorar a las mujeres, promoviendo la igualdad en la práctica diaria **Tuquerres:** 19 de julio	

	Al finalizar la temática se realizó la dinámica donde se formaron cinco grupos y a cada grupo se le asigno un tema: **Grupo 1 –** Gestión financiera en la vida rural **Grupo 2 –** Liderazgo de la mujer en la comunidad **Grupo 3 –** Participación de las mujeres **Grupo 4 –** Empoderamiento personal y colectivo **Grupo 5 –** Propuestas y compromisos Con lo anterior se concluyo • **Gestión financiera:** las mujeres necesitan capacitación en ahorro, presupuestos y acceso a créditos para fortalecer proyectos familiares y colectivos. • **Liderazgo:** las mujeres tienen capacidad de liderar procesos sociales, pero requieren confianza, respaldo comunitario y formación. • **Participación:** es clave abrir más espacios de decisión donde las mujeres puedan opinar y ser escuchadas. • **Empoderamiento:** significa independencia económica, libertad para decidir y reconocimiento social. • **Compromisos:** hombres y mujeres se comprometen a trabajar en equipo, compartir responsabilidades y promover la equidad en el hogar y en la comunidad. **Tangua:** 25 de julio. Para trabajar la dinámica: Construyendo la mirada sobre la mujer rural Se forman cinco grupos mixtos; Cada grupo recibe una cartulina, marcadores y fichas de colores. Cada grupo responde a una temática distinto Grupo 1: Aportes de la mujer rural Grupo 2: Dificultades que enfrentan Grupo 3: Derechos y empoderamiento Grupo 4: Liderazgo y participación	

	Grupo 5: Propuestas de cambio Cada grupo expone en 5 minutos y se van pegando las cartulinas en una pared para armar un "Mural de la mujer rural". Conclusiones: • Reconocimiento del trabajo visible e invisible de la mujer rural. • Necesidad de acceso a oportunidades y recursos. • Importancia del liderazgo femenino y del apoyo masculino. • Compromiso comunitario hacia la equidad y la no violencia. **Actividad 3:** asistencia técnica La profesional de apoyo, en coordinación con el personal de **FUNPERS**, organizó el ajuste del nuevo cronograma que fue presentado al supervisor. Cada una de las fechas establecidas en dicho cronograma fue concertada previamente con los voceros de la mesa en cada municipio. Asimismo, realizó el acompañamiento directo a las actividades desarrolladas por la mesa, tales como la elaboración de invitaciones y el levantamiento de actas, acciones necesarias para garantizar su normal funcionamiento.	
e. Fomentar la participación de las comunidades locales, gestores y comunidades campesinas en los eventos a realizar por parte de la Mesa Campesina, Agraria, Étnica y Popular de Nariño**.**	La Fundación FUNPERS informa que ha adelantado las acciones pertinentes para garantizar el cumplimiento de dicho compromiso, en los siguientes términos: 1. **Convocatoria y difusión:** Se implementaron mecanismos de convocatoria abiertos, transparentes y accesibles, a través de invitaciones escritas, medios digitales y comunicaciones directas con las comunidades locales, lo que permitió una amplia socialización de los eventos programados. 2. **Articulación institucional y comunitaria:** La Fundación estableció canales de coordinación con líderes comunitarios, gestores locales y representantes campesinos, con el fin de asegurar una participación efectiva y representativa de los distintos sectores vinculados a la	Anexo 5 1. Invitación al taller meses de Julio. Formato pdf

	Mesa Campesina, Agraria, Étnica y Popular de Nariño. 3. **Garantías de inclusión y acceso:** Se adoptaron medidas logísticas y metodológicas que facilitaron la asistencia y participación de los distintos actores, garantizando condiciones de equidad, respeto e inclusión. 4. **Participación efectiva:** Durante los eventos realizados, se promovió el diálogo abierto, la concertación y la construcción colectiva de propuestas, asegurando que las comunidades campesinas y los gestores locales ejercieran un rol activo en el desarrollo de las actividades. De esta manera, la Fundación FUNPERS acredita el cumplimiento de la cláusula en mención, promoviendo la participación amplia, democrática y representativa de las comunidades locales, gestores y comunidades campesinas, en observancia de los principios de inclusión, pluralidad y concertación que rigen el convenio.	
f. Programar las actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento del objeto del convenio de conformidad con el plan de trabajo y cronograma establecido por la Mesa Campesina, Agraria, Étnica y Popular de Nariño.	La Fundación ha desarrollado acciones orientadas a garantizar la efectiva convocatoria, inclusión y participación de los diferentes actores comunitarios, de conformidad con lo previsto en los instrumentos de planeación validados por la supervisión. Para ello, se implementaron mecanismos de difusión y comunicación con las comunidades locales y campesinas, se articularon estrategias con líderes y gestores territoriales, y se dispusieron las condiciones logísticas y metodológicas que facilitaron la asistencia, intervención y representatividad de los participantes en los eventos programados. En tal sentido, la Fundación FUNPERS acredita el cumplimiento de la cláusula mencionada, ejecutando las actividades en el marco del plan de trabajo y el cronograma aprobado, garantizando así la observancia de los principios de participación, inclusión y concertación que orientan el objeto del convenio.	
g. Articular estrategias con la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, para fortalecer la Mesa Campesina, Agraria, Étnica y Popular de Nariño de conformidad al plan de trabajo establecido y de	se han realizado mesas técnicas de trabajo con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, orientadas a garantizar la coordinación interinstitucional requerida. Dichos espacios permitieron la aprobación del nuevo cronograma de actividades, la revisión y validación de las hojas	

acuerdo con las indicaciones del supervisor del convenio.	de vida del profesional contratado, así como la concertación y aprobación de las demás actividades contempladas en el plan de trabajo aprobado por el supervisor del Convenio de Asociación GN 2937-2025.	
h. Garantizar el manejo exclusivo de los recursos del convenio a través de una cuenta bancaria previamente constituida, asegurando que estos sean destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto. Esto incluye presentar los soportes financieros requeridos para la verificación de los rubros aprobados.	La Fundación ha constituido una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos asignados al Convenio de Asociación GN 2937-2025, en la cual se registran de manera independiente todos los movimientos financieros relacionados con la ejecución del proyecto. De igual forma, se han implementado controles internos que garantizan que los recursos se destinen únicamente a los fines previstos en el convenio, en concordancia con el plan de trabajo y el presupuesto aprobado. Así mismo, se han presentado ante el supervisor del convenio los soportes contables y financieros correspondientes a cada uno de los gastos ejecutados, permitiendo la verificación y trazabilidad de los rubros autorizados, en cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia que orientan la gestión de los recursos públicos.	**Documento requerido para la legalización del contrato.**
i. Notificar a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, a través del supervisor del convenio, con una anticipación no mayor a 3 dias, de los eventos que se planifiquen para la Mesa Campesina, Agraria, Étnica y Popular de Nariño y de las jornadas de capacitación.	Para ello, se realizaron las notificaciones correspondientes dentro de los plazos establecidos, informando oportunamente al supervisor del convenio sobre la planeación, programación y desarrollo de los eventos y jornadas de capacitación, mediante comunicaciones formales remitidas por los canales oficiales. Dichas notificaciones permitieron a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural contar con la información necesaria para ejercer el acompañamiento, seguimiento y verificación de las actividades, garantizando así la debida coordinación interinstitucional y la transparencia en la ejecución del Convenio de Asociación GN 2937-2025.	
j. Aportar sin costo alguno, el personal logístico necesario para la realización de los eventos programados y las jornadas de capacitaciones.	Para el efecto, la Fundación dispuso de un equipo logístico propio, sin generar erogación alguna para el convenio, encargado de apoyar en la planeación, organización, montaje, desarrollo y cierre de los eventos y jornadas de capacitación programadas en el marco del Convenio de Asociación GN 2937-2025. El personal logístico designado se encargó de garantizar condiciones adecuadas de registro, atención a los participantes, apoyo técnico y	

	operativo, así como de la correcta utilización de los recursos físicos y materiales requeridos para cada actividad, asegurando el desarrollo eficiente de las mismas.	
k. Dar el crédito a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural y a la Gobernación de Nariño en los espacios de divulgación, así como garantizar la presencia y difusión del logotipo y pendón de la misma en las diferentes piezas publicitarias y actividades que se efectúen para tal fin.	Durante la ejecución de las actividades del Convenio de Asociación GN 2937-2025, se garantizó la mención expresa y reconocimiento institucional a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y a la Gobernación de Nariño en los distintos espacios de divulgación, jornadas de capacitación y eventos desarrollados. De igual manera, en todas las piezas publicitarias, material de apoyo, registros gráficos y demás elementos de comunicación elaborados en el marco del convenio, se incluyeron de manera visible los logotipos oficiales y pendones institucionales, en estricto cumplimiento de las directrices impartidas por la supervisión.	
l. Suscribir contratos, o cualquier documento contractual que se requiera para la correcta ejecución del objeto del convenio.	se adelantaron los trámites administrativos y legales necesarios para la **suscripción de contratos y documentos complementarios**, con el fin de vincular al talento humano, adquirir bienes y servicios, y garantizar los recursos técnicos y logísticos indispensables para la ejecución de las actividades previstas en el Convenio de Asociación GN 2937-2025. Todos los contratos suscritos se realizaron bajo criterios de legalidad, transparencia y eficiencia, observando los lineamientos del plan de trabajo y del cronograma aprobado por el supervisor del convenio. Estos instrumentos jurídicos han permitido asegurar la adecuada ejecución del objeto contractual, brindando soporte administrativo y garantizando la trazabilidad de cada una de las actuaciones realizadas.	
m. presentar a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural los respectivos soportes que demuestren la ejecución del convenio, a través de listados de asistencia, fotografías, actas de reuniones, documento de programación de eventos y jornadas de capacitación y demás que información que demuestren una adecuada ejecución del convenio	Para el efecto, se han entregado oportunamente al supervisor del Convenio de Asociación GN 2937-2025 los listados de asistencia correspondientes a los eventos y jornadas desarrolladas, así como el registro fotográfico de las actividades realizadas. Igualmente, se han puesto a disposición las actas de reuniones, los documentos de programación y demás soportes documentales que acreditan la ejecución de cada una de las acciones previstas en el plan de trabajo y cronograma aprobado.	
n. Presentar, para aprobación del supervisor del presente convenio,	e elaboraron y entregaron al supervisor del Convenio de Asociación GN 2937-2025 los	

informes finales de la ejecución de las actividades realizadas con soportes.	informes finales de ejecución, los cuales incluyen un detalle completo de las actividades desarrolladas, el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma aprobado, así como los soportes documentales y técnicos correspondientes (listados de asistencia, registros fotográficos, actas, documentos de programación y demás evidencias).	
o. Asumir todos los pagos, impuestos, tasas y retenciones que implique la legalización y la ejecución del convenio.	Durante el desarrollo del Convenio de Asociación GN 2937-2025, la Fundación ha asumido de manera directa los gastos derivados de la legalización y ejecución del mismo, incluyendo el pago de impuestos, tasas y retenciones de carácter legal, garantizando así que no se genere carga financiera adicional para la Gobernación de Nariño ni para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Las obligaciones tributarias y parafiscales han sido cumplidas en los términos establecidos por la normativa vigente, adjuntando los respectivos soportes contables y financieros que acreditan dichos pagos, en concordancia con los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad que orientan la ejecución de recursos públicos.	
p. Llevar un registro contable del valor invertido. Cualquier valor que exceda el valor presupuestado será asumido por parte de la ESAL.	se implementó un registro contable independiente y detallado, en el cual se consignan todos los ingresos y egresos asociados a la ejecución del Convenio de Asociación GN 2937-2025, garantizando la trazabilidad y transparencia en el manejo de los recursos. Asimismo, la Fundación asumió con recursos propios aquellos valores que excedieron el presupuesto aprobado, sin trasladar sobrecostos ni generar compromisos adicionales a la Gobernación de Nariño ni a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en estricto cumplimiento de lo estipulado en la cláusula contractual.	
q. Presentar los soportes financieros, tales como: facturas, contratos, actas de liquidación y finalización y soportes de desembolsos que permitan la verificación de la ejecución de los rubros asociados a los productos presentados en la propuesta que hacen parte integral de este convenio.	se han entregado al supervisor del Convenio de Asociación GN 2937-2025 los soportes financieros debidamente organizados, dentro de los cuales se incluyen facturas, contratos suscritos, cuentas de cobro, actas de liquidación y finalización, así como los comprobantes de desembolsos efectuados. Dichos documentos permiten acreditar la correcta utilización de los recursos y la trazabilidad de la ejecución de los rubros presupuestales asociados a los productos presentados en la propuesta aprobada.	

r. Pactar las garantías necesarias para salvaguardar el objeto del presente convenio en los actos y/o contratos necesarios.	Para ello, en los contratos y actos jurídicos derivados de la ejecución del Convenio de Asociación GN 2937-2025, se han establecido las garantías necesarias y suficientes orientadas a salvaguardar los recursos, asegurar el cumplimiento de las obligaciones y proteger el objeto del convenio. Estas garantías se han formalizado conforme a la normativa vigente, respetando los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad contractual.	
s. Presentar periódicamente informes de avance de ejecución que contenga aspectos de carácter técnico, administrativo y financiero al supervisor del presente convenio en los plazos establecidos por el mismo, este deberá estar respaldado por y registros de asistencia a las diferentes actividades, con evidencias fotográficas y audiovisuales y demás soportes técnicos y financieros de la ejecución del proyecto.	Durante la ejecución del Convenio de Asociación GN 2937-2025, se han elaborado y entregado de manera oportuna los informes de avance periódicos, en los que se detallan los aspectos técnicos, administrativos y financieros de las actividades desarrolladas. Dichos informes fueron acompañados de los respectivos registros de asistencia, evidencias fotográficas y audiovisuales, así como de los soportes técnicos y financieros que permiten verificar y acreditar el desarrollo efectivo de las acciones contempladas en el plan de trabajo y cronograma aprobado.	
t. Adoptar las medidas de seguridad, sanitarias y de mitigación de riesgos para que en el desarrollo de las actividades no se ponga en riesgo la salud y el bienestar de sus participantes, para lo cual deberá elaborar y gestionar los planes de emergencia y los diferentes permisos o licencias que se requieran.	Durante la ejecución del Convenio de Asociación GN 2937-2025, la Fundación implementó las medidas de bioseguridad, protocolos sanitarios y de prevención de riesgos, con el fin de garantizar condiciones seguras en los eventos y jornadas de capacitación. Así mismo, se elaboraron y gestionaron los planes de emergencia y contingencia pertinentes, y se tramitaron los permisos y autorizaciones requeridos por las autoridades competentes, en concordancia con la normatividad vigente. Con estas acciones, se aseguró la protección integral de los participantes y la mitigación de posibles riesgos durante el desarrollo de las actividades	
u. Garantizar los espacios físicos adecuados e insumos audiovisuales para el desarrollo de reuniones, encuentros, eventos, talleres, conversatorios, conferencias, capacitaciones y demás actividades relacionadas con el desarrollo de las obligaciones a su cargo en el marco de la ejecución del proyecto.	Es importante precisar que en el Convenio de Asociación GN 2937-2025 ya se encuentran previamente estipulados los lugares para la realización de los diferentes talleres de formación no certificada, tanto para la Actividad 1 como para la Actividad 2, contempladas dentro del documento técnico aprobado. En concordancia con lo anterior, la Fundación FUNPERS dispuso de los espacios físicos adecuados y garantizó la disponibilidad de los insumos audiovisuales y tecnológicos necesarios (equipos de sonido, proyectores, pantallas,	

	material de apoyo y recursos digitales), asegurando el correcto desarrollo de las actividades en los lugares establecidos contractualmente.	
v. Dar el uso correcto y adecuado a los recursos aportados por el Departamento, los cuales solo podrán ser destinados exclusivamente a la ejecución del presente convenio.	Los recursos transferidos por el Departamento se destinaron única y exclusivamente a las actividades, rubros y productos previstos en el Convenio de Asociación GN 2937-2025, en concordancia con el plan de trabajo y el cronograma aprobado por el supervisor. Para tal efecto, se llevó un registro contable detallado y soportado que permite verificar la aplicación correcta de los recursos públicos.	
w. Prestar completa disponibilidad y colaboración al supervisor del contrato en cuanto a visitas, requerimientos de informes y observaciones realizadas por el mismo.	a Fundación ha garantizado la plena disposición y acompañamiento al supervisor designado, atendiendo de manera oportuna cada uno de sus requerimientos, entregando los informes solicitados dentro de los plazos establecidos, y acogiendo las observaciones formuladas en aras de fortalecer el desarrollo del convenio. Asimismo, se brindó colaboración permanente en las visitas de verificación y seguimiento, aportando la documentación y soportes necesarios para dar cuenta de la correcta ejecución de las actividades.	
x. Cumplir con las condiciones técnicas y financieras presentadas en la propuesta.	Las actividades desarrolladas en el marco del Convenio de Asociación GN 2937-2025 se ejecutaron conforme a las condiciones técnicas, metodológicas y de planeación previstas en la propuesta presentada y aprobada. Del mismo modo, la ejecución financiera se llevó a cabo respetando la distribución presupuestal definida, garantizando que los recursos se aplicaran de manera exclusiva y transparente a los rubros autorizados.	
y. Todas las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de los fines y propósitos del presente convenio.	En desarrollo del Convenio de Asociación GN 2937-2025, la Fundación adelantó todas las acciones complementarias y de apoyo logístico, técnico, administrativo y financiero que fueron necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, aun cuando no estuvieran expresamente contempladas en las cláusulas específicas. De esta manera, se asegura que la Fundación actuó con diligencia, responsabilidad y compromiso institucional, orientando sus esfuerzos a garantizar el logro de los fines y propósitos previstos en el convenio, en concordancia con los principios de eficacia, eficiencia y legalidad que rigen la contratación pública.	

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	
CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
En mi calidad de supervisor del presente contrato, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.	
CONTRATISTA	**FIRMA**
JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ REPRESENTANTE LEGAL FUNDACIÓN FUNPERS.	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
CIRO MENESES YELA SUBSECRETARIO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS T.C.	

INFORME TECNICO MENSUAL JUNIO 2025	
FECHA	**25 DE SEPTIEMBRE 2025**
NUMERO DEL CONVENIO	**GN2937-2025**
OBJETO DEL CONVENIO	Aunar esfuerzos económicos, técnicos, financieros, administrativos y humanos entre el Departamento de Nariño y la Fundación de Profesionales Enfocados a la Reconstrucción Social (FUNPERS)
ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Fundación de Profesionales Enfocados a la Reconstrucción Social (FUNPERS)
DIRECCION	Manzana 19, casa 16b Barrio Sumatambo
PERSONA A CARGO DEL INFORME	Representante Legal Funpers
NOMBRE DEL PROYECTO	**"PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DEL MOVIMIENTO AGRARIO DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE DIÁLOGO Y CONCERTACIÓN AGRARIA, ÉTNICA Y POPULAR DE NARIÑO"**
FECHA DE INICIO	29 de mayo del 2025
FECHA DE FINALIZACION	29 de noviembre del 2025
PERIODO DE PRESENTACION	29 de mayo al 30 de junio de 2025
TIPO DE POBLACION	Rural Campesina
VALOR DEL CONVENIO	Ciento noventa y nueve millones doscientos ochenta y cinco mil setecientos catorce pesos m/cte. **($199.285.714)**
VALOR APORTE DESPARTAMENTO	Ciento treinta y nueve millones quinientos mil pesos M/cte. **($139.500.000).**
VALOR APORTE ASOCIACIÓN	Cincuenta y nueve millones setecientos ochenta y cinco mil setecientos catorce pesos m/cte. **($59.785.714)**
SUPERVISOR	Ciro Meneses Yela

PLAN DE TRABAJOJUNIO 2025

1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1
TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.
OBJETIVO: Realizar la formación no certificada a voceros de los municipios de Nariño que integran 11 subregiones que hacen parte de la Mesa Departamental de Dialogo y Concertación Agraria, Étnica y Popular de Nariño

SUBACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	5-jun	6-jun	7-jun	8-jun	14-jun	15-jun	18 jun	19 jun
Taller en Planeación organizacional	Maria Riascos	2. Subregión Exprovincia De Obando-Municipio de Funes-Biblioteca Municipal de Funes								
		3.Subregión Sabana-Municipio de Imúes – Auditorio Alcaldía Municipal								
		5.Subregión Abades - Municipio de Guachaves-Biblioteca Municipal								
		7.Subregión Guambuyaco-Municipio de La Llanada-Biblioteca Municipal								

ACTIVIDAD 3
ASISTENCIA TÉCNICA

OBJETIVO: Garantizar la asistencia técnica mediante la contratación de profesionales para el cumplimiento de los ejes misionales

PROFESIONAL REQUERIDO	NOMBRE DEL PROFESIONAL	PERIODO DE VINCULACION
Administración De Empresas, Economía o Afines (Tarjeta profesional vigente y que no tenga inhabilidades)	MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ	01 de junio al 30 de Junio de 2025

2. VINCULACION EQUIPO DE TRABAJO

La fundación Funpers en el marco del cumplimiento del convenio de asociación No GN 2937-2025 suscrito con la gobernación de Nariño realiza la siguiente subcontratación, teniendo en cuenta los perfiles requeridos en el documento técnico para desarrollar las actividades en relación con el cronograma de trabajo presentado en el ITEM 2 del presente informe parcial de cumplimiento:

1. **ACTIVIDAD No 1**: "*TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES*"

SUBACTIVIDAD: *TALLER EN PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL*

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO: Perfil Profesional Administrador(a) de Empresas o Economista, mínimo un año de experiencia profesional relacionada a la temática a tratar en materia agraria. Tarjeta profesional vigente. Que no tengan inhabilidades.

- Se contrata a la profesional Maria Eugenia Riascos identificada con cedula de ciudadanía No 1.086.223.87, contando con el previo aval del supervisor del presente convenio. (se anexa contrato de prestación de servicios entre la profesional y la fundación Funpers)

2. **ACTIVIDAS No 3:** ASISTENCIA TÉCNICA

PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO: Administración De Empresas, Economía o Afines (Tarjeta profesional vigente y que no tenga inhabilidades)

- Se vincula a la misma profesional para el desarrollo de la actividad, se anexa contrato de prestación entre la profesional y la fundación Funpers

3. **ALCANCE DEL OBJETO- actividades desarrolladas.**

ACTIVIDAD 1
TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.
OBJETIVO: Realizar la formación no certificada a voceros de los municipios de Nariño que integran 11 subregiones que hacen parte de la Mesa Departamental de Dialogo y Concertación Agraria, Étnica y Popular de Nariño

SUBACTIVIDADES	RESPONSABLE	LUGAR	FECHA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	AVANCE (%)	ACUMULADO (%)
Taller en Planeación organizacional:	Maria Riascos	2. Subregión Exprovincia De Obando-Municipio de Funes-Biblioteca Municipal de Funes	5 y 6 de junio	$ 774.134	$ 1.548.268	0,78%	0,78%
		3.Subregión Sabana-Municipio de Imúes – Auditorio Alcaldía Municipal	7 y 8 de junio	$ 713.441	$ 1.426.882	0,72%	1,49%
		5.Subregión Abades - Municipio de Guachaves - Biblioteca Municipal	14 y 15 de junio	$ 722.733	$ 1.445.466	0,73%	2,22%
		7.Subregión Guambuyaco-	18 y 19 de junio	$ 746.289	$ 1.492.578	0,75%	2,97%

		Municipio de La Llanada-Biblioteca Municipal					

ACTIVIDAD 3 ASISTENCIA TÉCNICA **OBJETIVO:** Garantizar la asistencia técnica mediante la contratación de profesionales para el cumplimiento de los ejes misionales					
PROFESIONAL REQUERIDO	**TIEMPO DE CONTRATACION**	**NOMBRE DEL PROFESIONAL**	**TOTAL**	**AVANCE (%)**	**ACUMULADO (%)**
Administración De Empresas, Economía o Afines (Tarjeta profesional vigente y que no tenga inhabilidades)	01 de junio- 30 de junio	MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ	$3.982.230	2,00%	4,97%
			TOTAL, AVANCE MES	**$ 9.895.424**	4,97%

4. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES DESARROLLADAS

Teniendo en cuenta el cronograma aprobado dentro el convenio GN 2937-2025 para el mes de junio se desarrollaron las siguientes actividades (ver ítem 1)

1. ACTIVIDAD NO 1

TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES"

1.1 SUBACTIVIDAD: TALLER EN PLANEACIÓN ORGANIZACIONAL

1.2 Objetivo: Fortalecer las capacidades de planeación, gestión y gobernanza de las organizaciones rurales mediante herramientas estratégicas, jurídicas y participativas, con el fin de mejorar su sostenibilidad, la toma de decisiones, el acceso a recursos y el rendimiento organizacional.

1.3 Temática a desarrollar

- **Sesión 1**

1. Planeación estratégica, construcción y medición de indicadores de gestión y presupuesto
2. Formas jurídicas de las organizaciones rurales
3. Herramientas como el mapa comunitario, árbol de problemas, líneas del tiempo, matriz DOFA.

- **Sesión 2**

1. Cómo establecer misión, visión, objetivos, metas, cronogramas y responsables. Introducción a planes estratégicos o de acción comunitaria.
2. 5-Tipos de estructuras (asambleas, juntas, comités), liderazgo democrático, estatutos básicos, mecanismos de toma de decisiones y rendición de cuentas.
3. Dinámica de acuerdo con el taller.

El taller se desarrolló en los municipios Funes, Imúes, Guachaves y La Llanada, para cada municipio de programaron dos sesiones cada una con una duración de ocho horas a continuación se describe el desarrollo del taller para cada Municipio.

1. **SUBREGIÓN EXPROVINCIA DE OBANDO- MUNICIPIO DE FUNES**

Sesión No 1: 05 de junio 2025
Lugar: Biblioteca Municipal de Funes
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 4: 30 pm
Número de Asistentes: 51 asistentes
Tipo de población: campesinos (agricultores, pertenecientes a ASONALCAM), representante de la mujer rural y voceros de la mesa campesina agraria étnica y popular de Nariño.

Sesión No 2: 06 de junio 2025
Lugar: Biblioteca Municipal de Funes
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 4: 30 pm
Número de Asistentes: 51 asistentes
Tipo de población: campesinos (agricultores, pertenecientes a ASONALCAM), representante de la mujer rural y voceros de la mesa campesina agraria étnica y popular de Nariño.

En primer lugar, el vocero del municipio realizó una breve contextualización sobre el proceso político de la Mesa Departamental de Diálogo y Concertación Agraria, Étnica y Popular de Nariño, destacando que en los próximos meses se desarrollará una serie de talleres orientados al fortalecimiento organizacional de la Mesa. Señaló, además, que este proceso se enmarca en el reconocimiento del campesino en Colombia como sujeto de derecho y de especial protección.

Posteriormente, el vocero presentó a la tallerista María Eugenia Riascos, quien explicó las pautas para el desarrollo de la jornada, incluyendo el objetivo del taller, las temáticas a trabajar y la metodología de evaluación.

El taller se desarrolló de manera participativa y, una vez abordadas las temáticas propuestas, se llevó a cabo una dinámica relacionada con los contenidos tratados.

Dinámica aplicada: ***mapa del territorio.***

Se organizaron cinco grupos, a los cuales se les plantearon las siguientes preguntas orientadoras:

- ¿Qué aspectos del territorio representan?
- ¿Qué problemas identifican?
- ¿Qué oportunidades o potencialidades encuentran?

A cada grupo se le asignó un tema específico para su análisis y socialización.

Grupo1: Recursos Naturales y Ambientales
Grupo 2: Infraestructura y Servicios
Grupo 3: Economía y Producción
Grupo 4: Cultura y Comunidad
Grupo 5: Problemas y Oportunidades

GRUPO 1 – Recursos Naturales y Ambientales

Señalaron ríos, quebradas, montañas, zonas de bosque y áreas de cultivo.
Hallazgos: El río principal está contaminado por basuras.
Existen áreas de reserva natural poco protegidas.
Reflexión: la comunidad debe fortalecer la protección ambiental.

GRUPO 2 – Infraestructura y Servicios
Ubicaron carreteras, caminos, centros de salud, escuelas, iglesias, transporte.
Hallazgos: El acceso vial está en mal estado en época de lluvias.
El puesto de salud carece de personal suficiente.
Reflexión: urge gestionar mejoras en conectividad y salud.

GRUPO 3 – Economía y Producción
Identificaron zonas productivas (café, trigo, papa, ganadería, huertas).
Hallazgos: Fuerte producción campesina, pero con dificultades de comercialización.
Potencial en agroecología y turismo rural.
Reflexión: se necesita un mercado campesino estable y redes de comercialización.

GRUPO 4 – Cultura y Comunidad
Resaltaron canchas deportivas, casas comunales, sitios de encuentro y tradiciones (fiestas patronales, grupos de danza, música).
Hallazgos: Existe gran riqueza cultural, pero poco apoyo institucional
Los jóvenes carecen de suficientes espacios culturales.
Reflexión: la cultura es clave para fortalecer identidad comunitaria y campesina.

