



SHAQUINÁN
El Camino de los Espíritus
P.J.No.0035 de Junio 13 de 2005
Nit: 900032891-8

INFORME TÉCNICO CONSOLIDADO DE ENTREGABLES PARA PRIMER PAGO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 350-DPS-2025



**ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES
INDIGENAS DEL NUDO DE LOS PASTOS-
SHAQUINÁN
NIT: 900032891-8**

Noviembre 2025 - Abril 2026



TABLA DE CONTENIDO

<u>INTRODUCCIÓN</u>	Pág. 2
<u>CONSOLIDADO PRODUCTOS PARA EL PRIMER PAGO A CARGO DEL CONVINIENTE.</u>	3
<u>1. Plan Operativo de Actividades general y por municipio del programa IRACA que incluya todas las actividades a cargo del asociado en el Manual Operativo del programa IRACA y anexo técnico</u>	5
<u>2. Acta del Comité Técnico Nacional con la presentación del Presupuesto detallado por rubros y sub rubros, según la estructura de costos establecida en la propuesta económica, tanto de los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL.</u>	10
<u>3. Propuesta aprobada por PROSPERIDAD SOCIAL para la convocatoria y selección del equipo zonal y local, con los respectivos soportes.</u>	13
<u>4. Soportes de la jornada de transferencia al equipo zonal incluidos los aspectos operativos del convenio en términos financieros, jurídicos y técnicos, el listado de Participación en Jornada(s) de Transferencia Metodológica del Equipo Zonal y los aspectos técnicos territoriales tales como aclaración de fallos, intervenciones anteriores del programa y la información territorial entregada inicialmente por PROSPERIDAD SOCIAL.</u>	17
<u>5. Propuesta del manual de compras con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del programa Iraca y anexo técnico del convenio.</u>	24
<u>6. Cronograma quincenal de actividades regionalizadas por municipio y territorio étnico según la estructura del Plan Operativo Actividades general y con las actividades administrativas, de apoyo y estratégicas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.</u>	27
<u>7. Propuesta de implementación de la Guías de Buenas Prácticas Ambientales y de Controles Operacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo.</u>	29
<u>8. Base de datos de personal contratado a la fecha con los respectivos soportes.</u>	45
<u>9. Propuesta de diseño del material de identificación del equipo territorial contratado, según lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL</u>	46
<u>10. Propuesta del plan de comunicaciones de acuerdo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.</u>	50
<u>ANEXOS</u>	53



INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el OTROSÍ NO. 1 al CONVENIO NO. 350-DPS-2025, en el parágrafo décimo, fueron establecidos en la cláusula sexta, por medio de la cual se modifica la Cláusula 6 del Convenio de la referencia, se indicó que:

"PARÁGRAFO DÉCIMO. El valor del convenio será desembolsado a favor del CONVINIENTE, contra informes de avance de ejecución del proyecto y demás requisitos establecidos en el Anexo Técnico, Ficha Técnica, la propuesta, Manual Operativo del Comité Fiduciario. Así mismo, para los efectos de los Desembolsos mediante avances, el CONVINIENTE deberá constituir una fiducia de administración y desembolso, el Convenio de Fiducia deberá ser un contrato de fiducia mercantil de administración y Desembolso celebrado con una sociedad fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia."

Así las cosas y por remisión de este parágrafo a la ficha técnica, documento que contiene la forma de pago en su numeral 11, así como los productos entregables, los cuales a su mismo tenor se detallan a continuación:

"11. FORMA DE PAGO

Los aportes del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social se pagarán así:

1. Un Primer pago hasta por el 16% del valor total del convenio respaldado por recursos asignados a la vigencia 2025, previa presentación y aprobación por parte de la supervisión del convenio, de los siguientes productos:

A. Informe Técnico que incluya el avance de cada una de las siguientes actividades con sus respectivos soportes:

1. Plan Operativo de Actividades general y por municipio del programa IRACA que incluya todas las actividades a cargo del asociado en el Manual Operativo del programa IRACA y anexo técnico.

2. Acta del Comité Técnico Nacional con la presentación del Presupuesto detallado por rubros y sub rubros, según la estructura de costos establecida en la propuesta económica, tanto de los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL.

3. Propuesta aprobada por PROSPERIDAD SOCIAL para la convocatoria y selección del equipo zonal y local, con los respectivos soportes.

4. Soportes de la jornada de transferencia al equipo zonal incluidos los aspectos operativos del convenio en términos financieros, jurídicos y técnicos, el listado de



Participación en Jornada(s) de Transferencia Metodológica del Equipo Zonal y los aspectos técnicos territoriales tales como aclaración de fallos, intervenciones anteriores del programa y la información territorial entregada inicialmente por PROSPERIDAD SOCIAL.

5. Propuesta del manual de compras con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del programa Iraca y anexo técnico del convenio.

6. Cronograma quincenal de actividades regionalizadas por municipio y territorio étnico según la estructura del Plan Operativo Actividades general y con las actividades administrativas, de apoyo y estratégicas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

7. Propuesta de implementación de la Guías de Buenas Prácticas Ambientales y de Controles Operacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. Base de datos de personal contratado a la fecha con los respectivos soportes.

9. Propuesta de diseño del material de identificación del equipo territorial contratado, según lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

10. Propuesta del plan de comunicaciones de acuerdo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL"

En atención al anterior, y con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el manual operativo fiduciario acerca de la entrega informe sobre los diez productos para primer pago a la supervisión del convenio y en atención a que el pasado veintiocho (28) de abril el Departamento administrativo para la prosperidad social realizó el desembolso No 1 a la fiducia por valor de Dieciséis mil ciento cuarenta y tres millones seiscientos sesenta y nueve mil setecientos catorce (\$16.143.669.714), se procede a continuación a indicar el avance consolidado y estado actual de los productos mencionados, mediante el presente informe el cual contiene los anexos, que previamente fueron enviados al Supervisor designado para el Convenio, mediante Link one drive, para su conocimiento y revisión.

CONSOLIDADO PRODUCTOS PARA EL PRIMER PAGO A CARGO DEL CONVINIENTE

1. Plan Operativo de Actividades general y por municipio del programa IRACA que incluya todas las actividades a cargo del asociado en el Manual Operativo del programa IRACA y anexo técnico.

Desde el mes de diciembre el año de dos mil veinticinco (2025), se procedió con la estructuración del Plan Operativo de Actividades- en sus siglas POA, general, el cual contiene cada una de las actividades y avance con sus respectivos indicadores, establecidas para el programa IRACA en su intervención IX para la Zona 6, en el Convenio de la referencia, propuesta de POA, que fue presentada en el Comité Técnico Nacional No. 1, el cual se llevó a cabo el veintidós (22) de diciembre de 2025.

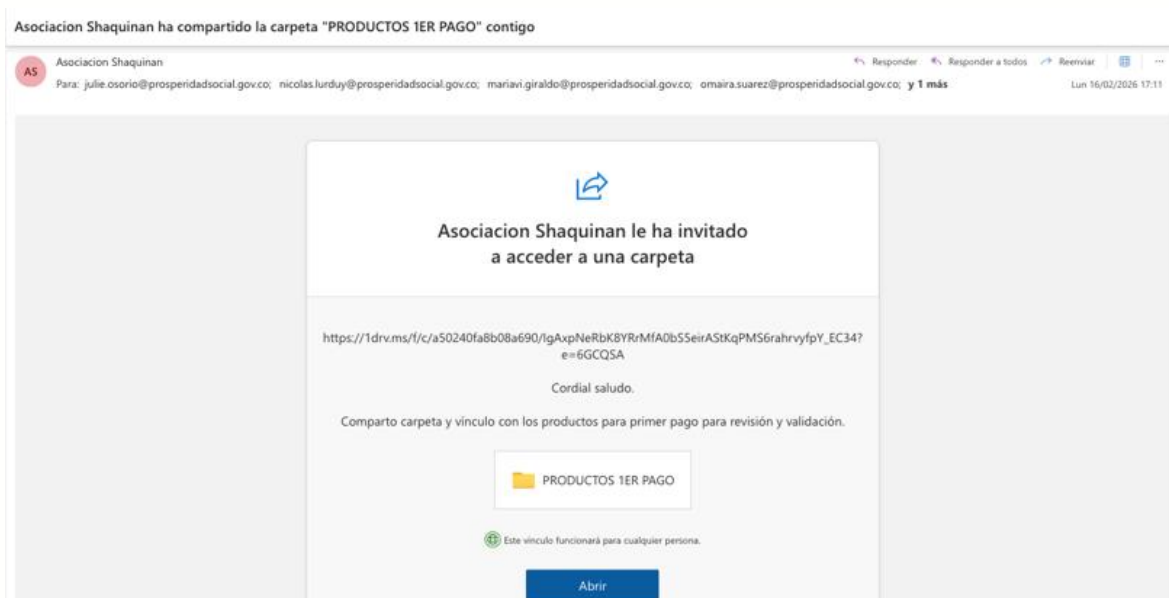
Posterior a ello, durante el mes de enero de 2026, en reunión del equipo zonal el día trece (13) y teniendo en cuenta el tiempo de ejecución de convenio, se procedió con el ajuste a Plan Operativo de Actividades- en sus siglas POA. El documento con la estructuración ajustada fue enviado a supervisión el día veintitrés (23) de enero para ser validado.



Con el fin de diseñar, implementar y monitorear adecuadamente las actividades del proyecto, durante el mes de febrero, se realizaron mesas de trabajo del equipo



de seguimiento y monitoreo cuyo objetivo fue adelantar la actualización del POA general y por departamentos y por consiguiente, del cronograma quincenal conforme a lo establecido en el POA, consolidándolo como herramienta fundamental para el seguimiento y control. Estos documentos fueron socializados con equipo zonal y remitidos vía correo electrónico a la supervisión para su validación el día dieciséis (16) de febrero.



Durante el mes de marzo, el equipo de seguimiento y monitoreo adelanto nuevamente mesas de trabajo para realizar la actualización del POA general y por departamentos. Adicional a ello, en reunión sostenida el día veinticinco (25) de marzo con el objetivo de realizar revisión avance POA, liderada por la supervisión del convenio, se hizo entrega del formato oficial para diligenciamiento del POA general, ya que, si bien el mismo en su versión inicial y las modificadas se han entregado los meses anteriores, DPS solicitó que se diligencie en un formato específico.



SHAQUINÁN
El Camino de los Espíritus

P.J.No.0035 de Junio 13 de 2005
Nit: 900032891-8

Derivado de lo anterior el equipo zonal de seguimiento y monitoreo inició nuevas mesas de trabajo para actualizar el POA a los requerimientos de DPS.

En las mismas, surgieron varias dudas por lo cual el equipo de seguimiento solicitó reunión con la supervisión, con el fin de revisar dicho formato y dar claridad, la cual fue llevada a cabo el día treinta y uno (31) de marzo.



Durante el mes de abril, se realizó la revisión, organización y ajuste del Plan Operativo Anual (POA), en concordancia con los lineamientos definidos en la reunión desarrollada el treinta y uno (31) de marzo de 2025, incorporando los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico y adoptando el nuevo modelo de POA suministrado por Prosperidad Social.

En el desarrollo de esta actividad, se efectuó la verificación técnica y metodológica de la información contenida en el instrumento, revisando la coherencia entre actividades, metas, entregables y componentes operativos del programa. Así mismo, se adelantó la reorganización y actualización de la información reportada, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para el seguimiento de la ejecución física y operativa del proyecto.

De igual manera, este proceso permitió fortalecer los mecanismos de control y calidad documental requeridos para el reporte periódico de avances, facilitando la consolidación de información estratégica para el monitoreo y seguimiento de las actividades desarrolladas en territorio.

