

**AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO – ART  
DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

**ANEXO TÉCNICO**

**Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la ejecución del proyecto “Fortalecimiento de los sistemas productivos de lima ácida Tahití para el acceso a procesos de certificación en buenas prácticas agrícolas en los municipios PDET del Rosario, Leiva, y Policarpa de la Cordillera Nariñense.”**

**SEPTIEMBRE DE 2025**

**BOGOTÁ D.C.**

## Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	ALCANCE CONTRACTUAL .....	4
2.1.	RUTA OPERATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONVENIO .....	5
2.2.	FASE DE ALISTAMIENTO .....	5
2.2.1.	Apropiación del proyecto .....	5
2.2.2.	Trámite de incorporación de recursos al presupuesto departamental .....	6
2.2.3.	Presentación del Plan Operativo de Actividades - POA del convenio .....	6
2.3.	FASE DE IMPLEMENTACIÓN .....	7
2.3.1.	Desarrollo del proceso de contratación derivada para la ejecución del proyecto	7
2.3.1.1.	Contratación del Equipo de Implementación .....	8
2.3.2.	Reunión de socialización .....	13
2.3.3.	Desarrollo de las actividades contempladas en el documento de factibilidad y sus respectivos anexos. ....	13
2.3.4.	Acciones complementarias para el proceso de ejecución .....	14
2.4.	FASE DE CIERRE .....	17
2.4.1.	Entrega formal a la comunidad .....	17
3.	CRONOGRAMA .....	18
4.	SEGUIMIENTO .....	19
4.1.	Seguimiento por parte del CONVINIENTE .....	19
4.2.	Seguimiento por parte de la ART .....	19
5.	INSTANCIAS DE COORDINACIÓN, ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL SOCIAL EN EL DESARROLLO DEL CONVENIO. ....	19
5.1.	COMITÉ OPERATIVO .....	19
5.2.	COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y SEGUIMIENTO – CCSS .....	21
6.	PRESENTACIÓN DE INFORMES .....	23

6.1.	INFORMES DE EJECUCIÓN MENSUAL.....	23
6.1.1.	Informe de ejecución financiera.....	24
6.2.	INFORME FINAL .....	26
6.3.	COSTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONVENIO .....	27
7.	ACTORES Y ROLES .....	27
8.	GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	29

## 1. INTRODUCCIÓN

El anexo técnico tiene por objeto orientar la operación, seguimiento y control para la ejecución del convenio que se celebre para la apropiación e implementación de los proyectos de fortalecimiento de las actividades de desarrollo económico, derecho humano a la alimentación y seguridad alimentaria y fortalecimiento de los territorios priorizados en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET.

Así mismo, busca unificar con los actores involucrados en la ejecución del proyecto, los conceptos básicos y procedimientos de información, seguimiento y control para la gestión del proyecto en la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos de la Agencia de Renovación del Territorio - ART durante la vigencia del/los convenios derivados.

El presente documento se encuentra alineado con los manuales, instructivos, procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ART; su actualización responderá a los procesos de mejoramiento continuo de la entidad, facilitando la implementación de proyectos a través de actividades lógicas y secuenciales, de acuerdo con el orden establecido y con las reglas con las que fue concebido.

## 2. ALCANCE CONTRACTUAL

Este anexo técnico tiene como propósito fundamental establecer la ruta técnica y operativa para la implementación de Proyecto **“Fortalecimiento de los sistemas productivos de lima ácida Tahití para el acceso a procesos de certificación en buenas prácticas agrícolas en los municipios PDET del Rosario, Leiva, y Policarpa de la Cordillera Nariñense.”**; del convenio, así como los mecanismos de seguimiento y control que aseguren la participación de las comunidades involucradas.

Las actividades aquí definidas se fundamentan en **Objetivo general:**

**Fortalecer los sistemas productivos de lima ácida Tahití para el acceso a procesos de certificación en Buenas Prácticas Agrícolas en los municipios PDET de El Rosario, Leiva y Policarpa de la Cordillera Nariñense.**

**Objetivos específicos:**

- 1. Fortalecer las capacidades técnicas y productivas de las unidades beneficiarias para el cultivo de lima ácida Tahití con estándares de calidad.**
- 2. Fortalecer procesos socio empresariales y organizativos con enfoque de género.**

### **3. Promover la articulación productiva y comercial de las organizaciones de productores de lima ácida Tahití, en mercados de valor agregado.**

#### **2.1. RUTA OPERATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONVENIO**

La ejecución del convenio comprenderá como mínimo el desarrollo de las actividades señaladas en el presente anexo técnico, el documento de factibilidad del proyecto y sus anexos, además de las que se establezcan en el respectivo convenio y todas las acciones inherentes o necesarias para la implementación del proyecto **“Fortalecimiento de los sistemas productivos de lima ácida Tahití para el acceso a procesos de certificación en buenas prácticas agrícolas en los municipios PDET del Rosario, Leiva, y Policarpa de la Cordillera Nariñense.”**

#### **2.2. FASE DE ALISTAMIENTO**

La fase de alistamiento tiene una duración máxima de quince (15) días calendario, inicia con la firma del acta de inicio del convenio y comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

##### **2.2.1. Apropiación del proyecto**

Una vez perfeccionado el convenio y suscrita el acta de inicio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario se realizará la reunión apropiación, de carácter obligatorio entre el representante legal del CONVINIENTE y los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño.

El desarrollo de la reunión tendrá como objeto principal una capacitación y transferencia conceptual y metodológica, en la cual se abordará como mínimo los siguientes temas:

- Presentación por parte de la ART, los lineamientos y las directrices en el marco de la implementación de los PDET, de acuerdo con lo establecido en el presente anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso del convenio.
- Entrega del documento de factibilidad y sus anexos
- Entrega de los formatos vigentes y guías contemplados para la implementación del convenio.
- Lineamiento para el fortalecimiento organizacional.
- Instructivo y formatos para el registro y gestión de novedades
- Instructivo y formatos para la actualización de proyectos.
- Conformación e instalación del comité operativo

- Formato Plan Operativo de Actividades – POA
- Manejo de información, archivo y gestión documental expedientes físicos y digitales, según corresponda, conforme a las directrices vigentes de la ART.
- Guía de identidad gráfica de la ART

En el acta se dejará constancia de la apropiación del documento de factibilidad y sus respectivos anexos por parte del Representante Legal del CONVINIENTE o su delegado. El acta de reunión será suscrita por el Representante Legal del CONVINIENTE o su delegado, los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño y se adjuntará la lista de asistencia de los participantes.

### **2.2.2. Trámite de incorporación de recursos al presupuesto departamental**

El CONVINIENTE realizará el trámite de incorporación de los recursos del convenio suscrito aportados por la ART, bajo el mecanismo que defina el ente territorial y en un plazo no superior a diez (10) días contados a partir de la fecha de inicio del convenio.