GRUPO 5 – Problemas y Oportunidades
Marcaron focos de problemas (basureros, inseguridad, falta de agua potable) y oportunidades (tierras fértiles, turismo, cooperación).
Hallazgos: La basura en espacios públicos es un problema recurrente.
Hay oportunidades de proyectos ambientales y productivos.
Reflexión: la comunidad puede organizarse en comités temáticos para resolver problemas.

Al finalizar el taller en una lluvia de ideas se pudo concluir:

- La planeación organizacional es un instrumento esencial para orientar las acciones de una organización hacia el cumplimiento de su misión y visión. Permite definir objetivos claros y establecer rutas para alcanzarlos.
- Facilita un uso más eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales, evitando duplicidad de esfuerzos y priorizando actividades de mayor impacto, mejora el acceso a recursos estatales tanto en proyectos.
- Un proceso de planeación exitoso requiere la inclusión y participación de los miembros de la organización, lo que fortalece el sentido de pertenencia y el compromiso con los resultados, resaltan la importancia de trabajar en GRUPO para el logro de sus objetivos.
- Es importante que cada organización contribuya a la generación de liderazgos mediante la inclusión de jóvenes y niños.

2. SUBREGIÓN SABANA- MUNICIPIO DE IMÚES

Sesión No 1: 07 de junio 2025
Lugar: Auditorio Alcaldía Municipal

Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 4: 30 pm
Número de Asistentes: 53 asistentes
Tipo de población: campesinos, amas de casa, representante de la mujer rural y voceros de la mesa campesina agraria étnica y popular de Nariño.

Sesión No 2: 08 de junio 2025
Lugar: Auditorio Alcaldía Municipal
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 4: 30 pm
Número de Asistentes: 53 asistentes
Tipo de población: campesinos, amas de casa, representante de la mujer rural y voceros de la mesa campesina agraria étnica y popular de Nariño.

Desarrollada la temática del taller Planeación organizacional para evaluar el taller se forman cinco grupos para realizar presupuesto y cronograma para una Feria campesina, cada grupo tendrá una actividad especifica.

Grupo 1 – Logística General
Presupuesto estimado: $1.500.000 (sillas, carpas, mesas, sonido).
Cronograma:
15 días antes → contratar sonido y alquilar carpas.
1 día antes → instalación.
Día de la feria → supervisión.
Responsable: Coordinador logístico.

Grupo 2 – Difusión y Publicidad
Presupuesto estimado: $800.000 (afiches, perifoneo, redes sociales).
Cronograma:
20 días antes → diseño de afiches.
15 días antes → inicio de campaña en redes.
1 semana antes → perifoneo en la comunidad.
Responsable: Encargado de comunicaciones.

Grupo 3 – Producción y Expositores
Presupuesto estimado: $2.000.000 (organización de stands, transporte de productos).
Cronograma:
20 días antes → inscripción de productores.
10 días antes → organización de listas y asignación de espacios.
Día de la feria → montaje y control de ingreso.
Responsable: Comité de productores.

Grupo 4 – Cultura y Animación
Presupuesto estimado: $700.000 (música local, grupos de danza, presentador).
Cronograma:
15 días antes → contratar grupos artísticos.
1 semana antes → ensayos y confirmación de agenda.
Día de la feria → animación cultural.
Responsable: Coordinador cultural.

Grupo 5 – Seguridad y Finanzas

Presupuesto estimado: $600.000 (policía comunitaria, primeros auxilios, caja menor).
Cronograma:
10 días antes → coordinación con organismos de seguridad.
1 día antes → verificación de protocolos.
Día de la feria → control de entradas y caja menor.
Responsable: Tesorero y coordinador de seguridad.

Reflexión: ¿Qué se aprendió al organizar el plan de la Feria?

- El trabajo colaborativo permite **distribuir responsabilidades** y evitar sobrecarga en un solo equipo.
- Los presupuestos muestran la necesidad de **priorizar gastos esenciales**.
- El cronograma evidencia la importancia de **planear con anticipación**.
- La actividad refuerza competencias en **gestión, organización y trabajo en equipo**.

Conclusiones del taller:

1. En una organización, aunque se establezcan metas y cronogramas, la planeación debe ser dinámica, capaz de ajustarse a cambios internos o externos sin perder el rumbo estratégico.
2. La planeación organizacional, permite fortalecer los procesos de toma de decisiones, se clarifican responsabilidades y se mejora la transparencia y la rendición de cuentas.
3. La planeación organizacional, permite organizarse de manera que los que se proyecta no sea improvisado, con esta herramienta una asociación puede anticipar posibles dificultades y diseñar estrategias preventivas, hace más eficaz todo proceso.

3. **SUBREGIÓN ABADES - MUNICIPIO DE GUACHAVES**

Sesión No 1: 14 de junio 2025
Lugar: Biblioteca Municipal
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 4: 30 pm
Número de Asistentes: 52 asistentes
Tipo de población: campesinos, miembros de la ANUC y CNA.

Sesión No 2: 15 de junio 2025
Lugar: Biblioteca Municipal
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 4: 30 pm
Número de Asistentes: 52 asistentes
Tipo de población: campesinos, miembros de la ANUC y CNA

Se desarrollo la temática planteada, en la que además del tallerista los asistentes participaron y dieron sus opiniones en los diferentes temas presentados

Al finalizar el contenido para evaluar el taller se propuso con los asistentes se organizan cinco grupos a cada grupo se le asignara un tema y debe identificar:

- Problema.
- Acciones propuestas.
- Cronograma.
- Responsables.

Desarrollo

Grupo 1 – Medio Ambiente
Meta: reducir la contaminación del río.
Actividades y Cronograma:

- Jornada de limpieza → dentro de 15 días.
- Campaña de educación ambiental → dentro de 1 mes.
- Creación de comité ambiental → dentro de 2 meses.

Responsable: Comité ambiental + líderes juveniles.

Grupo 2 – Infraestructura
Meta: mejorar vías de acceso a la comunidad.
Actividades y Cronograma:

- Reunión con la alcaldía → próxima semana.
- Mingas comunitarias de reparación → cada 15 días.
- Solicitud de maquinaria al municipio → dentro de 2 meses.

Responsable: presidente de la Junta de Acción Comunal (JAC).

Grupo 3 – Economía Productiva
Meta: fortalecer la comercialización campesina.
Actividades y Cronograma:

- Creación de un mercado campesino → dentro de 1 mes.
- Taller de emprendimiento → dentro de 45 días.
- Buscar alianzas con restaurantes locales → dentro de 2 meses.

Responsable: voceros mesa Campesina Municipal.

Grupo 4 – Cultura y Educación
Meta: promover actividades culturales y deportivas.
Actividades y Cronograma:

- Organización de festival cultural → dentro de 1 mes y medio.
- Escuelas deportivas para niños y jóvenes → en 2 meses.
- Talleres de danzas tradicionales → cada semana.

Responsable: Coordinador cultural y líderes juveniles.

Grupo 5 – Seguridad y Convivencia
Meta: mejorar la seguridad y la convivencia comunitaria.
Actividades y Cronograma:

- Reunión con la policía comunitaria → próxima semana.
- Campaña de prevención de consumo de alcohol y drogas → dentro de 1 mes.
- Creación de un comité de vigilancia → en 2 meses.

- **Responsable:** Coordinador de seguridad + líderes de barrio.

Conclusiones de la dinámica

- La comunidad puede organizarse en planes concretos y medibles.
- El cronograma asegura seguimiento y cumplimiento.
- Asignar responsables fomenta la corresponsabilidad y liderazgo comunitario.
- El plan de acción permite avanzar en soluciones prácticas a los problemas detectados

Conclusiones taller

1. La planeación organizacional, permite orientar las acciones de una organización para el cumplimiento de sus objetivos, mediante la implementación de acciones concretas y organizadas en un plan de acción.
2. El plan de acción es muy importante porque permite medir la eficiencia de una organización en un periodo de tiempo.
3. Tener una organización formalizada permite muchos más beneficios que una que carece de ellos, da mayor estabilidad a sus miembros y exige que el trabajo en grupo sea lo esencial para lograr objetivos comunes.

4. SUBREGIÓN GUAMBUYACO- MUNICIPIO DE LA LLANADA

Sesión No 1: 18 de junio 2025
Lugar: Biblioteca Municipal
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 4: 30 pm
Número de Asistentes: 50 asistentes
Tipo de población: campesinos, voceros mesa, indígenas

Sesión No 2: 19 de junio 2025
Lugar: Biblioteca Municipal
Hora de inicio: 8:30 am
Hora Final: 4: 30 pm
Número de Asistentes: 50 asistentes
Tipo de población: campesinos, indígenas

MESAS DE TRABAJO

Después de realizar la capacitación en los temas del taller, se realizó la dinámica en grupo para crear un árbol de problemas sobre el *Deterioro del ambiente y la calidad de vida por la minería informal* "para ellos se forman cinco grupos y cada grupo conforma una parte del árbol (causas, problemas centrales, efectos),

El Grupo **1,** se encargó de identificar el problema central: *"Deterioro del ambiente y la calidad de vida por la minería informal"* ubicándolo como el tronco del árbol a su vez encontraron problemas como contaminación del agua, deforestación y conflictos sociales.

El grupo 2, identifico las **c**ausas directas como

- Uso de mercurio y químicos contaminantes en la minería.
- Falta de regulación y control de las autoridades.
- Carencia de alternativas económicas para las familias.
- Poco acceso a educación ambiental y minera

Las ubicaron como las raíces del árbol

También como partes de las raíces del árbol **el grupo 3,** se colocaron las causas indirectas encontrándose que para el municipio de la Llanada las siguientes:

- Pobreza estructural en la región.

- Débil presencia institucional.
- Desempleo juvenil.
- Escasa inversión en proyectos productivos alternativos.
- También van en raíces más profundas del árbol.

En las ramas del árbol se plasmaron los efectos directos e indirectos de la minería ilegal de la Llanada encargándose el grupo 4 y el grupo 5 respectivamente**, se** hicieron los siguientes hallazgos

Efectos directos

- Contaminación de ríos y fuentes hídricas.
- Afectación de la salud (enfermedades de piel, respiratorias).
- Degradación de suelos y pérdida de biodiversidad.
- Conflictos entre mineros y comunidad agrícola.

Efectos indirectos

- Migración de familias hacia otras regiones.
- Pérdida de identidad cultural campesina.
- Aumento de la pobreza y desigualdad.
- Deterioro de la cohesión social.

el desarrollo de la dinámica permitió concluir

- El árbol de problemas es una herramienta que permite visualizar integralmente el problema.
- Se identifican raíces profundas (causas estructurales) que requieren acción institucional y comunitaria.
- Se entienden los efectos inmediatos y a largo plazo en la vida de la comunidad.
- El árbol de problemas es el primer paso para diseñar un árbol de objetivos y un plan de acción.

2. ACTIVIDAD TRES

ASISTENCIA TÉCNICA

OBJETIVO: Garantizar la asistencia técnica mediante la contratación de profesionales para el cumplimiento de los ejes misionales

Dentro de esta actividad, la profesional contratada tendrá la responsabilidad de trabajar de manera articulada con la Gobernación de Nariño, la Fundación Funpers y la Mesa Campesina, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del convenio y el cumplimiento de su cronograma de actividades.

En el mes de junio se presentó ante el supervisor del contrato una solicitud de modificación del cronograma, atendiendo las consideraciones planteadas por la Coordinación de la Mesa, relacionadas con la imposibilidad de convocar a los talleres programados para ese mes. Ante esta situación, la profesional adelantó mesas técnicas con algunos voceros y con el equipo coordinador de la Mesa, con el propósito de reorganizar el cronograma y asegurar la participación de las personas requeridas en cada taller, en beneficio de Funpers.

5. PRESUPUESTO

ACTIVIDAD 1: TALLRES DE FORMACION NO CERTIFICADA A VOCEROS				
SUBACTIVIDAD: TALLER EN PLANEACION ORGANIZACIONAL				
MUNICIPIO	**NO SESIONES**	**HORAS POR SESIONES**	**VALOR SESION HORA POR MUNICIPIO**	**VALOR TOTAL**
FUNES	**2**	**8**	**$ 96.766,750**	**$ 1.548.268,000**
IMUES	**2**	**8**	**$89.180,125**	**$ 1.426.882,000**
GUACHAVES	**2**	**8**	**$90.341,625**	**$ 1.445.466,000**

LA LLANADA	**2**	**8**	**$93.286,125**	**$ 1.492.578,000**
TOTAL, TALLER				**$ 5.913.194,00**

ACTIVIDAD 3 ASISTENCIA TECNICA			
NOMBRE PROFESIONAL	**PERIODO**	**VALOR MENSUAL**	**VALOR TOTAL**
Maria Eugenia Riascos	01 de junio al 30 de junio	**$3.982.230**	**$3.982.230**

6. ANEXOS

1. Informe parcial de actividades del mes de junio.
2. Informe de actividades Maria Riascos correspondiente al cumplimiento de la actividad tres, con sus respectivos anexos
3. Actas de talleres de cada municipio: Funes, Imúes, Guachaves, la Llanada con su respectivo registro fotográfico.
4. Informe financiero correspondiente mes de junio
5. Listados de asistencia

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.

CONTRATISTA	**FIRMA**
JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ **REPRESENTANTE LEGAL** **FUNDACIÓN FUNPERS.**	
VO.BO. SUPERVISOR	**FIRMA**
CIRO MENESES YELA **SUBSECRETARIO DE ASUNTOS AGROPECUARIOS** **T.C.**	

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO MARCO PARA EL QUE PRESTA SU SERVICIOS	CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025
CONTRATANTE	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL
NIT-	900631966-1
FECHA INICIO	01 DE JUNIO DE 2025
FECHA DE TERMINACION	30 DE NOVIEMBRE/o Hasta que suceda una o cualquiera de las circunstancias previstas en las cláusulas, séptima, decima primera, vigésima y vigésima quinta del presente contrato
CONTRATISTA	MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA	No. 1086223875
DIRECCION	VILLA RECREO CARA 2B NUMERP 23C - 68
CORREO ELECTRÓNICO	MARIA23701@HOTMAIL.COM
CELULAR	3218123235
PERFIL	ECONOMISTAS

Entre los suscritos a saber, JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ, identificado con C.C No 1080900708 de Colon G, mayor de edad, en calidad de Representante Legal de la FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL, debidamente nombrado en adelante se denominará EL CONTRATANTE; y por la otra MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZtambién mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No ECONOMISTAS de PASTO, actuando a nombre propio y quién en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO consignado en las siguientes cláusulas, previa las siguientes consideraciones, el régimen de contratación del presente contrato se regirá según las leyes, normas y

lineamentos reglamentarios que configuran el derecho privado. PRIMERA-OBJETO: LA CONTRATANTE contrata los servicios del(a) CONTRATISTA, para ejecutar las obligaciones y actividades del perfil ECONOMISTAS pactadas en el presente contrato, El Contratista Independiente se obliga a cumplir con la labor de apoyar a FUNPERS , para el Proyecto que su contratante defina y demas asignaciones en relacion a su perfil professional le sean asignadas por su contratante, de acuerdo con lo establecido por la ley y de conformidad con la propuesta que presentó al Contratante, la que para el efecto de descripción de funciones se considera incorporada al presente contrato. SEGUNDA-DURACIÓN: El presente contrato tendrá una vigencia en el periodo comprendido entre el 01 DE JUNIO DE 2025 hasta el 30 DE NOVIEMBRE TERCERA- VALOR Y FORMA DE PAGO: El Contratante reconocerá al Contratista Independiente, como precio de este contrato y por prestación de los servicios descritos en la propuesta de que trata la Cláusula Primera de este documento, Los honorarios del (la) CONTRATISTA serán cancelados por la CONTRATANTE en pagos periódicos, esto es, posterior a la prestación de sus servicios - mes vencido o por fracción de tiempo del mes, según sea el caso cuando no preste sus servicios en la totalidad del mes; posterior a la prestación de servicios efectiva y durante el plazo de duración del presente contrato. Cada pago periódico por concepto de honorarios será **DE ACUERDO AL ANEXO – TARIFA DE CAPACITACION POR HORA** asi: VALOR TARIFA POR HORA: 1"1. Sesión 1- Subregión centro- Municipio de Chachagüí- Escuela Integrada Chachaqui. **$102.167,50** 2"2. Sesión 2- Subregión Exprovincia De Obando- Municipio de Funes-Biblioteca Municipal de Funes **$96.766,75** 3 "3. Sesión 3- Subregión Sabana- Municipio de Imúes – Auditorio Alcaldia Municipal **$89.180,125** 4 "4. Sesión 4- Subregión Pie de Monte- Municipio de Ricaurte- Biblioteca Municipal **$92.123,25** 5 "5. Sesión 5- Subregión Abades - Municipio de Guachaves- Blibioteca Municipal **$90.341,625** 6 "6. Sesión 6- Subregión Occidente - Municipio de Consacá- Coliseo Municipal **$86.813,125** 7 "7. Sesión 7- Subregión Guambuyaco- Municipio de La Llanada- Biblioteca Municipal **$93.286,125** 8 "8. Sesión 8- Subregión Cordillera- Municipio de Cumbitara- Institución Educativa San Pedro **$100.783,375** 9 "9. Sesión 9- Subregión Juanambú- Municipio de Buesaco- Colegio Rafael Uribe Uribe **$88.643,375** 10 10. Sesión 10- Subregión Rio Mayo Municipio de Belén, Colegio Santo Domingo Savio **$90.481,75** 11 "11. Sesión 11- Corregimientos Pasto- Municipio de Pasto- Auditorio Simana **$75.667,50** 12 " 12. Subregión Juanambu -La Unión **$94.017,625** 13" 13. Subregión Abades -Samaniego **$94.193,125** 14 "14. SubRegión La Sabana -Tuquerres **$90.038,875**, 15"15. Subregión Centro-Tangua **$81.246,00** "El pago se realizará por mensualidades vencidas, y el valor a pagar dependerá de las capacitaciones efectivamente dictadas en el mes, de acuerdo con el número de horas ejecutadas y los municipios capacitados.". PARÁGRAFO UNO: El pago de los honorarios está condicionado a la entrega de los informes completos y en la forma que le haya instruido el (la) contratante y al recibo a satisfacción de éste(a) o su supervisor. Si a la finalización del presente contrato, por cualquiera de las causales previstas en éste acto, el (la) contratista, tiene pendiente la entrega de informes o los entrega de manera incompleta o no se encuentran a satisfacción del (la) contratante, o de equipos o herramientas a su cargo, no efectuará el pago de los honorarios hasta tanto el (la) contratista, no proceda a ello, por lo cual el contratista con la firma del presente contrato, autoriza a la retención y/o descuento de las sumas que se le deban en su favor, hasta tanto obtenga el recibo a satisfacción del informe a su cargo y el paz y salvo por parte de la contratante por todo concepto. PARAGRAFO DOS: CONTRIBUCIONES Y RETENCIONES: EL (LA) CONTRATISTA queda obligado ante LA CONTRATANTE, a pagar las contribuciones, retenciones y en general los impuestos a su cargo y en el porcentaje que lo

determine la Ley y es deber de LA CONTRATANTE retenerlo o descontarlo. Por consiguiente, mediante el presente documento, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA CONTRATANTE para efectuar tales descuentos y/o retenciones o deducciones de sus honorarios que por ley corresponda. PARÁGRAFO TRES: Si la contratante verifica o comprueba con el soporte entregado con la cuenta de cobro, frente al sistema de información ADRESS o el que haga sus veces, que el(la) contratista, no efectuó el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social que le corresponde hacerlo o lo hizo en un monto inferior al IBC según honorarios pactados en éste contrato , procederá a retener y descontar del valor correspondiente, y a efectuar el pago por cuenta y con cargo a los honorarios que se le adeude al(la) contratista, para lo cual, éste(a) autoriza a la contratante con la firma del presente contrato a que efectúe la liquidación y el pago de los aportes. Si no hubiere saldo de honorarios a favor del contratista, la Contratante dará traslado y aviso ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP para que adelante las investigaciones e imponga las sanciones administrativas y pecuniarias a que haya lugar al (la) contratista. Y si de la verificación y cotejo que haga en ADRESS o su equivalente con el soporte aportado por el (la) con su cuenta de cobro, evidencia inconsistencias o presunta falsedad, pondrá en conocimiento de las autoridades penales tal hecho para lo de su competencia y de inmediato se dará por terminado el presente contrato. PARÁGRAFO CUATRO: Si en virtud de la ley, Decretos o reglamentos, el Congreso o el Gobierno, disponen que los contratantes deberán previamente al pago de los honorarios de sus contratistas descontar y efectuar por cuenta de aquellos el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, la CONTRATANTE así lo hará, quedando autorizada y facultada por el (la) Contratista para hacerlo, por lo cual, en señal de autorización y conformidad, suscribe el presente contrato CUARTA-OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: La CONTRATANTE se obliga de manera especial a: 1. Realizar el pago de los honorarios en la forma y montos convenidos en el presente contrato. 2. Suministrar y facilitar oportunamente al (la) CONTRATISTA la consulta, información y soporte que requieran para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. 3. Designar un SUPERVISOR para los efectos de este contrato. 4. Las demás que le incumban de conformidad con la ley Además de las obligaciones generales derivadas del presente Contrato, QUINTA-RÉGIMEN CONTRACTUAL: En razón a que el presente convenio es de naturaleza civil y por su naturaleza no crea vinculo laboral entre las partes, el valor que se compromete a cancelar el contratante constituye la única obligación económica que adquiere con el contratista, en Consecuencia, no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales. SEXTA-AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con la siguiente normatividad, EL CONTRATISTA está obligado a afiliarse al Sistema de Seguridad Social y hacer el pago de los aportes respectivos: artículo 1°. Del D.R. 510/2003 que señala: "...De conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3°. De la ley 797 de 2003, las personas naturales que prestan directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de servicios que adopten deberán estar afiliados al sistema general de pensiones y su cotización deberá corresponder a los ingresos que efectivamente perciba el afiliado....." D.R. 806/1998, articulo 25, inciso Segundo "...La afiliación al sistema de seguridad social en salud es obligatoria y se efectuará a través de los regímenes contributivo y subsidiado...". Articulo 18 ley 1122 de enero 9 de 2007: "... Los independientes contratistas de prestación de servicios cotizarán al sistema general de Seguridad Social en Salud. SÉPTIMA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito, la

CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones: Obligaciones generales: 1) Prestar sus servicios profesionales en la forma que le indique la contratante, en coordinación con las actividades y obligaciones que aquella como CONTRATISTA le corresponde ejecutar, en cumplimiento del objeto y obligaciones del Contrato; 2) Acatar las recomendaciones que le dé su contratante o su delegado y por la supervisión del contrato; 3) Guardar completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento, en razón de su oficio y cuya divulgación pudiera causar perjuicio a LA CONTRATANTE, teniendo en cuenta la información de que dispone o tiene acceso en cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 4) Apoyar activamente en los programas y actividades que desarrolle o programe la CONTRATANTE tales como jornadas de inducción, reinducción, capacitación, jornadas de crecimiento institucional, evaluación de rendimiento, evaluación institucional, talleres y/o cualquier otro tipo de reuniones, celebraciones y/o eventos, desarrollando las actividades que se requieran para la organización y éxito de tales eventos; 5) Dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993 y a las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial las establecidas en el Decreto 723 de 2013, y demás normas que modifiquen, adicionen o deroguen estas disposiciones; por tanto, será de su responsabilidad estar afiliado(a) al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos), y efectuar los pagos de los aportes de manera periódica y oportunos de acuerdo al IBC que como contratista independiente le corresponda efectuar durante el término de ejecución del presente contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato por parte de LA CONTRATANTE. 6) Mensualmente y previamente a que la CONTRATANTE deba efectuar el pago los honorarios por la ejecución del objeto del presente contrato, EL (LA) CONTRATISTA deberá presentar copia de los aportes debidamente cancelados del Sistema de Seguridad Social como: riesgos profesionales, pensión y salud; y para el periodo que corresponda el pago de sus honorarios; 7) Realizar las actividades y ejecutar las metas acordadas con la contratante dentro de los plazos programados en el cronograma de actividades a desarrollar por la CONTRATISTA. 8) Cumplir con las normas y reglamentos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo y del HSEQ - Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Calidad, implementado por la CONTRATANTE y contar y hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar las actividades objeto de este contrato. 9) Abstenerse de reportar información falsa a su CONTRATANTE; 10) Informar al contratante oportunamente de toda novedad derivada durante la ejecución del presente contrato; 11) Cumplir con los procesos y procedimientos, las normas y reglamentos e instrumentos como los del: HSEQ, sistema de gestión de calidad, proceso y procedimientos, manual de imagen, política de tratamiento de datos que tenga implementados la CONTRATANTE. 12) Responder por los daños que como Contratista o sus dependientes ocasionen a su contratante y a terceros, durante la ejecución del presente contrato, en especial en lo relativo a personas y equipos y herramientas de trabajo 13) Elaborar y rendir oportuna y mensualmente y por el término de duración del contrato, los informes que sean requeridos por LA CONTRATANTE. 14) Mantener absoluta reserva de la información a que tenga acceso EL (LA) CONTRATISTA, o alguno de sus representantes, en el desarrollo del presente contrato. 15) Responsabilizarse de la seguridad de todas las actividades que se desarrollen en la zona en la cual se ejecuten el objeto del presente contrato. Por consiguiente, EL CONTRATISTA deberá verificar que se cumplan todas las condiciones de seguridad necesarias previas el inicio de cualquier actividad. 16) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades para la satisfacción del

objeto contractual y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del mismo. 17) Garantizar la presencia de personal y las herramientas y elementos suficientes para realizar las actividades y el objeto del presente contrato. 18) A realizar las actividades de manera independiente y autónoma y propias del perfil para el cual fue contratado, que le señale la CONTRATANTE, 19. A tener un trato cordial y respetuoso con el talento humano con el cual deba interactuar al igual que con los usuarios de los servicios objeto del Contrato y en general con todas personas con las que tenga que relacionarse en el cumplimiento del objeto contractual de igual manera debe garantizar que elpersonal que pueda contratar para la ejecución del presente contrato sea idóneo y competente, el mismo buen trato debe tenerlo el supervisor designado por la Contratante. 20. Las consagradas en el Código de Comercio, Código Civil y demás normas aplicables a los contratos de prestación de servicios. 21. Las demás que le asigne la contratante y que tengan relación directa con la naturaleza y actividades propias del objeto del contrato. II. Obligaciones especificas: El (la) Contratista(a), deberá cumplir con las actividades, obligaciones, habilidades y competencias del perfil de ECONOMISTAS, el cual el (la) contratista (a) acepta conocer y cumplir con la firma del presente contrato en lo que tiene que ver con su perfil y que para todos los efectos legales hace parte integral del presente contrato de prestación de servicios; pero además, el(la) contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones especificas: 1. Se compromete a cumplir de manera estricta con parámetros, condiciones y requisitos previstos en instrumentos y documentos tales como: a. Manual de Imagen Corporativa. b. Manual de proceso y/o procedimientos. d. Lineamientos, estándares de calidad y demás instructivos que expida en la contratante o le socialice para el desarrollo del objeto y actividades a su cargo. Parágrafo: Todos los documentos mencionados y los demás que tengan que ver con el desarrollo del objeto de su contrato, hacen parte integral del presente contrato de prestación de servicios por lo que inobservancia conllevará el incumplimiento de obligaciones contractuales, con la consecuente terminación del contrato por parte de la CONTRATANTE. Por lo anterior, el(la) CONTRATISTA(A) manifiesta conocer la misión, la labor y objeto social de la CONTRATANTE, en desarrollo del Contrato, en consecuencia, expresa su consciente y libre interés y decisión de suscribir el presente contrato y a contribuir con el logro de sus objetivos. 2. Facilitar las labores de supervisión y control que la contratante realice, realice a su actividades y obligaciones contractuales de forma directa o a través de sus delegados o equipo interdisciplinario, supervisores y atender las visitas que se le realicen y realizar las acciones de mejora o subsanaciones del caso, en el plazo que se le otorgue para tal fin. 3. Informar en el término máximo de tres (3) dias siguientes a la visita de supervisión sobre su realización, sobre las observaciones, sugerencias, recomendaciones y hallazgos a subsanar. 4. Efectuar la entrega de la documentación requerida por la CONTRATANTE, por la Gerencia o por el equipo interdisciplinario vinculado para la ejecución del Contrato, en la fecha máxima establecidas con toda la información y anexos completos que establezca la Contratante. 5. Apoyar en actividades intramurales, extramurales y de articulación con otras instancias cuando lo requiera la CONTRATANTE 6. Acordar conjuntamente con la CONTRATANTE o su delegado la programación y el cronograma de actividades y metas a desarrollar. 7. Ejecutar el objeto y las obligaciones del presente contrato, bajo criterios de calidad, eficiencia, economía fijados por los estándares vigentes, conservando principios de ética, buena fe contractual, sin ningún tipo de discriminación, con humanismo, cordialidad, respeto, oportunidad. 8. Cumplir con las reglas y condiciones de reserva y confidencialidad de