Posterior a la revisión de POA del día siete (07) de abril se envía a prosperidad social un email en el cual se comparte el documento anexo de POA en Excel, además de redactar las novedades encontradas las cuales se encuentran especificadas según la numeración presente en el formato POA y se describen a continuación:

1.2 Micro focalización y Diagnóstico en la parte de columna de medios de verificación no tiene entregables que se relacione con la actividad

2.2 TALLER DE DIAGNOSTICO TERRITORIAL en esta actividad hace falta relacionar en la columna de medios de verificación lo siguiente: Soportes de ICOE aplicado como insumos para fortalecimiento social y comunitario, Documentos anexos como: planes de vida, de salvaguarda o de etnodesarrollo, censos, documentos, adicionales que aporten al diagnóstico del territorio.

3.5. Mesa de articulación territorial #1: en medios de verificación se identifica que se debe ampliar: Acta de reunión de la mesa de trabajo, Oficio remisario a la entidad correspondiente con firma, nombre y apellidos, fecha y hora de recibido de los casos identificados con derechos vulnerados o amenazados.

Se repite actividad en los numerales 3.6 y 4.2

No se identificó reunión con autoridades 4 y 5 planteadas en POA por favor ayudar a identificarlas

5.7 Entrega Kits de participantes ¿en qué etapa debe realizarse?



5.18. Visita #8 de fortalecimiento de capacidades no se logró identificar con el anexo técnico solo se identificó 6.2. Visita #8 de cierre

5.20. Evento no se logró identificar esta actividad en el anexo técnico

6.5. Identificación final de participantes, 6.6. Encuesta de satisfacción y 6.7. Valoración participativa hacen parte de 6.2. Visita #8 de cierre

7.7. Reuniones con autoridades étnicas ¿esta actividad es la recopilación y/o resultado de todas las reuniones con autoridades?

8.1. Armonizaciones no se logró identificar en el anexo técnico.

6/5/20, 10:27 Elementos enviados: Asocacion Shaquinan - Outlook

Outlook

RE: Documentos vigentes Intervencion OK

De: Asocacion Shaquinan <vincasoma2536@hotmail.com>
Fecha: Mar 7/5/2020 17:08
Para: Nicolas Felipe Lunday Soto <Nicolas.Lunday@prospectivedesocial.gov.co>
CC: Maria Victoria Ornela Maza <marvivi.ornela@prospectivedesocial.gov.co>

1 archivo adjunto (1 MB)
POA - MODIFICADO A Ajustado V3.xlsx

Buenas tardes,

Según lo acordado, adjunto envío POA ajustado en el nuevo formato para su correspondiente revisión.

Igualmente, se pone en conocimiento las siguientes novedades al respecto:

- 3.3 Micro focalización y Diagnóstico en la parte de columna de medios de verificación no tiene entregables que se relacione con la actividad
- 3.2 VALOR DE DIAGNOSTICO TERRITORIAL en esta actividad hace falta relacionar en la columna de medios de verificación lo siguiente: Soportes de ICOP aplicado como insumos para fortalecimiento social y comunitario. Documentos anexos como: planes de vida, de salvaguarda o de etnodesarrollo, censos, documentos adicionales que aporten al diagnóstico del territorio.
- 3.5. Mesa de articulación territorial #2: en medios de verificación se identifica que se debe ampliar: Acta de reunión de la mesa de trabajo. Oficio remitido a la entidad correspondiente con firma, nombre y apellidos, fecha y hora de recibido de los casos identificados con derechos vulnerados o amenazados.
- Se repite actividad en los numerales 3.6 y 4.2
- No se identificó reunión con autoridades 4 y 5 planteadas en POA por favor ayudar a identificarlas
- 5.1 Entrega Kits de participantes ¿en qué etapa debe realizarse?
- 5.18. Visita #8 de fortalecimiento de capacidades no se logró identificar con el anexo técnico solo se identificó 6.2. Visita #8 de cierre
- 5.20. Evento no se logró identificar esta actividad en el anexo técnico
- 6.5. Identificación final de participantes, 6.6. Encuesta de satisfacción y 6.7. Valoración participativa hacen parte de 6.2. Visita #8 de cierre
- 7.7. Reuniones con autoridades étnicas ¿esta actividad es la recopilación y/o resultado de todas las reuniones con autoridades?
- 8.1. Armonizaciones no se logró identificar en el anexo técnico.

Agradezco su atención y quedo atento de realizar una mesa de trabajo para revisar conjuntamente lo correspondiente a POA.

Cordialmente,

JUAN PEREZ VILLOTA
Coordinador Zonal

De: Asocacion Shaquinan <vincasoma2536@hotmail.com>
Enviado: martes, 7 de abril de 2020 9:36
Para: Nicolas Felipe Lunday Soto <Nicolas.Lunday@prospectivedesocial.gov.co>
Cc: Maria Victoria Ornela Maza <marvivi.ornela@prospectivedesocial.gov.co>
Asunto: RE: Documentos vigentes Intervencion OK

Buenos días,

Una vez revisada la información por Ud compartida, se evidencia que persisten las mismas inconsistencias anteriormente mencionadas en el correo que antecede de fecha 10 de marzo.

Agradecemos se revise nuevamente y se tengan en cuenta las observaciones.

Cordialmente,

JUAN PEREZ VILLOTA
Coordinador Zonal

De: Nicolas Felipe Lunday Soto <Nicolas.Lunday@prospectivedesocial.gov.co>
Enviado: miércoles, 1 de abril de 2020 11:52
Para: Asocacion Shaquinan <vincasoma2536@hotmail.com>
Asunto: RE: Documentos vigentes Intervencion OK

Buenos días,

Luego de la revisión de formatos que previamente se habían enviado, se adjuntan de nuevo los formatos a utilizar por parte de Shaquinan.

Atentamente,

Posteriormente, se efectuó una nueva revisión del Plan Operativo Anual (POA), en atención a las observaciones emitidas por la supervisión, realizando las respectivas

correcciones, ajustes y subsanaciones requeridas para el fortalecimiento técnico del documento.

En desarrollo de esta actividad, se verificaron los aspectos relacionados con consistencia metodológica, estructura operativa, programación de actividades y cumplimiento de lineamientos técnicos definidos por Prosperidad Social. Así mismo, se mantuvieron aquellas observaciones que requerían validación adicional para su posterior revisión y consolidación.

Los resultados obtenidos fueron socializados conjuntamente con el coordinador zonal, generando espacios de análisis y revisión orientados al fortalecimiento de las herramientas de seguimiento y control.

Finalmente, el documento ajustado fue remitido nuevamente a la supervisión el día dieciséis (16) para su respectiva revisión, en cumplimiento de los procesos de mejora continua y seguimiento documental del programa.

RE: POA V4 para su subsanacion

Asociacion Shaquinan
Para: Nicolas Felipe Lurduy Soto
CC: Maria Victoria Giraldo Macea
Jun 16/04/2026 11:33

[POA - MODELO AJUSTADO V4 - REVISIÓN.xlsx](#)

Buenos días.

Atendiendo su solicitud, me permito enviar POA ajustado y me permito hacer las siguientes observaciones:

- Las actividades relacionadas con la etapa de prelistamiento (socialización, concertación y microfocalización), conforme a la ruta operativa establecida en el anexo técnico, corresponden a acciones precontractuales a cargo del contratante. En ese sentido, agradecemos se tenga en cuenta esta precisión en la revisión del POA y en la definición de las actividades que corresponden al asociado dentro de la etapa operativa.
- Con relación a la observación consignada en el punto 8, "referente al ajuste de la numeración de las reuniones de autoridades y visitas, se indica que, conforme al anexo técnico, se contemplan seis (6) reuniones de autoridades: una (1) correspondiente al ingreso, dos (2) en la fase de formulación y convalidación (ver Tabla 25 del anexo técnico), dos (2) en la fase de implementación (ver Tabla 29 del anexo técnico) y dos (2) en la fase de cierre (ver Tabla 34 del anexo técnico). Así mismo, se precisa que la visita número ocho (8) corresponde a la visita de cierre, información que fue ajustada en la lista desplegable". No obstante, al realizar la verificación del anexo técnico, específicamente de la Tabla 34, no se evidencia el registro de dos (2) reuniones de autoridades en la fase de cierre, como se describe en la observación, por lo que se solicita aclaración o ajuste de la información correspondiente.

Tabla 34
Seguimiento al proyecto y caracterización de cierre

Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Observación
Visitas	1	VISITA	
		Visitas	Visita de seguimiento al proyecto y cierre

Anexo OneDrive 01. Formato POA modelo ajustado

2. Acta del Comité Técnico Nacional con la presentación del Presupuesto detallado por rubros y sub rubros, según la estructura de costos establecida en la propuesta económica, tanto de los recursos de PROSPERIDAD SOCIAL.



El presupuesto fue aprobado en Comité Técnico Nacional No 1 llevado a cabo el día veintidós (22) de diciembre de dos mil veinticinco (2025); Sin embargo, y a pesar de que al cierre del presente informe aún no se ha realizado el primer pago de recursos, la Asociación tiene unos gastos comprometidos desde el inicio del convenio es decir desde el mes de noviembre del año 2025 los cuales se encuentran como cuentas por pagar.