### **2.2.3. Presentación del Plan Operativo de Actividades - POA del convenio**

El CONVINIENTE, dentro los cinco (5) días siguientes a la realización de la reunión de apropiación elaborará y presentará para aprobación los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio el Plan Operativo de Actividades – POA en el formato vigente.

Considerando que el POA se constituye en el instrumento de planeación y seguimiento a la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de las obligaciones, así como para la entrega de los productos establecidos en el convenio y en el respectivo proyecto.

En este sentido, el POA deberá reflejar cómo mínimo:

- Relación y proyección de las actividades de alistamiento.
- Actividades correspondientes a la planeación y desarrollo del proceso de contratación derivada para la ejecución del proyecto productivo.
- Relación y proyección de las actividades de cierre.
- Programación de las instancias de seguimiento del convenio.
- Programación de cumplimiento de ejecución en función de la forma de pago (desembolsos) establecida.

- Programación de entrega de informes de ejecución técnica y financiera e informe final de ejecución del convenio.
- Proyección de actividades de adquisición y entrega de insumos, maquinaria y equipos, según lo contemplado en el documento de factibilidad.
- Proyección de actividades de fortalecimiento técnico según lo contemplado en el documento de factibilidad.
- Proyección de actividades de fortalecimiento socio – organizacional y empresarial según lo contemplado en el documento de factibilidad.
- Proyección de eventos y/o actividades de cierre.
- Proyección de actividades de Plan de manejo ambiental según lo contemplado en el documento de factibilidad.

La revisión y aprobación del POA será efectuada por los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño, su aprobación será notificada al CONVINIENTE; en caso de encontrar necesaria la realización de ajustes, estos se solicitarán por escrito y se establecerá el respectivo plazo para su entrega.

Una vez aprobado el POA por parte los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño, este documento se constituirá en la herramienta de seguimiento y control de las actividades del convenio.

## **2.3. FASE DE IMPLEMENTACIÓN**

Esta fase inicia una vez se surtan la totalidad de actividades correspondientes a la fase de alistamiento y tendrá una duración máxima de seis y medio (6.5) meses. Durante esta fase se desarrollarán los procesos de contratación derivada por parte del CONVINIENTE. Igualmente se llevarán a cabo de manera integral cada uno de los componentes y actividades previstos en el documento de factibilidad y sus anexos, así como lo establecido en el POA.

En ese sentido, el CONVINIENTE deberá contemplar el adelantamiento y desarrollo de las siguientes actividades:

### **2.3.1. Desarrollo del proceso de contratación derivada para la ejecución del proyecto**

El CONVINIENTE será responsable de adelantar el/los proceso(s) de contratación derivada de conformidad con la normatividad legal vigente, estatuto general de la contratación pública y normas que lo modifiquen, garantizando su publicación a través del sistema de compras públicas SECOP II. En ese sentido, debe programar los procesos de selección conforme al cronograma proyectado en el documento de factibilidad.

### 2.3.1.1. Contratación del Equipo de Implementación

Con el fin de iniciar la implementación del proyecto el CONVINIENTE adelantará la contratación del equipo implementador de acuerdo con los perfiles y funciones descritos en este documento.

El CONVINIENTE tendrá hasta diez (10) días hábiles para la contratación del equipo, posterior a la firma del acta de Inicio.

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

Para el caso de la contratación del equipo técnico y demás recurso humano, El CONVINIENTE velará por la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policiales, así como la vigencia de las tarjetas profesionales y sus respectivos certificados disciplinarios del ejercicio de la profesión (según aplique), de los profesionales que se propongan para conformar el equipo técnico.

En ese sentido, debe planear los procesos de selección a que diere lugar conforme al cronograma proyectado en la ficha técnica y/o documento de factibilidad del proyecto.

El CONVINIENTE, igualmente deberá aplicar la normatividad legal vigente relacionada con el cumplimiento de la seguridad social y/o parafiscales de acuerdo con el tipo de vínculo contractual o laboral que se estime para la contratación del equipo técnico.

**Nota:** La contratación del equipo técnico requerido contemplado en el anexo técnico, ficha técnica y/o documento de factibilidad del proyecto responderá a la ejecución de las actividades del POA.

**Tabla 1. Relación de perfiles requeridos para la conformación del equipo implementador**

Equipo implementador	% dedicación	Meses	Ubicación
Coordinador general	100%	8	Pasto, Nariño
Coordinador técnico	100%	7	Pasto, Nariño
Contador	50%	8	Pasto, Nariño
Jurídico	50%	5	Pasto, Nariño
Auxiliar Contable/ Administrativo	100%	8	Pasto, Nariño

<b>Coordinador General</b>	
<b>Formación académica mínima:</b>	<p>Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines,</p> <p>Especialización en gerencia, gestión, seguimiento de proyectos.</p> <p>Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.</p>
<b>Experiencia mínima:</b>	<p>Experiencia de trabajo mínima de al menos cinco (5) años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones:</p> <p>Coordinación y/o dirección para ejecución, gestión, seguimiento de proyectos productivos a través de contratos con la coordinación o dirección de equipos de trabajo, administración y ejecución de recursos.</p>
<b>Funciones generales:</b>	<p>El coordinador general será el responsable de la ejecución técnica, administrativa y operativa para la implementación del proyecto y responderá por ejercer la dirección y coordinación de la ejecución de cada una de las actividades programadas, con el fin de cumplir los plazos establecidos.</p> <p>Coordinará la interacción entre profesionales y especialistas de su equipo de trabajo, y articular con aliados institucionales y comunidades beneficiarias. Será el encargado de definir los lineamientos generales para la ejecución del proyecto y vigilará que se cumplan con las especificaciones vigentes para el proyecto, así como el anexo técnico y el cumplimiento de los objetos del proyecto. Adicionalmente será el encargado de la entrega de informes de avance, los soportes y los medios de verificación definitivos para la SUPERVISIÓN del Convenio.</p>
<b>Dedicación:</b>	100%
<b>Nota:</b>	El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.