la información que se produzca y que le sea entregada en desarrollo del en el presente contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad, la cual no podrá ser compartida, ni divulgada a terceras personas o sacar provecho de ella. 9. Abstenerse de solicitar dinero, favores, prebendas al equipo de trabajo, personal de la contratante; 10. Generar los informes de avance que se soliciten de acuerdo a los planes de trabajo y los parámetros establecidos por la contratante 11. Diligenciar los instrumentos necesarios y requeridos para la sistematización de las actividades a su cargo y cumplir con pertinencia y oportunidad con las entregas de los productos asociados a los planes de trabajo. 12. Hacer un buen ya adecuado uso de elementos, material, herramientas, distintivos, carnet exclusivamente para el desarrollo de las actividades y obligaciones a su cargo. 13. Velar por el cuidado y buen uso de los elementos, bienes, materiales, herramientas, que la CONTRATANTE de manera temporal y esporádica le pudiera llegar a entregar para el cumplimiento de algunas de sus actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. 14. Desplazarse a lugares distintos del lugar donde prestará sus servicios si así lo requiere y lo autoriza la contratante para el cumplimiento del objeto y obligaciones del objeto del presente contrato conforme se lo indique la contratante o su supervisor si a ello hubiere lugar. 15. Las demás obligaciones especificas relacionadas con el objeto del presente contrato. 16. Tramitar, Renovar y mantener vigente durante la vigencia del presente contrato de prestación de servicios, los certificados de competencia, que se le requieran y acrediten la idoneidad como contratista calificado, para el perfil o cargo asignado y funciones a desarrollar, que den cuenta que tiene la capacidad, formación profesional o técnica, e idoneidad para ejercer las actividades para las que fue contratado, de conformidad con las resoluciones y normas vigentes que regulan dichas actividades. PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones contenidas en esta cláusula, será causal para dar por terminado el presente contrato de manera unilateral por parte de la CONTRATANTE, sin lugar a preaviso, ni indemnización a favor del (la) contratista. OCTAVA-LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio contratado por el contratante se prestará en el lugar que el CONTTRATANTE le designe por razón del servicio contratado. NOVENA- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos las partes acuerdan como domicilio contractual el municipio de Pasto Departamento de Nariño. DECIMA - AUTONOMÍA EN RELACIONES ENTRE LAS PARTES: El (LA) CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y responsabilidad no estará sometido a subordinación laboral con LA CONTRATANTE, comprometiéndose a realizar con su propia cuenta, medios y bajo su responsabilidad el objeto y obligaciones del presente acuerdo, por tanto, este contrato no es de carácter laboral y no genera prestaciones laborales a su favor. Los términos de este contrato no dan lugar a la existencia entre las partes de una asociación, sociedad, agencia o mandato. Tampoco da lugar a la existencia de vínculo laboral entre los empleados de una parte con la otra. Como partes independientes, cumplirán ante la otra parte con todas las obligaciones derivadas del presente contrato y responderán por sus propios actos, los de sus subordinados, empleados, agentes, contratistas o subcontratistas. Las personas que intervengan por cuenta de cada parte en la ejecución del presente contrato estarán bajo la exclusiva responsabilidad como única empleadora o contratante, siendo de su cargo los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que hubiere lugar, así como los honorarios o cualquier otra forma de remuneración debida. Así mismo, el(a) CONTRATISTA se obliga a mantener a la CONTRATANTE, libre y exenta de reclamación o acciones derivadas de las relaciones laborales DECIMA PRIMERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: el Contratante podrá dar

por terminado este contrato en forma unilateral en las formas previstas a continuación: a) De pleno derecho al vencerse el plazo de duración del contrato, b) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del (la) CONTRATISTA. c) De común acuerdo en cualquier momento. d) Suspensión total o parcial de las actividades por parte del (la) CONTRATISTA, sin justa causa. e) Ejecución de las actividades sin sujeción a las especificaciones pactadas y luego de haber solicitado al (la) CONTRATISTA enmendar o subsanar los trabajos, información o productos a su cargo y que se produzcan en desarrollo y en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. i) Cualquier tipo de amenazada contra la vida e integridad del (la) CONTRATISTA proveniente de un tercero o de grupos al margen de la ley, que ponga en riesgo la vida o integridad. j) Por incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo del (la) contratista. K) Por la presentación de información inconsistente o presuntamente falsa que no pueda el (contratista) desvirtuar o justificar, contenida en su hoja de vida, en los aportes al sistema de seguridad social, en los informes y demás documentos que le sean requeridos por la contratante. m) La inobservancia e incumplimiento de las cláusulas décima sexta, décima séptima, décima octava y vigésima primera. PARAGRAFO 1: Lo pactado en esta cláusula implica que el objeto del contrato y obligaciones terminarán una vez sucedan cualquiera una de las circunstancias aquí señaladas, la que suceda primero. PARAGRAFO 2: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Ninguna de las partes será responsable por el incumplimiento o retraso de las obligaciones que se produzca en razón de fuerza mayor o caso fortuito. Por tal razón, de común acuerdo y por escrito podrán suspender temporalmente la ejecución del contrato, suscribiendo un acta en donde conste tal evento. La suspensión será por el tiempo que duren los eventos perturbadores y se reanudará su ejecución dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes, mediante la firma de un Acta de Reinicio, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. No obstante, si las razones que dieron lugar a la suspensión no se conjuran o superan en un término superior a 30 días calendarios, el presente contrato terminará automáticamente. PARAGRAFO 3º: Durante el término de suspensión del presente contrato, no habrá lugar al reconocimiento y pago de honorarios en favor del (la) contratista. DECIMA SEGUNDA -GASTOS: Cuando EL (LA) CONTRATISTA requiera desplazarse desde el sitio habitual de ejecución de las obligaciones del presente contrato, que no debe entenderse desde su domicilio o residencia al lugar en que desarrollará las actividades objeto del presente contrato, sino de la zona urbana de Pasto donde ejecutará sus actividades a corregimientos, veredas de éste municipio para el cumplimiento de sus obligaciones y actividades a su cargo, LA CONTRATANTE podrá reconocerle los gastos de transporte de acuerdo con la tabla o tarifa señalada por ésta o en su defecto de acuerdo al valor del tiquete expedido por la empresa o medio de transporte que se utilice para el desplazamiento, contra recibo. Cuando el (la) CONTRATISTA se transporte en vehículo contratado por LA CONTRATANTE, no se le reconocerá gastos de transporte. Los gastos de transporte se reconocerán, previa la legalización por parte del (la) CONTRATISTA. DECIMA TERCERA. - CLAUSULA PENAL: En el evento de un incumplimiento total o parcial del presente contrato, la parte cumplida podrá reclamar de la parte incumplida como cláusula penal hasta una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato. La reclamación de la cláusula penal no elimina el derecho de la parte cumplida de reclamar la indemnización de los perjuicios existentes cuando estos sean superiores al valor de la cláusula penal. En caso de incumplimiento por parte de EL (LA) CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato dará derecho a LA CONTRATANTE al pago de hasta la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. LA CONTRATISTA autoriza a la

CONTRATANTE para que dicho valor sea descontado directamente si existieren saldos a su favor, de lo contrario a acudir por la vía judicial ordinaria para obtener su pago. DÉCIMA CUARTA. CESIÓN La CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo autorización expresa y escrita de la CONTRATANTE. DECIMA QUINTA. - MODIFICACIONES: Cualquier modificación, adición o aclaración al presente contrato, deberá constar por escrito y estar suscrita por el representante legal de las partes contratantes. En consecuencia, no se reconocerá validez a estipulaciones verbales relacionadas con el contrato. DECIMA SEXTA.-. SUPERVISION: La supervisión del presente contrato, será ejercida directamente por la Contratante, a través de su representante legal o por quien ésta delegue, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales. DECIMA SEPTIMA. -RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: La información entregada por EL CONTRATANTE el (la) CONTRATISTA con el fin de que lleve a cabo el presente contrato y la que se produzca constituye INFORMACION CONFIDENCIAL. Toda la información que se produzca objeto del presente contrato y la CONTRATANTE, no es de dominio público, no se autoriza su divulgación o publicación para terceros, o personas diferentes a LA CONTRATANTE y vinculadas con ésta, por lo tanto, EL (LA) CONTRATISTA no se encuentra autorizada para distribuirla o utilizarla para fines distintos a los de este contrato. En consecuencia, el (LA) CONTRATISTA, se obliga a utilizar tal información única y exclusivamente para los fines establecidos en este documento, no la duplicará, distribuirá, publicará, ni divulgará a persona alguna. EL CONTRATANTE se reserva la titularidad de la propiedad de la información suministrada, la cual no otorga derecho alguno al (LA) CONTRATISTA, quien aplicará medidas de seguridad razonables para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de esta información confidencial. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a que se cause el derecho de reclamar indemnización de perjuicios por parte del CONTRATANTE. La información se mantendrá como confidencial por el término de cinco (5) años a partir de la terminación del vinculo contractual y su recibo por parte del CONTRATANTE. No se considera violación de la confidencialidad, cuando la información deba ser entregada a autoridad JUDICIAL competente, o cuando sea de conocimiento público, por causas no imputables al CONTRATISTA - DECIMA OCTAVA. - AUTORIZACION SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El(la)CONTRATISTA , autoriza y consiente de manera, libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada al (la)CONTRATANTE, para que éste(a) efectúe operaciones sobre sus datos personales y con fines ligados al objeto y obligaciones contractuales tales como: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, para los fines relacionados con el objeto del presente contrato de trabajo, incluidas auditorías, interventorías, supervisión, procesos estadísticos o revisión de la contratante, de la oficina de talento humano, de la administrativa y financiera y de sus asesores jurídicos externos, bajo los criterios establecidos en la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las deroguen, modifiquen, adiciones, regulen el tema y la policía sobre uso de datos personales vigente en la organización. De conformidad con lo anterior, el tratamiento de dichos datos tendrá como finalidad: (i) Realizar al interior de la compañía u organización actividades de capacitación, lúdicas, de formación; (ii) Conservar la información exacta de residencia del(la) contratista durante el término de duración del presente contrato o de actividades de acompañamiento dentro de los programas, eventos que desarrolle la contratante (iii)Para consultar antecedentes penales, disciplinarios, judiciales, de medidas correctivas. (iv) Contactar un familiar en caso de emergencia o accidente ocurrido durante la ejecución del presente contrato. (v) Tener un registro de fechas de contratación y edad,

como afiliado al Sistema de Seguridad Social para prestar apoyo en el proceso de afiliación, cotización, retiro, reportes, s (vi) Y las demás necesarias y que se presenten o requieran en torno a la ejecución del presente contrato de prestación de servicios CLAUSULA NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL: El (la) CONTRATISTA, expresamente reconoce por virtud de este contrato de conformidad con la Ley 23 de 1982 sobre los derechos de autor, la Decisión Andina 486 y demás normas concordantes y complementarias vigentes y aplicables, que se encuentra incorporada la cesión libre y voluntaria del(la) CONTRATISTA al (la)CONTRATANTE de los derechos patrimoniales que le correspondería por el desarrollo del objeto y obligaciones del presente contrato y se prolongará por el término máximo permitido por la ley. PARAGRAFO 1°: Dentro del valor pactado en el presente contrato se encuentra incluido el valor de la mencionada cesión. PARAGRAFO 2°: Teniendo en cuenta que se trata del desarrollo de unas actividades ligadas al objeto del presente contrato, el (la) CONTRATANTE se hace propietario del resultado o producto, información, documentos, datos, archivos que se produzcan o profieras en desarrollo del objeto del presente contrato, pudiendo ésta realizar cualquier acto de disposición que considere. En consecuencia, EL (LA) CONTRATANTE, en virtud de éste pacto se convierte en el titular exclusivo de todos los derechos patrimoniales que por dicho concepto se produzcan. Por lo tanto, el (la) contratista, no podrá borrar, eliminar o extraer dicha información, datos, productos, archivos etc que se hayan proferido, como tampoco podrá compartirlas o transferirlos a terceros, ni menos usufructuarse con aquello. VIGESIMA.- PROHIBICION ACTOS DE COMPETENCIA DESLEAL: EL(LA)CONTRATISTA no podrá ejercer actos de competencia desleal en contra de la CONTRATANTE, por lo que se compromete de manera formal a no elevar, directamente o a través de interpuesta persona, durante la ejecución del presente contrato o terminado el vínculo contractual, ningún tipo de propuestas laborales, comerciales, de servicios profesionales o tratos personales a los empleados o contratistas o profesionales aliados, ni a los clientes, proveedores de la contratante, ni a prestar sus servicios en tanto este vigente el presente contrato, a otras empresas o personas que figuren como socios o asociados que desarrollen o ejecuten o pretendan ejecutar actividades similares a las del contrato, por cuenta propia o a través de terceros. Tal prohibición después de la terminación del vínculo contractual se mantendrá vigente, hasta por dos (2) años. De llegar a evidenciarse una competencia desleal por parte del(la) contratista, la CONTRATANTE podrá dar por terminado de manera inmediata y unilateral el presente vínculo contractual y reclamar indemnización de perjuicios hasta por la suma equivalente a veinte (20) SMLMV convirtiéndose ésta en una obligación clara, expresa y exigible. PARAGRAFO: Para efectos de su cobro, se integrará el título ejecutivo con base en el presente contrato, acompañado de la afirmación por parte de la CONTRATANTE de la ocurrencia del hecho de competencia desleal. VIGESIMA PRIMERA. - REGIMEN JURIDICO APLICABLE: Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con las normas de derecho civil y comercial vigentes en lo que le sea aplicable, durante su plazo de ejecución. VIGESIMA SEGUNDA. - PREVALENCIA: El presente contrato es único y deroga cualquier acuerdo o escrito anterior entre las partes. VIGESIMA TERCERA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato se entenderá perfeccionado por el mutuo acuerdo de las partes expresado con su firma en el presente documento, y mediante el cumplimiento de las solemnidades o formalidades especiales, que se hayan previsto para el efecto. El contrato se deberá ejecutar de buena fe, teniendo en cuenta su objeto y causa específica, en la forma, tiempo y lugar acordados. VIGESIMA CUARTA. - MERITO EJECUTIVO: El presente contrato prestará mérito ejecutivo para hacer exigible el cumplimiento o pago de

cualquier obligación o suma de dinero que se cause en virtud de él, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno al que las partes con su firma renuncian expresamente, ya que el mismo contiene obligaciones claras, expresas y exigibles para las partes. VIGESIMA QUINTA – TERMINACION ANORMAL: El incumplimiento de las obligaciones nacidas de este acuerdo de voluntades por una de las partes, facultará a la otra para dar por terminado el contrato, sin que sea necesario requerimiento de ninguna índole. VIGÉSIMA SEXTA – AUTONOMÍA EN LA EJECUCIÓN Y AUSENCIA DE HORARIO FIJO El (la) CONTRATISTA desarrollará las actividades objeto del presente contrato con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, razón por la cual se deja constancia de que no existe subordinación laboral ni control de horario por parte de LA CONTRATANTE. Las actividades contratadas serán ejecutadas bajo criterios de oportunidad, calidad y cumplimiento, pudiendo el (la) CONTRATISTA organizar libremente los lugares y tiempos de ejecución, de acuerdo con las necesidades del servicio y las condiciones propias de cada actividad, sin que ello implique la fijación de un horario rígido o la obligación de cumplir jornadas laborales predeterminadas.
El cumplimiento del objeto contractual se verificará a través de los productos, entregables e informes pactados, y no por la permanencia física, horario de trabajo o lugar específico en que el (la) CONTRATISTA ejecute sus obligaciones. En constancia y para todos los efectos legales se firma en dos ejemplares de un mismo tenor, por los que en el intervienen, en la ciudad de San Juan de Pasto (Nariño) el 23 DE AGOSTO DE 2025

LA CONTRATANTE

JESSIKA URBANO ORDOÑEZ
Representante Legal
FUNDACION FUNPERS

EL CONTRATISTA

MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
C.C No 1086223875

}

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES**
2. Subactividad	*Taller en planeación organizacional*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de planeación, gestión y gobernanza de organizaciones rurales mediante herramientas estratégicas, jurídicas y participativas, con el fin de mejorar su sostenibilidad, toma de decisiones, acceso a recursos y rendimiento organizacional.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*05 de junio 2025*
6. Municipio:	*Subregión Exprovincia De Obando- Municipio de Funes*
7. Lugar:	*Biblioteca Municipal de Funes*
8. Responsable	*Maria Riascos*
9. Hora Inicial	*8: 30 am*
10. Hora Final	*4: 30 pm*
11. Asistentes	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Presentación y contextualización
	2. Planeación Estratégica, Indicadores de Gestión y Presupuesto.
	3. Formas Jurídicas de las Organizaciones Rurales
	4. Herramientas Participativas de Diagnóstico.

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. PRESENTACION Y CONTECTULIZACION

Posterior al registro de asistencia, se dio la bienvenida a los asistentes, durante la cual se presentó a la tallerista María Riascos. Ella realizó una breve exposición sobre el objetivo principal del taller de planeación organizacional, el cual estuvo enfocado en cinco temáticas distribuidas en dos sesiones de ocho horas cada una.

Para el municipio de Funes, la primera sesión se llevó a cabo el 5 de junio y la segunda el 6 de junio.
Durante la primera sesión se trabajaron las siguientes temáticas:

- Planeación Estratégica, Indicadores de Gestión y Presupuesto.
- Formas Jurídicas de las Organizaciones Rurales
- Herramientas Participativas de Diagnóstico.

2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, INDICADORES DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO

Se explicó el concepto de planeación estratégica como un proceso que permite a una organización definir su dirección, asignar recursos estableciendo mecanismos de seguimiento para alcanzar sus objetivos a mediano y largo plazo y que dicho proceso tiene unas fases como son

1. Diagnóstico interno y externo
2. Definición de misión, visión y objetivos
3. Diseño de estrategias
4. Implementación de acciones
5. Evaluación y ajuste continuo

La planeación estratégica tiene indicadores de gestión que obedecen a unas características SMART, **S**pecífico, **M**edible, **A**lcance, **R**ealista-**R**elevante Y **T**emporizado.

Como ejemplo: capacitar a más del 90% de los voceros de la Mesa campesina en el año 2025.

Dentro de la planeación organizacional es muy importante tener una proyección financiera de los ingresos y gastos sobre todas las actividades planificadas, esta proyección recibe el nombre de **PRESUPUESTO** y debe estar ligado al plan de acción de cada organización**,** El presupuesto tiene componentes básicos como: Ingresos (ventas, subsidios, aportes), Gastos operativos (transporte, insumos, capacitación), Inversión (herramientas, infraestructura)

3. FORMAS JURÍDICAS DE LAS ORGANIZACIONES RURALES

Se hizo una breve descripción de las figuras jurídicas más representativas:

Sociedad sin ánimo de lucro: son organizaciones creadas por un grupo de personas que se asocian con un propósito social, cultural, deportivo, educativo, ambiental, comunitario o solidario, y que no buscan la generación de utilidades para ser repartidas entre sus miembros, sino que reinvierten todos los excedentes en el cumplimiento de sus fines, su creación les permite el fácil acceso a proyectos, para su registro los requisitos mínimos son: acta de creación, estatutos.

Cooperativa: Las cooperativas son una forma especial de organización solidaria y empresarial, en la cual un grupo de personas se asocia voluntariamente para satisfacer necesidades económicas, sociales o culturales comunes, mediante una empresa de propiedad conjunta y gestión democrática, en ella si se busca generar una ganancia que debe ser repartida entre sus socios que para su registro deben ser por lo mínimo siete (7) personas y tener un capital social, esta figura permite tener mayor acceso a créditos.

Unidad económica Familiar (UEF): es un concepto muy importante en la economía campesina y rural. Se refiere a la forma en que una familia organiza y gestiona sus recursos (tierra, trabajo, conocimientos, capital, herramientas, etc.) para garantizar su sustento, bienestar y reproducción social. Este tipo de figura permite mayor acceso a subsidios.

Juntas de Acción Comunal: es una organización cívica, social y comunitaria, de naturaleza sin ánimo de lucro, reconocida por el Estado colombiano, que funciona en barrios, veredas y sectores rurales o urbanos. Su objetivo es promover el desarrollo integral de la comunidad mediante la participación democrática de sus habitantes, esta figura permite tener mayor representatividad comunitaria en el territorio, en la toma de decisiones.

En base a lo anterior, se explicó como es el proceso de formalización de una organización, y esta implica una serie de pasos legales y administrativos para que pueda existir jurídicamente, acceder a beneficios, firmar convenios y manejar recursos de manera transparente.

1. **Definir el tipo de organización:** La elección depende de los objetivos (sociales, económicos, culturales, ambientales, etc.).
2. **Reunión de constitución:** es necesario Convocar a las personas interesadas; seguido Redactar y aprobar el acta de constitución, donde se define:
   a. Nombre de la organización.
   b. Objeto social (qué actividades realizará).
   c. Aportes de los socios o asociados.
   d. Elección de la junta directiva o representantes.

3. **Redacción de estatutos:** Los estatutos son las reglas de funcionamiento de la organización. Deben incluir:

a. Nombre, domicilio y duración.
b. Objeto social (misión).
c. Derechos y deberes de los asociados.
d. Órganos de dirección y administración.
e. Mecanismos de elección y periodos de los directivos.
f. Normas sobre manejo de recursos, disolución y liquidación

4. **Inscripción en Cámara de Comercio**
   a. Presentar acta de constitución y estatutos.
   b. Solicitar el registro legal de la persona jurídica.
   c. La Cámara de Comercio otorga el certificado de existencia y representación legal
5. **Inscripción en Cámara de Comercio**
   a. Presentar acta de constitución y estatutos.
   b. Solicitar el registro legal de la persona jurídica.
   c. La Cámara de Comercio otorga el certificado de existencia y representación legal

HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS DE DIAGNÓSTICO

Son métodos y técnicas que se utilizan para analizar la realidad de una comunidad o grupo social con su propia participación. Su finalidad es que las personas identifiquen problemas, necesidades, potencialidades y soluciones, de manera colectiva y con base en sus propios saberes.

ejemplo de Herramientas Participativas de Diagnóstico:

1. **Mapa comunitario:** dibujo colectivo de la comunidad (calles, viviendas, recursos, problemas).
2. **Calendario estacional:** registro de actividades, cultivos o eventos a lo largo del año.
3. **Árbol de problemas y soluciones:** identifica causas, efectos y alternativas de solución.
4. **Lluvia de ideas:** generación de propuestas y percepciones de manera rápida y abierta.
5. **Matrices de priorización:** ayudan a elegir qué problemas o proyectos son más urgentes.
6. **Transecto:** recorrido por el territorio para identificar recursos, dinámicas y conflictos.
7. **Sociograma:** representación gráfica de relaciones sociales y de poder en la comunidad.

FIRMA DEL RESPONSABLE



MARIA RIASCOS
ECONOMISTA- TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS

TEMA: Formacion no certificada a Voceros.	**SUBTEMA:** Talle en Planeacion organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Ex Provincia de Obando - Funes.		
LUGAR: Biblioteca Municipal	**FECHA:** 5 Junio 2025	**HORA INICIO:** 8:30am	**HORA FINAL:** 4:30pm
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Riascos.		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Tiliana teleg	1086224892	ajonalcan	Tanqua		3197801517	Tiliana Teleg
2	Milena Reyes	32087048	ajonalcan	Tanqua		3218165070	Milena Reyes Riascos
3	Mary Guerra	27549782	ajonalcan	Tanqua		3148055877	Mary Guerra
4	Luis Urbina	19489553	ajonalcan	Tanqua		3806720641	
5	Melva Timana	27485187	ajonalcan	Tanqua		3226418508	Melva Timana
6	Lidia Timana	27486996	ajonalcan	Tanqua		3146390345	Lidia M Timana
7	Andres Cuastumal	1193599461	ajonalcan	Tanqua		3011669612	
8	Janet lopez	1086222137	ajonalcan	Tanqua		3164256832	Janeth lopez
9	Cristina Males	37083028	ajonalcan	Tanqua		3218007173	Cristy Males
10	Vicente Villota	98326140	ajonalcan	Tanqua		3114100810	Vicente Villota
11	Martin Villota	98325032	ajonalcan	Tanqua		3207729513	martin Villota
12	Estin Ibalia	98326076	ajonalcan	Tanqua		3128975639	Estalin Ibarra
13	Claudio Astaiza	98325698	ajonalcan	Tanqua		3117570699	Claudio Astaiza
14	Jesus Hernan P.	98326498	ajonalcan	Tanqua		3113421299	Jesus Hernan Pinchao
15	Luis Aurelio Pinchao	98325461	ajonalcan	Tanqua			Luis Aurelio Pinchao
16	Rauna Andrade	27487135	ajonalcan	Tanqua		3228455540	Rauna Andrade
17	Julio Cuaycua	1086223183	ajonalcan	Tanqua		3043536819	Julio Cuaycua
18	Nidia Portilla.	27488599	Ajonalcan	Tanqua.		3105818103	

Gobernación de NARIÑO
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025
FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS

TEMA: Formacion no certificada a Voceros.	**SUBTEMA:** Taller en Planeacion Organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Ex Provincia Obando (Funes)		
LUGAR: Biblioteca municipal	**FECHA:** 05 Junio 2025	**HORA INICIO:** 830 am	**HORA FINAL:** 430...
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Mara Blascos		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Doris Hernandez.	27.395.345.	Vocero	La Victoria	— · —	318 775 3291	Doris Hernandez
2	Fany Acosta.	2.739.559.	Vocero	Pupiales	acostahuertasfany@gm...	318 693 1034	
3	Mercedes Figueroa	27.160.764	Vocero	Contadero	mechis12figueroa@gmail	317 826 8949	
4	Mario Martinez.	1.086.754.326.	Vocero	Cuelmatan	mmartc1@gmail.	317 684 5565	
5	Ana Figueroa.	27. 160 397	Vocero	Cuelmatan	amalilia figueroa07@	318 640 0293	
6	Alvaro Peña.	98.341.892.	Vocero	Cuachucal	alvaro pa 11@gmail	315 708 0870	
7	Yuly Paramño.	1.085.904.504.	Vocero	La Victoria	yuly paramo@gmail.	318 683 4297.	
8	Segundo Muñoz.	12.950.346.	Vocero	Funes	— · —	300 528 0406	
9	Luis Aza.	5.254.439.	Vocero	Cuachucal	— · —	317 376 6465.	
10	Mario Ortiz.	38.900.758.	Vocero	Funes	— · —	321 624 5558	
11	Wilson Enriquez.	98.364 090	Vocero	Pupiales	wilsoncebastian@gmail.	301 393 7842	
12	Mary Reina.	1.086.648.874.	Vocero	Cuachucal	mrt18@hotmail.com	300 766 4912.	
13	Omaira Chamorro.	27.232.609.	Vocero	Iles	— · —	315 533 5874	
14	Byron Oviedo.	98.371.670.	Vocero	Iles	oviedo.byron@gmail.c	318 992 0789.	
15	Luis Benavides.	13.098.076	Vocero	Iles	— · —	315 775 7284.	
16							
17							
18							

Gobernación de NARIÑO
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025
FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

TEMA: formacion no certificada a Jovenes		**SUBTEMA:** Taller en Planeacion organizacional	
DEPARTAMENTO: Nariño		**MUNICIPIO:** Subregion expromeca Obando - Tuquerres	
LUGAR: Biblioteca Municipal	**FECHA:** 05 Junio 2025	**HORA INICIO:** 8:30am	**HORA FINAL:** 4:30p.m.
RESPONSABLE: FunPers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Rosero		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Ligia Santacruz	1086222347	JAC	Tangua		3216343025	
2	Gloria de la Cruz	27 489409	Campesina	Tangua		311661 5648	
3	Heraldo Yandun	98325693	agricultor	Tangua		3207202170	
4	maria Isabel	27 489022.	amadeCasa	Tangua		310 8730413322	
5	Oscar F Cibina	1086224743	agricultor	tangua		3235931291	
6	Rafael de la Cruz	27 489 084	agricultor	Tangua		324 5811993.	
7	Yudi Cibina	1086221128	ama decasa	Tangua		324 3814993	
8	Inasio Cibina	98325 439	agricultor	Tangua		3235931291	
9	Emma Andrade	27 489 199	agricultor	Tangua		317 3888 862	
10	Rosa Jojoa	1086 222128	asesalcam	Tangua		319 3882862	
11	Luy Jojoa	98 325 439	asesalcam	Tangua		3203997619	
12	Miriam Andrade	27 489 199	asesalcam	Tangua		312 8598413	
13	Amparo meshamcano	1087 982.	asesampo	Tangua		300 2103583	
14	Miriam Delgado	59832260	asesampo	Tangua		301 7345359	
15	Andrea Rodriguez	30755 822.	asesampo	Tangua		314 8383060	
16	Mercedes Andrade	27 489 100	Escuela	Tangua		312 346 85 25	
17	Celina Villota	27 488 239	Escuela	Tangua		314 224 8020	
18	Olga Martinez	27 489 393	escuela	Tangua.		3146338 326.	