TALENTO HUMANO - INGRESO RECIBIDOS PARA TERCEROS									
ITEM	BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DURACIÓN DE MESES	VALOR UNITARIO	VALOR IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA
EQUIPO ZONAL									
1	Coordinador Zonal	Persona	1	9	\$ 8.000.000	N/A	\$ 8.000.000,00	\$ 72.000.000,00	\$ 72.000.000,00
2	Especialista Pecuario	Persona	1	9	\$ 7.000.000	N/A	\$ 7.000.000,00	\$ 63.000.000,00	\$ 63.000.000,00
3	Especialista Agrícola	Persona	1	9	\$ 7.000.000	N/A	\$ 7.000.000,00	\$ 63.000.000,00	\$ 63.000.000,00
4	Especialista Comercial / compras	Persona	1	9	\$ 7.000.000	N/A	\$ 7.000.000,00	\$ 63.000.000,00	\$ 63.000.000,00
5	Especialista Social/Etnico	Persona	1	9	\$ 7.000.000	N/A	\$ 7.000.000,00	\$ 63.000.000,00	\$ 63.000.000,00
6	Formulador	Persona	2	9	\$ 6.000.000	N/A	\$ 6.000.000,00	\$ 108.000.000,00	\$ 108.000.000,00
7	Contador	Persona	1	9	\$ 6.000.000	N/A	\$ 6.000.000,00	\$ 54.000.000,00	\$ 54.000.000,00
8	Coordinador Seguimiento y Monitoreo	Persona	1	9	\$ 7.000.000	N/A	\$ 7.000.000,00	\$ 63.000.000,00	\$ 63.000.000,00
9	Coordinador jurídico / administrativo	Persona	1	7	\$ 7.000.000	N/A	\$ 7.000.000,00	\$ 49.000.000,00	\$ 49.000.000,00
10	Profesional Seguimiento y Monitoreo	Persona	2	9	\$ 6.000.000	N/A	\$ 6.000.000,00	\$ 108.000.000,00	\$ 108.000.000,00
11	Profesional comunicaciones	Persona	1	8	\$ 6.000.000	N/A	\$ 6.000.000,00	\$ 48.000.000,00	\$ 48.000.000,00
12	Profesional gestión documental	Persona	1	9	\$ 6.000.000	N/A	\$ 6.000.000,00	\$ 54.000.000,00	\$ 54.000.000,00
13	Auxiliar contable	Persona	2	9	\$ 3.500.000	N/A	\$ 3.500.000,00	\$ 63.000.000,00	\$ 63.000.000,00
14	Auxiliar gestión documental	Persona	2	9	\$ 3.500.000	N/A	\$ 3.500.000,00	\$ 63.000.000,00	\$ 63.000.000,00
SUBTOTAL EQUIPO ZONAL								\$ 934.000.000,00	\$ 934.000.000,00
EQUIPO LOCAL									
1	Profesional Coordinación Local	Persona	20	9	\$ 6.000.000,00	N/A	\$ 6.000.000,00	\$ 1.080.000.000,00	\$ 1.080.000.000,00
2	Gestor Social	Persona	34	8	\$ 3.000.000,00	N/A	\$ 3.000.000,00	\$ 816.000.000,00	\$ 816.000.000,00
3	Gestor Técnico	Persona	34	8	\$ 3.000.000,00	N/A	\$ 3.000.000,00	\$ 816.000.000,00	\$ 816.000.000,00
4	Gestor Logístico	Persona	34	6	\$ 3.000.000,00	N/A	\$ 3.000.000,00	\$ 612.000.000,00	\$ 612.000.000,00
5	Enlace Étnico	Persona	34	8	\$ 2.100.000,00	N/A	\$ 2.100.000,00	\$ 571.200.000,00	\$ 571.200.000,00
SUBTOTAL EQUIPO LOCAL								\$ 3.895.200.000,00	\$ 3.895.200.000,00
TOTAL TALENTO HUMANO								\$ 4.829.200.000,00	\$ 4.829.200.000,00
DOTACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN - Recursos propios									
ITEM	BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA
1	Vinculación e identificación de hogares de entrada	Servicios por hogar	4284	1	\$ 33.417,00	N/A	\$ 33.417,00	\$ 143.158.428,00	\$ 143.158.428,00
2	Identificación de hogares de salida	Persona equipo trabajo	4080	1	\$ 3.834,00	N/A	\$ 3.834,00	\$ 15.642.720,00	\$ 15.642.720,00
3	Kit identificación equipo trabajo zonal y local	Persona equipo trabajo	174	1	\$ 163.804,00	N/A	\$ 163.804,00	\$ 28.501.896,00	\$ 28.501.896,00
4	Kit identificación hogares	Hogares	4080	1	\$ 45.297,00	N/A	\$ 45.297,00	\$ 184.811.760,00	\$ 184.811.760,00
5	Proceso de Gestión Documental	Hogares	4080	1	\$ 13.225,00	N/A	\$ 13.225,00	\$ 53.958.000,00	\$ 53.958.000,00
TOTAL DOTACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN								\$ 426.072.804,00	\$ 426.072.804,00
CAPACITACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO - Recursos propios									
ITEM	BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA
1	Transferencia metodológica al equipo Zonal	Persona	18	1	\$ 272.813,00	N/A	\$ 272.813,00	\$ 4.910.634,00	\$ 4.910.634,00
2	Transferencia metodológica al equipo local	Persona	156	1	\$ 353.568,00	N/A	\$ 353.568,00	\$ 55.156.608,00	\$ 55.156.608,00
TOTAL CAPACITACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO								\$ 60.067.242,00	\$ 60.067.242,00



ACOMPANAMIENTO TÉCNICO Y SOCIAL- Recursos propios									
ITEM	BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA
1	Encuentro 1: Socialización del programa con hogares	Encuentro	4080	1	\$ 30.345	N/A	\$ 30.345,00	\$ 123.807.600,00	\$ 123.807.600,00
2	Encuentro 2: Validación del diagnóstico con hogares	Encuentro	4080	1	\$ 33.065	N/A	\$ 33.065,00	\$ 134.905.200,00	\$ 134.905.200,00
3	Encuentro 3: Formulación de fichas proyectos	Encuentro	4080	1	\$ 38.504	N/A	\$ 38.504,00	\$ 157.096.320,00	\$ 157.096.320,00
4	Encuentro 4: Validación de fichas final y precios	Encuentro	4080	1	\$ 38.504	N/A	\$ 38.504,00	\$ 157.096.320,00	\$ 157.096.320,00
5	Encuentro 5: Jornada fortalecimiento de capacidades	Encuentro	4080	1	\$ 38.850	N/A	\$ 38.850,00	\$ 158.508.000,00	\$ 158.508.000,00
6	Encuentro 6: Jornada fortalecimiento de capacidades	Encuentro	4080	1	\$ 38.850	N/A	\$ 38.850,00	\$ 158.508.000,00	\$ 158.508.000,00
7	Encuentro 7: Jornada fortalecimiento de capacidades	Encuentro	4080	1	\$ 38.850	N/A	\$ 38.850,00	\$ 158.508.000,00	\$ 158.508.000,00
8	Encuentro 8: Jornada fortalecimiento de capacidades	Encuentro	4080	1	\$ 38.850	N/A	\$ 38.850,00	\$ 158.508.000,00	\$ 158.508.000,00
9	Encuentro 9: Jornada fortalecimiento de capacidades	Encuentro	4080	1	\$ 38.850	N/A	\$ 38.850,00	\$ 158.508.000,00	\$ 158.508.000,00
10	Encuentro 10: Jornada fortalecimiento de capacidades	Encuentro	4080	1	\$ 38.850	N/A	\$ 38.850,00	\$ 158.508.000,00	\$ 158.508.000,00
11	Encuentro 11: Jornada fortalecimiento de capacidades	Encuentro	4080	1	\$ 38.850	N/A	\$ 38.850,00	\$ 158.508.000,00	\$ 158.508.000,00
12	Encuentro 12: Encuentro de cierre	Encuentro	4080	1	\$ 36.130	N/A	\$ 36.130,00	\$ 147.410.400,00	\$ 147.410.400,00
13	Visita 2: Priorización de insumos	Visita	4080	2	\$ 10.360	N/A	\$ 10.360,00	\$ 84.537.600,00	\$ 84.537.600,00
14	Visita 3: Fortalecimiento de capacidad y seguimiento	Visita	4080	1	\$ 10.360	N/A	\$ 10.360,00	\$ 42.268.800,00	\$ 42.268.800,00
15	Visita 4: Fortalecimiento de capacidad y seguimiento	Visita	4080	1	\$ 10.360	N/A	\$ 10.360,00	\$ 42.268.800,00	\$ 42.268.800,00
16	Visita 5: Fortalecimiento de capacidad y seguimiento	Visita	4080	1	\$ 10.360	N/A	\$ 10.360,00	\$ 42.268.800,00	\$ 42.268.800,00
17	Visita 6: Fortalecimiento de capacidad y seguimiento	Visita	4080	1	\$ 10.360	N/A	\$ 10.360,00	\$ 42.268.800,00	\$ 42.268.800,00
18	Visita 7: Fortalecimiento de capacidad y seguimiento	Visita	4080	1	\$ 10.360	N/A	\$ 10.360,00	\$ 42.268.800,00	\$ 42.268.800,00
19	Visita 8: Caracterización cierre	Visita	4080	1	\$ 10.360	N/A	\$ 10.360,00	\$ 42.268.800,00	\$ 42.268.800,00
20	Reunión 1: Concertación Ingreso al Territorio	Reunión	150	1	\$ 82.836	N/A	\$ 82.836,00	\$ 12.425.400,00	\$ 12.425.400,00
21	Reunión 2: Concertación líneas sociales	Reunión	150	1	\$ 82.836	N/A	\$ 82.836,00	\$ 12.425.400,00	\$ 12.425.400,00
22	Mesa Articulación Territorial	Reunión	3	20	\$ 21.125.180	N/A	\$ 21.125.180,00	\$ 1.267.510.800,00	\$ 1.267.510.800,00
23	Comité de Control Social	Reunión	4	30	\$ 9.545.180	N/A	\$ 9.545.180,00	\$ 1.145.421.600,00	\$ 1.145.421.600,00
24	Visitas a proveedores inspección de Insumos	Visita	90	1	\$ 268.856	N/A	\$ 268.856,00	\$ 24.197.040,00	\$ 24.197.040,00
25	Evento comercial	Evento	20	1	\$ 16.041.128	N/A	\$ 16.041.128,00	\$ 320.822.560,00	\$ 320.822.560,00
TOTAL ACOMPANAMIENTO TÉCNICO Y SOCIAL								\$ 4.950.825.040,00	\$ 4.950.825.040,00
INVERSIÓN DIRECTA									
INGRESO RECIBIDOS PARA TERCEROS									
ITEM	BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA
1	Seguridad alimentaria	Hogar	4080	1	\$ 1.398.600,00	N/A	\$ 1.398.600,00	\$ 5.706.288.000,00	\$ 5.706.288.000,00
2	Generación de excedentes agro-productivos	Hogar	4080	1	\$ 3.061.380,00	N/A	\$ 3.061.380,00	\$ 12.490.430.400,00	\$ 12.490.430.400,00
3	Fortalecimiento Social y Comunitario	Hogar	4080	1	\$ 352.240,00	N/A	\$ 352.240,00	\$ 1.437.139.200,00	\$ 1.437.139.200,00
4	Auxilio costos de entrega de insumos a municipios de cabecera	Hogar	4080	1	\$ 280.000,00	N/A	\$ 280.000,00	\$ 1.142.400.000,00	\$ 1.142.400.000,00
TOTAL INVERSIÓN DIRECTA								\$ 20.776.257.600,00	\$ 20.776.257.600,00
SERVICIO DE VISIBILIZACIÓN DEL PROGRAMA									
Recursos propios									
ITEM	BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA
1	Servicio de visibilización del programa	BOLSA	1	Incluye elementos de visibilización de la entidad para uso en las diferentes actividades.	\$ 22.475.622	N/A	\$ 22.475.622,00	\$ 22.475.622,00	\$ 22.475.622,00
TOTAL SERVICIO DE VISIBILIZACIÓN DEL PROGRAMA								\$ 22.475.622,00	\$ 22.475.622,00



SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO - Recursos propios									
ITEM	BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	NUMERO	FRECUENCIA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA
1	Vialíticos para seguimiento del Equipo Zonal	BOLSA	1	El equipo zonal realizará 54 visitas de seguimiento en territorio, durante la ruta operativa en los 20 Territorios colectivos. Una visita mensual de 6 miembros del equipo zonal a territorios colectivos durante la etapa de ejecución.	\$ 73.465.650,00	N/A	\$ 73.465.650,00	\$ 73.465.650,00	\$ 73.465.650,00
2	Vialíticos para seguimiento del Coordinador Local	BOLSA	1	El coordinador local realizará 9 visitas de seguimiento en territorio	\$ 108.481.500,00	N/A	\$ 108.481.500,00	\$ 108.481.500,00	\$ 108.481.500,00
3	Auxilio transporte Enlaces étnicos	BOLSA	1	Se brinda auxilio de transporte a los 21 enlaces, para traslados entre comunidades, 16 viajes durante la etapa de operación.	\$ 201.550.368,00	N/A	\$ 201.550.368,00	\$ 201.550.368,00	\$ 201.550.368,00
TOTAL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO								\$ 383.497.518,00	\$ 383.497.518,00
VALOR TOTAL SIN GASTOS ADMINISTRATIVOS								\$ 31.448.395.826,00	\$ 31.448.395.826,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS									
ITEM	BIEN Y/O SERVICIO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA)	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL CON IVA	
1	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Bolsa	7%	\$ 2.201.387.708	N/A	\$ 2.201.387.708,00	\$ 2.201.387.708,00	\$ 2.201.387.708,00	
VALOR TOTAL CON GASTOS ADMINISTRATIVOS								\$ 33.649.783.534,00	\$ 33.649.783.534,00

Anexo OneDrive 02. Acta Comité Técnico Nacional No 01

3. Propuesta aprobada por PROSPERIDAD SOCIAL para la convocatoria y selección del equipo zonal y local, con los respectivos soportes.