<b>Coordinador Técnico</b>	
<b>Formación académica mínima:</b>	<p>Título profesional clasificado en la siguientes Núcleos básicos del Conocimiento: Agronomía, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Agronómica y Afines, Ingeniería Ambiental y Afines,</p> <p>Formación en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA); Certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad para frutas de exportación (GlobalG.A.P., Fair Trade, Rainforest Alliance, Orgánico, u otras equivalentes); Conocimiento actualizado en normatividad nacional e internacional para exportación de cítricos.</p> <p>Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.</p>
<b>Experiencia mínima:</b>	<p>Experiencia de trabajo mínima de al menos tres (3) años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones:</p> <p>Coordinación y/o dirección para ejecución, gestión, seguimiento de proyectos productivos a través de contratos con la coordinación o dirección de equipos de trabajo, administración y ejecución de recursos.</p> <p>Experiencia en procesos de certificación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), asociatividad rural, asistencia técnica integral, fortalecimiento de capacidades locales y sostenibilidad de cadenas productivas, implementación de protocolos de BPA, manejo fitosanitario, nutricional y poscosecha de frutales tropicales (especialmente cítricos).</p>
<b>Funciones generales:</b>	<p>El coordinador técnico deberá coordinar el acompañamiento y fortalecimiento de los productores beneficiarios en la adopción de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), manejo sostenible del cultivo y adecuación de las unidades productivas. Diseñar y ejecutar el plan de acompañamiento técnico, incluyendo cronogramas de visitas, talleres, seguimiento y evaluación de avances técnicos. Elaborar informes técnicos y de avance.</p>
<b>Dedicación:</b>	100%
<b>Nota:</b>	El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.

<b>Jurídico</b>	
<b>Formación académica mínima:</b>	Profesional en Derecho
<b>Experiencia mínima:</b>	Experiencia de trabajo mínima de al menos tres (3) años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo y la fecha de cierre del presente proceso, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones: Experiencia en revisión de contratos, y verificación de garantías de insumos y técnicas.
<b>Funciones generales:</b>	<p>El profesional será el responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar los contratos de prestación de servicios y laborales correspondientes al personal.</li> <li>• Revisar las garantías jurídicamente técnica y legalmente, para el suministro de insumos e industria.</li> <li>• Verificar la legalidad de las actas y gestación del proceso contractual, del convenio.</li> </ul> <p>Brindará soporte legal al proyecto, proyectará contratos, responderá PQRS, y velará por el cumplimiento normativo en convenios, adquisiciones y relaciones institucionales.</p>
<b>Dedicación:</b>	50%
<b>Nota:</b>	El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.

<b>Contador</b>	
<b>Formación académica mínima:</b>	Título profesional que lo acredite como contador público con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.
<b>Experiencia mínima:</b>	Experiencia de trabajo mínima acumulada de al menos tres (3) años, como contador, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo.
<b>Funciones generales:</b>	El contador será el responsable del pago y liquidación de las acreencias laborales y pago de suministros, técnicos, administrativos y operativos para la implementación del proyecto, llevará el registro preciso de los ingresos y egresos del proyecto, garantizará el cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales del proyecto, y responderá a la coordinación

<b>Contador</b>	
	sobre la ejecución en cada una de las actividades programadas, con el fin de cumplir los plazos establecidos.  Responsable del control contable y financiero, elaboración de informes y cumplimiento normativo fiscal y presupuestal
<b>Dedicación:</b>	50%
<b>Nota:</b>	El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.

<b>Auxiliar Contable / Administrativo</b>	
<b>Formación académica mínima:</b>	Técnico, tecnólogo o estudiante de últimos semestres en Contaduría Pública, Administración Financiera, Administración o áreas afines. Cursos en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para Pymes, costos agroindustriales o manejo de presupuestos o similares.
<b>Experiencia mínima:</b>	Experiencia de trabajo mínima acumulada de al menos un (1) año, en cargos contables o financieros entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo. Experiencia en proyectos agroindustriales, agrícolas o de economía solidaria; Manejo de software contable; experiencia en conciliaciones bancarias, manejo de caja menor, legalización de anticipos, presupuestos y reportes financieros.
<b>Funciones generales:</b>	Encargado de registrar movimientos financieros, organizar soportes de gasto y asistir en la elaboración de informes.  Apoyar en el registro contable diario de operaciones financieras del proyecto; Elaborar y mantener actualizada la ejecución presupuestal del proyecto; Preparar conciliaciones bancarias y reportes mensuales de flujo de caja; Gestionar cuentas por pagar y por cobrar, garantizando el cumplimiento de plazos; Apoyar en la elaboración de informes financieros y soportes contables para la gerencia y las entidades financiadoras; Controlar y legalizar anticipos, gastos de viaje y caja menor del proyecto; Archivar y custodiar los documentos del proyecto conforme a la normativa vigente; Colaborar en los procesos de auditoría interna y externa; Coordinar con el área administrativa y técnica para asegurar la correcta imputación de costos y gastos a cada actividad productiva.
<b>Dedicación:</b>	100%

## Auxiliar Contable / Administrativo

### Nota:

El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.

### 2.3.2. Reunión de socialización

Se llevarán a cabo una reunión con delegados de las comunidades participantes por municipio, actores comunitarios territoriales y la institucionalidad que se considere pertinente. Estas reuniones, que se denominarán “Reuniones de socialización”, las cuales se realizarán por cada municipio a intervenir, en las que se tratarán como mínimo los siguientes temas:

- Presentación del equipo técnico que realiza la implementación del proyecto.
- Socialización del proyecto (contexto institucional, objeto, alcances, actividades, metas y presupuesto).
- Presentación de metodologías a aplicar en el fortalecimiento técnico.
- Socialización de plan operativo de actividades (POA) del proyecto.
- Socialización de instancias de seguimiento y toma de decisiones.
- Conformación del Comité de Control Social y Seguimiento - CCSS del convenio por municipio
- Presentación de mecanismos de comunicación a emplear en el marco de ejecución del proyecto.

La programación de estas reuniones será realizada por parte del CONVINIENTE, previa concertación con los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño, y el equipo de ART del nivel central y regional.

Como soporte del desarrollo de las reuniones, se suscribirán las respectivas actas; en las cuales, se dejará constancia de los temas tratados, las conclusiones, los acuerdos y los compromisos establecidos en la misma.

### 2.3.3. Desarrollo de las actividades contempladas en el documento de factibilidad y sus respectivos anexos.

Una vez adelantadas las reuniones de socialización se iniciará la ejecución de las actividades contempladas en el documento de ficha técnica y/o factibilidad del proyecto y de sus respectivos anexos, y de acuerdo con lo establecido en el POA.

En este sentido, el CONVINIENTE deberá adelantar de acuerdo con los requerimientos del proyecto, la entrega de los insumos y otros elementos contemplados, atendiendo a las especificaciones técnicas y al presupuesto,

verificando de manera adicional el cumplimiento de la normatividad aplicable según sea el caso.

Adicionalmente, es importante tener en cuenta, que en el marco del régimen legal establecido en virtud de la Ley 1480 de 2011<sup>1</sup>, las entregas de los insumos para los cuales aplique, se soporten con los respectivos certificados y garantías del proveedor, teniendo en cuenta el deber legal de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos, en caso que proceda; así mismo, soportar la entrega de los equipos instalados y/o en funcionamiento según aplique, con las respectivas instrucciones y/o manuales para el mantenimiento y buen uso de los bienes, de acuerdo con la naturaleza de estos.