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES**
2. Subactividad	*Taller en planeación organizacional*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de planeación, gestión y gobernanza de organizaciones rurales mediante herramientas estratégicas, jurídicas y participativas, con el fin de mejorar su sostenibilidad, toma de decisiones, acceso a recursos y rendimiento organizacional.*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*06 de junio 2025*
6. Municipio:	*Subregión Exprovincia De Obando- Municipio de Funes*
7. Lugar:	*Biblioteca Municipal de Funes*
8. Responsable	*Maria Riascos*
9. Hora Inicio	*8: 30 am*
10. Hora Final	*4: 30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia 2. Presentación de temática y metodología 3. Misión, Visión, Objetivos, Metas, Cronogramas y Responsables 4. Estructuras Organizativas, Liderazgo y Gobernanza 5. Cierre de taller: dinámica

13. DESARROLLO A ORDEN DEL DIA

1. LLAMADA A LISTA

Se hizo el llamado a lista, teniendo en cuenta la participación de la primera sesión.

2. PRESENTACIÓN DE TEMÁTICA

Se presento la temática a tratada en la segunda sesión del taller:

- Misión, Visión, Objetivos, Metas, Cronogramas y Responsables
- Estructuras Organizativas, Liderazgo y Gobernanza
- Cierre de taller: Mesas de trabajo

3. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, METAS, CRONOGRAMAS Y RESPONSABLES

Visión: Es la razón de ser de la organización. Responde a la pregunta:

¿Quiénes somos para qué existimos?,

Define el propósito principal, señalando a quien sirve la comunidad y que ofrece.

Ejemplo: “La misión de la Mesa Campesina, Agraria, étnica y popular de Nariño es promover el desarrollo agroecológico sostenible de las familias campesinas de Nariño, fortaleciendo sus capacidades productivas y organizativas.”

Misión: Es la **proyección de futuro**. Responde a la pregunta**: *¿Qué queremos ser en unos años?,*** Indica hacia dónde va la organización. E inspira y da dirección a largo plazo.

Ejemplo: "En 2050 seremos una organización campesina reconocida en Nariño por su liderazgo en la defensa del territorio, la soberanía alimentaria y el desarrollo sostenible."

Objetivos: Son los **propósitos generales** que la organización busca alcanzar.

- Son amplios, claros y alcanzables.
- Responden al *qué se quiere lograr*.

Ejemplo: "Fortalecer la producción agroecológica en las comunidades campesinas del departamento de Nariño"

Metas: **s**on resultados concretos, medibles y con tiempo definido. *Ejemplo:*

- Capacitar a 200 personas pertenecientes a la Mesa Campesina en el uso de herramientas digitales en 2025.
- Lograr que las organizaciones pertenecientes a la Mesa Campesina implementen planes de acción en el próximo año.

Cronogramas: Es la planificación de actividades en el tiempo (mensual, trimestral, anual). *Ejemplo:*

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Taller de capacitación en TIC	01/03/2025	15/03/2025	Equipo de formación
Creación de red comunitaria	01/04/2025	30/06/2025	Coordinador de proyectos
Evaluación de impacto	01/12/2025	15/12/2025	Comité de seguimiento

Responsables: Son las personas o equipos encargados de ejecutar y dar seguimiento. *Ejemplo:*

- **Coordinador general:** supervisión y gestión de recursos.
- **Equipo de formación:** diseño y ejecución de talleres.
- **Comité comunitario:** articulación y participación de la comunidad.
- **Área administrativa:** control financiero y logístico.

4. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS, LIDERAZGO Y GOBERNANZA

Estructuras Organizativas: Son las formas en que se organiza un grupo p ara funcionar, tomar decisiones y ejecutar acciones.

- **Asamblea General:** Máxima instancia de decisión (socios, miembros, comunidad).
- **Junta Directiva o Consejo:** Grupo elegido para orientar y supervisar.
- **Comités de Trabajo:** Áreas específicas (finanzas, formación, comunicación, producción).
- **Equipo Operativo:** Personas encargadas de ejecutar las actividades cotidianas.

Liderazgo: Capacidad de guiar, motivar y representar a la organización o comunidad.

- **Tipos de liderazgo:**
  - Participativo: fomenta el trabajo en equipo y la toma de decisiones colectivas.
  - Transformacional: inspira cambios y nuevas formas de actuar.
  - Comunitario: surge desde las necesidades y fortalezas locales.
- **Funciones del líder:**
  - Promover la unidad.
  - Motivar a la participación.
  - Gestionar recursos.
  - Representar a la comunidad frente a instituciones externas.

Gobernanza: Hace referencia a cómo se toman las decisiones y se gestiona el poder dentro de la organización.

- **Principios clave de buena gobernanza:**
  - Transparencia: claridad en la información y decisiones.
  - Participación: inclusión de todos los miembros en las decisiones.
  - Rendición de cuentas: informar sobre el uso de recursos y resultados.
  - Equidad: respeto a la diversidad y distribución justa de beneficios.
  - Sostenibilidad: decisiones orientadas al bienestar presente y futuro

*Ejemplo de prácticas de gobernanza comunitaria**:*** Reuniones periódicas con actas públicas. Informes financieros y de gestión accesibles, Rotación de cargos y liderazgo, Mecanismos de resolución de conflictos internos.

5. MESAS DE TRABAJO

Para evaluar el taller se formaron cinco grupos, estos realizaron un mapa del territorio a cada uno se le asigno un tema:

Grupo1: Recursos Naturales y Ambientales

Grupo 2: Infraestructura y Servicios

Grupo 3: Economía y Producción

Grupo 4: Cultura y Comunidad

Grupo 5: Problemas y Oportunidades

Cada GRUPO expuso su mapa y respondieron:

1. ¿Qué aspectos del territorio representaron?
2. ¿Qué problemas identificaron?
3. ¿Qué oportunidades o potencialidades encontraron?

DESARROLLO Y SUSTENTACION

GRUPO 1 – Recursos Naturales y Ambientales

- **Mapa elaborado:** señalaron ríos, quebradas, montañas, zonas de bosque y áreas de cultivo.
- **Hallazgos:**
  - El río principal está contaminado por basuras.
  - Existen áreas de reserva natural poco protegidas.
- **Reflexión:** la comunidad deberá fortalecer la protección ambiental.

GRUPO 2 – Infraestructura y Servicios

- **Mapa elaborado:** ubicaron carreteras, caminos, centros de salud, escuelas, iglesias, transporte.
- **Hallazgos:**
  - mal estado de las vías en época de lluvias.
  - Carencia de personal suficiente en el puesto de salud
- **Reflexión:** urge gestionar mejoras en conectividad y salud.

GRUPO 3 – Economía y Producción

- **Mapa elaborado:** identificaron zonas productivas (café, trigo, papa, ganadería, huertas).
- **Hallazgos:**
  - Fuerte producción campesina, pero con dificultades de comercialización.
  - Potencial en agroecología y turismo rural.
- **Reflexión:** se necesita un mercado campesino estable y redes de comercialización.

GRUPO 4 – Cultura y Comunidad

- **Mapa elaborado:** resaltaron canchas deportivas, casas comunales, sitios de encuentro y tradiciones (fiestas patronales, grupos de danza, música).
- **Hallazgos:**
  - Existe gran riqueza cultural, pero poco apoyo institucional.
  - Los jóvenes carecen de suficientes espacios culturales.
- **Reflexión:** la cultura es clave para fortalecer identidad comunitaria y campesina.

GRUPO 5 – Problemas y Oportunidades

- **Mapa elaborado:** marcaron focos de problemas (basureros, inseguridad, falta de agua potable) y oportunidades (tierras fértiles, turismo, cooperación).
- **Hallazgos:**
  - La basura en espacios públicos es un problema recurrente.
  - Hay oportunidades de proyectos ambientales y productivos.
- **Reflexión:** la comunidad puede organizarse en comités temáticos para resolver problemas.

4. Conclusiones

- El **mapa comunitario** es una herramienta que ayuda a **visualizar el territorio** de forma sencilla.
- Permite identificar **fortalezas, debilidades y oportunidades**.
- Favorece el **trabajo en equipo** y la construcción de propuestas colectivas. Permitiendo diseñar **planes de acción comunitarios**

6. CONCLUSIONES DEL TALLER

Para finalizar el taller en el municipio de Funes, se realizo una lluvia de ideas en las que se sacaron las siguientes conclusiones:

1. La planeación organizacional es un instrumento esencial para orientar las acciones de una organización hacia el cumplimiento de su misión y visión. Permite definir objetivos claros y establecer rutas para alcanzarlos.

2. Facilita un uso más eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales, evitando duplicidad de esfuerzos y priorizando actividades de mayor impacto, mejora el acceso a recursos estatales tanto en proyectos.
3. Un proceso de planeación exitoso requiere la inclusión y participación de los miembros de la organización, lo que fortalece el sentido de pertenencia y el compromiso con los resultados, resaltan la importancia de trabajar en GRUPO para el logro de sus objetivos.
4. Es importante que cada organización contribuya a la generación de liderazgos mediante la inclusión de jóvenes y niños.

REGISTRO FOTOGRAFICO





Firma del responsable

MARIA RIASCOS
ECONOMISTA- TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

TEMA: Formación no certificada a Voceros	**SUBTEMA:** taller en planeación organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Jurisdicción-ex Inspección de Obando - Funes		
LUGAR: Biblioteca municipal	**FECHA:** 06 Junio 2025	**HORA INICIO:** 8:30 am	**HORA FINAL:** 4:30 pm
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** # 1	
PROFESIONAL A CARGO: María Riascos		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Doris Hernandez	27.395.345.	Vocero	La Victoria	— - —	318 775 3291	
2	Fany Acosta	2.739.559	Vocer	Pupiales		318 693 1034	
3	Mercedes Figueroa.	27.160.764	Vocero	Contadero.		317 870 8949	
4	Mario Martinez.	1.086.754.376.	Vocero	Cualamatan		317 684 5525	
5	Ana Figueroa.	27.160.397	Voce-	Cualamatan		318 640 0273.	
6	Alvaro Peña.	98 341.897.	Voce-o	Guachucal.		315 708 0870.	
7	Yuly Parmiño.	1085.904.504.	Vocero	La Victoria		318 683 4797.	
8	Segundo Muñoz.	17.950.346.	Vocero	Funes	— - —	300 528 04 00.	
9	Luis Aza.	5.254.459	Vocero	Guachucal	— - —	317 326 6465	
10	Mario Ortiz.	88.900.758.	Vocero	Funes	— - —	321 674 5558	
11	Wilson Enriquez.	98.364.090	Vocero	Pupiales		301 393 7847	
12	Nury Reina.	1.086.648.874	Vocero	Guachucal		300 766 4912	
13	Omaira Chamorro.	27.732.609	Vocero	Iles	— - —	315 5335 8941	
14	Byron Oviedo.	98.371.670.	Vocero	Iles		318 992 0789	
15	Luis Benavides	13.098.026	Vocero	Iles	— - —	315 795 2787	
16							
17							
18							

Gobernación de NARIÑO
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025
FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN Nó. GN2937-2025

TEMA: Formacion no certificada a voceros	**SUBTEMA:** Taller en Planeacion Organizacional.		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregion Exprovincia de Obando – Fures		
LUGAR: Biblioteca Municipal	**FECHA:** 06 Junio 2025	**HORA INICIO:** 8.30am	**HORA FINAL:** 4:30pm
RESPONSABLE: FunPers		**HOJA No:** # 2	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Riascos		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Liliana Telag	1086224892	asonalcam	Tangua		3177801517	Liliana Telag
2	Milena Reyes	37087078	asonalcam	Tangua		3218165070	Milena Reyes Riascos
3	Mary Guerra	27549782	asonalcam	Tangua		3148055877	Mary Guerra.
4	Luis Ulana	19489553	asonalcam	Tangua		3206720641	Fur
5	Meluci timana	27487137	asonalcam	Tangua		3226411850	Melba J timana
6	Lidia timana	27486990	asonalcam	Tangua		3146390345	Lidia M timana
7	Andres Coaytumal	1193599461	asonalcam	Tangua		3011669612	JCO
8	Janeth lopez	1086222137	asonalcam	Tangua		3164125632	Janeth Lopez
9	Cristina males	37083028	asonalcam	Tangua		3218007173	Leidy Males
10	Vicente Villota	98326144	asonalcam	Tangua		311 4100810	Vicente Villota
11	Martin Villota	98325032	asonalcam	Tangua		3207729513	Martin Villota
12	Estalin Ibalia	98326076	asonalcam	Tangua		3283756339	Estalin Ibarra
13	Claudio Astaiza	98325698	asonalcam	Tangua		3117570699	Claudio Astaiza
14	Jesus Heinan P.	98326498	asonalcam	Tangua		3113421299	Jesus Hernan Pinchao
15	Luis Urelelo Anchao	98325461	asonalcan	Tangua			Luis Aurelio Pinchao
16	Roura andrade	27487135	asonalcam	Tangua		3228845540	Rovina Andrade
17	Julio Guancha	1086223183	asonalcan	Tangua		304 3536819	Julio Guancha
18	Nidia Portilla	27488599	myrampelm	Tangua		3105878903	

Powered by CamScanner

Gobernación de NARIÑO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

NARIÑO

FUNPERS

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

TEMA: Formacion no certificada a lideres	**SUBTEMA:** Taller en planeacion organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregion expansion Obando - Funes		
LUGAR: Biblioteca municipal	**FECHA:** 06 junio 2025	**HORA INICIO:** 8:30am	**HORA FINAL:** 4:30pm
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** # 3	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Rivasco		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Liga Santacruz	1086222597	JAC	Tangua		3216348025	
2	Gloria de la Cruz	27487409	Campesina	Tangua		311661548	
3	Heraldo Yandar	98325683	agricultor	Tangua		3207202170	Heraldo Yandar
4	maria Isabel	27487022	amadecasa	Tangua		3108304372	Isa Espinosa
5	Oscar Urbina	1080224743	agricultor	Tangua		3235931271	Oscar Urbina
6	Piedad dela Cruz	27487084	amadecasa	Tangua		3245811793	Piedad de la Cruz
7	Yudi Urbina	1086222128	amadecasa	Tangua		3245811793	
8	Inasio Urbina	98325437	agricultor	Tangua		3235931271	Inasio urbina
9	Emma Andrade	27487179	ajondcam	Tangua		3178878867	Emo Andrade
10	Claudia Jojoa	1086223942	ajondcan	Tangua		3173887867	Claudia Jojoa
11	July Jojoa	1086222415	ajondcan	Tangua		3203792619	July Jojoa
12	Miriam Andrade	27486716	ajondcam	Tangua		3128688413	Miriam Andrade
13	Amparo Meschancano	27487982	ajocampo	Tangua		3002103583	Amparo meschancano
14	Miriam Delgado	59832260	ajocampo	Tangua		3017345359	
15	Andrea Rodriguez	36755822	ajocampo	Tangua		3143385066	Andrea Rodriguez
16	Mercedes Andrade	27489700	Escuela Intinerante	Tangua		312 3468525	Mercedes Andrade
17	Celina Villota	27488239	Intinerante	Tangua		3142248520	Celina Villotal.
18	Dilia Martinez	27487373	Intinerante	Tangua.		3146538376	Dilia Martinez Muñoz

Gobernación de NARIÑO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en planeación organizacional*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de planeación, gestión y gobernanza de organizaciones rurales mediante herramientas estratégicas, jurídicas y participativas, con el fin de mejorar su sostenibilidad, toma de decisiones, acceso a recursos y rendimiento organizacional.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*07 de junio 2025*
6. Municipio:	*Subregión Sabana- Municipio de Imúes*
7. Lugar:	*Auditorio Alcaldía Municipal*
8. Responsable	*Maria Riascos*
9. Hora Inicial	*8: 30 am*
10. Hora Final	*4: 30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Presentación y contextualización 2. Planeación Estratégica, Indicadores de Gestión y Presupuesto. 3. Formas Jurídicas de las Organizaciones Rurales 4. Herramientas Participativas de Diagnóstico.

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La tallerista Maria Riascos, realizo una pequeña presentación sobre el objetivo principal del taller planeación organizacional, que abordo las cinco temáticas contenidas es el documento técnico del convenio GN 2937-2025, el taller se desarrolló en dos sesiones de 8 horas diarias, para el municipio de IMUES se trabajó el 07 de junio la primera sesión y 08 de junio la segunda sesión.

Para la primera sesión se trabajan las siguientes temáticas:

- Planeación Estratégica, Indicadores de Gestión y Presupuesto.
- Formas Jurídicas de las Organizaciones Rurales
- Herramientas Participativas de Diagnóstico.

2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, INDICADORES DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO

Primeramente, se explicó el concepto de planeación estratégica como un proceso que permite a una organización definir su dirección, asignar recursos estableciendo mecanismos de seguimiento para alcanzar sus objetivos a mediano y largo plazo y que dicho proceso tiene unas fases como son

1. Diagnóstico interno y externo
2. Definición de misión, visión y objetivos
3. Diseño de estrategias
4. Implementación de acciones
5. Evaluación y ajuste continuo

De igual forma se enfatizó que la planeación estratégica tiene indicadores de gestión que obedecen a unas características SMART, **S**pecífico, **M**edible, **A**lcance, **R**ealista-**R**elevante Y **T**emporizado.

Como ejemplo: capacitar a más del 90% de los voceros de la Mesa campesina en el año 2025.

Se menciono que dentro de la planeación organizacional es muy importante tener una proyección financiera de los ingresos y gastos sobre todas las actividades planificadas, esta proyección recibe el nombre de **PRESUPUESTO** y debe estar ligado al plan de acción de cada organización**,** El presupuesto tiene componentes básicos como: Ingresos (ventas, subsidios, aportes), Gastos operativos (transporte, insumos, capacitación), Inversión (herramientas, infraestructura)

3. FORMAS JURÍDICAS DE LAS ORGANIZACIONES RURALES

Este tema tuvo como propósito que los participantes identificaran las distintas figuras jurídicas que podían presentarse en las organizaciones rurales. Se buscó que comprendieran los beneficios y obligaciones que implicaba cada figura, y que conocieran el proceso adecuado para proceder a su formalización.

Sociedad sin ánimo de lucro: son organizaciones creadas por un grupo de personas que se asocian con un propósito social, cultural, deportivo, educativo, ambiental, comunitario o solidario, y que no buscan la generación de utilidades para ser repartidas entre sus miembros, sino que reinvierten todos los excedentes en el cumplimiento de sus fines, su creación les permite el fácil acceso a proyectos, para su registro los requisitos mínimos son: acta de creación, estatutos.

Cooperativa: Las cooperativas son una forma especial de organización solidaria y empresarial, en la cual un grupo de personas se asocia voluntariamente para satisfacer necesidades económicas, sociales o culturales comunes, mediante una empresa de propiedad conjunta y gestión democrática, en ella si se busca generar una ganancia que debe ser repartida entre sus socios que para su registro deben ser por lo mínimo siete (7) personas y tener un capital social, esta figura permite tener mayor acceso a créditos.

Unidad económica Familiar (UEF): es un concepto muy importante en la economía campesina y rural. Se refiere a la forma en que una familia organiza y gestiona sus recursos (tierra, trabajo, conocimientos, capital, herramientas, etc.) para garantizar su sustento, bienestar y reproducción social. Este tipo de figura permite mayor acceso a subsidios.

Juntas de Acción Comunal: es una organización cívica, social y comunitaria, de naturaleza sin ánimo de lucro, reconocida por el Estado colombiano, que funciona en barrios, veredas y sectores rurales o urbanos. Su objetivo es promover el desarrollo integral de la comunidad mediante la participación democrática de sus habitantes, esta figura permite tener mayor representatividad comunitaria en el territorio, en la toma de decisiones.

En base a lo anterior, se explica como es el proceso de formalización de una organización, y esta implica una serie de pasos legales y administrativos para que pueda existir jurídicamente, acceder a beneficios, firmar convenios y manejar recursos de manera transparente.

1. **Definir el tipo de organización:** La elección depende de los objetivos (sociales, económicos, culturales, ambientales, etc.).
2. **Reunión de constitución:** es necesario Convocar a las personas interesadas; seguido Redactar y aprobar el acta de constitución, donde se define:
   a. Nombre de la organización.
   b. Objeto social (qué actividades realizará).
   c. Aportes de los socios o asociados.
   d. Elección de la junta directiva o representantes.
3. **Redacción de estatutos:** Los estatutos son las reglas de funcionamiento de la organización. Deben incluir:

a. Nombre, domicilio y duración.
b. Objeto social (misión).
c. Derechos y deberes de los asociados.
d. Órganos de dirección y administración.
e. Mecanismos de elección y periodos de los directivos.
f. Normas sobre manejo de recursos, disolución y liquidación

4. **Inscripción en Cámara de Comercio**
   a. Presentar acta de constitución y estatutos.

b. Solicitar el registro legal de la persona jurídica.
c. La Cámara de Comercio otorga el certificado de existencia y representación legal

5. Inscripción en Cámara de Comercio

a. Presentar acta de constitución y estatutos.
b. Solicitar el registro legal de la persona jurídica.
c. La Cámara de Comercio otorga el certificado de existencia y representación legal

4. HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS DE DIAGNÓSTICO

Son métodos y técnicas que se utilizan para analizar la realidad de una comunidad o grupo social con su propia participación. Su finalidad es que las personas identifiquen problemas, necesidades, potencialidades y soluciones, de manera colectiva y con base en sus propios saberes.

Ejemplos de Herramientas Participativas de Diagnóstico:

1. **Mapa comunitario:** dibujo colectivo de la comunidad (calles, viviendas, recursos, problemas).
2. **Calendario estacional:** registro de actividades, cultivos o eventos a lo largo del año.
3. **Árbol de problemas y soluciones:** identifica causas, efectos y alternativas de solución.
4. **Lluvia de ideas:** generación de propuestas y percepciones de manera rápida y abierta.
5. **Matrices de priorización:** ayudan a elegir qué problemas o proyectos son más urgentes.
6. **Transecto:** recorrido por el territorio para identificar recursos, dinámicas y conflictos.
7. **Sociograma:** representación gráfica de relaciones sociales y de poder en la comunidad.

Firma del responsable



MARIA RIASCOS
ECONOMISTA- TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

TEMA: formacion no certificada a voceros	**SUBTEMA:** Taller en Planeacion Organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregion Sabana- Imues		
LUGAR: Auditorio Alcaldia	**FECHA:** 7 junio 2025	**HORA INICIO:** 830	**HORA FINAL:** 430
RESPONSABLE: Funpers.		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Blascos		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Sandra Jimbrano	30730201	Coordinadora	Supyes	Sandra.jimbrano8478@gmail.com	3183930400	
2	Raul Roma	13061638	Vocero	Tuquerres	yomono4136@gm.com	3147794269	
3	Heiny Esteban	13067827	Vocero	Supyes	heiny...esteban.bu@gm	3149719656	
4	Jhon Got Tupaz	1088794024	Vocero	Supyes	jhonvilexid ch.	3137177491	
5	Flor M. Quiroz P	27374071	Vocera	Ospina	Flormarinaq@gmail.com	3153627313	
6	Alvaro Jesus Villacorte	98360589	Vocero	Ospina	alvaritojesus77@gmail.com	321 56 559 58	
7	Felix Olivo Pantoja	1.844.756	Vocero	Imues	olivopantoja@gmail.	3157368515	
8	Héctor Danilo Pantoja	1087410760	representante juventud	Imues	danilopantoja@juventud.com	3164584162	
9	Rovira E. Izobolo	27442.068	Vocera	Tuquerres		3136698266	
10	Diego Salazar	1088733993	comité agrario	Imues	diegosalazar@gmail.com	312 302 8241	
11	maria Bernarda	59794298	agricultor	Imues		312 302 8241	
12	Estefy Yela	1088733594	ama Casa	Imues	stefanyela@gmail.com	3188545492	
13	Franco Mora	5307794	albañil	Tuquerres		3187900909	
14	Sonia Coachar	1088718647	amade Casa	Tuquerres		3154719530	
15	Zulema marcado.	59652122.	amade casa.	Tuquerres		316 411 8561	
16	Plaoberto Ortega	1004696060	agricultor	Tuquerres		321 5411 2650	
17	Maria Goyes	27455312	amade Casa	Tuquerres		316 999 8086	
18	Mauricio goyes	1087028047	agricultor.	Tuquerres.		315 520 7284	

Gobernación de NARIÑO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

Powered by CamScanner

NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

TEMA: Formación en contratación a Veedores	**SUBTEMA:** Taller en planeación Organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Guaitarilla - Sandoná - Imués		
LUGAR: Auditorio Alcaldía	**FECHA:** 9 Junio 2025	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 4:30
RESPONSABLE: Fumpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Nayeli Riascos		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Flanco Benavides	5215 624	Campesino	Imués		3183274760	Flanco Benavides
2	Fernando Benavides	1084 657035	Vecino/Ch	Imués		310 608 6210	Fernando Benavides
3	Victor Oviedo	837600 37	Campesino	Imués		321 378 3131	Oviana Solarte
4	Yamile Benavides	1067026904	Campesino	Imués		314 891 39146	Yamile Benavides
5	Mari Rojas	5313 2662	Campesino	Imués		316 191 0 42	Mari Rojas
6	Jose Chamorro	1086 638	Campesino	Imués		302 607 467	José Chamorro
7	Luis Gerardo Nevarez		Campesino	Imués		322 4491 7 12	Gerardo Nevarez
8	Nelson Munoz	98 415824	CNA	Sapuyes		315 343 52 53	Nelson Muñoz
9	Juan Carlos Flores	1088 736 475	CNA	Sapuyes		318 216 27 74	Juan Carlos Flores
10	Camilo Jojoa	87 455 708	Consejal	Sapuyes		316 401 7300	Camilo Jojoa
11	Javier Narvaez	98 348 189	Campesino	Sapuyes		313 2502 1791	Javier Narvaez
12	Elizabeth Ortega	1089 2472593	Campesino	Sapuyes		313 250 2179	Elizabeth Ortega
13	Paulina Vela	27863 775	Campesino	Sapuyes		323 455 9140	Paulina Vela
14	Margoth Obando	59 280019	Campesino	Sapuyes		321 662 7172	Margoth Obando
15	Enrique Erazo	5288223	Campesino	Sapuyes		318 751 9364	Enrique Erazo
16	Jose Vela	528084	Campesino	Sapuyes		3 84 5 519364	Jose Vela
17	Helly Diaz	27 304207	Campesino	Sapuyes		311 384 2916	Helly Diaz
18							

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

TEMA: Formación Certificada a Voceros	**SUBTEMA:** Taller en Planeación Organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregion Sabana - Imues		
LUGAR: Auditorio Alcaldia	**FECHA:** 7 Junio 2025	**HORA INICIO:**	**HORA FINAL:**
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Rioscos		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Blanca Regina Goyes	59794279	ama de casa	Tuquerres		313 467 81 09	Regina Goyes
2	Omar Benavides	87456066 2	asopaz	Tuquerres		3106822 3421	Omar Benavides
3	Richard Obando	1004 696 547	asopaz	Tuquerres		3116847433	Richard O.
4	Fides Melo	27422703	campesino	Tuquerres		3225470963	Fides Melo
5	Tatiana Hostaclas	1123205304	asopaz	Imues		322 547 0963.	Tatiana Hostaclas
6	Jose Cardenas	18127 994	Voceio	Imues	jcobanny 1da @ hotmail.	31656 4514	
7	Luis ayala	5373046	CNA	Imues		3146255602	
8	Carlos Vallejos.	1088733105	CNA	Imues		3233072314	
9	Monica Ereida	59831881	Campesino	Imues		3118666192	Monica Ereida
10	Yeny Yela	1089031242	Campesino	Imues		3128357743	Yeny Yela
11	Luis Goyes	1089031259	Campesino	Imues		3214074247	
12	Jose Goyes	1089030154	Campesino	Imues		3205240012	Jose Goyes
13	Luis Antonio BR.	87453310	Campesino	Imues		311 24206 98	Antonio BR.
14	Isidro Montenegro	87 453 311	Campesino	Imues		3135653060	Isidro Montenegro
15	Victor Yela.	1089030716.	Campesino	Imues		310 475 7078	Victor Yela.
16	Alvaro Portilla	5213728	Campesino	Imues		3146501 82	
17	Mara Rueda	27108372	Vocera	Sandoval		3155630443	Mara Rueda
18	Viviana Solarte.	1086656 274	Campesina	Imues		316 792 462	Viviana Solarte.

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en planeación organizacional*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de planeación, gestión y gobernanza de organizaciones rurales mediante herramientas estratégicas, jurídicas y participativas, con el fin de mejorar su sostenibilidad, toma de decisiones, acceso a recursos y rendimiento organizacional.*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*08 de junio 2025*
6. Municipio:	*Subregión Sabana- Municipio de Imúes*
7. Lugar:	*Auditorio Alcaldía Municipal*
8. Responsable	*Maria Riascos*
9. Hora Inicio	*8: 30 am*
10. Hora Final	*4: 30 pm*
11. Asistentes:	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia
	2. Presentación de temática
	3. Misión, Visión, Objetivos, Metas, Cronogramas y Responsables
	4. Estructuras Organizativas, Liderazgo y Gobernanza
	5. Mesas de trabajo

13. DESARROLLO PUNTOS A TRATAR

1. LLAMADA DE ASISTENCIA

Se hizo llamado a lista, teniendo en cuenta la participación de la primera sesión.