Equipo Zonal

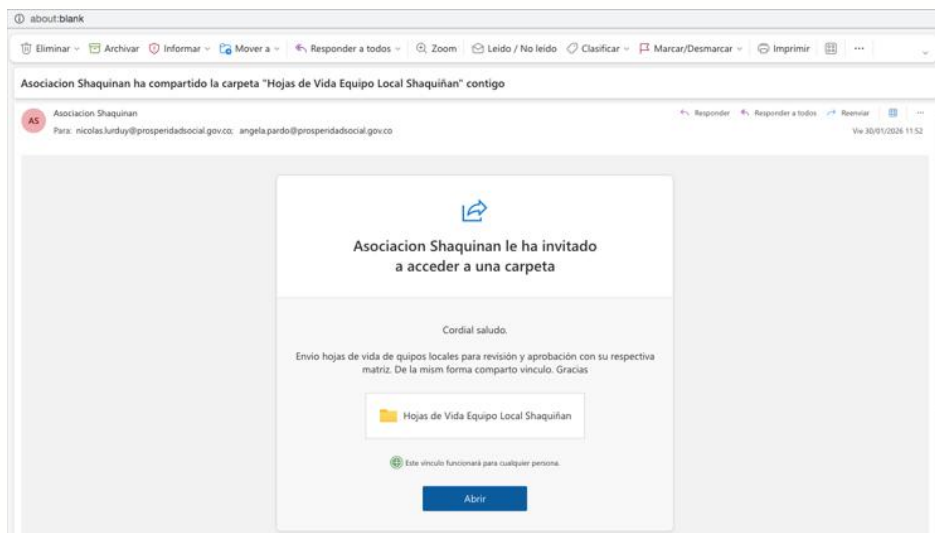
Con respecto al equipo Zonal, durante el mes de diciembre de 2025 y enero de 2026, una vez recibida la validación y aprobación por parte de la supervisión del Departamento Administrativo de prosperidad social (DPS) de las hojas de vida seleccionadas, puesto que cumplían con la idoneidad y experiencia establecidas en el anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del Convenio 350-DPS-2025, la asociación procedió con la contratación del recurso humano de los dieciocho (18) cargos, tal y como está establecido en el anexo técnico que hace parte integral del convenio.

Equipo Local

En lo referente a la conformación de los equipos locales, en el mes de enero de 2026, la Asociación inició los acercamientos con las autoridades de las comunidades de los territorios a intervenir en los cuales se socializó los perfiles y requisitos de los cargos que se requieren, con el fin de dar inicio a la construcción de un banco de hojas de vida.

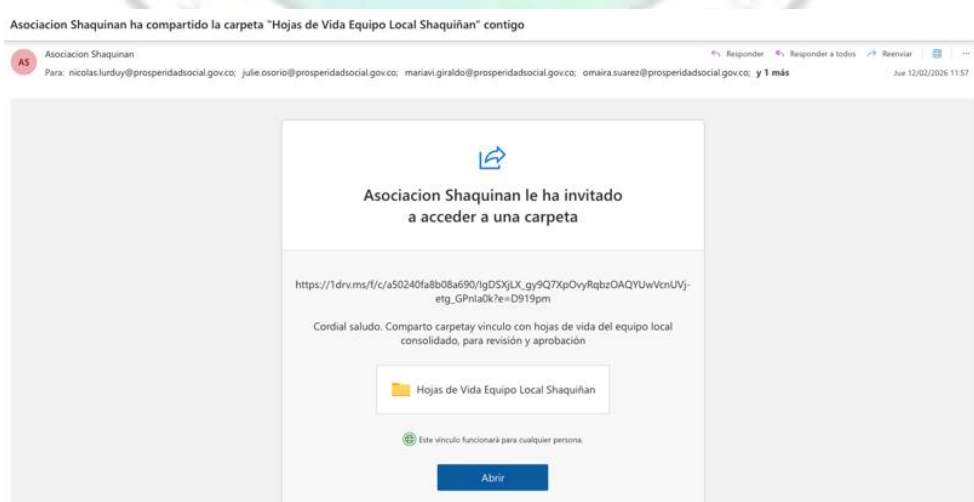


El día treinta (30) de enero se envió al supervisor del convenio, un primer grupo conteniente de sesenta y siete (67) hojas de vida para la conformación de los equipos locales, con el fin de ser evaluadas y validadas.



Posterior a los acercamientos anteriormente mencionados con las autoridades étnicas de las comunidades de los territorios a intervenir en los cuales se socializo la convocatoria del equipo local intervención IX 2025-2026 zona 6, se inició con la revisión de las hojas de vida y a lo largo del mes de febrero se continuo con esta actividad.

El día dieciséis (16) de febrero se envió vía correo electrónico al supervisor encargado del convenio, un consolidado conteniente de ciento siete (107) hojas de vida para la conformación de los equipos locales, con el fin de ser evaluadas y validadas.





SHAQUINAN
El Camino de los Espíritus

P.J.No.0035 de Junio 13 de 2005
Nit: 900032891-8

Para el mes de marzo, el día dieciséis (16), la supervisión del convenio solicitó se diligencie una matriz de base de hojas de vida a revisar la cual fue gestionada y enviada el día diecisiete (17) de marzo.

De: Asociacion Shaquinan <iracazona62526@hotmail.com>

Enviado: martes, 17 de marzo de 2026 12:49 p. m.

Para: Nicolas Felipe Lurduy Soto <Nicolas.Lurduy@prosperidadsocial.gov.co>

Cc: Maria Victoria Giraldo Macea <mariavi.giraldo@prosperidadsocial.gov.co>

Asunto: RE: Relacion HV equipo Local

Buena tarde.

Atendiendo su solicitud, adjunto envío matriz diligenciada. Quedo atento.

Cordialmente,

LUIS PEREZ VILLOTA
Coordinador Zonal

De: Nicolas Felipe Lurduy Soto <Nicolas.Lurduy@prosperidadsocial.gov.co>

Enviado: lunes, 16 de marzo de 2026 10:29

Para: Asociacion Shaquinan <iracazona62526@hotmail.com>

Cc: Maria Victoria Giraldo Macea <mariavi.giraldo@prosperidadsocial.gov.co>

Asunto: Relacion HV equipo Local

Buenos días,

Se envía archivo en excel para ser diligenciado por Shaquinan con el fin de tener la base de las hojas de vida a revisar por parte de Prosperidad Social y tener claro si la totalidad de perfiles tiene alguna hoja de vida o si hay perfiles sin postulantes.

Favor entregar esta base en el transcurso del día de hoy y horas de la mañana de mañana, para poder validarla mañana en la tarde y tomar decisiones sobre la revisión de estas hojas de vida.

Quedo atento.



Prosperidad Social

Nicolas Felipe Lurduy soto

Profesional Especializado

GIT- Atención Integral con Enfoque Diferencial

Dirección para la Soberanía Alimentaria

nicolas.lurduy@prosperidadsocial.gov.co

Posterior a ello, la supervisión del contrato solicitó el día dieciocho (18) se realice una base de datos donde se relacione los cargos y perfiles pendientes por cada territorio, la cual fue enviada el mismo día.



SHAQUINÁN
El Camino de los Espíritus

P.J.No.0035 de Junio 13 de 2005
Nit: 900032891-8

Desde Asociacion Shaquinan <iracazona62526@hotmail.com>

Fecha Mié 18/03/2026 10:38

Para Nicolas Felipe Lurduy Soto <Nicolas.Lurduy@prosperidadsocial.gov.co>

CC Maria Victoria Giraldo Macea <mariavi.giraldo@prosperidadsocial.gov.co>

1 archivo adjunto (30 KB)

BASE DE DATOS EQUIPO LOCAL SHAQUINÁN 18032026.xlsx;

Buenos días.

Adjunto envío lo solicitado.

Cordialmente,

LUIS PEREZ VILLOTA
Coordinador Zonal

De: Nicolas Felipe Lurduy Soto <Nicolas.Lurduy@prosperidadsocial.gov.co>

Enviado: miércoles, 18 de marzo de 2026 8:48

Para: Asociacion Shaquinan <iracazona62526@hotmail.com>

Cc: Maria Victoria Giraldo Macea <mariavi.giraldo@prosperidadsocial.gov.co>

Asunto: RE: Relacion HV equipo Local

Buenos días,

Podrían relacionar en la matriz cuales son los cargos y perfiles que no tienen hojas de vida con el fin de poder saber cuantos profesionales y de que territorios no ha sido posible el cumplimiento de estos perfiles.



Nicolas Felipe Lurduy soto
Profesional Especializado
GIT- Atención Integral con Enfoque Diferencial
Dirección para la Soberanía Alimentaria
nicolas.lurduy@prosperidadsocial.gov.co
Teléfono: 601 514 2060 Ext. 8553

Así las cosas, el día veinte (20) de abril la supervisión del convenio envió relación de las hojas de vida de ciento siete (107) profesionales que están en proceso de validación con el fin de que la Asociación inicie el proceso de adjuntar las cédulas y los certificados de antecedentes actualizados de los perfiles que cumplen.



SHAQUINÁN
El Camino de los Espíritus

P.J.No.0035 de Junio 13 de 2005
Nit: 900032891-8

RV: Revision HV equipo Local

N
Nicolas Felipe Lurduy Soto <Nicolas.Lurduy@prosperidadsocial.gov.co>
Para: Usted

Responder Responder a todos Reenviar
Lun 20/04/2026 11:44

BASE DE DATOS EQUIPO LOC...
167 KB

Buenos días,

Se envía la relación de los 107 profesionales que se encuentran en proceso de validación de Hojas de vida, frente a estos se requiere que en todos los casos donde los perfiles Cumplen la idoneidad del perfil requerido, se pueda adjuntar la Cédula de ciudadanía y los certificados actualizados de Policía, Contraloría, Procuraduría y REDAM.

Nota: Lo de las cédulas además les va a permitir el diligenciamiento de aspectos que no se relacionaron o se encuentran en vacíos en la base de datos.

Y en esta misma línea favor colocar los números de contacto y los correos electrónicos de todos los profesionales.

Quedo atento al envío de las HV faltantes y de las subsanaciones respectivas a los perfiles validados.



Nicolas Felipe Lurduy soto
Profesional Especializado
GIT- Atención Integral con Enfoque Diferencial
Dirección para la Soberanía Alimentaria
nicolas.lurduy@prosperidadsocial.gov.co
Teléfono: 801 514 2060 Ext. 8553
Cra. 7 No. 32 - 34, Piso 26 Bogotá, Colombia
<https://prosperidadsocial.gov.co/>

Al respecto de esta solicitud, al cierre del periodo del presente informe el equipo se encuentra en la consecución de los datos faltantes y de los documentos actualizados solicitados.

Anexo OneDrive 03_01 Propuesta convocatoria equipo zonal

Anexo OneDrive 03_02 Propuesta convocatoria equipo local

4. Soportes de la jornada de transferencia al equipo zonal incluidos los aspectos operativos del convenio en términos financieros, jurídicos y técnicos, el listado de Participación en Jornada(s) de Transferencia Metodológica del Equipo Zonal y los aspectos técnicos territoriales tales como aclaración de fallos, intervenciones anteriores del programa y la información territorial entregada inicialmente por PROSPERIDAD SOCIAL.

Durante el mes de febrero se realizaron las jornadas de transferencia metodológica al equipo zonal a saber:

- Los días tres (3), cuatro (4) y cinco (5) de febrero, se llevó a cabo la Jornada de transferencia metodológica del equipo zonal en cumplimiento del Convenio 350-2025.