### 2.3.4. Acciones complementarias para el proceso de ejecución

De manera complementaria a la ejecución de las actividades establecidas en el documento de factibilidad del proyecto y sus anexos, en caso de ser necesario, el CONVINIENTE deberá adelantar acciones relacionadas con actualizaciones, así como de la respectiva documentación del proceso de ejecución, incluyendo la elaboración de los respectivos informes mensuales de ejecución técnica y financiera; los cuales, se estructurarán a partir de lo proyectado en el POA.

Adicionalmente, el CONVINIENTE facilitará el desarrollo de las labores de seguimiento por parte del equipo delegado por la ART para tal fin.

En el marco de estas acciones se resaltan las siguientes:

- **Actualización del proyecto**

Teniendo en cuenta que, como consecuencia de las dinámicas territoriales y poblacionales propias de los municipios focalizados en el marco de los PDET y de la posible ocurrencia de situaciones externas o de la ocurrencia de variaciones económicas, se pueden generar fenómenos de variación entre las condiciones identificadas en la estructuración del proyecto en relación con las encontradas en la fase de ejecución del proyecto. En este caso, se hace necesario contemplar la posibilidad de adelantar acciones de actualización durante la ejecución del proyecto, las cuales, deben ser desarrolladas por el CONVINIENTE, en el marco del desarrollo del convenio.

---

<sup>1</sup> *Artículo 2°. Objeto. Las normas de esta ley regulan los derechos y las obligaciones surgidas entre los productores, proveedores y consumidores y la responsabilidad de los productores y proveedores tanto sustancial como procesalmente. Las normas contenidas en esta ley son aplicables en general a las relaciones de consumo y a la responsabilidad de los productores y proveedores frente al consumidor en todos los sectores de la economía respecto de los cuales no exista regulación especial, evento en el cual aplicará la regulación especial y suplementariamente las normas establecidas en esta Ley. Esta ley es aplicable a los productos nacionales e importados.*

Para tal fin, el CONVINIENTE aplicará lo establecido en el Instructivo vigente para la actualización de proyectos.

- **Gestión de la información**

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

El CONVINIENTE entregará a los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio, conforme se avanza en la ejecución del mismo, los expedientes físicos y digitales, estructurados de manera secuencial y oportuna con los documentos mínimos requeridos que den cuenta del proceso ejecutado, según lo establecido en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y la Tabla de Retención Documental proporcionada por la Agencia, previa validación de la subregional de la ART.

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

El CONVINIENTE deberá mantener actualizada la base de datos de familias y organizaciones vinculadas en el formato establecido por la ART. Lo anterior implica el ajuste a partir de los posibles actualizaciones o novedades que se puedan presentar y se soportan en el respectivo instructivo “Registro y gestión de novedades vigente” creado por la ART para tal efecto.

- **Actualización del plan operativo de actividades – POA.**

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

- **Guía de identidad gráfica.**

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

- **Actividades de difusión y comunicaciones.**

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

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

- **Facilitar las labores de seguimiento.**

El CONVINIENTE deberá:

- Participar en el desarrollo de los espacios de seguimiento a la ejecución y participación comunitaria: Comité de Control Social y Seguimiento- CCSS y Comité Operativo.
- Elaborar y entregar oportunamente, en los tiempos establecidos, los informes de seguimiento solicitados, donde se evidencie el avance de actividades según el POA, se establezcan las alarmas pertinentes y acciones de prevención o mejora, así como todo lo relacionado para dejar la trazabilidad de la ejecución.
- Participar en todos los espacios convocados por la ART para el seguimiento del convenio y el proyecto.

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

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

En ese sentido, el CONVINIENTE deberá seguir los lineamientos de las políticas de la oficina de comunicaciones de la ART entregados por los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio, propendiendo por realizar todas las piezas de divulgación y comunicación a utilizarse en estos espacios.

**Nota:** En caso de no poder realizar las actividades de manera presencial, cuando tal circunstancia se encuentre debidamente soportada y justificada, se podrá acudir alternativas virtuales para la ejecución del proyecto, lo cual deberá ser previamente aprobado por los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio. Dichas alternativas deben ser acordadas y coordinadas con los participantes del proyecto garantizando la transferencia tecnológica al cien por ciento (100%) de los participantes, sin poner en riesgo la calidad y el objetivo de la actividad, con las alternativas virtuales no se podrá sustituir la totalidad de las actividades previstas a desarrollar, y en todo caso, el CONVINIENTE debe garantizar y probar la participación del total de los participantes vinculados.

**Nota:** En caso de que el participante titular no pueda asistir a las entregas por motivos de fuerza mayor, para que los elementos sean entregados debe mediar un documento de autorización por escrito, avalado por la instancia social/comunitaria y por el implementador, donde se soporte los motivos de la no asistencia y se identifique claramente el autorizado para recibir los bienes.

## **2.4. FASE DE CIERRE**

Una vez culminadas y aprobadas las actividades de la fase de implementación, se adelantará la fase de cierre. Tendrá una duración de un (1) mes. Esta fase comprende las siguientes actividades:

### **2.4.1. Entrega formal a la comunidad**

Una vez reportada la finalización de las actividades de ejecución del proyecto en el marco del presente convenio y adelantadas las labores de verificación en campo por los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio con el apoyo del equipo de seguimiento delegado por la ART, se procederá a programar la respectiva entrega formal del proyecto a la comunidad. La agenda para el evento de entrega se establecerá por el CONVINIENTE de manera concertada con los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio y con el equipo de la subregional de la ART.

En el evento de entrega formal a la comunidad, participarán los delegados de la ART en sus niveles subregional y central, del CONVINIENTE, los representantes de la comunidad, la institucionalidad local, y los demás actores que se consideren pertinentes, lo anterior en atención a su participación en el desarrollo de las actividades previas del proyecto.