2. PRESENTACIÓN DE TEMÁTICA

Se presento, la temática a tratar en la segunda sesión del taller:

- Misión, Visión, Objetivos, Metas, Cronogramas y Responsables
- Estructuras Organizativas, Liderazgo y Gobernanza
- Mesas de trabajo

3. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, METAS, CRONOGRAMAS Y RESPONSABLES

Visión: Es la razón de ser de la organización. Responde a la pregunta:

¿**Quiénes somos para qué existimos?,**
Define el propósito principal, señalando a quien sirve la comunidad y que ofrece.

Ejemplo: "La misión de la Mesa Campesina, Agraria, étnica y popular de Nariño es promover el desarrollo agroecológico sostenible de las familias campesinas de Nariño, fortaleciendo sus capacidades productivas y organizativas."

Misión: Es la **proyección de futuro**. Responde a la pregunta**: *¿Qué queremos ser en unos años?,*** Indica hacia dónde va la organización. E inspira y da dirección a largo plazo.

Ejemplo: "En 2050 seremos una organización campesina reconocida en Nariño por su liderazgo en la defensa del territorio, la soberanía alimentaria y el desarrollo sostenible."

Objetivos: Son los **propósitos generales** que la organización busca alcanzar.

- Son amplios, claros y alcanzables.
- Responden al *qué se quiere lograr*.

Ejemplo: "Fortalecer la producción agroecológica en las comunidades campesinas del departamento de Nariño"

Metas: **s**on resultados concretos, medibles y con tiempo definido. *Ejemplo:*

- Capacitar a **200 personas** pertenecientes a la Mesa Campesina en el uso de herramientas digitales en 2025.
- Lograr que las **organizaciones pertenecientes a la Mesa Campesina** implementen planes de acción en el próximo año.

Cronogramas: Es la planificación de actividades en el tiempo (mensual, trimestral, anual). *Ejemplo:*

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Taller de capacitación en TIC	01/03/2025	15/03/2025	Equipo de formación
Creación de red comunitaria	01/04/2025	30/06/2025	Coordinador de proyectos
Evaluación de impacto	01/12/2025	15/12/2025	Comité de seguimiento

Responsables: Son las personas o equipos encargados de ejecutar y dar seguimiento. *Ejemplo:*

- **Coordinador general:** supervisión y gestión de recursos.
- **Equipo de formación:** diseño y ejecución de talleres.
- **Comité comunitario:** articulación y participación de la comunidad.
- **Área administrativa:** control financiero y logístico.

4. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS, LIDERAZGO Y GOBERNANZA

Estructuras Organizativas: Son las formas en que se organiza un grupo p ara funcionar, tomar decisiones y ejecutar acciones.

- **Asamblea General:** Máxima instancia de decisión (socios, miembros, comunidad).
- **Junta Directiva o Consejo:** Grupo elegido para orientar y supervisar.
- **Comités de Trabajo:** Áreas específicas (finanzas, formación, comunicación, producción).
- **Equipo Operativo:** Personas encargadas de ejecutar las actividades cotidianas.

Liderazgo: Capacidad de guiar, motivar y representar a la organización o comunidad.

- **Tipos de liderazgo:**
  - Participativo: fomenta el trabajo en equipo y la toma de decisiones colectivas.
  - Transformacional: inspira cambios y nuevas formas de actuar.
  - Comunitario: surge desde las necesidades y fortalezas locales.
- **Funciones del líder:**
  - Promover la unidad.
  - Motivar a la participación.
  - Gestionar recursos.
  - Representar a la comunidad frente a instituciones externas.

Gobernanza: Hace referencia a cómo se toman las decisiones y se gestiona el poder dentro de la organización.

- **Principios clave de buena gobernanza:**
  - Transparencia: claridad en la información y decisiones.
  - Participación: inclusión de todos los miembros en las decisiones.
  - Rendición de cuentas: informar sobre el uso de recursos y resultados.
  - Equidad: respeto a la diversidad y distribución justa de beneficios.
  - Sostenibilidad: decisiones orientadas al bienestar presente y futuro

*Ejemplo de prácticas de gobernanza comunitaria**:*** Reuniones periódicas con actas públicas. Informes financieros y de gestión accesibles, Rotación de cargos y liderazgo, Mecanismos de resolución de conflictos internos.

5. MESAS DE TRABAJO

Para evaluar el taller se formaron cinco grupos, quienes realizaron un presupuesto y cronograma para una Feria campesina, cada grupo tuvo una actividad especifica.

Grupo 1 – Logística General

- **Presupuesto estimado:** $1.500.000 (sillas, carpas, mesas, sonido).
- **Cronograma:**
  - 15 días antes → contratar sonido y alquilar carpas.
  - 1 día antes → instalación.
  - Día de la feria → supervisión.
- **Responsable:** Coordinador logístico.

Grupo 2 – Difusión y Publicidad

- **Presupuesto estimado:** $800.000 (afiches, perifoneo, redes sociales).
- **Cronograma:**
  - 20 días antes → diseño de afiches.

- 15 días antes → inicio de campaña en redes.
- 1 semana antes → perifoneo en la comunidad.

- **Responsable:** Encargado de comunicaciones.

Grupo 3 – Producción y Expositores

- **Presupuesto estimado:** $2.000.000 (organización de stands, transporte de productos).
- **Cronograma:**
  - 20 días antes → inscripción de productores.
  - 10 días antes → organización de listas y asignación de espacios.
  - Día de la feria → montaje y control de ingreso.
- **Responsable:** Comité de productores.

Grupo 4 – Cultura y Animación

- **Presupuesto estimado:** $700.000 (música local, grupos de danza, presentador).
- **Cronograma:**
  - 15 días antes → contratar grupos artísticos.
  - 1 semana antes → ensayos y confirmación de agenda.
  - Día de la feria → animación cultural.
- **Responsable:** Coordinador cultural.

Grupo 5 – Seguridad y Finanzas

- **Presupuesto estimado:** $600.000 (policía comunitaria, primeros auxilios, caja menor).
- **Cronograma:**
  - 10 días antes → coordinación con organismos de seguridad.
  - 1 día antes → verificación de protocolos.
  - Día de la feria → control de entradas y caja menor.
- **Responsable:** Tesorero y coordinador de seguridad.

Reflexión: ¿Qué aprendimos al organizar el plan de la Feria?

- El trabajo colaborativo permitió distribuir responsabilidades y evitar sobrecarga en un solo equipo.
- Los presupuestos mostraron la necesidad de priorizar gastos esenciales.
- El cronograma evidencio la importancia de planear con anticipación.
- La actividad reforzo competencias en gestión, organización y trabajo en equipo.

6. CONCLUSIONES DEL TALLER

Para finalizar el taller en el municipio de Imúes, se realizó una lluvia de ideas en las que se sacaron las siguientes conclusiones:

1. En una organización, aunque se establezcan metas y cronogramas, la planeación debe ser dinámica, capaz de ajustarse a cambios internos o externos sin perder el rumbo estratégico.

2. La planeación organizacional, permite fortalecer los procesos de toma de decisiones, se clarifican responsabilidades y se mejora la transparencia y la rendición de cuentas.

3. La planeación organizacional, permite organizarse de manera que los que se proyecta no sea improvisado, con esta herramienta una asociación puede anticipar posibles dificultades y diseñar estrategias preventivas, hace más eficaz todo proceso.

REGISTRO FOTOGRAFICO





RESPONSABLE

MARIA RIASCOS
ECONOMISTA- TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS

TEMA: Formación no certificada a voceros	**SUBTEMA:** Taller en planeación organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregión Sabana - Imues		
LUGAR: Auditorio alcaldía	**FECHA:** 8 Junio 2025	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 4:30
RESPONSABLE: Funperis		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Pascal		**No SESION:** 2.	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Sandra Zambrano	30730201	Coordinando	Supuyes	SandraZambrano8470@gmail.com	3183930400	
2	Rafael Romo	13061638	Vocero	Tuquerres	yomo4136@gmail.com	3147734269	Rafael Romo
3	Heimer Escobar	3067927	Vocero	Supuyes	hermedvocalor@gmail.com	3147713616	
4	Jhon Cajas Tapia	1083794024	Vocero	Supuyes	jhonalexcc@gmail.com	3187177491	
5	Alvaro Olmos Portilla	27374071	Vocero	Ospina	plor nancy@mail.com	3153627313	
6	Heiler Ortiz Portilla	98360594	Vocero	Ospina	alexandyesa77@hotmail.com	3215645938	Alvaro Tejada Villarreal
7	Jhon Mauricio Ortiz	1844756	Vocero	Imues	Olmosportilla@gmail.com	3137365515	
8	Hector Danilo Portilla	1087410760	Vocero	Imues	danilo portilla@	3164534162	
9	Pedro E Egidio	27442068	Voce	Tuquerres		3136692266	Pedro Egidio Tabaco
10	Diego Salazar	1088733993	comite agrario	tuquerres	diego salazar@gmail.com	312 302 8241	Diego Salazar
11	Maria Bernarda	59794298	agricultor	Imues		312 302 8241	maria Bernarda
12	Estefy Yela	1088 733594	ama Casa.	Imues	estefany yela@gmail.com	318 854 5492.	Estefy Yela.
13	Franco Roberto Mora	5307794	albanil	Imoes		318 7900909	franco Roberto Mora.
14	Sonia Cuaichar.	1088798647	ama de Casa	tuquerres		3154719730	
15	Zulama moncada	59652122	ama de casa	Tuquerres		316 491 8561	Zulima moncada
16	Roberto Ortega	1004696060	agricultur	tuquerres.		3215412650	Roberto Ortega.
17	Maria Miriam Goyes	27455 372	ama de Casa	Tuquerres		3169908086	Maria Goyes.
18	Mauricio Goyes	1087028047	agricultor	Tuquerres		3135207284	

Powered by CamScanner

Gobernación de NARIÑO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS

TEMA: formación Certificada a Líderes	**SUBTEMA:** Taller Planeacion Organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregión Sabana - Imues		
LUGAR: Auditorio Alcaldia	**FECHA:** 08 Junio 2025.	**HORA INICIO:** 830	**HORA FINAL:** 4.30
RESPONSABLE: Funpeis		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Rosas		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Franco Bastidas	5215 624	Campesino	Imues		3183277760	
2	Fernando Benavides	1081 657035	Vocero Victima	Imues		3106686210	Fernando Benavidez
3	Victo Oviedo	87760037	Campesino	Imues		3213783131	Diana Solarte
4	Yamile Bastidas	1087 026 904	Campesino	Imues		3148713946	Yamile Bastidas
5	Flori Rojas	53132662	Campesino	Imues		316 191042	
6	Jose Chamorro	18663 8	Campesino	Imues		302667 467	Jose Chamorro
7	Luis Benavidez		Campesino	Imues		322499712.	
8	Nelson Muñoz	98415 324	CNA	Sapuyes		3153435253	Nelson Muñoz
9	Juan Carlos Meneses	1088730475	CNA	Sapuyes		3183564983	Juan Carlos Meneses
10	Danilo Jose	87455708	Consejal	Sapuyes		318216 2774	
11	Javier Narvaez	98348189	Campesino	Ospina		316 4017300	Javier Narvaez
12	Elizabeth Ortega	1089242593	Campesino	Ospina		3132502179	ELIZABETH ORTEGA
13	Paulina Yela	27807 775.	Campesino	Ospina.		3132502179	
14	Margoth Obando	59280019	Campesino	Ospina		323 455 9940	Margoth Obando
15	Enrique Erazo	5288 223	Campesino	Sapuyes		321 662 7112	ENRIQUE ERAZO
16	Jose Yela	528084	Campesino	Sapuyes		3187519369	
17	Nelly Diaz	27304207	Campesino	Sapuyes		311 381 2716	
18							

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

TEMA: Fortalecimiento Capacidades a Lideres.		**SUBTEMA:** -taller en Planeacion Organizacional	
DEPARTAMENTO: Nariño		**MUNICIPIO:** Sub-region Sabana- 1 mpio.	
LUGAR: auditorio Alcaldia		**FECHA:** 08 junio 2025	**HORA INICIO:** 8.30 / **HORA FINAL:** 4:30
RESPONSABLE: MFunPers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Plazas		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Blanca Regalado	59294279	ama Casa	Tuquerres		3134678404	Regina Cales
2	Omar Benavides	8014560662	aso paz	Tuquerres		3106872321421	Omar Benavides
3	Richard Obando	1004696542	asopaz	Tuquerres		3116847433	Richard O.
4	Fides Mello	29422203	Campesino	Tuquerres		3225470163	Fides Mello
5	Tatiana Nastacuas	1192206304	asopaz	Tuquerres		3135470963	tatiana Nastacuas
6	Jose Cardenas	1012299941	Vocero	Tuquerres	Cotamyluae@gmail.com	3165645114	
7	Jesus Ovalle	5397346	CNA	Tuquerres		3146255602	
8	Carlos Vallejos	1088233405	CNA	Imues		3233072314	
9	Monica Erazo	59831881	Campesino	Imues		3116666167	monica Erazo
10	Yeny Vela	1088081254	Campesino	Imues		3128335743	Yeny Vela
11	Luis Cales	1089980154	Campesino	Imues		3219014242	
12	Luis Antony Bq.	8245330	Campesino	Imues		3205240012	
13	Isaac montenegro	8245833111	Campesino	Imues		3185632060	
14	Victor Vela	1089030916	Campesino	Imues		3106433038	Victor Vela
15	Alirio Portilla	5213978	Campesino	Imues		3146501182	
16	Maria Rivera	27088372	Vocero	ancuya		3155630443	Maria Rivera
17	Yuliana Salpud	1086656274	Campesina			3155680443	Oliana Salpud
18	Jose Cales	1089980154	Campesino	Imues		3005240012	Jose Cales

Mesa Campesina Agraria, Étnica y Popular de Nariño

(+57) 304 553 37 90 mesaagrarianarino@gmail.com
Mesa Departamental de Dialogo y Concertación Agraria, Étnica Mesa y Popular

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en planeación organizacional*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de planeación, gestión y gobernanza de organizaciones rurales mediante herramientas estratégicas, jurídicas y participativas, con el fin de mejorar su sostenibilidad, toma de decisiones, acceso a recursos y rendimiento organizacional.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*14 de junio 2025*
6. Municipio:	*Subregión Abades - Municipio de Guachaves*
7. Lugar:	*Biblioteca Municipal*
8. Responsable	*Maria Riascos*
9. Hora Inicial	*8: 30 am*
10. Hora Final	*4: 30 pm*
11. Asistentes:	*Se anexa Registro de Asistencia*
12. Orden del día	1. Presentación y contextualización 2. Planeación Estratégica, Indicadores de Gestión y Presupuesto. 3. Formas Jurídicas de las Organizaciones Rurales 4. Herramientas Participativas de Diagnóstico.

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

Después de realizado el registro de asistencia, la tallerista Maria Riascos hizo una pequeña presentación sobre el objetivo principal del taller planeación organizacional, en el que se abordaron cinco temáticas en dos sesiones de 8 horas diarias, para el municipio de Guachaves el taller se desarrolló el 14 de junio la primera sesión y 15 de junio la segunda sesión.

En la primera sesión se trabajaron las siguientes temáticas:

- Planeación Estratégica, Indicadores de Gestión y Presupuesto.
- Formas Jurídicas de las Organizaciones Rurales
- Herramientas Participativas de Diagnóstico.

2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, INDICADORES DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO

Primeramente, se explicó el concepto de planeación estratégica como un proceso que permite a una organización definir su dirección, asignar recursos estableciendo mecanismos de seguimiento para alcanzar sus objetivos a mediano y largo plazo y que dicho proceso tiene unas fases como son

1. Diagnóstico interno y externo
2. Definición de misión, visión y objetivos
3. Diseño de estrategias
4. Implementación de acciones

5. Evaluación y ajuste continuo

De igual forma se enfatizó que la planeación estratégica tiene indicadores de gestión que obedecen a unas características SMART, **S**pecífico, **M**edible, **A**lcance, **R**ealista-**R**elevante Y **T**emporizado.

Como ejemplo: capacitar a más del 90% de los voceros de la Mesa campesina en el año 2025.

Se menciono que dentro de la planeación organizacional es muy importante tener una proyección financiera de los ingresos y gastos sobre todas las actividades planificadas, esta proyección recibe el nombre de **PRESUPUESTO** y debe estar ligado al plan de acción de cada organización**,** El presupuesto tiene componentes básicos como: Ingresos (ventas, subsidios, aportes), Gastos operativos (transporte, insumos, capacitación), Inversión (herramientas, infraestructura)

3. FORMAS JURÍDICAS DE LAS ORGANIZACIONES RURALES

Este tema pretendió, que los participantes identifiquen las figuras jurídicas que se pueden presentarse en las organizaciones rurales, conocer que beneficios y obligaciones tiene cada figura y en dado caso mostrar el camino para proceder a una formalización; Se hace una breve descripción de cada figura:

Sociedad sin ánimo de lucro: son organizaciones creadas por un grupo de personas que se asocian con un propósito social, cultural, deportivo, educativo, ambiental, comunitario o solidario, y que no buscan la generación de utilidades para ser repartidas entre sus miembros, sino que reinvierten todos los excedentes en el cumplimiento de sus fines, su creación les permite el fácil acceso a proyectos, para su registro los requisitos mínimos son: acta de creación, estatutos.

Cooperativa: Las cooperativas son una forma especial de organización solidaria y empresarial, en la cual un grupo de personas se asocia voluntariamente para satisfacer necesidades económicas, sociales o culturales comunes, mediante una empresa de propiedad conjunta y gestión democrática, en ella si se busca generar una ganancia que debe ser repartida entre sus socios que para su registro deben ser por lo mínimo siete (7) personas y tener un capital social, esta figura permite tener mayor acceso a créditos.

Unidad económica Familiar (UEF): es un concepto muy importante en la economía campesina y rural. Se refiere a la forma en que una familia organiza y gestiona sus recursos (tierra, trabajo, conocimientos, capital, herramientas, etc.) para garantizar su sustento, bienestar y reproducción social. Este tipo de figura permite mayor acceso a subsidios.

Juntas de Acción Comunal: es una organización cívica, social y comunitaria, de naturaleza sin ánimo de lucro, reconocida por el Estado colombiano, que funciona en barrios, veredas y sectores rurales o urbanos. Su objetivo es promover el desarrollo integral de la comunidad mediante la participación democrática de sus habitantes, esta figura permite tener mayor representatividad comunitaria en el territorio, en la toma de decisiones.

En base a lo anterior, se explicó como es el proceso de formalización de una organización, y esta implica una serie de pasos legales y administrativos para que pueda existir jurídicamente, acceder a beneficios, firmar convenios y manejar recursos de manera transparente.

1. **Definir el tipo de organización:** La elección depende de los objetivos (sociales, económicos, culturales, ambientales, etc.).

2. **Reunión de constitución:** es necesario Convocar a las personas interesadas; seguido Redactar y aprobar el acta de constitución, donde se define:
   a. Nombre de la organización.
   b. Objeto social (qué actividades realizará).
   c. Aportes de los socios o asociados.
   d. Elección de la junta directiva o representantes.

3. **Redacción de estatutos:** Los estatutos son las reglas de funcionamiento de la organización. Deben incluir:

a. Nombre, domicilio y duración.
b. Objeto social (misión).
c. Derechos y deberes de los asociados.
d. Órganos de dirección y administración.
e. Mecanismos de elección y periodos de los directivos.
f. Normas sobre manejo de recursos, disolución y liquidación

4. **Inscripción en Cámara de Comercio**
   a. Presentar acta de constitución y estatutos.
   b. Solicitar el registro legal de la persona jurídica.
   c. La Cámara de Comercio otorga el certificado de existencia y representación legal.
5. **Inscripción en Cámara de Comercio**
   a. Presentar acta de constitución y estatutos.
   b. Solicitar el registro legal de la persona jurídica.
   c. La Cámara de Comercio otorga el certificado de existencia y representación legal

4. HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS DE DIAGNÓSTICO

Son métodos y técnicas que se utilizan para analizar la realidad de una comunidad o grupo social con su propia participación. Su finalidad es que las personas identifiquen problemas, necesidades, potencialidades y soluciones, de manera colectiva y con base en sus propios saberes.

Ejemplos de Herramientas Participativas de Diagnóstico:

5. **Mapa comunitario:** dibujo colectivo de la comunidad (calles, viviendas, recursos, problemas).
6. **Calendario estacional:** registro de actividades, cultivos o eventos a lo largo del año.
7. **Árbol de problemas y soluciones:** identifica causas, efectos y alternativas de solución.
8. **Lluvia de ideas:** generación de propuestas y percepciones de manera rápida y abierta.
9. **Matrices de priorización:** ayudan a elegir qué problemas o proyectos son más urgentes.
10. **Transecto:** recorrido por el territorio para identificar recursos, dinámicas y conflictos.
11. **Sociograma:** representación gráfica de relaciones sociales y de poder en la comunidad

Firma del responsable



MARIA RIASCOS
ECONOMISTA- TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS

TEMA: formación no certificada a Voceros	SUBTEMA: taller en planeación organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	MUNICIPIO: Subregion Abades- Guachaves		
LUGAR: Biblioteca Municipal	FECHA: 14 de Junio 2024	HORA INICIO: 8:30	HORA FINAL: 4:30
RESPONSABLE: Funpers		HOJA No: 1	
PROFESIONAL A CARGO: maria Rascos Narvaez.		No SESION: 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Silvio Anciza. Díaz	87153 973		Samaniego	ancizar_22@hotmail.com	3104099579	
2	José Yavanny Cárdenas	18127994	Coord. Mesa Ag	Samaniego	gerbanaytub@hotmail.com	3163645114	
3	Carlos Alveiro Vallejo	1088733105	Vocero	Providencia	alve647@gmail.com	3233072314	
4	Victor Hugo Yela Mora	1089030716	Vocero	Providencia	victorhugoyelamora@gmail.com	3113005365	
5	Nelson Jesús Muñoz	98415.324	Vocero	santacruz	nelsonmunozoviedo@hotmail.com	3153435253	
6	Daniel Cardenas	1088730450	Campesino	Samaniego		3239651058	
7	Daniel Melo	1088437 919	Campesino	Samaniego		3217193046	
8	Edison Andres Perez	1088735 855	campesino	Samaniego		3143741556	Edison Perez
9	Jaime Castro A	16263 763	Campesino	Samaniego		3167917052	Jaime Castro
10	Pablo Emilio Rosero	5285 840	Campesino	Samaniego		321 308 3613	Pablo Emilio R.
11	Jose Paulino Yela	5288 084	Campesino	Samaniego		- o -	Jose Yela
12	Carlos Erazo A	1004597943	Campesino	Samaniego		3113969393	Carlos Erazo
13	Hector Arturo Cabrera	6211 087	Coordinador	Guachaves		3206631674	
14	Jorge Caicedo	98146883	Campesino	Guachaves		3179380147	
15	Hernan Rascos	98325290	Asoalcom	Tangua		3233743463	
16	Gladis Narvaez	30746922	mje. Rural	Tangua		3163159772	Gladis Narvaez
17	Alfonso Vallejo	87451 098	Campesino	Providencia		311 312 7988	Omar Vallejo
18							

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

TEMA: formación no certificada a voceros.	**SUBTEMA:** Taller en Planeación organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregion Abades - Guachaves		
LUGAR: Biblioteca Municipal	**FECHA:** 14 Junio 2025.	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 4:30
RESPONSABLE: Funpers.		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: María Riascos Narvaez		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Flo Calla Pantoja	59395467	Campesina	Guachavel		3154383148	Flor Calla P
2	Hernando Mora	98349 9068	Campesino	Guachavel		3185847109	Miguel Mora
3	Jimy Pajas	1089242078	Campesino	Guachavel		3185847109	
4	marizol mora	1088133152	Campesino	Guachavel		315 227 85 23	
5	Arley Alcarez	1144046495	Campesino	Guachavel		317 3907188	Arley Alvarez
6	Lucy Jurado	1088731898	Campesino	Guachavel		310 2479559	
7	Jonny Acevedo	1004696932	Campesino	Guachavel		3209698772	
8	Maria Jurado	59811444	Campesino	Guachavel		311 3812407	Maria Jurado
9	Nelly Guerrero	1088735005	Campesino	Samaniego		310 3910026	Nidia Guerrero
10	Maria Figueroa	1088735086	Campesino	Placencia		3122153466	
11	Sandra Calazama	1087113632	Campesino	Samaniego		3147420320	Sandra Katalina Calazama
12	Estefania Calazama	1087113659	Campesino	Samaniego		3146504779	ESTEFANIA CALAZAMA
13	Daniel Cardenas	1088130456	Campesino	Samaniego		3239051058	
14	Edwar Cardenas	1004696516	Campesino	Samaniego		3168996055	Edwar Cardenas
15	Paula Patilla	1004849892	Campesino	Samaniego		3104452297	Paula Patilla
16	Rosa Narvaez	59793899	Campesino	Samaniego		3216972549	Rosa narvaez
17	David Cortez	1004696347	Campesino	Samaniego		3187519369	
18							

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

TEMA: Formacion no certificada a Voceros.	**SUBTEMA:** Taller en Planeacion Organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregión Abades - Guachaves.		
LUGAR: Biblioteca Municipal	**FECHA:** 14 Junio 2024	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 4:30
RESPONSABLE: Funpas		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Riascos.		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Victor Hugo Oviedo	87760037	CNA	Guachaves		3213788131	Victor Hugo Oviedo
2	Alexander Natio	1086982540	CNA	Guachaves		3502845667	
3	Hernando Rosero	87454927	Campesino	Guachaves		3158629453	Hernando Rosero
4	Jhon Jairo Getial	1007180165	Campesino	Guachaves		317 844 8153	Jhon Jairo Getial
5	Ana Lucia tez	36930792	campesina	Guachaves		3155223316	Ana Lucy Tez
6	Jair Blun	16739452	campesino	guachaves		3138821936	JAIR BLUNT
7	Luis Ramiro muñoz	14 980395	ANUC	Colon	ramiromoroz 2@gmail.	3146456621	
8	Francy Salas	56373709	Campesina	Samaniego		3182162774	Francy Salas
9	Danilo Yela	87455708	Consejal	Samaniego		3127448084	
10	Socorro Guerrero	27320969	Campesina	Ollanada		- o -	Socorro Guerrero
11	Sandra Velázco	66723602	Campesina	Samaniego		3126331396	Sandra Velazco
12	Cristian Cardenal	1087119024	campesino	Samaniego		3109365136	
13	Will Dor	1008794201	Campesino	Samaniego		3178312872	Will Dor
14	Edith Cortes	1007281999	campesina	Samaniego	Cortesdeossagmail.com	3137887545	
15	Nancy maya	59794811	campesina	Samaniego		317 46771125	Nancy maya
16	Hector Tez	87453927	campesino	Guachaves		317 467 7125	Hector tes
17	Jayemaria Gallego	13060923	campesina	Providencia		3135646393	Jose Gallego
18	Arcisol Diaz.	87453973	Campesina	Samaniego	arcisol-27@gmail.com	3104099579	

Gobernación de NARIÑO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

1. Actividad	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en planeación organizacional*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de planeación, gestión y gobernanza de organizaciones rurales mediante herramientas estratégicas, jurídicas y participativas, con el fin de mejorar su sostenibilidad, toma de decisiones, acceso a recursos y rendimiento organizacional.*
4. No de sesión	*2*
5. Fecha:	*15 de junio 2025*
6. Municipio:	*Subregión Abades - Municipio de Guachaves*
7. Lugar:	*Biblioteca Municipal*
8. Responsable	*Maria Riascos*
9. Hora Inicial	*8: 30 am*
10. Hora Final	*4: 30 pm*
11. Asistentes:	*Se anexa Registro de Asistencia*
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia 2. Presentación de temática 3. Misión, Visión, Objetivos, Metas, Cronogramas y Responsables 4. Estructuras Organizativas, Liderazgo y Gobernanza 5. Cierre del taller: dinámica

13. Desarrollo puntos a tratar

1. LLAMADA DE ASISTENCIA

Se hizo llamado a lista, teniendo en cuenta la participación de la primera sesión.

2. PRESENTACIÓN DE TEMÁTICA

La temática tratada en la segunda sesión del taller es:

- Misión, Visión, Objetivos, Metas, Cronogramas y Responsables
- Estructuras Organizativas, Liderazgo y Gobernanza
- Cierre del taller: dinámica

3. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, METAS, CRONOGRAMAS Y RESPONSABLES

Visión: Es la razón de ser de la organización. Responde a la pregunta:

¿Quiénes somos para qué existimos?,

Define el propósito principal, señalando a quien sirve la comunidad y que ofrece.