Citación transferencia Metodológica

N Nicolas Felipe Lurduy Soto <Nicolas.Lurduy@prosperidadsocial.gov.co> Responder Responder a todos Reenviar ...
Para: Usted Vie 30/01/2026 14:18
CC: Angela Maria Pardo Mahecha

Respetado Operador,

En el ejercicio de la supervisión, me permito citar a la **JORNADA DE TRANSFERENCIA METODOLÓGICA AL EQUIPO ZONAL** a realizarse en forma conjunta durante los días **3,4 y 5 de febrero de 2026, en el horario de 8 AM a 5 PM.**

Para dicha jornada, y en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8.2. del anexo técnico, se deberá garantizar en forma integral por cada uno de los operadores durante los tres (3) días de la jornada, un espacio con la adecuada conectividad, cámara, video beam y sonido, que permitan realizar un apropiado ejercicio metodológico de carácter híbrido entre la virtualidad y presencialidad, con lo cual se optimizará en forma eficiente la capacitación y resolveremos dudas sobre las diferentes actividades a desarrollar durante la ejecución de los contratos o convenios.

A continuación, se remite el link de la reunión a fin de garantizar una única conexión para la totalidad de organizaciones convocadas.

Por favor confirmar asistencia

Reunión de Microsoft Teams
Unirse: <https://teams.microsoft.com/join/24342796247354?p=qVcmfsgJ7Xc8CsdLm8>
Id. de reunión: 243 427 962 473 54
Código de acceso: nP3Qe2Ub

Durante las jornadas se contó con la participación de todos los integrantes del equipo zonal del convenio y en atención a lo programado se desarrollaron las siguientes agendas:

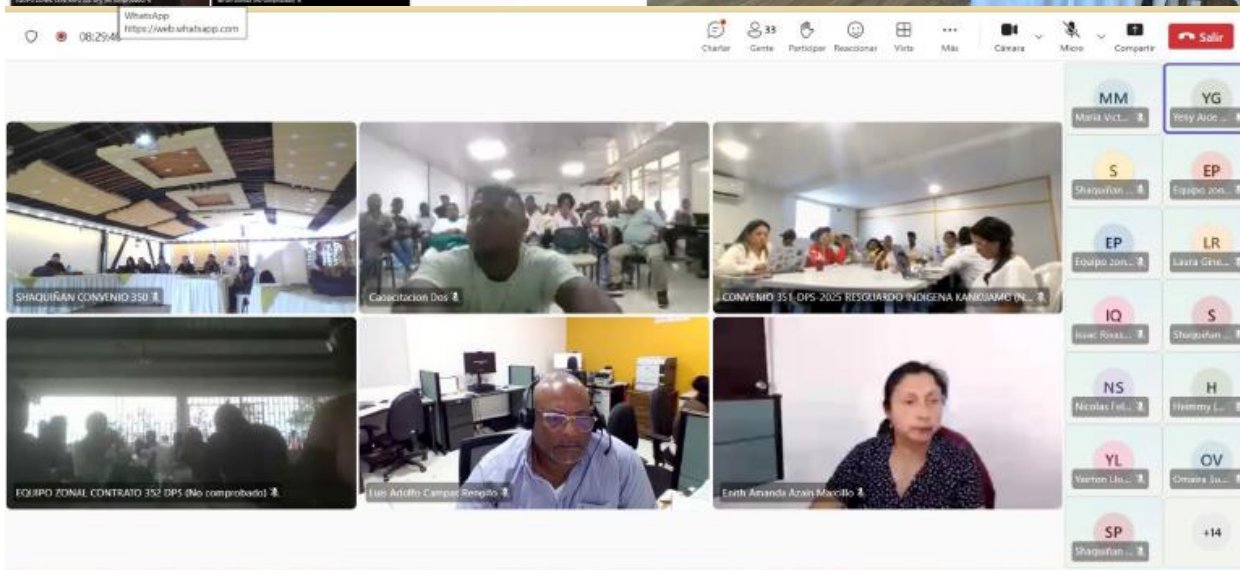
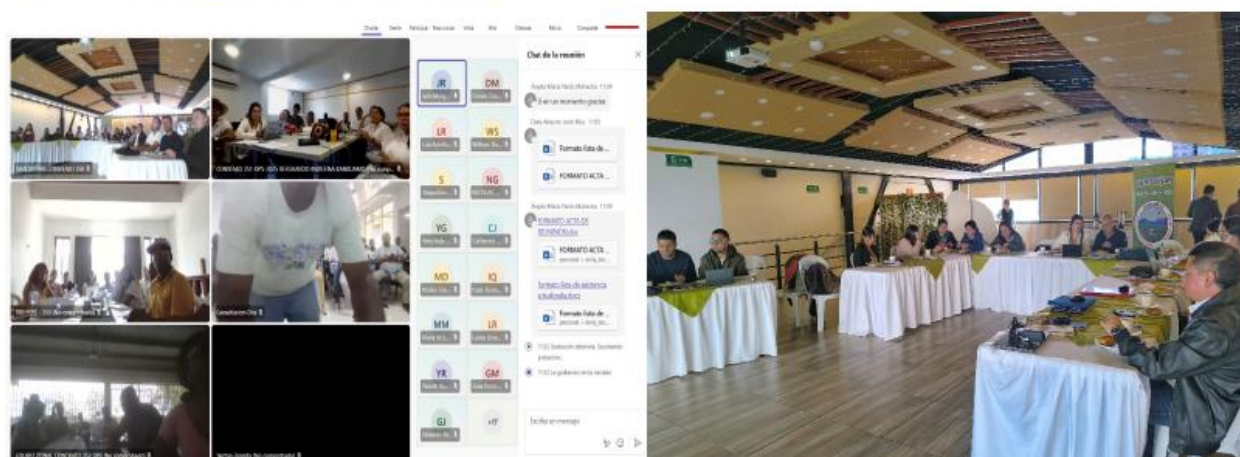
Jornada 3 de febrero

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Presentación general de la ruta programa IRACA	GITOAIED
2	Focalización (proceso de focalización y pre alistamiento)	GITOAIED
3	Presentación Jurídica	GITOAIED
4	Vinculación	GITOAIED
5	Sistemas de información DPS	GITOAIED
6	Componentes del programa	GITOAIED
7	Formulación y convalidación	GITOAIED



SHAQUINÁN
El Camino de los Espíritus

P.J.No.0035 de Junio 13 de 2005
NIT: 900032891-8



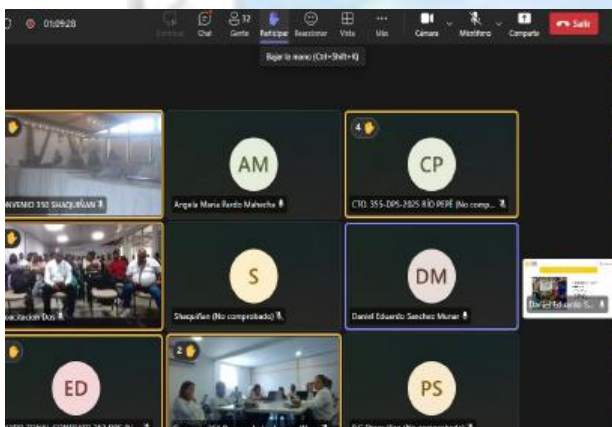


SHAQUINÁN
El Camino de los Espíritus

P.J.No.0035 de Junio 13 de 2005
NIT: 900032891-8

Jornada 4 de febrero

	TEMA	DEPENDENCIA
1	Ejercicio práctico de vinculación	GITOAIED
2	Ejercicio práctico formulación	GITOAIED
3	Implementación de los proyectos	GITOAIED
4	Ejercicio de cierre	GITOAIED





SHAQUINÁN
El Camino de los Espíritus

P.J.No.0035 de Junio 13 de 2005
NIT: 900032891-8



Jornada 5 de febrero

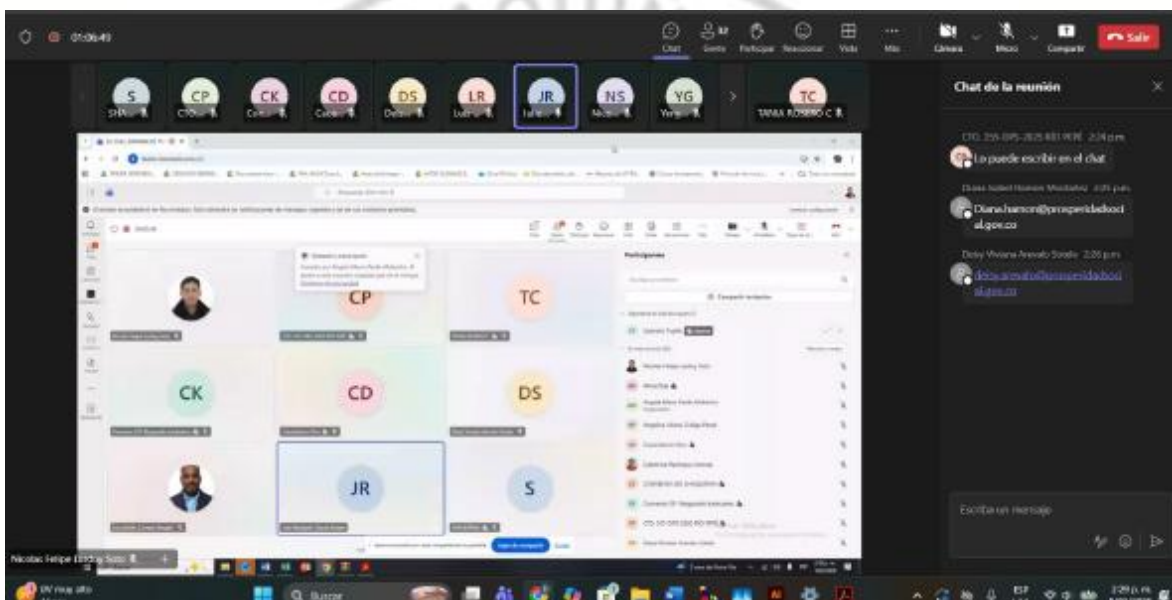
	TEMA	DEPENDENCIA
1	Líneas de inversión comerciales	GITOAIED
2	Etapas de cierre	GITOAIED
3	Elementos transversales de la ruta, Herramientas de seguimiento y reporte	GITOAIED
4	Comunicaciones	GITOAIED
5	Revisión formatos	GITOAIED
6	Componente financiero	GITOAIED



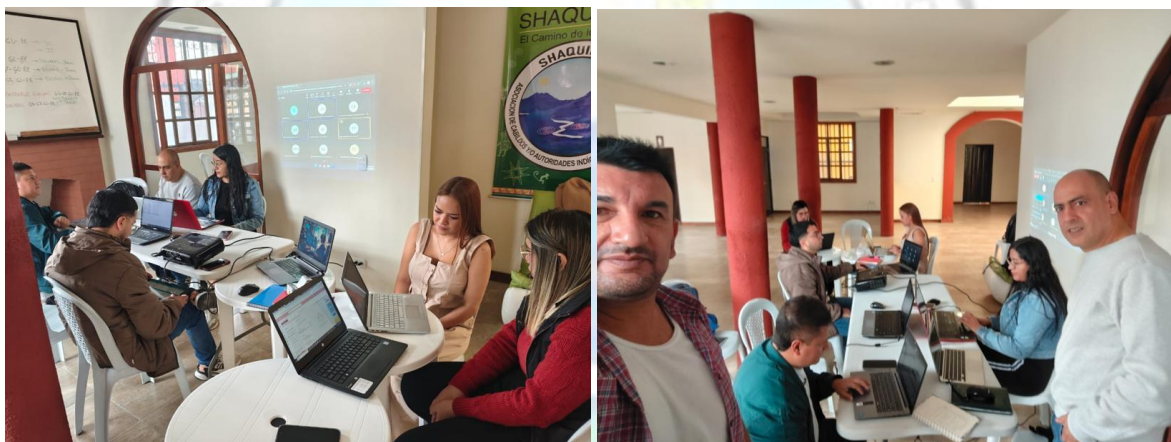
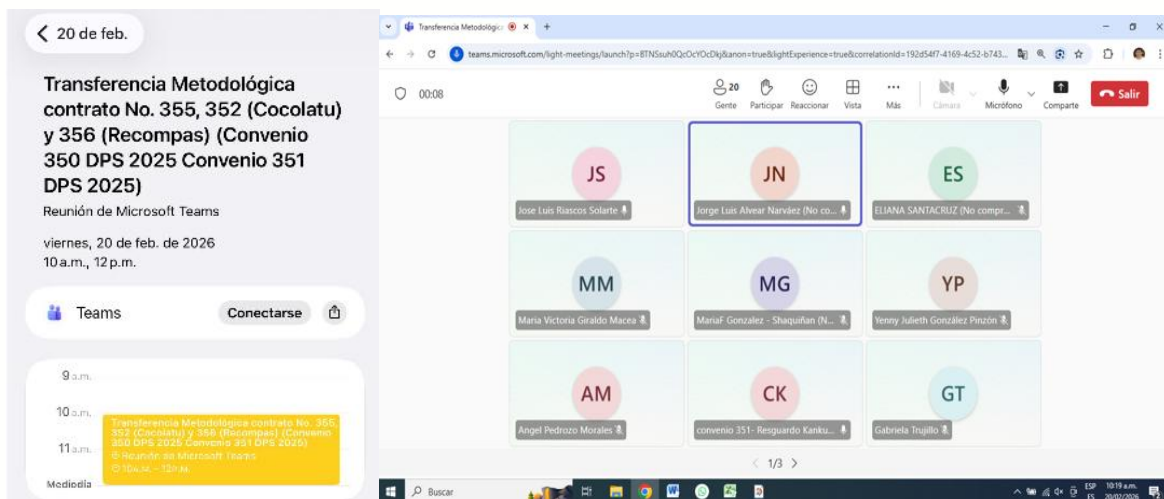