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

### 3. CRONOGRAMA

Tabla 1. Cronograma del Convenio

ÁRBOL DE OBJETIVOS		ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	
GENERAL	ESPECÍFICOS											
Alistamiento												
Fortalecer los sistemas productivos de lima ácida Tahití para el acceso a procesos de certificación en Buenas Prácticas Agrícolas en los municipios PDET de El Rosario, Leiva y Policarpa de la Cordillera Nariñense .	1. Fortalecer las capacidades técnicas y productivas de las unidades beneficiarias para el cultivo de lima ácida Tahití con estándares de calidad	1.0 Aplicación de criterios de selección de participantes, Socialización	1.0 Aplicación de criterios de selección de participantes, Socialización del proyecto y Conformación de Comité de Control Social y Seguimiento									
		1.1 Mejoramiento de las parcelas productivas	1.1.1 Mejorar el acceso a material vegetal									
		1.2 Realizar procesos de capacitación y formación técnica en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).	1.2.1 Prueba de caja - ECA									
			1.2.2 Desarrollo de procesos de capacitación - ECAs en fertilización para el cultivo de lima ácida Tahití									
			1.2.3 Desarrollo de procesos de capacitación - ECAs en manejo de plagas y enfermedades para el cultivo de lima ácida Tahití									
			1.2.4 Desarrollo de procesos de capacitación - ECAs en podas para el cultivo de lima ácida Tahití									
		1.3 Dotar de medios productivos a las organizaciones o grupos de beneficiarios para facilitar la adopción progresiva de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)	1.3.1 Recepción y resultado del análisis de suelos									
			1.3.2 Dotación de kits de fertilización (remitirse a pestaña 1.3 del presupuesto)									
			1.3.3 Dotación de kit de herramientas y equipos (remitirse a pestaña 1.3 del presupuesto)									
			1.3.4 Dotación de kit de manejo fitosanitario									
	1.3.5 Dotación de elementos de apoyo para BPA											
	1.4 Acompañamiento técnico pertinente en campo	1.4.1 Acompañamiento técnico In-situ a las unidades productivas beneficiarias										
	2. Fortalecer procesos socio empresariales y organizativos con enfoque de genero	2.1 Diagnosticar la necesidad de fortalecimiento organizativo en las organizaciones o grupos de beneficiarios.	2.1.1 Realizar un diagnóstico de necesidades y capacidades organizativas por municipio									
		2.2 Acompañamiento en gestión socioempresarial	2.1.2 Desarrollo de talleres participativos orientados al diagnóstico de necesidades socio-empresariales									
			2.2.1 Desarrollo de talleres de capacitación en gestión empresarial, de calidad y cumplimiento de estándares de mercado									
			2.2.2 Desarrollo de talleres de formación en gobernanza organizativa y sostenibilidad del emprendimiento colectivo									
	3. Promover la articulación productiva y comercial de las organizaciones de productores de lima ácida Tahití, en mercados de valor agregado..	3.1 Desarrollar encuentro de integración comercial	3.1.1 Dotación de Kits para encuentro de integración comercial									
			3.1.2 Participación en rueda de negocios-mercados campesinos									
		3.2 Plan de fortalecimiento comercial en mercados de valor	3.2.1 Diseño de la estrategia comercial para mejorar el acceso a mercados de valor de los productores beneficiarios del proyecto									
	Cierre											

## 4. SEGUIMIENTO

Para efectos del presente anexo técnico, las actividades propias del seguimiento serán desarrolladas y lideradas por los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio y del CONVINIENTE.

### 4.1. Seguimiento por parte del CONVINIENTE

El CONVINIENTE deberá designar un SUPERVISOR para el convenio, quien será el responsable de su seguimiento, elaboración de informes, reportes, entre otros, de conformidad con el Manual de Supervisión e interventoría de la Gobernación.

### 4.2. Seguimiento por parte de la ART

La ART realizará el seguimiento a la ejecución del convenio, mediante el SUPERVISOR designado por la ART para el convenio, quien se apoyará en los profesionales designados por la ART a nivel subregional y central, en calidad de apoyo a la supervisión.

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

En este sentido, las actividades de seguimiento deberán realizarse de forma permanente, durante la implementación de cada una de las fases definidas en el presente anexo técnico y de conformidad con lo dispuesto en el “Manual de supervisión e interventoría” de la ART.

## 5. INSTANCIAS DE COORDINACIÓN, ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL SOCIAL EN EL DESARROLLO DEL CONVENIO.

En el marco del seguimiento a la ejecución del convenio y del proyecto, se contempla la implementación de instancias de coordinación, articulación, seguimiento y control social, para lo cual se tendrán en cuenta lo establecido en el presente anexo técnico, sin perjuicio de lo estipulado en el “Manual de supervisión e interventoría de la ART.

### 5.1. COMITÉ OPERATIVO

El comité operativo es una comisión encargada de la coordinación y seguimiento del convenio, lo anterior en relación con la programación de actividades, aspectos

operativos y técnicos. En ese sentido, el comité operativo tendrá las siguientes funciones:

### **Funciones del comité operativo**

- Hacer sugerencias y recomendaciones durante la ejecución del proyecto.
- Análisis, estudio y recomendaciones sobre las solicitudes de las partes, informes presentados, soportes documentales, entre otros derivados de la ejecución.
- Identificar alertas cuando sea necesario y proponer soluciones.
- Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades contempladas en el POA.
- Evaluar y recomendar ajustes desde el punto de vista técnico y financiero al POA y presupuesto.
- Las demás necesarias para impulsar la eficacia y celeridad en la ejecución del proyecto.

### **Integrantes del comité operativo**

El comité operativo estará integrado por:

- El representante legal del CONVINIENTE o su delegado
- El SUPERVISOR designado por parte del CONVINIENTE para el convenio.
- El SUPERVISOR designado por parte de la ART para el convenio
- Un delegado de la Subdirección de Desarrollo Económico de la ART, quien apoyará el seguimiento al convenio
- El apoyo al seguimiento de la subregión de la ART

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

Adicionalmente, para el desarrollo de las sesiones del comité operativo, se podrá invitar personas naturales o jurídicas según se considere; las cuales, podrán intervenir con voz. Así mismo, podrá contar con el apoyo de todas las dependencias competentes al interior de la ART y del CONVINIENTE en el momento en que se requiera.

### **Sesiones del comité operativo**

El Comité Operativo, se instalará e iniciará el desarrollo de sus sesiones una vez perfeccionado el convenio, sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea requerido.

El Comité Operativo se reunirá previa invitación en cualquier tiempo mediante convocatoria realizada por la Secretaría Técnica.

### **Secretaría técnica del comité operativo**

La secretaría técnica del comité operativo será ejercida por el CONVINIENTE, y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Convocar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con la suficiente antelación a la totalidad de los miembros del comité operativo.
- Proyectar al finalizar cada sesión, las actas para aprobación y firma de los miembros del comité.
- Llevar y custodiar el archivo que contenga la totalidad de la documentación que sea emitida por el comité. Este archivo deberá ser remitido al expediente contractual, para lo cual los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio deberán proceder con los trámites correspondientes.
- Suministrar información relacionada con las sesiones del comité.

De cada sesión del comité operativo se dejará constancia escrita en acta firmada por todos los miembros y se adjuntará la lista de asistencia de los participantes, con las evidencias del desarrollo, las recomendaciones realizadas por sus integrantes, los acuerdos y los compromisos pactados.