Ejemplo: “La misión de la Mesa Campesina, Agraria, étnica y popular de Nariño es promover el desarrollo agroecológico sostenible de las familias campesinas de Nariño, fortaleciendo sus capacidades productivas y organizativas.”

Misión: Es la **proyección de futuro**. Responde a la pregunta**: *¿Qué queremos ser en unos años?,*** Indica hacia dónde va la organización. E inspira y da dirección a largo plazo.

Ejemplo: "En 2050 seremos una organización campesina reconocida en Nariño por su liderazgo en la defensa del territorio, la soberanía alimentaria y el desarrollo sostenible."

Objetivos: Son los **propósitos generales** que la organización busca alcanzar.

- Son amplios, claros y alcanzables.
- Responden al *qué se quiere lograr*.

Ejemplo: "Fortalecer la producción agroecológica en las comunidades campesinas del departamento de Nariño"

Metas: **s**on resultados concretos, medibles y con tiempo definido. *Ejemplo:*

- Capacitar a **200 personas** pertenecientes a la Mesa Campesina en el uso de herramientas digitales en 2025.
- Lograr que las **organizaciones pertenecientes a la Mesa Campesina** implementen planes de acción en el próximo año.

Cronogramas: Es la planificación de actividades en el tiempo (mensual, trimestral, anual). *Ejemplo:*

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Taller de capacitación en TIC	01/03/2025	15/03/2025	Equipo de formación
Creación de red comunitaria	01/04/2025	30/06/2025	Coordinador de proyectos
Evaluación de impacto	01/12/2025	15/12/2025	Comité de seguimiento

Responsables: Son las personas o equipos encargados de ejecutar y dar seguimiento. *Ejemplo:*

- **Coordinador general:** supervisión y gestión de recursos.
- **Equipo de formación:** diseño y ejecución de talleres.
- **Comité comunitario:** articulación y participación de la comunidad.
- **Área administrativa:** control financiero y logístico.

4. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS, LIDERAZGO Y GOBERNANZA

Estructuras Organizativas: Son las formas en que se organiza un grupo p ara funcionar, tomar decisiones y ejecutar acciones.

- **Asamblea General:** Máxima instancia de decisión (socios, miembros, comunidad).
- **Junta Directiva o Consejo:** Grupo elegido para orientar y supervisar.
- **Comités de Trabajo:** Áreas específicas (finanzas, formación, comunicación, producción).
- **Equipo Operativo:** Personas encargadas de ejecutar las actividades cotidianas.

Liderazgo: Capacidad de guiar, motivar y representar a la organización o comunidad.

- **Tipos de liderazgo:**
  - Participativo: fomenta el trabajo en equipo y la toma de decisiones colectivas.
  - Transformacional: inspira cambios y nuevas formas de actuar.
  - Comunitario: surge desde las necesidades y fortalezas locales.
- **Funciones del líder:**
  - Promover la unidad.
  - Motivar a la participación.
  - Gestionar recursos.
  - Representar a la comunidad frente a instituciones externas.

Gobernanza: Hace referencia a cómo se toman las decisiones y se gestiona el poder dentro de la organización.

- **Principios clave de buena gobernanza:**
  - Transparencia: claridad en la información y decisiones.
  - Participación: inclusión de todos los miembros en las decisiones.
  - Rendición de cuentas: informar sobre el uso de recursos y resultados.
  - Equidad: respeto a la diversidad y distribución justa de beneficios.
  - Sostenibilidad: decisiones orientadas al bienestar presente y futuro

*Ejemplo de prácticas de gobernanza comunitaria**:*** Reuniones periódicas con actas públicas. Informes financieros y de gestión accesibles, Rotación de cargos y liderazgo, Mecanismos de resolución de conflictos internos.

5. MESAS DE TRABAJO

Con los asistentes se organizaron cinco grupos a cada grupo se le asigno un tema e identifico:

- Problema.
- Acciones propuestas.
- Cronograma.
- Responsables.

Desarrollo

Grupo 1 – Medio Ambiente

- **Meta:** reducir la contaminación del río.
- **Actividades y Cronograma:**
  - Jornada de limpieza → dentro de 15 días.
  - Campaña de educación ambiental → dentro de 1 mes.
  - Creación de comité ambiental → dentro de 2 meses.
- **Responsable:** Comité ambiental + líderes juveniles.

Grupo 2 – Infraestructura

- **Meta:** mejorar vías de acceso a la comunidad.
- **Actividades y Cronograma:**
  - Reunión con la alcaldía → próxima semana.
  - Mingas comunitarias de reparación → cada 15 días.
  - Solicitud de maquinaria al municipio → dentro de 2 meses.
- **Responsable:** presidente de la Junta de Acción Comunal (JAC).

Grupo 3 – Economía Productiva

- **Meta:** fortalecer la comercialización campesina.

- **Actividades y Cronograma:**
  - Creación de un mercado campesino → dentro de 1 mes.
  - Taller de emprendimiento → dentro de 45 días.
  - Buscar alianzas con restaurantes locales → dentro de 2 meses.
- **Responsable:** voceros mesa Campesina Municipal.

Grupo 4 – Cultura y Educación

- **Meta:** promover actividades culturales y deportivas.
- **Actividades y Cronograma:**
  - Organización de festival cultural → dentro de 1 mes y medio.
  - Escuelas deportivas para niños y jóvenes → en 2 meses.
  - Talleres de danzas tradicionales → cada semana.
- **Responsable:** Coordinador cultural y líderes juveniles.

Grupo 5 – Seguridad y Convivencia

- **Meta:** mejorar la seguridad y la convivencia comunitaria.
- **Actividades y Cronograma:**
  - Reunión con la policía comunitaria → próxima semana.
  - Campaña de prevención de consumo de alcohol y drogas → dentro de 1 mes.
  - Creación de un comité de vigilancia → en 2 meses.
- **Responsable:** Coordinador de seguridad + líderes de barrio.

4. Conclusiones

- La comunidad puede organizarse en planes concretos y medibles.
- El cronograma asegura seguimiento y cumplimiento.
- Asignar responsables fomenta la corresponsabilidad y liderazgo comunitario.
- El plan de acción permite avanzar en soluciones prácticas a los problemas detectados.

6. CONCLUSIONES DEL TALLER

Para finalizar el taller en el municipio de Guachaves, se realizó una lluvia de ideas en las que se sacaron las siguientes conclusiones:

1. La planeación organizacional, permite orientar las acciones de una organización para el cumplimiento de sus objetivos, mediante la implementación de acciones concretas y organizadas en un plan de acción.

2. El plan de acción es muy importante porque permite medir la eficiencia de una organización en un periodo de tiempo.

3. Tener una organización formalizada permite muchos mas beneficios que una que carece de ellos, da mayor estabilidad a sus miembros y exige que el trabajo en grupo sea lo esencial para lograr objetivos comunes.

REGISTRO FOTOGRAFICO





RESPONSABLE

MARIA RIASCOS
ECONOMISTA- TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

TEMA: Formación no Certificada a Voceros	**SUBTEMA:** taller en planeacion Organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregion Abades- Guachaves		
LUGAR: Biblioteca municipal	**FECHA:** 15 Junio 2025	**HORA INICIO:** 8.30	**HORA FINAL:** 4:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Riascos.		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Silvio Ancizar Díaz	87.463973		Samaniego	ancizar-22@hotmail.com	3104099579	
2	José Yovanny Cárdenas	18127.994	Coord. Mesa Agr.	Samaniego	geobaryvio@hotmail.com	3163695779	
3	Carlos Alberto Vallejos	1088.733.105	Vocero	Providencia	alve647@gmail.com	3233072019	
4	Victor Hugo Yela Mora	1089.030.716	Vocero	Providencia	victorhugoyelamora@gmail.com	3113005365	
5	Nelson Jesús Muñoz	98.415324	Vocero	Santacruz	nelsonmunoztoviedo@hotmail.com	3153435253	
6	Daniel Caicedo	1088431919	Campesino	Samaniego		3239651058	Edo
7	Daniel melo	1088430450	Campesino	Samaniego		3217193046	
8	Edison Perez	1088735855	Campesino	Samaniego		3143741556	Edison Perez
9	Jaime Castro	16263703	Campesino	Samaniego		3167917052	Jaime Castro
10	Pablo Emilio Rosero	5285840	Campesino	Samaniego		3213083613	Pablo Emilio Ro
11	Jose Paulino Yela	5288084	Campesino	Samaniego		- o -	Jose Yela
12	Carlos Erazo	1004597943	Campesino	Samaniego		3113969393	Carlos Erazo
13	Hector Arturo Labarca	6211087	Campesino	Guachaves		3206031674	
14	Jorge Caicedo	98146883	Campesino	Guachaves		3172380142	
15	Perran Pascal	98325390	Campesino	Tangua		3237343163	
16	Gladys Narvaez	30746922	Campesino	Tangua		3166315972	Gladys Narvaez
17	Alfonso Vallejo	87451090	Campesino	Providencia		3113127988	Omar Vallejo
18							

Gobernación de NARIÑO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

TEMA: Formación no Certificada a Líderes		**SUBTEMA:** Taller en Planeación Organizacional	
DEPARTAMENTO: Nariño		**MUNICIPIO:** Subregión Abades - Guaicaipe	
LUGAR: Biblioteca Municipal	**FECHA:** 15 Junio 2025	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 4:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: María Rosas		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Nelo Hugo Oviedo	87 190 037	CNA	Guachavez		3213783181	Victor Hugo Oviedo
2	Alexander Natilo	1086982540	CNA	Guachavez		3502845663	
3	Hernando Realpe	87 454 922	Campesino	Guachavez		3158629453	Hernando Realpe
4	Jhon Jairo Getial	1009 180 165	Campesino	Guachavez		3178446153	Jhonfaire Getial
5	Ana Lucy Tez	36930 792	Campesino	Guachavez		3155223316	Ana Lucy Tez
6	Jair Blum	16 739 452	Campesino	Guachavez		3105430986	Jair Blunt
7	Luis Ramiro Muñoz	14980 395.	ANUC	Colon Genova	luismunoz21@gmail.com	313 88 79 36	
8	Franny Salas	563730 9	Campesino	Samaniego		314 643 66 21	Franny Salas
9	Danilo Vela	87455 208	Consejal	Guachavez		318 216 27 74	
10	Sacaria Guerrero	27 320969	Campesino	La Manada		312 744 8084	Alexander Guerrero
11	Sandra Velázco	66 723 607	Campesino	Samaniego		- - -	Sandra Velazco
12	Cristian Cardenas	1087 1190024	Campesino	Samaniego		312 633 1396	
13	Will Dar	1098 794 201	Campesino	Samaniego		310 936 5136	Will Dar
14	Edin Cortes	1007 281 999	Campesino	Samaniego	Cortesedin@gmail.com	317 881 2872	
15	Nancy Maya	59 794 811	Campesino	Samaniego		313 788 7545	Nancy Maya
16	Hector Tez	87 453 927	Campesino	Guachavez		318 467 7112 5	Hector Tez
17	Jose Maria Valles	13 066 923	Campesino	Pasadena		315 5463913	Jose Ivan Rojo
18	Angelar Dat	87 453 913	Campesino	Samaniego	angelar-27@hotmail.com	3040995 79.	

TEMA: fo...
DEP...

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

TEMA: Formación no certificada Lideres	**SUBTEMA:** Taller en planeación organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregion Abades - Guachaves		
LUGAR: Biblioteca municipal	**FECHA:** 15 junio 2025	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FINAL:** 4:30
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Riascos		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Flor Dalila Pantoja	59 395 467	Campesino	Guachaves	katik22@gmail.com	3154383 48	Flor Dalila P.
2	Hernando Mora	98349068	Campesino	Guachaves		3185847109	Miguel Mora
3	Yimy Rojas	1089 242078	Campesino	Guachaves	danny@gmail.com	3185847109	
4	Marizol mora	1088 733 152	Campesino	Guachaves	Eduard23@gmail.com	315 227 85 23	
5	Arley Alvarez	1144046 475	Campesino	Guachaves		317 3907188	Arley Alvarez
6	Lucy Jurado	1088731 898	Campesino	Guachaves		310 247 9559	
7	Daysi Guerrero	1004 695932	Campesino	Guachaves		320 969 8972	
8	Maria Jurado	59811 444	Campesino	Guachaves		311 3812407	Maria Jurado
9	Nidia Guerrero	1088 735005	Campesino	Samaniego		3103910026	Nidia Guerrero
10	Maria Figueroa	1088 735005	Campesino	Providencia		312 2153466	
11	Sandra Catalina C	1089 113657	Campesino	Samaniego		314 742 0320	Maria Catalina Cardenas
12	Estefania Cardenas	1089113659	Campesino	Samaniego		314 650 47 79	ESTEFANIA CARDENAS
13	Daniel Cardenas	1088730456	Campesino	Samaniego		323 905 1058	
14	Eduar Cardenas	1004696516	Campesino	Samaniego		316 899 6055	Eduar Cardenas
15	Paola Patilo	1004849797	Campesino	Samaniego		3104457297	Paola Patilo
16	Rosa Narvaez	59799884	Campesino	Samaniego		321 697 2549	Rosa Narvaez
17	David Cortes	1004686 342	Campesino	Samaniego		318 7519369	
18							

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

1. Taller:	**ACTIVIDAD 1** **TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.**
2. Subactividad	*Taller en planeación organizacional*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de planeación, gestión y gobernanza de organizaciones rurales mediante herramientas estratégicas, jurídicas y participativas, con el fin de mejorar su sostenibilidad, toma de decisiones, acceso a recursos y rendimiento organizacional.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*18 de junio 2025*
6. Municipio:	*Subregión Guambuyaco- Municipio de La Llanada*
7. Lugar:	*Biblioteca Municipal*
8. Responsable	*Maria Riascos*
9. Hora Inicial	*8: 30 am*
10. Hora Final	*4: 30 pm*
11. Asistentes	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Presentación y contextualización 2. Planeación Estratégica, Indicadores de Gestión y Presupuesto. 3. Formas Jurídicas de las Organizaciones Rurales 4. Herramientas Participativas de Diagnóstico.

13. DESARROLLO ORDEN DEL DIA

1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN

La tallerista Maria Riascos, dio le bienvenida a los asistentes y realizo una pequeña presentación sobre el objetivo principal del taller planeación organizacional.
En el municipio de La Llanada se abordaron las cinco temáticas que se encuentran dentro del convenio entre Funpers y la Gobernación de Nariño, estas se ejecutaron en dos sesiones de 8 horas diarias cada una, para este municipio se trabajó el 18 de junio la primera sesión y 19 de junio la segunda sesión.

Para la primera sesión se trabajaron las siguientes temáticas:

- Planeación Estratégica, Indicadores de Gestión y Presupuesto.
- Formas Jurídicas de las Organizaciones Rurales
- Herramientas Participativas de Diagnóstico.

2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, INDICADORES DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO

Primeramente, se explicó el concepto de planeación estratégica como un proceso que permite a una organización definir su dirección, asignar recursos estableciendo mecanismos de seguimiento para alcanzar sus objetivos a mediano y largo plazo y que dicho proceso tiene unas fases como son

1. Diagnóstico interno y externo
2. Definición de misión, visión y objetivos
3. Diseño de estrategias
4. Implementación de acciones

5. Evaluación y ajuste continuo

De igual forma se enfatizó que la planeación estratégica tiene indicadores de gestión que obedecen a unas características SMART, **S**pecífico, **M**edible, **A**lcance, **R**ealista-**R**elevante Y **T**emporizado.

Como ejemplo: capacitar a más del 90% de los voceros de la Mesa campesina en el año 2025.

Se menciono que dentro de la planeación organizacional es muy importante tener una proyección financiera de los ingresos y gastos sobre todas las actividades planificadas, esta proyección recibe el nombre de **PRESUPUESTO** y debe estar ligado al plan de acción de cada organización**,** El presupuesto tiene componentes básicos como: Ingresos (ventas, subsidios, aportes), Gastos operativos (transporte, insumos, capacitación), Inversión (herramientas, infraestructura)

3. FORMAS JURÍDICAS DE LAS ORGANIZACIONES RURALES

Este tema tuvo como objetivo que los participantes identifiquen las figuras jurídicas que se pueden presentar en las organizaciones rurales, conocer que beneficios y obligaciones tiene cada figura y en dado caso mostrar el camino para proceder a una formalización; Se hace una breve descripción de cada figura:

Sociedad sin ánimo de lucro: son organizaciones creadas por un grupo de personas que se asocian con un propósito social, cultural, deportivo, educativo, ambiental, comunitario o solidario, y que no buscan la generación de utilidades para ser repartidas entre sus miembros, sino que reinvierten todos los excedentes en el cumplimiento de sus fines, su creación les permite el fácil acceso a proyectos, para su registro los requisitos mínimos son: acta de creación, estatutos.

Cooperativa: Las cooperativas son una forma especial de organización solidaria y empresarial, en la cual un grupo de personas se asocia voluntariamente para satisfacer necesidades económicas, sociales o culturales comunes, mediante una empresa de propiedad conjunta y gestión democrática, en ella si se busca generar una ganancia que debe ser repartida entre sus socios que para su registro deben ser por lo mínimo siete (7) personas y tener un capital social, esta figura permite tener mayor acceso a créditos.

Unidad económica Familiar (UEF): es un concepto muy importante en la economía campesina y rural. Se refiere a la forma en que una familia organiza y gestiona sus recursos (tierra, trabajo, conocimientos, capital, herramientas, etc.) para garantizar su sustento, bienestar y reproducción social. Este tipo de figura permite mayor acceso a subsidios.

Juntas de Acción Comunal: es una organización cívica, social y comunitaria, de naturaleza sin ánimo de lucro, reconocida por el Estado colombiano, que funciona en barrios, veredas y sectores rurales o urbanos. Su objetivo es promover el desarrollo integral de la comunidad mediante la participación democrática de sus habitantes, esta figura permite tener mayor representatividad comunitaria en el territorio, en la toma de decisiones.

En base a lo anterior, se explicó como es el proceso de formalización de una organización, y esta implica una serie de pasos legales y administrativos para que pueda existir jurídicamente, acceder a beneficios, firmar convenios y manejar recursos de manera transparente.

1. **Definir el tipo de organización:** La elección depende de los objetivos (sociales, económicos, culturales, ambientales, etc.).
2. **Reunión de constitución:** es necesario Convocar a las personas interesadas; seguido Redactar y aprobar el acta de constitución, donde se define:
   a. Nombre de la organización.

b. Objeto social (qué actividades realizará).
c. Aportes de los socios o asociados.
d. Elección de la junta directiva o representantes.

3. **Redacción de estatutos:** Los estatutos son las reglas de funcionamiento de la organización. Deben incluir:

a. Nombre, domicilio y duración.
b. Objeto social (misión).
c. Derechos y deberes de los asociados.
d. Órganos de dirección y administración.
e. Mecanismos de elección y periodos de los directivos.
f. Normas sobre manejo de recursos, disolución y liquidación

4. **Inscripción en Cámara de Comercio**
   a. Presentar acta de constitución y estatutos.
   b. Solicitar el registro legal de la persona jurídica.
   c. La Cámara de Comercio otorga el certificado de existencia y representación legal
5. **Inscripción en Cámara de Comercio**
   a. Presentar acta de constitución y estatutos.
   b. Solicitar el registro legal de la persona jurídica.
   c. La Cámara de Comercio otorga el certificado de existencia y representación legal

4. HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS DE DIAGNÓSTICO

Son métodos y técnicas que se utilizan para analizar la realidad de una comunidad o grupo social con su propia participación. Su finalidad es que las personas identifiquen problemas, necesidades, potencialidades y soluciones, de manera colectiva y con base en sus propios saberes.

Ejemplos de Herramientas Participativas de Diagnóstico:

5. **Mapa comunitario:** dibujo colectivo de la comunidad (calles, viviendas, recursos, problemas).
6. **Calendario estacional:** registro de actividades, cultivos o eventos a lo largo del año.
7. **Árbol de problemas y soluciones:** identifica causas, efectos y alternativas de solución.
8. **Lluvia de ideas:** generación de propuestas y percepciones de manera rápida y abierta.
9. **Matrices de priorización:** ayudan a elegir qué problemas o proyectos son más urgentes.
10. **Transecto:** recorrido por el territorio para identificar recursos, dinámicas y conflictos.
11. **Sociograma:** representación gráfica de relaciones sociales y de poder en la comunidad

Firma del responsable



MARIA RIASCOS
ECONOMISTA- TALLERISTA

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS

TEMA: Taller Planeacion organizacional	**SUBTEMA:**		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregion Guambuyaco - la llanada		
LUGAR: Biblioteca municipal	**FECHA:** 18 de Junio 2025	**HORA INICIO:** 8:30am	**HORA FINAL:** 4:30pm
RESPONSABLE: FUNPERS		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Riascos		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Margoth Andrade	59310921	asociacion	El Tambo		3214003032	Margoth Andrade.
2	Johana Yandar	1085233340	aspetiacan	El Tambo		314 012 1564	Johana Yandar
3	Jose Popayan	98 325 625	asocampio	El Tambo		3286800668	Jose Popayan
4	Viviana Timana	1086221192	asocampio	El Tambo		320636 867.	Viviana Timana
5	Dayana Cordoba	1085224 322	asocampio	El tambo		320636 8672	Dayana Cordoba
6	Gloria Quintero Paz	27489 305.	aspetracan	El tambo		312 8980 111	Gloria Quintero
7	Caralina lopez	1085224 666	asocampo	El tambo		320 910 6572	Carolina lopez
8	Blanca Oliva Perez	27489712	aseta	El Tambo		304 264 6253	Blanca Oliva Perez
9	Carla tacan	37033294	anoc	El tambo		320 515 8453	
10	Olga Josa	1081954046	Escuela	El tambo		323 500 880	Olga Josa
11	Maceder Finana	27489 912	Escuela	El tambo		311 326 5441	Herederos Ti
12	Rosa Lagos	27 584 486	escuela	El tambo		321 614 87 52	Rosa Lagos
13	Edga Andrade	5353 919	Indigena	El tambo		1312 786 5779	Edgar Andrade
14	Sigifredo Alpiaza	87690060	Indigena	El tambo		3563304 58	Jose Guachave
15	Guillermo Dolores	5353720	JAC	El tambo		3210854461	
16	Jose Guachave.	87690066.	Indigena	El tambo		3156330458	
17							
18							

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

TEMA: Formacion no Certificada a Lideres	**SUBTEMA:** Planeacion Organizacional.		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregion Guambuyaco - la Llanada.		
LUGAR: Biblioteca Municipal	**FECHA:** 1ede Junio	**HORA INICIO:** 830am	**HORA FINAL:** 430pm
RESPONSABLE: Funpers		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Riascos Narvaez		**No SESION:** 1	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Humberto Pejendino	98325313	Campesino	El peñol		3015247166	Humberto pejendino
2	Felipe Jaramillo	98326830	Campesino	El peñol		3002592224	Luis Felipe Jaramillo
3	Pio Cadoza	98346244	Campesino	El peñol		3008681198	Pio
4	Armando Andrade	98325760	Campesino	El peñol		3177304990	ANDRADE
5	Luz del Carmen	27549830	Campesino	El peñol		3234997999	Luz
6	Gloria Victoria T	1087958945.	Campesino	La llanada		3070905571	Gloria T.
7	Adriana Timana	1086224331	Campesino	La llanada		3234407644	Adriana M Timana R
8	Ignacio moreno	5353433	Campesino	La llanada		3146371390	Ignacio moreno
9	Doris quintero	27 487 908	Campesino	La llanada		3117905674	Doris Quintero
10	Nely Quinto	27486585	Campesino	La llanada		3216590407	Nely Quintero
11	Fernando Cabrera	1004543171	Campesino	La llanada		3052917411	Fernando Cabrera
12	Maria Miramag	27488163	Campesino	La llanada		3144274011	Nelly Miramag
13	Deysi Erazo	1086223045	Campesino	La llanada		3174148176	Deysi erazo Erazo
14	Esmeralda M	1086223209.	Campesino	La llanada		3006841725.	Esmeralda M
15	Jhanetha Guerrero	1086226581	Campesino	La llanada		3145516780	Jhonathan Narvaez.
16	Aura Quintero	27486631	Campesino	La llanada		3106407918	Aura Quintero
17	Clara Elizabeth	27486108	Campesino	La llanada		3215623399	Clara Rubino
18	Sergio Montoya.	53538470	Campesino	La llanada		3202205016	Sergio

Gobernación de NARIÑO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

TEMA:	Formacion a certificados a Uderes	SUBTEMA:	Proceso Organizacional
DEPARTAMENTO:	Nariño		
MUNICIPIO:	Subregion Cumbaytaco		
LUGAR:	biblioteca municipal	FECHA:	18 Junio 2025
HORA INICIO:	8:30 am	HORA FINAL:	4pm
RESPONSABLE:	Funpers	HOJA No:	4t 3
PROFESIONAL A CARGO:	Maria Riascos.	No SESION:	1

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Sayla Sofia Campaña	30727796	Representante	La Llanada	———	3137846811	Sayla Sofia Campaña
2	Laureano Guerra	5248753	Vocero	El Tambo	glaureano72@hotmail.com	3127163811	Laureano Guerra
3	Mari Rosa Ulay	53132662	vocera	La Llanada	agroguerrero2@gmail.com	3161976642	Mari Rosa Ulay
4	Jhon Harold Guirre	1085359809	Lider	El Tambo	jhonharoldgf@gmail.com	3146658195	Jhon Harold Guirre
5	Sasha Guerrero	27320069	Campesino	La Llanada	———	3191944864	Sasha Guerrero
6	Diego Salazar	1085839993	Lider	La Llanada	———	312 302 8241	Diego Salazar
7	Maria Bernardo	59744298	Campesino	El peñol	———	312 302 8241	Maria Bernardo
8	Alejandra Vela	1088738594	Mesa agraria	Salaverry	———	3188345492	Alejandra Vela
9	Ricardo Mora	5389797	mesa agraria	Salaverry	———	316 790 990	Ricardo Mora
10	Mansol Chuaicha	1085868649	Campesino	Sotomayo	———	3154911930	Mansol Chuaicha
11	Zulema Mancada	59652122.	ama casa	El Peñol	———	316 4118561.	Zulema Mancada
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

1. Taller:	**ACTIVIDAD 1**

	TALLERES DE FORMACIÓN NO CERTIFICADOS A VOCEROS DE MUNICIPIOS Y VEREDAS QUE INTEGRAN LAS 11 SUBREGIONES.
2. Subactividad	*Taller en planeación organizacional*
3. Objetivo	*Fortalecer las capacidades de planeación, gestión y gobernanza de organizaciones rurales mediante herramientas estratégicas, jurídicas y participativas, con el fin de mejorar su sostenibilidad, toma de decisiones, acceso a recursos y rendimiento organizacional.*
4. No de sesión	*1*
5. Fecha:	*19 de junio 2025*
6. Municipio:	*Subregión Guambuyaco- Municipio de La Llanada*
7. Lugar:	*Biblioteca Municipal*
8. Responsable	*Maria Riascos*
9. Hora Inicial	*8: 30 am*
10. Hora Final	*4: 30 pm*
11. Asistentes	Se anexa Registro de Asistencia
12. Orden del día	1. Llamada de asistencia
	2. Presentación de temática y metodología
	3. Misión, Visión, Objetivos, Metas, Cronogramas y Responsables
	4. Estructuras Organizativas, Liderazgo y Gobernanza
	5. Mesas de trabajo

13. Desarrollo orden del dia

1. LLAMADA DE ASISTENCIA

Se hizo llamado a lista, teniendo en cuenta la participación de la primera sesión.

2. PRESENTACIÓN DE TEMÁTICA Y METODOLOGÍA

Se presento la temática a tratar en la segunda sesión del taller:

- Misión, Visión, Objetivos, Metas, Cronogramas y Responsables
- Estructuras Organizativas, Liderazgo y Gobernanza
- Mesas de trabajo

3. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, METAS, CRONOGRAMAS Y RESPONSABLES

Visión: Es la razón de ser de la organización. Responde a la pregunta:

¿**Quiénes somos para qué existimos?,**

Define el propósito principal, señalando a quien sirve la comunidad y que ofrece.

Ejemplo: "La misión de la Mesa Campesina, Agraria, étnica y popular de Nariño es promover el desarrollo agroecológico sostenible de las familias campesinas de Nariño, fortaleciendo sus capacidades productivas y organizativas."

Misión: Es la **proyección de futuro**. Responde a la pregunta**: *¿Qué queremos ser en unos años?,*** Indica hacia dónde va la organización. E inspira y da dirección a largo plazo.

Ejemplo: "En 2050 seremos una organización campesina reconocida en Nariño por su liderazgo en la defensa del territorio, la soberanía alimentaria y el desarrollo sostenible."

Objetivos: Son los **propósitos generales** que la organización busca alcanzar.

- Son amplios, claros y alcanzables.
- Responden al *qué se quiere lograr*.