SHAQUINÁN
El Camino de los Espíritus

P.J.No.0035 de Junio 13 de 2005
NIT: 900032891-8

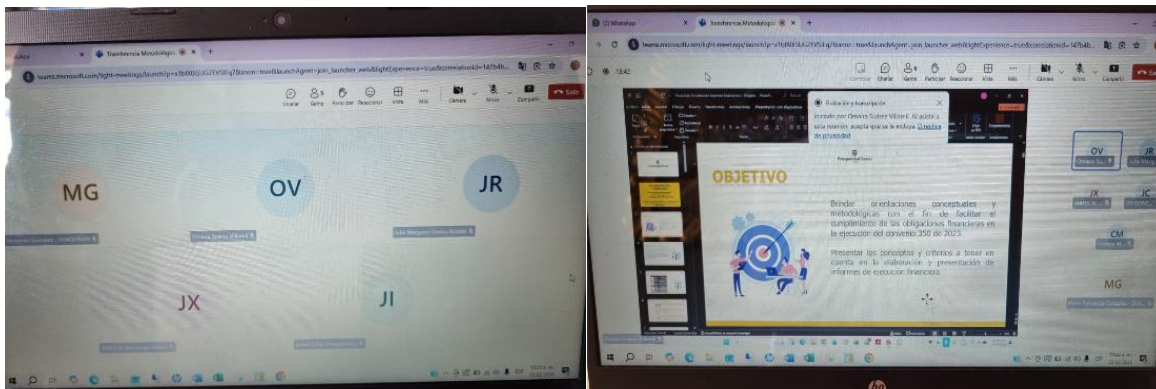


- La Jornada de transferencia metodológica de Gestión Documental se desarrolló el día viernes veinte (20) de febrero y conto con la participación de todo el equipo zonal.



- La Jornada de transferencia metodológica de financiero se desarrolló el día veintitrés (23) de febrero y conto con la participación de todo el equipo financiero que hace parte del convenio 350-2025





Anexo OneDrive 04_01 Acta Jornada de Transferencia 03022026

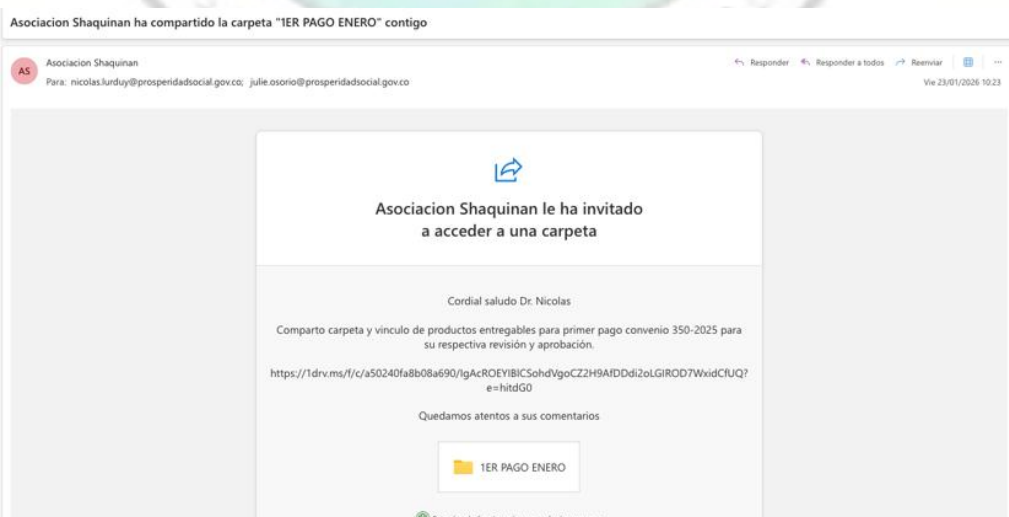
Anexo OneDrive 04_02 Acta Jornada de Transferencia 04022026

Anexo OneDrive 04_03 Acta Jornada de Transferencia 05022026

5. Propuesta del manual de compras con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del programa Iraca y anexo técnico del convenio.

Con respecto al documento conteniente de la propuesta del Manual de Compras, se envió inicialmente a la supervisión del Convenio en el mes de diciembre de 2025.

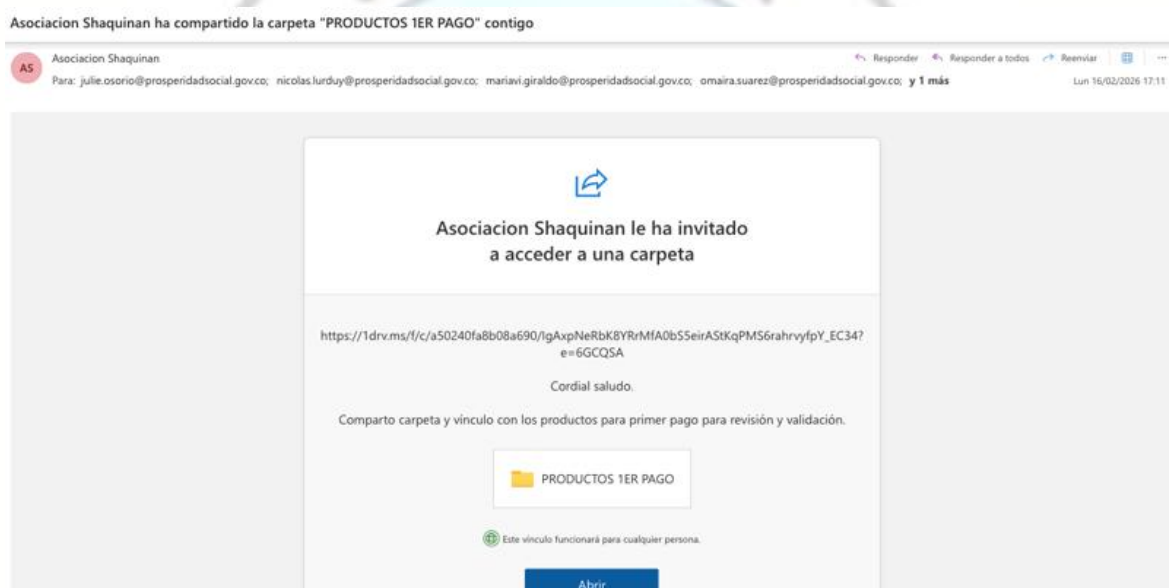
Durante el mes de enero de 2026, se realizaron los ajustes pertinentes de acuerdo con las diferentes recomendaciones y observaciones del equipo zonal, derivadas de la socialización de dicha propuesta realizada el día trece (13) de enero, por lo cual fue reenviado a la supervisión el día 23 de enero para su respectiva validación.





Así mismo en reunión de enero 13, el especialista en compras, adelantó mesa de trabajo con el especialista agrícola, el especialista pecuario, la especialista social étnico, y los formuladores, con el fin de adelantar las gestiones pertinentes para realizar el estudio de mercado de líneas productivas de los tres (3) componentes según información primaria, como planes de desarrollo, planes agropecuarios, plan básico de ordenamiento territorial (PBOT) entre otros, en los municipios donde están ubicados los territorios focalizados en el programa IRACA 2025-2026, con el fin de llevar a cabo la priorización de insumos.

Durante el mes de febrero y a solicitud de la supervisora encargada, el día dieciséis (16) se reenvió la propuesta para su respectiva validación. Al cierre del presente informe, la propuesta aún sigue en proceso de validación y aprobación por parte de DPS.



Derivado de la mesa de trabajo realizada en el mes de enero entre el especialista en compras, con el especialista agrícola, el especialista pecuario, el especialista social étnico, y los formuladores, cuyo objetivo fue adelantar las gestiones pertinentes para realizar el estudio de mercado de líneas productivas de los tres (3) componentes según información primaria, durante el mes de febrero, se realizó la elaboración y socialización matriz de priorización de insumos.

Posterior a ello, para el mes de marzo, el área de compras adelanto la definición de estrategias para la matriz de proveeduría de insumos: con base en el anexo técnico, específicamente en el apartado de listado de insumos históricos del programa —donde se identifican insumos, herramientas y materiales para las líneas agrícola y pecuaria—, se definieron algunos elementos a cotizar, en articulación



con la matriz de priorización construida junto al equipo técnico (formuladores y especialistas agrícola, pecuario y social).

A partir de ello, se inició el desarrollo de una matriz estructurada con ítems y criterios clave de tipo técnico, productivo y logístico, orientada a optimizar la selección de insumos y agilizar el proceso de cotizaciones; esta herramienta permitirá, una vez se cuente con los gestores logísticos en territorio, avanzar de manera más eficiente en la identificación y validación de proveedores dentro del mercado local.

En coherencia con lo anterior, y en articulación con la matriz de priorización de insumos que se ha venido construyendo y ajustando de manera conjunta con el equipo técnico —integrado por formuladores, especialista agrícola, especialista pecuario y especialista social—, se ha dado inicio al desarrollo de una matriz estructurada que incorpora ítems y criterios clave para la toma de decisiones en la evaluación de mercado.

Esta matriz contempla variables técnicas, productivas y logísticas que permitirán optimizar la selección de insumos, garantizando su pertinencia, calidad y viabilidad dentro de los proyectos productivos. Asimismo, su construcción tiene como propósito facilitar y agilizar los procesos posteriores, especialmente en lo relacionado con la gestión de proveeduría.

De esta manera, una vez se cuente con los gestores logísticos en territorio, se dispondrá de una herramienta organizada y estandarizada que permitirá avanzar de forma más eficiente en la identificación y validación de proveedores dentro de los territorios, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los objetivos del programa.

Durante el mes de abril se llevó a cabo el desarrollo de estudios de mercado, para apoyar el proceso de selección de proveedores para los contratos, administrativos, definidos según las necesidades de la operación del convenio a fin de lograr las metas y objetivos propuestos.