## **5.2. COMITÉ DE CONTROL SOCIAL Y SEGUIMIENTO – CCSS**

En contextos de conflicto, en donde se ha debilitado la confianza entre la ciudadanía y las instituciones del Estado, es fundamental promover y garantizar el control social y seguimiento a la gestión pública, como mecanismo para democratizar el poder, logrando que sea público y transparente. El control social a la gestión pública enriquece la tarea de las entidades y fortalece la confianza de los ciudadanos en el Estado y la democracia, estrechando las relaciones entre los actores de las regiones que son necesarias para avanzar en la construcción de paz en los territorios.

En ese sentido, es necesario procurar porque las comunidades focalizadas con la implementación y ejecución del proyecto ejerzan su derecho y deber a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en el ejercicio de vigilancia y seguimiento de la gestión pública, y de información respecto a los avances del proyecto.

Esto se desarrollará a través de un espacio participativo denominado Comité de Control Social y Seguimiento - CCSS, por medio del cual se realizará la presentación y el seguimiento a la implementación del proyecto. Este espacio se deberá desarrollar de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ART en este capítulo. En todo caso, dichos espacios deben entenderse como instancias que impulsan procesos participativos, prácticos y de vigilancia y seguimiento en la ejecución del proyecto, en los que se pongan en evidencia las fallas y se propongan estrategias de mejora.

Esta instancia no tiene carácter decisorio sobre el proyecto, y su enfoque se centrará en adelantar las labores de socialización de los avances en la implementación y en formulación de alertas que puedan afectar la ejecución del proyecto.

### **Funciones del Comité de Control Social y Seguimiento.**

- Socializar a la comunidad participante, el estado de ejecución del proyecto, sus modificaciones, contratiempos y resultados, entre otras, conforme a la información suministrada por el CONVINIENTE.
- Realizar el control social sobre el proyecto en ejecución, esto incluye velar por el cumplimiento de los compromisos de todas las partes.
- Socializar las justificaciones, soportes y demás acciones que hagan parte de la actualización del proyecto durante la ejecución.
- Realizar retroalimentación por parte de la comunidad sobre las condiciones y resultados de las actividades adelantadas en el marco de la ejecución (Alertas)

### **Integrantes del Comité de Control Social y Seguimiento.**

El Comité de Control Social y Seguimiento estará integrado por:

- Delegados de las comunidades participantes en el proyecto, debidamente identificados en la reunión de socialización. Sus representantes serán definidos en consenso con las comunidades y serán mínimo uno (1) y máximo tres (3) delegados por cada municipio.
- Un representante del CONVINIENTE que haga parte del proyecto, designado por escrito por el Representante Legal.
- El Profesional de la ART subregional delegado para el apoyo al seguimiento.

El Comité de Control Social y Seguimiento ejercerá sus funciones respecto del proyecto, en el momento que se dé inicio al proceso de ejecución de este. Los delegados de las comunidades que participan en este comité deben informar a los demás miembros de la comunidad acerca de los temas tratados en las reuniones; para lo cual, ellos dispondrán de los mecanismos y tiempo necesarios para cumplir con ese encargo.

La elección de los representantes de la comunidad ante el comité se realizará en la reunión de socialización, evento en el cual se dará por instalado el CCSS y promoverá participación de mujeres y jóvenes en el marco de este espacio.

Al Comité de Control Social y Seguimiento podrán ser invitados las personas naturales o jurídicas que sus integrantes consideren y, que tengan directa relación con la ejecución del proyecto, siempre que la invitación verse sobre asuntos de interés y relevancia en el marco del proyecto (ejemplo: Gremios, Corporaciones Autónomas Regionales, Secretarías de Agricultura de la Alcaldía Municipal, entre otros).

### **Sesiones del Comité de Control Social y Seguimiento**

El Comité Control Social y Seguimiento, se reunirá previa convocatoria de la secretaría técnica o a solicitud de cualquiera de sus integrantes. En todo caso como mínimo se reunirán tres veces durante la ejecución del proyecto de manera presencial o virtual.

**Nota:** Las sesiones podrán programarse conforme a la necesidad del proyecto y su plazo de ejecución.

### **Secretaría técnica del Comité de Control Social y Seguimiento**

La secretaría técnica del comité será ejercida por el representante del CONVINIENTE que se haya designado por escrito para integrar el CCSS, y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Citar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con la suficiente antelación, a la totalidad de los miembros del Comité de Control Social y Seguimiento.
- Proyectar, para validación de los integrantes del comité, las actas de las sesiones llevadas a cabo, las listas de asistencia, y obtener la suscripción de estas.
- Llevar y custodiar el archivo que contenga la totalidad de la documentación que sea emitida por el comité, la cual será entregada a los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio al finalizar el mismo.
- Suministrar información relacionada con las sesiones del comité.

## **6. PRESENTACIÓN DE INFORMES**

Durante la ejecución del convenio, el CONVINIENTE deberá brindar y facilitar la información que se requiera por parte de los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio y la necesaria para el desarrollo de las instancias de coordinación y seguimiento.

A continuación, se relacionan los informes que el CONVINIENTE debe presentar en el marco de ejecución del convenio.

### **6.1. INFORMES DE EJECUCIÓN MENSUAL**

La información de ejecución debe estar organizada, actualizada y con soportes disponibles para ser revisada por los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio, dentro de las actividades de seguimiento.

Durante la ejecución del convenio el CONVINIENTE elaborará informes mensuales de ejecución, los cuales serán presentados a los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio, debidamente firmados por el representante legal o su delegado, dentro de los primeros diez (10) días calendario posteriores a la terminación del mes reportado.

En caso de presentarse observaciones al informe presentado, estas deben ser subsanadas por el CONVINIENTE entre los tres (3) días calendario siguientes a su requerimiento, para la posterior aprobación por parte de los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio.

### **Contenido mínimo de los informes mensuales**

- Datos completos del convenio (Fecha de inicio, finalización, condiciones iniciales, ajustes, acuerdos, prórrogas).
- Datos completos del CONVINIENTE.
- Datos generales del proyecto.
- Cumplimiento de las obligaciones del convenio: descripción detallada de actividades realizadas y avances obtenidos. Se deben anexar los documentos soporte de cada una.
- Descripción del proceso de ejecución: se discriminará en términos de avances acumulados y los relacionados con el periodo del informe, adjuntando los respectivos soportes.
- Descripción del avance del proceso de ejecución con base en el Plan Operativo de Actividades – POA, el cual debe ser un documento anexo del informe.
- Seguimiento a la Matriz de riesgos de la contratación
- Novedades
- Alertas y/o situaciones presentadas durante el periodo del proyecto.
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones del convenio y proyecto.
- Actas generadas en el período, actas de los espacios participativos de acompañamiento comunitario y demás documentos resultados de las actividades desarrolladas.