Ejemplo: "Fortalecer la producción agroecológica en las comunidades campesinas del departamento de Nariño"

Metas: **s**on resultados concretos, medibles y con tiempo definido. *Ejemplo:*

- Capacitar a **200 personas** pertenecientes a la Mesa Campesina en el uso de herramientas digitales en 2025.
- Lograr que las **organizaciones pertenecientes a la Mesa Campesina** implementen planes de acción en el próximo año.

Cronogramas: Es la planificación de actividades en el tiempo (mensual, trimestral, anual). *Ejemplo:*

Actividad	Fecha de inicio	Fecha de fin	Responsable
Taller de capacitación en TIC	01/03/2025	15/03/2025	Equipo de formación
Creación de red comunitaria	01/04/2025	30/06/2025	Coordinador de proyectos
Evaluación de impacto	01/12/2025	15/12/2025	Comité de seguimiento

Responsables: Son las personas o equipos encargados de ejecutar y dar seguimiento. *Ejemplo:*

- **Coordinador general:** supervisión y gestión de recursos.
- **Equipo de formación:** diseño y ejecución de talleres.
- **Comité comunitario:** articulación y participación de la comunidad.
- **Área administrativa:** control financiero y logístico.

4. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS, LIDERAZGO Y GOBERNANZA

Estructuras Organizativas: Son las formas en que se organiza un grupo p ara funcionar, tomar decisiones y ejecutar acciones.

- **Asamblea General:** Máxima instancia de decisión (socios, miembros, comunidad).
- **Junta Directiva o Consejo:** Grupo elegido para orientar y supervisar.
- **Comités de Trabajo:** Áreas específicas (finanzas, formación, comunicación, producción).
- **Equipo Operativo:** Personas encargadas de ejecutar las actividades cotidianas.

Liderazgo: Capacidad de guiar, motivar y representar a la organización o comunidad.

- **Tipos de liderazgo:**
  - Participativo: fomenta el trabajo en equipo y la toma de decisiones colectivas.
  - Transformacional: inspira cambios y nuevas formas de actuar.

- Comunitario: surge desde las necesidades y fortalezas locales.

- **Funciones del líder:**
  - Promover la unidad.
  - Motivar a la participación.
  - Gestionar recursos.
  - Representar a la comunidad frente a instituciones externas.

Gobernanza: Hace referencia a cómo se toman las decisiones y se gestiona el poder dentro de la organización.

- **Principios clave de buena gobernanza:**
  - Transparencia: claridad en la información y decisiones.
  - Participación: inclusión de todos los miembros en las decisiones.
  - Rendición de cuentas: informar sobre el uso de recursos y resultados.
  - Equidad: respeto a la diversidad y distribución justa de beneficios.
  - Sostenibilidad: decisiones orientadas al bienestar presente y futuro

*Ejemplo de prácticas de gobernanza comunitaria**:*** Reuniones periódicas con actas públicas. Informes financieros y de gestión accesibles, Rotación de cargos y liderazgo, Mecanismos de resolución de conflictos internos.

5. MESAS DE TRABAJO

La idea de la dinámica fue crear un árbol de problemas sobre el *Deterioro del ambiente y la calidad de vida por la minería informal* "para ello se formaron cinco grupos y Cada uno construyo una parte del árbol (causas, problemas centrales, efectos),

Desarrollo

Grupo 1 – Identificación del Problema Central

- Problema central: *"Deterioro del ambiente y la calidad de vida por la minería informal"*.
- Lo ubicaron en el tronco del árbol.
- Se reconocieron los problemas como contaminación del agua, deforestación y conflictos sociales.

Grupo 2 – Causas directas

- Uso de mercurio y químicos contaminantes en la minería.
- Falta de regulación y control de las autoridades.
- Carencia de alternativas económicas para las familias.
- Poco acceso a educación ambiental y minera.
- Se ubicaron en las raíces del árbol.

Grupo 3 – Causas indirectas

- Pobreza estructural en la región.
- Débil presencia institucional.
- Desempleo juvenil.
- Escasa inversión en proyectos productivos alternativos.
- También fueron ubicadas en raíces más profundas del árbol.

Grupo 4 – Efectos directos

- Contaminación de ríos y fuentes hídricas.
- Afectación de la salud (enfermedades de piel, respiratorias).
- Degradación de suelos y pérdida de biodiversidad.
- Conflictos entre mineros y comunidad agrícola.
- Se ubicaron en las ramas bajas del árbol.

Grupo 5 – Efectos indirectos

- Migración de familias hacia otras regiones.
- Pérdida de identidad cultural campesina.
- Aumento de la pobreza y desigualdad.
- Deterioro de la cohesión social.
- Se ubicaron en las ramas altas del árbol.

Conclusiones

- El ejercicio permitió visualizar integralmente el problema.
- Se identificaron raíces profundas (causas estructurales) que requieren acción institucional y comunitaria.
- Se entendieron los efectos inmediatos y a largo plazo en la vida de la comunidad.
- El árbol de problemas es el primer paso para diseñar un árbol de objetivos y un plan de acción.

6. CONCLUSIONES DEL TALLER

Para finalizar el taller en el municipio de la Llanada, se realizó una lluvia de ideas en las que se sacaron las siguientes conclusiones:

1. Establecer metas medibles y cronogramas facilita el monitoreo de avances y la evaluación de resultados, promoviendo la mejora continua.
2. Una planeación bien estructurada asegura la continuidad de los procesos en el tiempo y contribuye a la sostenibilidad financiera, social y ambiental de la organización.
3. Facilita un uso más eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales, evitando desgaste de recursos y priorizando actividades de mayor impacto

REGISTRO FOTOGRAFICO





RESPONSABLE

MARIA RIASCOS
ECONOMISTA- TALLERIST

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

TEMA: Formacion no certificada a Voceros	**SUBTEMA:** Taller Planeacion Organizacional.		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregion Guambiaco - la llanda.		
LUGAR: Biblioteca municipal	**FECHA:** 19 de junio 2025.	**HORA INICIO:** 8:30am	**HORA FINAL:** 4:30pm
RESPONSABLE: Funpas.		**HOJA No:** 1	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Riascos		**No SESION:** 2.	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Margoth Andrade	5930921	asoaltan	El Tambo		3214603032	Margoth Andrade
2	Johana Yandar	1086223334	aspetiacan	El tambo		3146121564	Johana
3	Jos Popayan	98326625	Asocampo	El tambo		32868068	Jose Popayan
4	Viviana Timana	1086224192	asocamppio	el tambo		3206368672	Viviana Timana
5	Dayana Cordoba	1086224322	aspeticacan	el tambo		32898811	Dayana Cordoba
6	Gloria Quintero Paz	27487302	aspeticacan	el tambo		3209106572	gloria Quintero
7	Carolina Lopez	1086224666	asocampo	el tambo		3241085583	carolina Lopez
8	Blanca Oliva Perez	27487412	escuela	El tambo		3042646253	Blanca Oliva Perez
9	Dayra Tacan	37083294	anuc	El tambo		3205158453	
10	Olga Josa	1089959046	Escuela	El tambo		3235008826	Olga Josa.
11	Marceles Timana	27487912	Escuela	El tambo		3113265441	Mercedes. T.
12	Rosa lagos.	27548486	Escuela	El tambo		3216487852	Rosa Lagos
13	Edgar Andrade	5353917	Indigena	El tambo		3127865779	Edgar Andrade
14	Jose Guachaves	87690060	Indigena	el tambo		3156330458	Jose Guachaves
15	Sigifredo Cabrera	53537120	JAC	el tambo		3115012986	
16	Guillermo delacruz.	5353634	aspetiacan	el tambo		3210854461	
17							
18							

Gobernación de NARIÑO
CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025
FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

FUNPERS

TEMA: Formación no certificada en Oficios	**SUBTEMA:** taller en Planeacion Organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregion Guambuyaco - la Llanada		
LUGAR: Biblioteca municipal	**FECHA:** 19 de junio 2025	**HORA INICIO:** 8:30 am	**HORA FINAL:** 4:30 pm
RESPONSABLE: FunPeis		**HOJA No:** 2	
PROFESIONAL A CARGO: Maria Rascos Narvaez		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Humberto Pejendino	98325373	Campesino	El peñol		3015247166	Humberto pejendino
2	Feli Pe Jaramillo	98826830	Campesino	el peñol		300 2579224	Luis Felipe Jaramillo
3	Pio Cordoba	98346294	Campesino	el peñol		30086 8798	Pio
4	Hernando Andrade	98325760	Campesino	el peñol		317 720 4990	ANDRADE
5	Luz del Carmen	27549880	Campesino	el peñol		323 499 7999	Luz
6	Gloria Victoria T	1089495845	Campesino	el peñol		310 709 0557	Gloria
7	Adriana Timana	1086224331	Campesino	La llanada		3234407644	Adriana M. Timana R.
8	Ignacio Moreno	5353433	Campesino	La llanada		314 637 1370	Ignacio Moreno
9	Doris Quintero	27481008	Campesino	La llanada		3117905674	Doris Quintero
10	Nely Quintero	27486585	Campesino	La llanada		321 659 0467	Nely Quintero
11	Fernando Cabrera	1004 543 171	Campesino	La llanada		310 529 1711	Fernando Cabrera.
12	Maria Miramag	27 488 163	Campesino	La llanada		313 427 46 14	Nelly Miramag.
13	Jhonathan Cacicedo	1086225581	Campesino	La llanada		314 552 6780	Jonathan Miramag.
14	Deisy Erazo	1086223045	Campesino	La llanada		317 4148176	Deisy Yuli Erazo
15	Esmeralda Ul	1086223209	Campesino	La llanada		300684 1725.	Esmeralda Ul
16	Aura Quintero	27486637	Campesino	La llanada		3106467918	Aura Quintero
17	Elizabeth Ulcue	27486108	Campesino	La llanada		321 502 3399	Elizabeth Ulcue
18	Segundo Ulcue Cruz.	5353 3470	Campesino	La llanada		3152205010	

Gobernación de NARIÑO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

Gobernación de NARIÑO

FORMATO CONTROL DE ASISTENCIA
CONVENIO No. GN2937-2025

FUNPERS

TEMA: formacion no Catfeada a Voceros	**SUBTEMA:** Taller en planeacion organizacional		
DEPARTAMENTO: Nariño	**MUNICIPIO:** Subregión Guambuyaco - la Llanada		
LUGAR: FunPeis - Biblioteca municipal	**FECHA:** 19de Junio 2025	**HORA INICIO:** 8:3am	**HORA FINAL:** 4:3pm.
RESPONSABLE: FunPeis		**HOJA No:** 3	
PROFESIONAL A CARGO: Maira Riascos.		**No SESION:** 2	

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD Y CARGO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	FIRMA
1	Evila Socorro Campiño	30.727.796	Rep. Mesa Camp.	La Llanada	—o—	3157846811	Evila Socorro Campiño
2	Laurencio Guerra	5.248.965	Vocero	El Tambo	glaurencio793@hotmail.com	3127105817	Laurencio Guerra
3	Mari Rojas Maya	5.3132662	Vocera	La Llanada	agricomvergel2016@gmail.com	3167919042	Mari Rojas Maya.
4	Jhon Harold Guerra F	1086359829	Líder	El Tambo	jhonharoldgf@gmail.com	3146698495	
5	Socorro Guerrero	27320969	campesino	la llanada	—o—	3124148841	Socorro Guerrero
6	Diego Fernando Salazar	1088873993	Lider	La llanada		3123028241	Diego Salazar
7	Maria Bernarda	59744298	Campesina	el peñol		312 3028241	Mario Yela
8	Alejandra Yela	1088733594	mesa agraria	Sotomayor		3188545497	Alejandra yela
9	Ruperto Mora	5307797	Mesa agraria	Sotomayor		3167909 90	Ruperto Mora
10	Miriol Coarchar.	1088788647	Campesino	Sotomayor		315 491 9530	
11	Zulema Moncada.	59 652122.	Asociacion asoci.	El peñol		316411 8561	
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							

Gobernación de NARIÑO

CONVENIO DE ASOCIACIÓN
No. GN2937-2025

FUNPERS
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO MARCO PARA EL QUE PRESTA SU SERVICIOS	CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025
CONTRATANTE	FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL
NIT-	900631966-1
FECHA INICIO	01 DE JUNIO DE 2025
FECHA DE TERMINACION	30 DE NOVIEMBRE o Hasta que suceda una o cualquiera de las circunstancias previstas en las cláusulas, séptima, decima primera, vigésima y vigésima quinta del presente contrato
CONTRATISTA	MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA	1086223875
DIRECCION	TANGUA
CORREO ELECTRÓNICO	MARIA23701@HOTMAIL.COM
CELULAR	3218123235
PERFIL	ECONOMISTAS

Entre los suscritos a saber, JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ, identificado con C.C No 1080900708 de Colon G, mayor de edad, en calidad de Representante Legal de la FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL, debidamente nombrado en adelante se denominará EL CONTRATANTE; y por la otra MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ también mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 1086223875 de PASTO, actuando a nombre propio y quién en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO consignado en las siguientes cláusulas, previa las siguientes consideraciones, el régimen de contratación del presente contrato se regirá según las leyes, normas y

lineamentos reglamentarios que configuran el derecho privado. PRIMERA-OBJETO: LA CONTRATANTE contrata los servicios del(a) CONTRATISTA, para ejecutar las obligaciones y actividades del perfil ECONOMISTAS pactadas en el presente contrato, El Contratista Independiente se obliga a cumplir con la labor de apoyar a FUNPERS , para el Proyecto que su contratante defina y demas asignaciones en relacion a su perfil professional le sean asignadas por su contratante, de acuerdo con lo establecido por la ley y de conformidad con la propuesta que presentó al Contratante, la que para el efecto de descripción de funciones se considera incorporada al presente contrato. SEGUNDA-DURACIÓN: El presente contrato tendrá una vigencia en el periodo comprendido entre el 01 DE JUNIO DE 2025 hasta el 30 DE NOVIEMBRE TERCERA- VALOR Y FORMA DE PAGO: El Contratante reconocerá al Contratista Independiente, como precio de este contrato y por prestación de los servicios descritos en la propuesta de que trata la Cláusula Primera de este documento, Los honorarios del (la) CONTRATISTA serán cancelados por la CONTRATANTE en pagos periódicos, esto es, posterior a la prestación de sus servicios - mes vencido o por fracción de tiempo del mes, según sea el caso cuando no preste sus servicios en la totalidad del mes; posterior a la prestación de servicios efectiva y durante el plazo de duración del presente contrato. Cada pago periódico por concepto de honorarios y será así: TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS ($ 3982230) "El pago se realizará por mensualidades vencidas, y el valor a pagar dependerá de las actividades efectivamente ejecutadas en el mes." PARÁGRAFO UNO: El pago de los honorarios está condicionado a la entrega de los informes completos y en la forma que le haya instruido el (la) contratante y al recibo a satisfacción de éste(a) o su supervisor. Si a la finalización del presente contrato, por cualquiera de las causales previstas en éste acto, el (la) contratista, tiene pendiente la entrega de informes o los entrega de manera incompleta o no se encuentran a satisfacción del (la) contratante, o de equipos o herramientas a su cargo, no efectuará el pago de los honorarios hasta tanto el (la) contratista, no proceda a ello, por lo cual el contratista con la firma del presente contrato, autoriza a la retención y/o descuento de las sumas que se le deban en su favor, hasta tanto obtenga el recibo a satisfacción del informe a su cargo y el paz y salvo por parte de la contratante por todo concepto. PARAGRAFO DOS: CONTRIBUCIONES Y RETENCIONES: EL (LA) CONTRATISTA queda obligado ante LA CONTRATANTE, a pagar las contribuciones, retenciones y en general los impuestos a su cargo y en el porcentaje que lo determine la Ley y es deber de LA CONTRATANTE retenerlo o descontarlo. Por consiguiente, mediante el presente documento, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA CONTRATANTE para efectuar tales descuentos y/o retenciones o deducciones de sus honorarios que por ley corresponda. PARÁGRAFO TRES: Si la contratante verifica o comprueba con el soporte entregado con la cuenta de cobro, frente al sistema de información ADRESS o el que haga sus veces, que el(la) contratista, no efectuó el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social que le corresponde hacerlo o lo hizo en un monto inferior al IBC según honorarios pactados en éste contrato , procederá a retener y descontar del valor correspondiente, y a efectuar el pago por cuenta y con cargo a los honorarios que se le adeude al(la) contratista, para lo cual, éste(a) autoriza a la contratante con la firma del presente contrato a que efectúe la liquidación y el pago de los aportes. Si no hubiere saldo de honorarios a favor del contratista, la Contratante dará traslado y aviso ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales – UGPP para que adelante las investigaciones e imponga las sanciones administrativas y pecuniarias a que haya lugar al (la) contratista. Y si de la verificación y cotejo que haga en ADRESS o su equivalente con el soporte aportado por el

(la) con su cuenta de cobro, evidencia inconsistencias o presunta falsedad, pondrá en conocimiento de las autoridades penales tal hecho para lo de su competencia y de inmediato se dará por terminado el presente contrato. PARÁGRAFO CUATRO: Si en virtud de la ley, Decretos o reglamentos, el Congreso o el Gobierno, disponen que los contratantes deberán previamente al pago de los honorarios de sus contratistas descontar y efectuar por cuenta de aquellos el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, la CONTRATANTE así lo hará, quedando autorizada y facultada por el (la) Contratista para hacerlo, por lo cual, en señal de autorización y conformidad, suscribe el presente contrato CUARTA-OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: La CONTRATANTE se obliga de manera especial a: 1. Realizar el pago de los honorarios en la forma y montos convenidos en el presente contrato. 2. Suministrar y facilitar oportunamente al (la) CONTRATISTA la consulta, información y soporte que requieran para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. 3. Designar un SUPERVISOR para los efectos de este contrato. 4. Las demás que le incumban de conformidad con la ley Además de las obligaciones generales derivadas del presente Contrato, QUINTA-RÉGIMEN CONTRACTUAL: En razón a que el presente convenio es de naturaleza civil y por su naturaleza no crea vinculo laboral entre las partes, el valor que se compromete a cancelar el contratante constituye la única obligación económica que adquiere con el contratista, en Consecuencia, no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales. SEXTA-AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: De conformidad con la siguiente normatividad, EL CONTRATISTA está obligado a afiliarse al Sistema de Seguridad Social y hacer el pago de los aportes respectivos: artículo 1°. Del D.R. 510/2003 que señala: "...De conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3°. De la ley 797 de 2003, las personas naturales que prestan directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de servicios que adopten deberán estar afiliados al sistema general de pensiones y su cotización deberá corresponder a los ingresos que efectivamente perciba el afiliado....." D.R. 806/1998, articulo 25, inciso Segundo "...La afiliación al sistema de seguridad social en salud es obligatoria y se efectuará a través de los regímenes contributivo y subsidiado...". Articulo 18 ley 1122 de enero 9 de 2007: "... Los independientes contratistas de prestación de servicios cotizarán al sistema general de Seguridad Social en Salud. SÉPTIMA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito, la CONTRATISTA cumplirá las siguientes obligaciones: Obligaciones generales: 1) Prestar sus servicios profesionales en la forma que le indique la contratante, en coordinación con las actividades y obligaciones que aquella como CONTRATISTA le corresponde ejecutar, en cumplimiento del objeto y obligaciones del Contrato; 2) Acatar las recomendaciones que le dé su contratante o su delegado y por la supervisión del contrato; 3) Guardar completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento, en razón de su oficio y cuya divulgación pudiera causar perjuicio a LA CONTRATANTE, teniendo en cuenta la información de que dispone o tiene acceso en cumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales. 4) Apoyar activamente en los programas y actividades que desarrolle o programe la CONTRATANTE tales como jornadas de inducción, reinducción, capacitación, jornadas de crecimiento institucional, evaluación de rendimiento, evaluación institucional, talleres y/o cualquier otro tipo de reuniones, celebraciones y/o eventos, desarrollando las actividades que se requieran para la organización y éxito de tales eventos; 5) Dar cumplimiento a la Ley 100 de 1993 y a las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial las establecidas en el Decreto 723 de 2013, y demás normas que modifiquen, adicionen

o deroguen estas disposiciones; por tanto, será de su responsabilidad estar afiliado(a) al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y riesgos), y efectuar los pagos de los aportes de manera periódica y oportunos de acuerdo al IBC que como contratista independiente le corresponda efectuar durante el término de ejecución del presente contrato. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación unilateral del contrato por parte de LA CONTRATANTE. 6) Mensualmente y previamente a que la CONTRATANTE deba efectuar el pago los honorarios por la ejecución del objeto del presente contrato. EL (LA) CONTRATISTA deberá presentar copia de los aportes debidamente cancelados del Sistema de Seguridad Social como: riesgos profesionales, pensión y salud; y para el periodo que corresponda el pago de sus honorarios; 7) Realizar las actividades y ejecutar las metas acordadas con la contratante dentro de los plazos programados en el cronograma de actividades a desarrollar por la CONTRATISTA. 8) Cumplir con las normas y reglamentos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo y del HSEQ - Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Calidad, implementado por la CONTRATANTE y contar y hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para ejecutar las actividades objeto de este contrato. 9) Abstenerse de reportar información falsa a su CONTRATANTE; 10) Informar al contratante oportunamente de toda novedad derivada durante la ejecución del presente contrato; 11) Cumplir con los procesos y procedimientos, las normas y reglamentos e instrumentos como los del: HSEQ, sistema de gestión de calidad, proceso y procedimientos, manual de imagen, politica de tratamiento de datos que tenga implementados la CONTRATANTE. 12) Responder por los daños que como Contratista o sus dependientes ocasionen a su contratante y a terceros, durante la ejecución del presente contrato, en especial en lo relativo a personas y equipos y herramientas de trabajo 13) Elaborar y rendir oportuna y mensualmente y por el término de duración del contrato, los informes que sean requeridos por LA CONTRATANTE. 14) Mantener absoluta reserva de la información a que tenga acceso EL (LA) CONTRATISTA, o alguno de sus representantes, en el desarrollo del presente contrato. 15) Responsabilizarse de la seguridad de todas las actividades que se desarrollen en la zona en la cual se ejecuten el objeto del presente contrato. Por consiguiente, EL CONTRATISTA deberá verificar que se cumplan todas las condiciones de seguridad necesarias previas el inicio de cualquier actividad. 16) Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades para la satisfacción del objeto contractual y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del mismo. 17) Garantizar la presencia de personal y las herramientas y elementos suficientes para realizar las actividades y el objeto del presente contrato. 18) A realizar las actividades de manera independiente y autónoma y propias del perfil para el cual fue contratado, que le señale la CONTRATANTE. 19. A tener un trato cordial y respetuoso con el talento humano con el cual deba interactuar al igual que con los usuarios de los servicios objeto del Contrato y en general con todas personas con las que tenga que relacionarse en el cumplimiento del objeto contractual de igual manera debe garantizar que elpersonal que pueda contratar para la ejecución del presente contrato sea idóneo y competente, el mismo buen trato debe tenerlo el supervisor designado por la Contratante. 20. Las consagradas en el Código de Comercio, Código Civil y demás normas aplicables a los contratos de prestación de servicios. 21. Las demás que le asigne la contratante y que tengan relación directa con la naturaleza y actividades propias del objeto del contrato. II. Obligaciones especificas: El (la) Contratista(a), deberá cumplir con las actividades, obligaciones, habilidades y competencias del perfil de ECONOMISTAS, el cual el

(la) contratista (a) acepta conocer y cumplir con la firma del presente contrato en lo que tiene que ver con su perfil y que para todos los efectos legales hace parte integral del presente contrato de prestación de servicios; pero además, el(la) contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas: 1. Se compromete a cumplir de manera estricta con parámetros, condiciones y requisitos previstos en instrumentos y documentos tales como: a. Manual de Imagen Corporativa. b. Manual de proceso y/o procedimientos. d. Lineamientos, estándares de calidad y demás instructivos que expida en la contratante o le socialice para el desarrollo del objeto y actividades a su cargo. Parágrafo: Todos los documentos mencionados y los demás que tengan que ver con el desarrollo del objeto de su contrato, hacen parte integral del presente contrato de prestación de servicios por lo que inobservancia conllevará el incumplimiento de obligaciones contractuales, con la consecuente terminación del contrato por parte de la CONTRATANTE. Por lo anterior, el(la) CONTRATISTA(A) manifiesta conocer la misión, la labor y objeto social de la CONTRATANTE, en desarrollo del Contrato, en consecuencia, expresa su consciente y libre interés y decisión de suscribir el presente contrato y a contribuir con el logro de sus objetivos. 2. Facilitar las labores de supervisión y control que la contratante realice, realice a su actividades y obligaciones contractuales de forma directa o a través de sus delegados o equipo interdisciplinario, supervisores y atender las visitas que se le realicen y realizar las acciones de mejora o subsanaciones del caso, en el plazo que se le otorgue para tal fin. 3. Informar en el término máximo de tres (3) días siguientes a la visita de supervisión sobre su realización, sobre las observaciones, sugerencias, recomendaciones y hallazgos a subsanar. 4. Efectuar la entrega de la documentación requerida por la CONTRATANTE, por la Gerencia o por el equipo interdisciplinario vinculado para la ejecución del Contrato, en la fecha máxima establecidas con toda la información y anexos completos que establezca la Contratante. 5. Apoyar en actividades intramurales, extramurales y de articulación con otras instancias cuando lo requiera la CONTRATANTE 6. Acordar conjuntamente con la CONTRATANTE o su delegado la programación y el cronograma de actividades y metas a desarrollar. 7. Ejecutar el objeto y las obligaciones del presente contrato, bajo criterios de calidad, eficiencia, economía fijados por los estándares vigentes, conservando principios de ética, buena fe contractual, sin ningún tipo de discriminación, con humanismo, cordialidad, respeto, oportunidad. 8. Cumplir con las reglas y condiciones de reserva y confidencialidad de la información que se produzca y que le sea entregada en desarrollo del en el presente contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad, la cual no podrá ser compartida, ni divulgada a terceras personas o sacar provecho de ella. 9. Abstenerse de solicitar dinero, favores, prebendas al equipo de trabajo, personal de la contratante; 10. Generar los informes de avance que se soliciten de acuerdo a los planes de trabajo y los parámetros establecidos por la contratante 11. Diligenciar los instrumentos necesarios y requeridos para la sistematización de las actividades a su cargo y cumplir con pertinencia y oportunidad con las entregas de los productos asociados a los planes de trabajo. 12. Hacer un buen ya adecuado uso de elementos, material, herramientas, distintivos, carnet exclusivamente para el desarrollo de las actividades y obligaciones a su cargo, 13. Velar por el cuidado y buen uso de los elementos, bienes, materiales, herramientas, que la CONTRATANTE de manera temporal y esporádica le pudiera llegar a entregar para el cumplimiento de algunas de sus actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. 14. Desplazarse a lugares distintos del lugar donde prestará sus servicios si así lo requiere y lo autoriza la contratante para el cumplimiento del objeto y obligaciones del

objeto del presente contrato conforme se lo indique la contratante o su supervisor si a ello hubiere lugar. 15. Las demás obligaciones especificas relacionadas con el objeto del presente contrato. 16. Tramitar, Renovar y mantener vigente durante la vigencia del presente contrato de prestación de servicios, los certificados de competencia, que se le requieran y acrediten la idoneidad como contratista calificado, para el perfil o cargo asignado y funciones a desarrollar, que den cuenta que tiene la capacidad, formación profesional o técnica, e idoneidad para ejercer las actividades para las que fue contratado, de conformidad con las resoluciones y normas vigentes que regulan dichas actividades. PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones contenidas en esta cláusula, será causal para dar por terminado el presente contrato de manera unilateral por parte de la CONTRATANTE, sin lugar a preaviso, ni indemnización a favor del (la) contratista. PARAGRAFO SEGUNDO: ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA DE ACUERDO A SU PERFIL: Actividades a desarrollar: 1-Apoyar el fortalecimiento organizativo y operativo de la Mesa Departamental de Diálogo y Concertación Agraria Étnica y Popular, mediante el acompañamiento en procesos de planeación, organización interna y dinamización de espacios de participación. 2-Colaborar en la formulación y estructuración básica de proyectos productivos y sociales, orientados al desarrollo rural y a la atención de las demandas de comunidades campesinas, étnicas y populares del departamento de Nariño. 3-Apoyar el seguimiento administrativo y presupuestal de los proyectos en curso, incluyendo la revisión de presupuestos, cronogramas y documentación presentada ante instituciones públicas o privadas. 4-Contribuir en la elaboración y presentación de informes técnicos y administrativos, relacionados con el avance de las iniciativas impulsadas por la Mesa, para su socialización ante supervisores, instituciones o aliados estratégicos. 5-Coordinar la logística de reuniones, encuentros, asambleas y actividades institucionales, asi como llevar el registro y archivo de actas, listas de asistencia y compromisos derivados de dichos espacios. 6-Proyectar respuestas institucionales a solicitudes, peticiones o comunicaciones que lleguen a la Mesa, garantizando una atención oportuna y conforme a los lineamientos administrativos vigentes. 7-Servir de enlace operativo en la ciudad de Pasto, facilitando la gestión documental, logística y administrativa entre la Mesa y las entidades departamentales, con el fin de optimizar la atención y funcionamiento de la misma. OCTAVA-LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio contratado por el contratante se prestará en el lugar que el CONTTRATANTE le designe por razón del servicio contratado. NOVENA- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos las partes acuerdan como domicilio contractual el municipio de Pasto Departamento de Nariño. DECIMA - AUTONOMÍA EN RELACIONES ENTRE LAS PARTES: El (LA) CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y responsabilidad no estará sometido a subordinación laboral con LA CONTRATANTE, comprometiéndose a realizar con su propia cuenta, medios y bajo su responsabilidad el objeto y obligaciones del presente acuerdo, por tanto, este contrato no es de carácter laboral y no genera prestaciones laborales a su favor. Los términos de este contrato no dan lugar a la existencia entre las partes de una asociación, sociedad, agencia o mandato. Tampoco da lugar a la existencia de vinculo laboral entre los empleados de una parte con la otra. Como partes independientes, cumplirán ante la otra parte con todas las obligaciones derivadas del presente contrato y responderán por sus propios actos, los de sus subordinados, empleados, agentes, contratistas o subcontratistas. Las personas que intervengan por cuenta de cada parte en la ejecución del presente contrato estarán bajo la exclusiva responsabilidad como única empleadora o contratante, siendo de su cargo los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que