En el marco de la ejecución del convenio interadministrativo, se desarrolló actividades relacionadas con los aspectos técnicos de los estudios de mercado, orientadas a la identificación, análisis y validación de las necesidades de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Para los aspectos técnicos, el profesional de compras elaboró los estudios de mercado a partir de la elaboración y envío de invitaciones a cotizar, junto con la identificación y caracterización de posibles proveedores del sector, asegurando que cumplieran con las condiciones mínimas requeridas para la prestación del bien o servicio. Este proceso permitió recopilar información relevante y verificable sobre las condiciones del mercado, facilitando la evaluación de variables como precios ofertados, capacidad técnica, experiencia, cumplimiento de estándares de

calidad y tiempos de entrega, lo cual constituye un insumo fundamental para la estructuración del proceso contractual.

Adicionalmente, la información obtenida fue sistematizada y analizada mediante herramientas comparativas, tales como cuadros de evaluación y análisis, que permitieron establecer criterios objetivos para la selección de proveedores y la determinación de condiciones técnicas óptimas. Este ejercicio no solo fortaleció la transparencia y la trazabilidad del estudio de mercado, sino que también contribuyó a la toma de decisiones informadas, alineadas con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad en la gestión de los recursos destinados a gastos administrativos.

Anexo OneDrive 05. Propuesta Manual de Compras

6. Cronograma quincenal de actividades regionalizadas por municipio y territorio étnico según la estructura del Plan Operativo Actividades general y con las actividades administrativas, de apoyo y estratégicas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

En el mes de diciembre de 2025 se inició con la estructuración del Plan Operativo de Actividades- en sus siglas POA y los cronogramas quincenales de actividades.

En reunión del equipo zonal el día trece (13) de enero del año dos mil veintiséis (2026) y teniendo en cuenta el tiempo de ejecución de convenio, se procedió con el ajuste a Plan Operativo de Actividades- por departamento al igual que los cronogramas quincenales, los cuales fueron enviados a la supervisión el día veintitrés (23) de enero para ser validados.





A este respecto, y con el fin de diseñar, implementar y monitorear adecuadamente las actividades del proyecto, durante el mes de febrero, se realizaron mesas de trabajo del equipo de seguimiento y monitoreo con el fin de adelantar la actualización del POA general y por departamentos y por consiguiente, del cronograma quincenal conforme a lo establecido en el POA, consolidándolo como herramienta fundamental para el seguimiento y control. Estos documentos fueron socializados con equipo zonal y remitidos vía correo electrónico a la supervisión para su validación el día dieciséis (16) de febrero.



Posterior a la reunión sostenida el día veinticinco (25) y treinta (30) de marzo con el objetivo de realizar revisión avance POA, liderada por la supervisión del convenio, y donde se hizo entrega del formato oficial para diligenciamiento del POA general, se da claridad a algunas dudas, el equipo zonal de monitoreo, se encuentra trabajando en la adecuación del POA al formato respectivo y de igual manera realiza la actualización del formato de la matriz de seguimiento.

Para el mes de abril, se realizó la organización y consolidación de los cronogramas quincenales correspondientes a los meses de enero a mayo, en atención a los requerimientos establecidos por la supervisión, con el propósito de fortalecer la planeación operativa y el seguimiento periódico de las actividades programadas.

Durante esta actividad, se efectuó la revisión y estructuración de las actividades programadas por componente, verificando su coherencia con los lineamientos operativos, metas establecidas y tiempos de ejecución definidos para el programa.

De igual manera, la consolidación de los cronogramas permitió fortalecer las herramientas de seguimiento y monitoreo utilizadas para el control de actividades, facilitando la programación, trazabilidad y verificación del cumplimiento de compromisos por parte de los equipos técnicos y operativos.



Finalmente, esta actividad contribuyó al fortalecimiento de los procesos de seguimiento operativo y control de ejecución, permitiendo contar con instrumentos organizados y actualizados para el monitoreo permanente de las acciones desarrolladas en el marco del Programa IRACA – Intervención IX Zona 6.

Anexo OneDrive 06_01_DICIEMBRE Cronograma Quincenal

Anexo OneDrive 06_02_ENERO Cronograma Quincenal

Anexo OneDrive 06_03_FEBRERO Cronograma Quincenal

Anexo OneDrive 06_04_MARZO Cronograma Quincenal

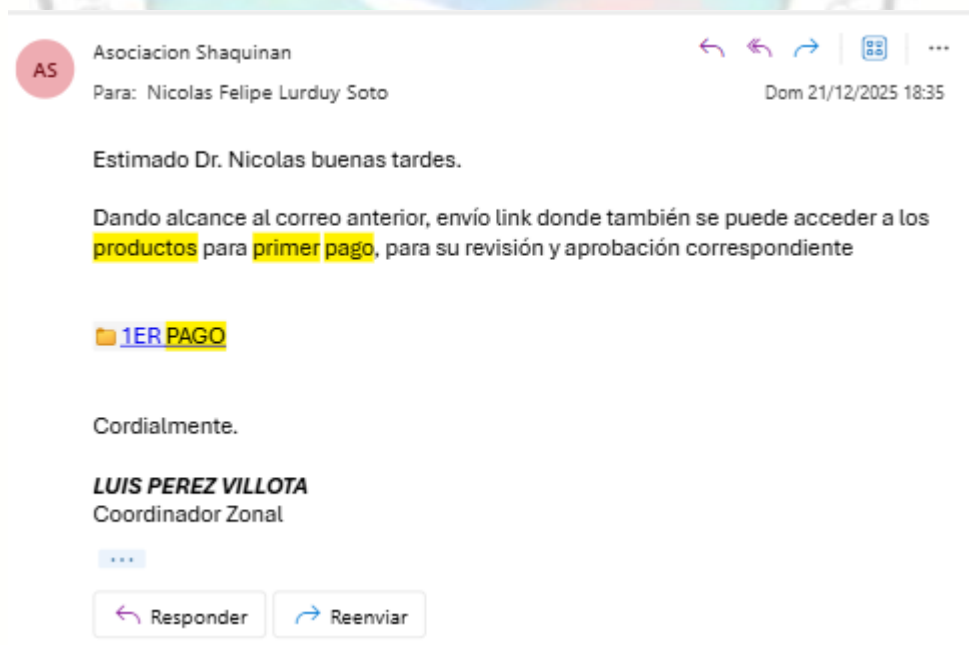
Anexo OneDrive 06_05_ABRIL Cronograma Quincenal

Anexo OneDrive 06_06_MAYO Cronograma Quincenal

7. Propuesta de implementación de la Guías de Buenas Prácticas Ambientales y de Controles Operacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Componente de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Atendiendo la normativa aplicable al régimen ambiental y de seguridad y salud en el trabajo se realizó la Guía para las Buenas Prácticas Ambientales y la Guía Controles Operacionales de Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales fueron remitidas a la supervisión del contrato mediante enlace OneDrive el día veintiuno (21) de diciembre de 2025.



De acuerdo al documento conteniente de las propuestas de las Guías anteriormente mencionadas, durante el mes de enero se realizó su socialización al equipo zonal, así como de las respectivas políticas que integran el sistema con el fin de dar cumplimiento normativo según lo dispuesto.

El día catorce (14) de enero se realizó mesa de trabajo del equipo de SGSST con el fin de elaborar el plan de acción para la ejecución y cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST.

Así mismo, el día veinte (20) de enero para dar cumplimiento a la normatividad exigible y vigente, se realizó la socialización de la guía de controles operacionales de seguridad y salud en el trabajo a todo el personal del equipo zonal.

El día veintitrés (23) de enero, se realiza la socialización del programa de pausas activas al equipo zonal con el fin de promover el bienestar físico, mental y emocional de los colaboradores mediante la implementación de pausas activas durante la jornada laboral, contribuyendo a la prevención de enfermedades laborales y al mejoramiento del desempeño y la calidad de vida en el trabajo. En dicha socialización se puntualizó la importancia de una estrategia de autocuidado ya que se promueve en los colaboradores la responsabilidad individual y colectiva sobre su propia salud durante su jornada laboral a través de ejercicios de movilidad, estiramiento y respiración.

A partir del mes de febrero de 2026, el área de SG-SST dio inicio a la implementación del programa a través de diversas actividades que se describen a continuación:

El día 12 de febrero se llevó a cabo la conformación comité COPASST. Este comité es un organismo de promoción y vigilancia encargado de apoyar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante la participación activa de representantes del empleador y de los trabajadores, quienes de manera conjunta contribuyen a identificar riesgos, proponer acciones de mejora y promover prácticas seguras dentro de la organización.

La conformación de este comité permite fortalecer la cultura de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, fomentar la participación de los trabajadores en temas de seguridad y salud, y garantizar el seguimiento a las condiciones de trabajo, contribuyendo así al bienestar físico, mental y social de todos los colaboradores.



En la jornada de reunión del día doce (12) de febrero se adelantó la conformación del Comité de Convivencia Laboral que constituye un mecanismo fundamental dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), ya que promueve un ambiente laboral basado en el respeto, la dignidad humana y las buenas relaciones interpersonales entre los trabajadores. Su conformación permite establecer un espacio de diálogo y conciliación donde se puedan analizar situaciones que afecten la convivencia laboral y proponer acciones preventivas y correctivas.

Así mismo, este comité contribuye a fortalecer la cultura organizacional, fomentar la comunicación efectiva, prevenir conflictos laborales y promover condiciones de trabajo saludables que impacten positivamente en el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.



El día 19 de febrero se realizó la socialización programa de orden y aseo con todo el equipo zonal. Su objetivo es establecer lineamientos y acciones que permitan mantener condiciones adecuadas de orden, limpieza y organización en las áreas administrativas, operativas y de campo del proyecto iraca – intervención IX zona 6, con el fin de prevenir accidentes de trabajo, promover ambientes laborales seguros y fortalecer la cultura de autocuidado entre los trabajadores.



Para el veintiséis (26) febrero se programó la realización de la actividad de trabajo en equipo, la misma se fundamenta en la necesidad de fortalecer las relaciones interpersonales entre los colaboradores, promover la comunicación efectiva y fomentar un ambiente laboral positivo dentro de la organización.



Durante el mes de marzo, en cuanto a este componente, se desarrollaron las siguientes actividades:

El pasado trece (13) de marzo, el área de SGSST adelantó la socialización del programa de hábitos de vida saludable en el entorno laboral a todo el equipo zonal del convenio.

El Programa de Hábitos y Estilos de Vida y Trabajo Saludable es una estrategia fundamental dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente para la ejecución del Programa IRACA – Intervención IX Zona 6, ya que promueve el bienestar integral de los trabajadores y fomenta prácticas que contribuyen al cuidado de la salud física, mental y social.

La implementación de este programa permite desarrollar actividades orientadas a la promoción de la salud, tales como pausas activas, campañas de sensibilización

sobre alimentación saludable, promoción de la actividad física, prevención del consumo de alcohol y tabaco, manejo del estrés y fortalecimiento de la salud mental.



El día diecinueve (19) de marzo fue llevada a cabo la socialización del programa de Riesgo Biomecánico, el mismo es fundamental para la ejecución del programa IRACA – Intervención IX Zona 6, ya que permite identificar, evaluar y controlar los factores de riesgo asociados a las actividades laborales que implican movimientos repetitivos, manipulación de cargas, posturas prolongadas o inadecuadas y esfuerzos físicos.

La implementación del Programa de Riesgo Biomecánico permite establecer medidas de control orientadas a mejorar las condiciones de trabajo, promover hábitos saludables, realizar pausas activas, capacitar al personal sobre higiene postural, fomentar prácticas seguras durante la ejecución de las actividades del proyecto, prevenir enfermedades laborales relacionadas con el sistema musculoesquelético, reducir el ausentismo laboral, mejorar la productividad y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.



El día veintisiete (27) se llevaron a cabo las pausas activas ergonómicas lideradas por el equipo de SGSST del convenio. Las pausas activas son fundamentales en la jornada laboral, ya que permiten reducir el cansancio físico y mental acumulado por las actividades diarias. A través de ejercicios sencillos de estiramiento, movilidad y respiración, se mejora la circulación sanguínea, se previenen lesiones musculoesqueléticas y se disminuye el riesgo de enfermedades asociadas al sedentarismo.