**NOTA:** Al informe se deben anexar los documentos establecidos como medio de verificación establecidos en el POA, registro fotográfico o fílmico, que permitan reflejar la trazabilidad del antes y después de las inversiones.

Sin perjuicio de lo anterior, los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio podrán requerir información adicional para su seguimiento.

#### **6.1.1. Informe de ejecución financiera**

EL CONVINIENTE presentará el informe financiero de manera mensual dentro de los diez (10) días calendario siguientes al mes de ejecutado en el formato “informe seguimiento presupuestal” vigente de la ART. El informe dará cuenta de los trámites

administrativos, operativos, contables y fiscales tendientes a legalizar los recursos entregados en el marco del convenio.

Para el proceso de legalización de los recursos del convenio, EL CONVINIENTE presentará la información financiera del convenio, indicando los recursos presupuestados, comprometidos, ejecutados contablemente y saldos sin ejecutar.

El informe se presentará en archivo Excel y PDF, firmados por la persona o cargo autorizado por EL CONVINIENTE, letra imprenta, legible, sin tachones o enmendaduras. Al informe se adjunta los soportes digitales correspondientes a los recursos ejecutados. Los soportes deben remitirse organizados de acuerdo con el presupuesto aprobado, y de acuerdo con la inversión realizada.

Los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio realizarán la revisión y retroalimentación correspondiente, y en todo caso, en el marco de la ejecución del convenio todos los informes financieros deben contar con la aprobación de los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio.

La ejecución de los recursos y los soportes adjuntos estarán de acuerdo con lineamientos y procedimientos internos del CONVINIENTE, la normatividad legal vigente, los cuales son de previo conocimiento de los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio.

## **Soportes**

Se debe adjuntar copia digital de los comprobantes de egreso o pago que por cualquier concepto se realice con los recursos entregados, con numeración impresa o consecutivo generada por el sistema utilizado.

Cuando con un comprobante de egreso se cancelen varias facturas y, o documentos equivalentes de uno o varios proveedores, es necesario adjuntar al comprobante las facturas y, o documentos equivalentes.

Adjuntar copia del extracto bancario donde se manejaron los recursos entregados correspondiente al periodo del informe, en particular del periodo a legalizar, acompañado de la correspondiente conciliación bancaria.

Facturas o documento equivalente que soportan los egresos de la entidad, que deben contener la información establecida para diligenciar los soportes contables según las características de cada formato, adjuntando los documentos que acrediten su veracidad.

Certificación de aporte de contrapartida firmada (de acuerdo la distribución de recursos por rubro de inversión, acordada con la ART.) por la persona o cargo autorizado por EL CONVINIENTE.

Nota Sin perjuicio de lo anterior, los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio podrán requerir información adicional o soporte para su seguimiento tanto técnico como financiero asumiendo el CONVINIENTE la obligación de aportarlo oportunamente.

## 6.2. INFORME FINAL

Una vez finalizadas las actividades contempladas en el documento de factibilidad del proyecto y sus anexos, en el POA y los demás documentos que hacen parte del convenio, el CONVINIENTE elaborará y presentará un informe final, que luego de aprobado será el insumo principal para el trámite de liquidación.

### Contenido mínimo del informe final

- Datos completos de convenio (fecha de inicio, finalización, condiciones iniciales, ajustes, acuerdos, prórrogas, condiciones finales de ejecución).
- Datos completos del CONVINIENTE.
- Datos generales del proyecto.
- Cumplimiento de las obligaciones del convenio: descripción detallada de las actividades realizadas y resultados obtenidos. Se deben anexar los documentos soporte.
- Descripción del proceso de ejecución, con base en el Plan Operativo de Actividades: El POA de ejecución debe ser un documento anexo del informe.
- Análisis de resultados e impactos proyectados.
- Evidencias de ejecución.
- Se deben anexar los documentos establecidos como fuente de verificación acordados en el POA, registro fotográfico o fílmico, que permitan reflejar la trazabilidad del antes y después de las inversiones.
- Seguimiento a la Matriz de riesgos de la contratación
- Novedades y/o situaciones presentadas durante la ejecución.
- Describir los compromisos que adquieren las organizaciones participantes para el buen funcionamiento y sostenibilidad de los procesos técnicos, comerciales, organizacionales fortalecidos.
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones

EL CONVINIENTE presentará el informe financiero final en el formato “informe seguimiento presupuestal” vigente de la ART. El informe dará cuenta de los trámites administrativos, operativos, contables y fiscales tendientes a legalizar los recursos entregados en el marco del convenio de conformidad. los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio podrán solicitar ajustes o subsanaciones en caso de encontrarlo necesario.

Para el proceso de legalización de los recursos del convenio, EL CONVINIENTE presentará la información financiera del convenio, indicando los recursos presupuestados, comprometidos, ejecutados contablemente y saldos sin ejecutar.

Con base en el informe final de ejecución técnica y financiera los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio elaborarán el concepto de conformidad.

### 6.3. COSTOS ADMINISTRATIVOS DEL CONVENIO

Los costos de administración acordados se relacionan en el presupuesto del convenio, teniendo en cuenta todos los costos administrativos necesarios para la ejecución del convenio, así como todas aquellas tasas e impuestos a que haya lugar para su ejecución.

El CONVINIENTE deberá disponer de un espacio administrativo o sede en donde se ejecutará el proyecto dotado de todos los elementos necesarios.

El CONVINIENTE dentro de los costos de implementación realizará la contratación del equipo implementador descrito en la fase de implementación del presente anexo técnico.

## 7. ACTORES Y ROLES

Tabla 2 Actores y roles

ACTORES	ROL EN LA ESTRATEGIA
ART	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar la información y documentación que se requiera por parte del Supervisor, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de estos, en caso de aplicar.</li> <li>• Las demás inherentes a la naturaleza del presente convenio.</li> </ul>
Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los lineamientos para la implementación del componente de proyectos.</li> <li>• Generar espacios de articulación y coordinación institucional.</li> <li>• Remitir los informes de seguimiento que sean requeridos.</li> </ul>

<b>Coordinaciones Regionales de la ART</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar actores estratégicos territoriales para la implementación del convenio</li><li>• Apoyar el proceso de convocatoria para la participación institucional.</li><li>• Participar en la planeación y en el desarrollo de las instancias de decisión, coordinación y seguimiento.</li><li>• Apoyar en los procesos de supervisión y seguimiento a la implementación del convenio.</li><li>• Apoyar la estrategia en las regiones y con las autoridades locales.</li></ul>
<b>Gobernación de Nariño</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Actuar como CONVINIENTE</li><li>• Delegar un supervisor del convenio.</li><li>• Participar en las instancias de decisión, coordinación y seguimiento cuando sean invitadas.</li><li>• Garantizar el cumplimiento de los contratos derivados que se suscriban para la implementación del proyecto.</li><li>• Remitir la información que requiere la ART Implementar las acciones necesarias para garantizar la ejecución adecuada de las diferentes etapas definidas en el presente anexo técnico</li><li>• Cumplir con las obligaciones pactadas en el convenio y en los documentos que hacen parte integral del mismo.</li><li>• Proponer y realizar, durante el proceso de ejecución, los ajustes que se encuentren necesarios y que se requieran previa aprobación de los SUPERVISORES designados por la Agencia de Renovación del Territorio – ART y la Gobernación de Nariño para el convenio</li><li>• Realizar el aporte de contrapartida conforme la programación de inversión dispuesta para el correcto desarrollo del convenio, y realizar la correspondiente certificación.</li></ul>