hubiere lugar, así como los honorarios o cualquier otra forma de remuneración debida. Así mismo, el(a) CONTRATISTA se obliga a mantener a la CONTRATANTE, libre y exenta de reclamación o acciones derivadas de las relaciones laborales DECIMA PRIMERA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: el Contratante podrá dar por terminado este contrato en forma unilateral en las formas previstas a continuación: a) De pleno derecho al vencerse el plazo de duración del contrato, b) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del (la) CONTRATISTA. c) De común acuerdo en cualquier momento. d) Suspensión total o parcial de las actividades por parte del (la) CONTRATISTA, sin justa causa. e) Ejecución de las actividades sin sujeción a las especificaciones pactadas y luego de haber solicitado al (la) CONTRATISTA enmendar o subsanar los trabajos, información o productos a su cargo y que se produzcan en desarrollo y en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. i) Cualquier tipo de amenazada contra la vida e integridad del (la) CONTRATISTA proveniente de un tercero o de grupos al margen de la ley, que ponga en riesgo la vida o integridad. j) Por incumplimiento de una o cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo del (la) contratista. K) Por la presentación de información inconsistente o presuntamente falsa que no pueda el (contratista) desvirtuar o justificar, contenida en su hoja de vida, en los aportes al sistema de seguridad social, en los informes y demás documentos que le sean requeridos por la contratante. m) La inobservancia e incumplimiento de las cláusulas décima sexta, décima séptima, décima octava y vigésima primera. PARAGRAFO 1: Lo pactado en esta cláusula implica que el objeto del contrato y obligaciones terminarán una vez sucedan cualquiera una de las circunstancias aquí señaladas, la que suceda primero. PARAGRAFO 2: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Ninguna de las partes será responsable por el incumplimiento o retraso de las obligaciones que se produzca en razón de fuerza mayor o caso fortuito. Por tal razón, de común acuerdo y por escrito podrán suspender temporalmente la ejecución del contrato, suscribiendo un acta en donde conste tal evento. La suspensión será por el tiempo que duren los eventos perturbadores y se reanudará su ejecución dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes, mediante la firma de un Acta de Reinicio, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. No obstante, si las razones que dieron lugar a la suspensión no se conjuran o superan en un término superior a 30 días calendarios, el presente contrato terminará automáticamente. PARAGRAFO 3°: Durante el término de suspensión del presente contrato, no habrá lugar al reconocimiento y pago de honorarios en favor del (la) contratista. DECIMA SEGUNDA -GASTOS: Cuando EL (LA) CONTRATISTA requiera desplazarse desde el sitio habitual de ejecución de las obligaciones del presente contrato, que no debe entenderse desde su domicilio o residencia al lugar en que desarrollará las actividades objeto del presente contrato, sino de la zona urbana de Pasto donde ejecutará sus actividades a corregimientos, veredas de éste municipio para el cumplimiento de sus obligaciones y actividades a su cargo, LA CONTRATANTE podrá reconocerle los gastos de transporte de acuerdo con la tabla o tarifa señalada por ésta o en su defecto de acuerdo al valor del tiquete expedido por la empresa o medio de transporte que se utilice para el desplazamiento, contra recibo. Cuando el (la) CONTRATISTA se transporte en vehículo contratado por LA CONTRATANTE, no se le reconocerá gastos de transporte. Los gastos de transporte se reconocerán, previa la legalización por parte del (la) CONTRATISTA. DECIMA TERCERA. - CLAUSULA PENAL: En el evento de un incumplimiento total o parcial del presente contrato, la parte cumplida podrá reclamar de la parte incumplida como cláusula penal hasta una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato. La reclamación de la cláusula penal no elimina el derecho de la parte cumplida de reclamar la indemnización de los perjuicios existentes cuando estos sean

superiores al valor de la cláusula penal. En caso de incumplimiento por parte de EL (LA) CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato dará derecho a LA CONTRATANTE al pago de hasta la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. LA CONTRATISTA autoriza a la CONTRATANTE para que dicho valor sea descontado directamente si existieren saldos a su favor, de lo contrario a acudir por la vía judicial ordinaria para obtener su pago. DÉCIMA CUARTA. CESIÓN La CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo autorización expresa y escrita de la CONTRATANTE. DECIMA QUINTA. - MODIFICACIONES: Cualquier modificación, adición o aclaración al presente contrato, deberá constar por escrito y estar suscrita por el representante legal de las partes contratantes. En consecuencia, no se reconocerá validez a estipulaciones verbales relacionadas con el contrato. DECIMA SEXTA.-. SUPERVISION: La supervisión del presente contrato, será ejercida directamente por la Contratante, a través de su representante legal o por quien ésta delegue, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales. DECIMA SEPTIMA. -RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: La información entregada por EL CONTRATANTE el (la) CONTRATISTA con el fin de que lleve a cabo el presente contrato y la que se produzca constituye INFORMACION CONFIDENCIAL. Toda la información que se produzca objeto del presente contrato y la CONTRATANTE, no es de dominio público, no se autoriza su divulgación o publicación para terceros, o personas diferentes a LA CONTRATANTE y vinculadas con ésta, por lo tanto, EL (LA) CONTRATISTA no se encuentra autorizada para distribuirla o utilizarla para fines distintos a los de este contrato. En consecuencia, el (LA) CONTRATISTA, se obliga a utilizar tal información única y exclusivamente para los fines establecidos en este documento, no la duplicará, distribuirá, publicará, ni divulgará a persona alguna. EL CONTRATANTE se reserva la titularidad de la propiedad de la información suministrada, la cual no otorga derecho alguno al (LA) CONTRATISTA, quien aplicará medidas de seguridad razonables para evitar la divulgación, fuga o uso no autorizado de esta información confidencial. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a que se cause el derecho de reclamar indemnización de perjuicios por parte del CONTRATANTE. La información se mantendrá como confidencial por el término de cinco (5) años a partir de la terminación del vínculo contractual y su recibo por parte del CONTRATANTE. No se considera violación de la confidencialidad, cuando la información deba ser entregada a autoridad JUDICIAL competente, o cuando sea de conocimiento público, por causas no imputables al CONTRATISTA - DECIMA OCTAVA. - AUTORIZACION SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El(la)CONTRATISTA , autoriza y consiente de manera, libre, previa, clara, expresa, voluntaria e informada al (la)CONTRATANTE, para que éste(a) efectúe operaciones sobre sus datos personales y con fines ligados al objeto y obligaciones contractuales tales como: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, para los fines relacionados con el objeto del presente contrato de trabajo, incluidas auditorías, interventorías, supervisión, procesos estadísticos o revisión de la contratante, de la oficina de talento humano, de la administrativa y financiera y de sus asesores jurídicos externos, bajo los criterios establecidos en la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las deroguen, modifiquen, adiciones, regulen el tema y la policía sobre uso de datos personales vigente en la organización. De conformidad con lo anterior, el tratamiento de dichos datos tendrá como finalidad: (i) Realizar al interior de la compañía u organización actividades de capacitación, lúdicas, de formación; (ii) Conservar la información exacta de residencia del(la) contratista durante el término de duración del presente contrato o de actividades de acompañamiento dentro de los programas, eventos que desarrolle la

contratante (iii)Para consultar antecedentes penales, disciplinarios, judiciales, de medidas correctivas. (iv) Contactar un familiar en caso de emergencia o accidente ocurrido durante la ejecución del presente contrato. (v) Tener un registro de fechas de contratación y edad, como afiliado al Sistema de Seguridad Social para prestar apoyo en el proceso de afiliación, cotización, retiro, reportes, s (vi) Y las demás necesarias y que se presenten o requieran en torno a la ejecución del presente contrato de prestación de servicios CLAUSULA NOVENA.- PROPIEDAD INTELECTUAL: El (la) CONTRATISTA, expresamente reconoce por virtud de este contrato de conformidad con la Ley 23 de 1982 sobre los derechos de autor, la Decisión Andina 486 y demás normas concordantes y complementarias vigentes y aplicables, que se encuentra incorporada la cesión libre y voluntaria del(la) CONTRATISTA al (la)CONTRATANTE de los derechos patrimoniales que le correspondería por el desarrollo del objeto y obligaciones del presente contrato y se prolongará por el término máximo permitido por la ley. PARAGRAFO 1°: Dentro del valor pactado en el presente contrato se encuentra incluido el valor de la mencionada cesión. PARAGRAFO 2°: Teniendo en cuenta que se trata del desarrollo de unas actividades ligadas al objeto del presente contrato, el (la) CONTRATANTE se hace propietario del resultado o producto, información, documentos, datos, archivos que se produzcan o profieras en desarrollo del objeto del presente contrato, pudiendo ésta realizar cualquier acto de disposición que considere. En consecuencia, EL (LA) CONTRATANTE, en virtud de éste pacto se convierte en el titular exclusivo de todos los derechos patrimoniales que por dicho concepto se produzcan. Por lo tanto, el (la) contratista, no podrá borrar, eliminar o extraer dicha información, datos, productos, archivos etc que se hayan proferido, como tampoco podrá compartirlas o transferirlos a terceros, ni menos usufructuarse con aquello. VIGESIMA.- PROHIBICION ACTOS DE COMPETENCIA DESLEAL: EL(LA)CONTRATISTA no podrá ejercer actos de competencia desleal en contra de la CONTRATANTE, por lo que se compromete de manera formal a no elevar, directamente o a través de interpuesta persona, durante la ejecución del presente contrato o terminado el vínculo contractual, ningún tipo de propuestas laborales, comerciales, de servicios profesionales o tratos personales a los empleados o contratistas o profesionales aliados, ni a los clientes, proveedores de la contratante, ni a prestar sus servicios en tanto este vigente el presente contrato, a otras empresas o personas que figuren como socios o asociados que desarrollen o ejecuten o pretendan ejecutar actividades similares a las del contrato, por cuenta propia o a través de terceros. Tal prohibición después de la terminación del vínculo contractual se mantendrá vigente, hasta por dos (2) años. De llegar a evidenciarse una competencia desleal por parte del(la) contratista, la CONTRATANTE podrá dar por terminado de manera inmediata y unilateral el presente vínculo contractual y reclamar indemnización de perjuicios hasta por la suma equivalente a veinte (20) SMLMV convirtiéndose ésta en una obligación clara, expresa y exigible. PARAGRAFO: Para efectos de su cobro, se integrará el título ejecutivo con base en el presente contrato, acompañado de la afirmación por parte de la CONTRATANTE de la ocurrencia del hecho de competencia desleal. VIGESIMA PRIMERA. - REGIMEN JURIDICO APLICABLE: Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con las normas de derecho civil y comercial vigentes en lo que le sea aplicable, durante su plazo de ejecución. VIGESIMA SEGUNDA. - PREVALENCIA: El presente contrato es único y deroga cualquier acuerdo o escrito anterior entre las partes. VIGESIMA TERCERA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato se entenderá perfeccionado por el mutuo acuerdo de las partes expresado con su firma en el presente documento, y mediante el cumplimiento de las solemnidades o formalidades especiales, que se hayan previsto para el

efecto. El contrato se deberá ejecutar de buena fe, teniendo en cuenta su objeto y causa específica, en la forma, tiempo y lugar acordados. VIGESIMA CUARTA. - MERITO EJECUTIVO: El presente contrato prestará mérito ejecutivo para hacer exigible el cumplimiento o pago de cualquier obligación o suma de dinero que se cause en virtud de él, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial alguno al que las partes con su firma renuncian expresamente, ya que el mismo contiene obligaciones claras, expresas y exigibles para las partes. VIGESIMA QUINTA – TERMINACION ANORMAL: El incumplimiento de las obligaciones nacidas de este acuerdo de voluntades por una de las partes, facultará a la otra para dar por terminado el contrato, sin que sea necesario requerimiento de ninguna índole. VIGÉSIMA SEXTA – AUTONOMÍA EN LA EJECUCIÓN Y AUSENCIA DE HORARIO FIJO El (la) CONTRATISTA desarrollará las actividades objeto del presente contrato con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, razón por la cual se deja constancia de que no existe subordinación laboral ni control de horario por parte de LA CONTRATANTE. Las actividades contratadas serán ejecutadas bajo criterios de oportunidad, calidad y cumplimiento, pudiendo el (la) CONTRATISTA organizar libremente los lugares y tiempos de ejecución, de acuerdo con las necesidades del servicio y las condiciones propias de cada actividad, sin que ello implique la fijación de un horario rígido o la obligación de cumplir jornadas laborales predeterminadas.
El cumplimiento del objeto contractual se verificará a través de los productos, entregables e informes pactados, y no por la permanencia física, horario de trabajo o lugar específico en que el (la) CONTRATISTA ejecute sus obligaciones. En constancia y para todos los efectos legales se firma en dos ejemplares de un mismo tenor, por los que en el intervienen, en la ciudad de San Juan de Pasto (Nariño) el 01 DE JUNIO DE 2025

LA CONTRATANTE

JESSIKA URBANO ORDOÑEZ
Representante Legal
FUNDACION FUNPERS

EL CONTRATISTA

MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
C.C No 1086223875

GOBERNACIÓN DE NARIÑO	**INFORME DE ACTIVIDADES CONVENIO GN2937-2025**	FUNPERS FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL

Informe N°:	**1**	**Fecha presentación:**	**05 de julio del 2025**	**Tipo de informe:**	**Parcial:**	**x**	**Final:**	
Contrato N°:	**GN2937-2025**		**Modificatorio N°:**		**Periodo del informe:**		01 al 30 de junio	
Contratista:	Maria Eugenia Riascos Narváez			**CC N°:**	1.086.223.875			
Objeto:	Aunar esfuerzos económicos, técnicos, financieros, administrativos y humanos entre el Departamento de Nariño y la Fundación de Profesionales Enfocados a la Reconstrucción Social (FUNPERS), para la ejecución del proyecto denominado: "PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DEL MOVIMIENTO AGRARIO DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO DE LA MESA DEPARTAMENTAL DE DIÁLOGO Y CONCERTACIÓN AGRARIA, ÉTNICA Y POPULAR DE NARIÑO"							

ACTIVIDADES GENERALES EJECUTADAS

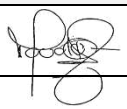
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	**ACTIVIDADES EJECUTADAS** (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	**EVIDENCIA VERIFICABLE** (Referir los soportes y su ubicación)
1. Apoyar el fortalecimiento organizativo y operativo de la Mesa Departamental de Diálogo y Concertación Agraria Étnica y Popular, mediante el acompañamiento en procesos de planeación, organización interna y dinamización de espacios de participación.	El 1 de junio, la Coordinación de la Mesa Campesina se reunió en la oficina 111 de Casa Zarama, en Pasto, con el propósito de analizar el cronograma de actividades presentado por la Fundación FUNPERS para el desarrollo del convenio GN2937-2025. Durante la sesión, la mayoría de los coordinadores manifestaron la necesidad de modificar dicho cronograma, dado que los voceros de los municipios donde se tenían previstos los talleres aún no habían confirmado la convocatoria en las fechas programadas, razón por la cual se presento por escrito la petición a la FUNDACION.	*solicitud de cambio de cronograma formato pdf.*
2. Apoyar el seguimiento administrativo y presupuestal de los proyectos en curso, incluyendo la revisión de presupuestos, cronogramas y documentación presentada ante instituciones públicas o privadas.	En el marco del convenio GN-2937-2025, y atendiendo la solicitud de los voceros de la Mesa para modificar el cronograma, se estableció un diálogo permanente con sus representantes a fin de concertar nuevas fechas para la realización de las actividades. De igual manera, se procedió a organizar un nuevo cronograma y el correspondiente presupuesto para el desarrollo de los talleres.	*Cronograma y presupuesto de actividades, documento en Excel.*
3. Contribuir en la elaboración y presentación de informes técnicos y administrativos,	Una vez ajustado el cronograma, este fue presentado al supervisor del convenio, Ciro Meneses, para su revisión y aprobación. De igual forma, se entregaron las hojas de vida de la economista María Riascos y la psicóloga	*hojas de vida maria riascos y ana mogollón, documentos en formato pdf.*

relacionados con el avance de las iniciativas impulsadas por la Mesa, para su socialización ante supervisores, instituciones o aliados estratégicos.	Ana Mogollón con el fin de que fueran revisadas y avaladas, y así dar inicio a los talleres en las nuevas fechas establecidas.	

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del presente contrato, certifico el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades o productos descritas en el presente informe.

CONTRATISTA	**FIRMA**
Maria Eugenia Riascos Narváez	
VO.BO. FUNPERS	**FIRMA**
Jessika Mayaly Urbano	

ANEXO 1

RELACIÓN DE GASTOS

Nombre de la Entidad: FUNDACION FUNPERS
Número de convenio GN2937-2025
Objeto: 1
Periodo que se esta reportando: **JUNIO**

Fecha del Comprobante de egreso (A)	Numero del Comprobante de egreso (B)	Beneficiario del pago (C)	Subactividad	Lugar	Monto cargado al presupuesto (H)	Nombre de la actvidad (1,2,3)
20-sep-25	DS6074	MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ	1-Realizar la formación no certificada a voceros de los municipios de Nariño que integran 11 subregiones que hacen parte de la Mesa Departamental de Dialogo y Concertación Agraria , Étnica y Popular de Nariño	2. Subregión Exprovincia De Obando-Municipio de Funes-Biblioteca Municipal de Funes 3.Subregión Sabana- Municipio de Imúes – Auditorio Alcaldía Municipal 5.Subregión Abades - Municipio de Guachaves- Blibioteca Municipal 7.Subregión Guambuyaco-Municipio de La Llanada- Biblioteca Municipal	$5.913.194,00	1
20-sep-25	DS6075	MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ	Administración De Empresas, Economía o Afines		$3.982.230,00	3
				Total →	$9.895.424,00	

Powered by CamScanner

ANEXO 2

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Nombre de la Entidad: FUNDACION FUNPERS

Memorando de Acuerdo No: GN2937-2025

Numero de informe: 1

Periodo que se esta reportando: **JUNIO**

Nombre del componente Presupuestal (A)	Monto aprobado (B)	Ejecutado o Pagado(C)	Cuentas por pagar (D)	Total Ejecutado (E)	Saldo por ejecutar (F)	% de ejecucicion del total
Actividad 1	$ 128.800.576	$ 5.913.194	$ -	$ 5.913.194	$ 122.887.382	4,59
Actividad 2	$ 20.131.758		$ -	$ -	$ 20.131.758	0,00
Actividad 3	$ 50.353.380	$ 3.982.230	$ -	$ 3.982.230	$ 46.371.150	7,91
Total	$ 199.285.714	$ 9.895.424	$ -	$ 9.895.424	$ 189.390.290	

Powered by CamScanner

FUNPERS

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SO
Nit 900.631.966-1
CR 40A 15 A 47 BRR MARILUZ I
Tel: (062) 7361021
Pasto - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. DS 6074

Proveedor	Maria Eugenia Riascos Narvaez		
Nit	1.086.223.875-9	Teléfono	(602) 3218123235
Dirección	MZ 19 CA 16B PISO 2	Ciudad	Pasto - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-09-20	2025-09-20

Ítem	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total
1	1.00	Honorarios Economista Planeacion organizacional Funes, Imues, Guachavez y la Llanada mes Junio	5,913,194.00	5,913,194.00

Valor en Letras:
Cinco millones novecientos trece mil ciento noventa y cuatro pesos m/cte

Condiciones de Pago:

Retencion pagos Salariales	$	209,433.00
Honorarios 1 - Cuota No. 001 vence el 2025-09-20 por	$	5,703,761.00

Total Bruto	5,913,194.00
Total a Pagar	5,913,194.00

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764082137809 aprobado en 20241023 prefijo DS desde el número 5804 al 15000 Vigencia: Vigencia: 12 meses.

CUDS: 5a717fa1cc46eb61e7f2b4670d48b402d8438110164b2c71ec9520fb08045b071ece2c345e17f62dae532cd5eefed2ac

Elaborado por Sigo S.A.S Nit. 830.045.145-8

Powered by CamScanner

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

San Juan de Pasto, 30 de junio de 2025

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL – FUNPERS

NIT: 900.631.966-1

DEBE A:
MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
C.C 1.086.223.875

LA SUMA DE:
CINCO MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($5.913.194)

POR CONCEPTO DE:

Pago de honorarios por prestación de servicios profesionales como economista del convenio de asociación No. GN 2937-2025, en el que realizo la formación no certificada mediante el taller "Planeación organizacional" a voceros de la Mesa Departamental de Dialogo y Concertación Agraria, Étnica y Popular de Nariño en los siguientes municipios Funes, Imúes, Guachaves y la Llanada Desarrollado En El Mes De Junio Del 2025.

Declaro bajo gravedad de juramento que soy un prestador de servicio profesionales quecobra por el ejercicio de una profesión liberal, que el 80% o más ingresos brutos del añoanual provienen de esta actividad, que (SI) soy declarante con base en mis ingresos totales del año anterior.

Favor consignar el pago en la ***cuenta de ahorros No. 88808465692 del Bancolombia*** a mi nombre.

Atentamente;

MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
C.C 1.086.223.875 De Tangua

(+57) 304 553 37 90
mesaagrarianarino@gmail.com

Powered by CamScanner

FUNPERS

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS EN LA RECONSTRUCCION SO
Nit 900.631.966-1
CR 40A 15 A 47 BRR MARILUZ I
Tel: (062) 7361021
Pasto - Colombia

Documento soporte por compras a sujetos no obligados a facturar
No. DS 6075

Proveedor	Maria Eugenia Riascos Narvaez		
Nit	1.086.223.875-9	Teléfono	(602) 3218123235
Dirección	MZ 19 CA 16B PISO 2	Ciudad	Pasto - Colombia

Fecha de compra	Fecha de Vencimiento
2025-09-20	2025-09-20

Item	Cantidad	Descripción	Vr. Unitario	Vr. Total
1	1.00	Honorarios Economista Depto Nariño convenio GN2937 mes Junio	3,982,230.00	3,982,230.00

Valor en Letras:
Tres millones novecientos ochenta y dos mil doscientos treinta pesos m/cte

Condiciones de Pago:

Retencion pagos Salariales	$	141,042.00
Honorarios 1 - Cuota No. 001 vence el 2025-09-20 por	$	3,841,188.00

Total Bruto	3,982,230.00
Total a Pagar	3,982,230.00

Observaciones:

A este Documento se le aplican las normas relativas del Documento Soporte en adquisidores efectuadas a sujetos no obligados a facturar (Resolución 167 de 30 de diciembre de 2021).
Número Autorización 18764082137809 aprobado en 20241023 prefijo DS desde el número 5804 al 15000 Vigencia: Vigencia: 12 meses.

CUDS: 399cae6ab20b67e974b41391ae78be9ff32f4ac51bef10a989c70147b98021dcc6f0503dfbee1a49f39dc229ecc92d92

Elaborado por Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

Powered by CamScanner

Gobernación de NARIÑO

FUNPERS

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL

CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025

San Juan de Pasto, 30 de junio de 2025

FUNDACION DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCION SOCIAL – FUNPERS

NIT: 900.631.966-1

DEBE A:
MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
C.C 1.086.223.875

LA SUMA DE:

TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($3.982.230)

POR CONCEPTO DE:

PAGO DE HONORARIOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025 CELEBRADO CON EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2025.

Declaro bajo gravedad de juramento que soy un prestador de servicio profesionales quecobra por el ejercicio de una profesión liberal, que el 80% o más ingresos brutos del añoanual provienen de esta actividad, que (SI) soy declarante con base en mis ingresos totales del año anterior.

Favor consignar el pago en la ***cuenta de ahorros No. 88808465692 del Bancolombia*** a mi nombre.

Atentamente;

MARIA EUGENIA RIASCOS NARVAEZ
C.C 1.086.223.875 De Tangua

(+57) 304 553 37 90
mesaagrarianarino@gmail.com

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.086.223.875**

RIASCOS NARVAEZ

APELLIDOS

MARIA EUGENIA

NOMBRES



Maria Riascos Narvaez

FIRMA



INDICE DERECHO

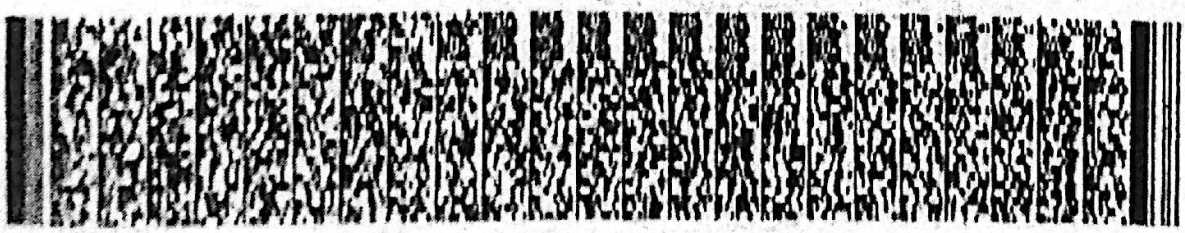
FECHA DE NACIMIENTO **29-NOV-1991**

PASTO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.59	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-ENE-2010 TANGUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-2300100-00586190 F-1086223875-20150411 0043842106A 1 6803352458

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14763174526

(415)7707212489984(8020) 000001476317452 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 8 6 2 2 3 8 7 5	9	Impuestos y Aduanas de Pasto	1 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 6 2 2 3 8 7 5	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Tangua 7 8	

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RIASCOS	NARVAEZ	MARIA	EUGENIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Tangua 7 8

41. Dirección principal: VDA EL CEBADAL

42. Correo electrónico: maria23701@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 8 1 2 3 2 3 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
0 0 1 0	2 0 2 1 0 5 3 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros		Exportadores				
54. Código	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
				57. Modo			
				58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada

984. Nombre RIASCOS NARVAEZ MARIA EUGENIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 14-07-2026 06:24:34

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1086223875		RIASCOS NARVAEZ MARIA EUGENIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	VEREDA EL CEBADAL	TANGUA-NARIÑO	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1766310645	9491644667	I	2025/07/16	2025/09/10	NEQUI	56	$478,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$254,900	$9,000	$0	$263,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$254,900	$9,000	$0	$263,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,400	$300	$0	$8,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,400	$300	$0	$8,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$199,200	$7,100	$0	$206,300
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$199,200	$7,100	$0	$206,300
TOTAL				**1**	**$462,500**	**$16,400**	**$0**	**$478,900**

Powered by CamScanner

JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ, en calidad de Representante Legal de la **FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL – FUNPERS, NIT No. 900631966-1,**

CERTIFICACIÓN

La suscrita, **JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1080900708 de Colon G, en calidad de Representante Legal de la **FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL**, identificada con NIT 900.631.966-1, en ejercicio de las facultades legales y estatutarias,

CERTIFICA

Que los **comprobantes de egreso** que se relacionan a continuación corresponden y se encuentran debidamente vinculados al **CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. GN2937-2025**, suscrito entre la **FUNDACIÓN DE PROFESIONALES ENFOCADOS A LA RECONSTRUCCIÓN SOCIAL** y la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, y hacen parte de la ejecución financiera del mismo:

- **JUNIO**: DS6074, DS6075

En consecuencia, dichos comprobantes de egreso corresponden a gastos debidamente soportados dentro del marco contractual y financiero del referido convenio, siendo documentos contables auténticos que cumplen con los principios de veracidad, legalidad y soporte de la contabilidad pública y privada en los términos de los artículos 771-2 del Estatuto Tributario, 123 y 128 del Código de Comercio, y demás normas concordantes.

La presente certificación se expide a solicitud de parte interesada, para los fines administrativos, contractuales y legales pertinentes, en la ciudad de pasto a los veintisiete (27) días del mes de junio de 2025.

JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ
Representante Legal
FUNDACIONFUNPERS
Nit. 900631966 – 1

Powered by CamScanner