<p><b>Comunidad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en los espacios de participación e incidencia comunitaria de los proyectos</li> <li>• Participar en el Comité de Control Social y Seguimiento-CCSS, de acuerdo con los lineamientos establecidos para su funcionamiento en el presente anexo técnico.</li> <li>• Participar activamente y de manera propositiva en las diferentes actividades de ejecución del proyecto</li> <li>• Apoyar la implementación del proyecto con sus aportes de cofinanciación cuando estos se encuentren como compromiso en los documentos o cuando surjan imprevistos, estas últimas de acuerdo a sus capacidades.</li> </ul>
<p><b>Alcaldías municipales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las instancias de decisión, coordinación y seguimiento cuando sean invitadas.</li> </ul>
<p><b>Supervisión</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social y ambiental, sobre el cumplimiento del objeto del convenio conforme a lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de Supervisión e Interventoría de la ART y de la Gobernación de Nariño.</li> <li>• Tramitar y gestionar los desembolsos de conformidad a lo pactado en el convenio.</li> </ul>

## 8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación del presente anexo, a continuación, se definen algunos términos con la finalidad de facilitar la comprensión de los procesos y procedimientos a implementar en el marco de la ejecución de proyectos productivos y de generación de ingresos.

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

**Actualización:** Variación de las condiciones actuales de los proyectos frente a las presentadas al momento de su estructuración, sin que ello implique modificación total de sus criterios y variables fundamentales; dicha actualización comprende una ruta metodológica detallada y evidenciada, dichas actualizaciones no constituyan variaciones sustanciales en el proyecto, entendidas éstas como aquellas que modifican el objetivo general del proyecto.

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

**Comunidad negra:** es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo - poblado, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos (Art. 2- Ley 70 de 1993).

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

**Contrapartida:** La contrapartida en un convenio corresponde a los aportes en recursos financieros, bienes o servicios que una de las partes destina como complemento a los fondos principales del convenio, con el propósito de garantizar su ejecución y el cumplimiento de los objetivos pactados. La contrapartida puede ser en dinero o en especie.

**Control social:** Es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados.

**Convenio:** es el producto del criterio de la asociación de esfuerzos entre las partes cooperantes, para obtener fines que le son propios a cada uno de ellos. Es decir, los convenios celebrados por la administración comportan la conjunción de voluntades en torno a intereses que son compartidos por ambos cooperantes, lo que excluye la existencia de intereses patrimoniales contrapuestos sobre el negocio.

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

**Documento:** es el elemento material que conforme a la normatividad vigente, permite acreditar, probar, constar o dar fe de la existencia de un hecho, de un acto,

de una calidad, característica o condición de un bien (mueble o inmueble) o de una persona natural o jurídica, pública o privada, en ejercicio de sus actividades y/o funciones, que podrá ser plasmado, procesado, verificado, registrado o archivado en una unidad de información en cualquier soporte, papel, cinta, disco magnético, película o fotografía, con el objeto de garantizar su preservación.

**Diagnóstico:** Análisis que se realiza para identificar y determinar las necesidades que reflejan la situación actual de un proyecto.

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

**Enfoque diferencial:** es una forma de analizar, actuar, valorar y garantizar el desarrollo de una población o comunidad, basada en sus características diferenciales desde una perspectiva de equidad y diversidad. Tiene como finalidad, brindar una respuesta acorde con las necesidades de la población, adecuar la política pública a las características particulares de la misma, y generar las acciones tendientes a garantizar el ejercicio de sus derechos.

**Enfoque étnico:** Reconoce las particularidades culturales, sociales y económicas de las personas, grupos y comunidades étnicas. Al considerar este enfoque, se garantiza que el proceso de fortalecimiento respete y valore la diversidad cultural, promuevan la participación equitativa y fortalezcan las capacidades a las comunidades para gestionar y liderar sus propios procesos de desarrollo.

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

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

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

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

**Implementación:** hace referencia a la puesta en marcha de las actividades planeadas para la ejecución de un proyecto o el componente del proyecto integrador.

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

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

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

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

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

**PDET:** abreviación dada a los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial, como instrumentos de planificación y gestión para implementar de manera prioritaria los planes sectoriales y programas en el marco de la Reforma Rural Integral -RRI- y las medidas pertinentes que establece el Acuerdo Final, en articulación con los planes territoriales en los municipios priorizados; que buscan que la RRI planteada en el punto 1 del Acuerdo de Paz, lleguen de forma prioritaria a los territorios más afectados por el conflicto armado, con mayores índices de pobreza, presencias económicas ilícitas y debilidad institucional.

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

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

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

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

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

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

**Resguardo Indígena:** Se considera una institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformada por una o más comunidades indígenas, que con un título de propiedad colectiva que goza de las garantías de la propiedad privada, poseen su territorio y se rigen para el manejo de éste y su vida interna por una organización autónoma amparada por el fuero indígena y su sistema normativo propio (Decreto 2164 de 1995, art.21).

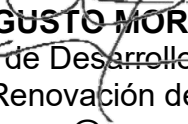
**Servicios:** proveer algún nivel de habilidad, ingenio y experiencia resultado de una actividad, de un proveedor y un cliente; generalmente es intangible y pertenece al sector terciario de la industria.

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

**Taller:** Espacio utilizado para transmitir un conocimiento específico a un grupo de personas en una manera masiva.

**Zona rural:** se entiende como el espacio comprendido entre el límite de la cabecera municipal o perímetro urbano y el límite municipal, el cual es determinado por el


municipio respectivo y certificado por la autoridad competente, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.



**CESAR AUGUSTO MORENO SANCHEZ**  
Subdirector de Desarrollo Económico (E)  
Agencia de Renovación del Territorio -ART  
E-mail: cesar.moreno@renovacionterritorio.gov.co

Elaboró

Técnico: Dina Rodríguez  Juan Giraldo 

Jurídico: Camilo Bermúdez 

Financiero Carmen Quiñonez 

<b>CONTACTO ÁREA TÉCNICA</b>	601-4221030 - Extensión 1731
----------------------------------	------------------------------