En el mes de abril, el área de SGSST con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida en la materia, desarrollo las siguientes actividades:

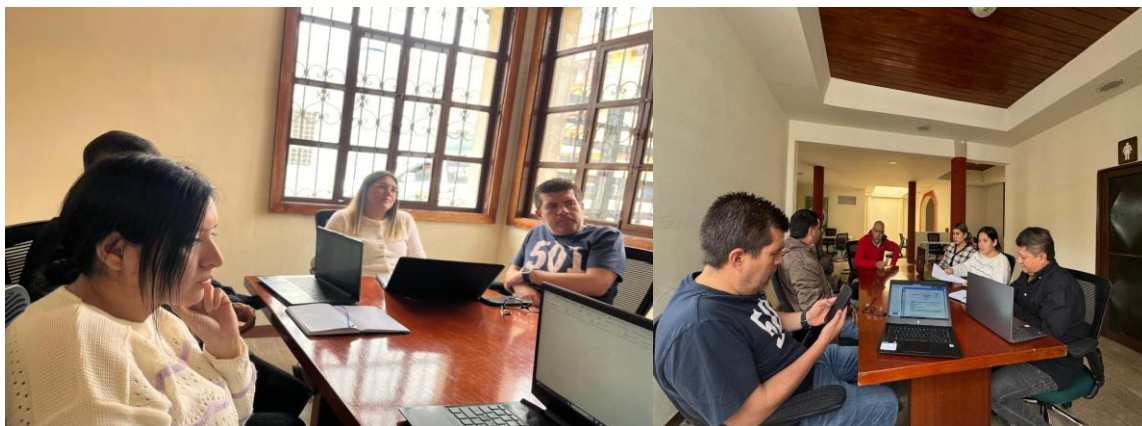
El pasado siete (07) de abril, el área de SGSST adelanto la socialización del programa de riesgo psicosocial (manejo de estrés) la cual se justifica en la necesidad de promover condiciones de trabajo saludables que favorezcan el bienestar físico, mental y social de los trabajadores. El estrés laboral, considerado uno de los principales factores de riesgo psicosocial, puede generar efectos negativos tanto en la salud del trabajador como en la productividad, el clima organizacional y la calidad del servicio prestado.

Esta socialización busca brindar herramientas prácticas a los trabajadores para reconocer señales de estrés, fortalecer habilidades de afrontamiento, mejorar la gestión emocional y promover hábitos saludables. Asimismo, contribuye a la prevención de enfermedades asociadas al estrés laboral, como trastornos de ansiedad, depresión, fatiga crónica y alteraciones del sueño.



SHAQUINÁN
El Camino de los Espíritus

P.J.No.0035 de Junio 13 de 2005
NIT: 900032891-8



El día dieciséis (16) de abril fue llevada a cabo la socialización Higiene postural, manipulación de carga

La capacitación en higiene postural y manipulación manual de cargas constituye una estrategia fundamental dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientada a la prevención de lesiones osteomusculares, accidentes laborales y enfermedades derivadas de posturas inadecuadas, movimientos repetitivos y levantamiento incorrecto de cargas durante el desarrollo de las actividades laborales.

La implementación de este tipo de capacitaciones es de gran importancia debido a que los riesgos biomecánicos representan una de las principales causas de ausentismo laboral, disminución del rendimiento físico, fatiga muscular, incapacidades médicas y afectaciones en la salud de los trabajadores. Las malas posturas, la adopción de movimientos forzados y la manipulación incorrecta de objetos pueden generar trastornos musculoesqueléticos que afectan principalmente la columna vertebral, cuello, hombros, brazos y extremidades inferiores.



El día veintisiete (20) de abril se llevaron a cabo las pausas activas ergonómicas lideradas por el equipo de SGSST del convenio.

Con el propósito de fortalecer el bienestar integral de los trabajadores y promover ambientes laborales saludables, se realizaron pausas activas mentales orientadas a la disminución del estrés laboral, la fatiga mental y la carga psicosocial generada por las actividades diarias de trabajo.

Las pausas activas mentales se desarrollaron como una estrategia preventiva enfocada en brindar espacios de relajación, integración, concentración y recuperación emocional durante la jornada laboral, permitiendo a los trabajadores reducir los niveles de tensión, mejorar la atención, fortalecer la comunicación y favorecer el equilibrio entre las exigencias laborales y el bienestar personal.



El día treinta (30) de abril se realiza actividad de integración en el marco del día de la seguridad y salud en el trabajo.

La realización de una actividad de integración en el marco del Día de la Seguridad y Salud en el Trabajo se justifica como una estrategia fundamental para fortalecer la cultura de prevención, promover el bienestar integral de los trabajadores y fomentar espacios de participación activa.

Este tipo de actividades de integración permiten generar un ambiente laboral positivo, fortalecer el trabajo en equipo, mejorar la comunicación y disminuir factores de riesgo psicosocial como el estrés laboral, la fatiga mental y los conflictos interpersonales.



Componente Ambiental

Con respecto a este componente, durante el mes de enero se realizó la socialización de la Propuesta de Buenas Prácticas Ambientales (BPA) del proyecto, dirigida al equipo zonal encargado de la ejecución del mismo. En la jornada se abordaron los siguientes aspectos:

- Concepto y alcance de las Buenas Prácticas Ambientales.
- Enfoque ambiental del proyecto.
- Normatividad ambiental aplicable.
- Medidas de manejo ambiental previstas durante la ejecución.

En el mes de febrero se realizó taller teórico – práctico “Implementación de los cuatro enfoques de Buenas Prácticas Ambientales (BPA)” del proyecto, dirigida al equipo zonal encargado de la ejecución del mismo. En la jornada se abordaron los siguientes aspectos:

USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA

Se explicó de manera práctica cómo aplicar este enfoque en la oficina, estableciendo las siguientes acciones:

- Revisión periódica de grifos, sanitarios y tuberías.
- Reporte inmediato de fugas o filtraciones.
- Uso racional del agua en baños y cocina.
- Optimización del recurso en jornadas de limpieza.
- Instalación de avisos de sensibilización.
- Registro mensual del consumo de agua.



Se informó que, una vez implementadas las acciones, se iniciará el seguimiento mensual mediante la medición de la variación del consumo frente a la línea base inicial.

USO EFICIENTE Y AHORRO DE LA ENERGÍA

Se desarrollaron recomendaciones prácticas tales como:

- Apagar luces cuando no se utilicen.
- Aprovechar la iluminación natural.
- Desconectar equipos electrónicos al finalizar la jornada.
- Evitar dejar cargadores conectados sin uso.
- Promover el uso de iluminación LED.
- Optimizar el uso de equipos de cómputo e impresión.

Se indicó que se iniciará seguimiento mensual del consumo energético (kWh) con base en facturación o registros internos.

USO EFICIENTE Y REDUCCIÓN DEL CONSUMO DE PAPEL

Durante el taller se establecieron acciones concretas:

- Impresión únicamente cuando sea estrictamente necesario.
- Uso de ambas caras del papel.
- Reutilización de hojas impresas por una sola cara.
- Uso compartido y racional de impresoras.
- Digitalización progresiva de documentos.
- Separación del papel reciclable.

Se explicó que el seguimiento incluirá medición mensual del consumo, proporción de reutilización y porcentaje de reciclaje.

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Se reforzó la correcta separación en la fuente conforme al Código de Colores establecido en la Resolución 2184 de 2019

- Verde: residuos orgánicos.
- Blanco: residuos aprovechables.
- Negro: residuos no aprovechables.

Se brindaron orientaciones sobre:

- Separación obligatoria en la fuente.

- Manejo adecuado de residuos especiales.
- Manejo responsable de residuos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- Procedimientos en situaciones especiales o emergencias.

Se informó que, una vez adquiridos los recipientes reglamentarios, se iniciará formalmente la implementación integral en el área administrativa.



En el mes de marzo de 2026, se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento de las buenas prácticas ambientales en el componente administrativo del proyecto.

Las acciones se enfocaron en el equipo zonal, promoviendo la apropiación de herramientas prácticas para una adecuada gestión ambiental en los espacios de trabajo y el fortalecimiento de hábitos responsables en el entorno laboral.

Como resultado del taller práctico dinámico en gestión integral de residuos sólidos realizado el día once (11) de marzo, se facilitó la comprensión aplicada sobre la correcta separación, clasificación y disposición de los residuos generados en oficina, especialmente en la separación de residuos sólidos de acuerdo con la normatividad vigente del código de colores, reforzando conocimientos previamente abordados desde un enfoque práctico.

Asimismo, se brindaron lineamientos sobre el uso adecuado de los puntos ecológicos institucionales que serán instalados en el área administrativa, con el fin de que el personal cuente con las capacidades necesarias para su correcta implementación y uso.



Por otra parte, la capacitación en sostenibilidad ambiental y enfoque territorial para la gestión de proyectos con comunidades étnicas adelantada el pasado diecisiete (17) de marzo, permitió introducir al equipo zonal en principios clave para la intervención en contextos diversos, fortaleciendo la comprensión de la sostenibilidad como un eje integral que articula dimensiones ambientales, sociales y culturales. De igual manera, se promovió la importancia de reconocer las particularidades de cada territorio, lo que favorece una gestión de proyectos más pertinente y alineada con las dinámicas propias de las comunidades.



En el mes de abril de 2026 se desarrollaron las siguientes actividades:

El pasado seis (06) de abril, el área de gestión ambiental adelantó la socialización de refuerzo y seguimiento al uso eficiente del agua en el área administrativa, con

el equipo zonal, resolviendo dudas y verificando la implementación de las recomendaciones establecidas.

En cumplimiento de las acciones establecidas en el componente ambiental, se desarrolló una jornada de refuerzo y seguimiento al uso eficiente del recurso hídrico en el área administrativa, con la participación del equipo zonal. Durante la actividad, se reiteraron los lineamientos técnicos previamente definidos, orientados a la optimización del consumo de agua, en concordancia con los principios de uso eficiente y ahorro del recurso, conforme a la normatividad ambiental vigente.

Así mismo, se brindó asistencia técnica para la resolución de inquietudes relacionadas con la implementación de las medidas adoptadas, fortaleciendo su correcta aplicación en las dinámicas operativas del área; También, se efectuó la verificación del cumplimiento de las recomendaciones emitidas, identificando el nivel de avance en su implementación, así como oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento de la gestión del recurso hídrico.



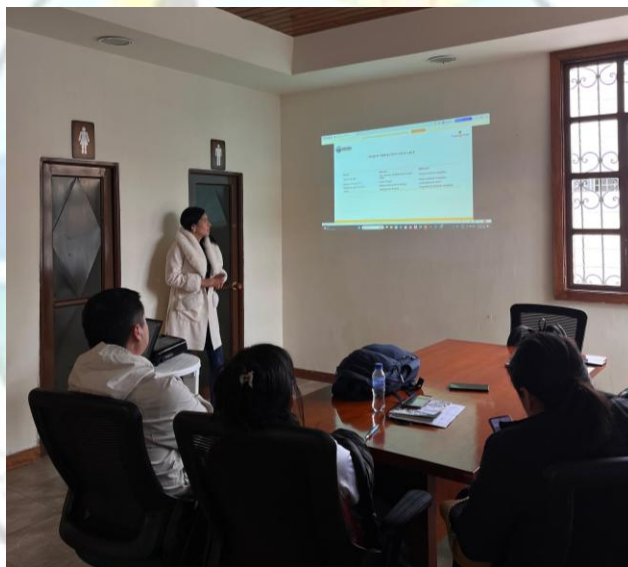
El día ocho (08) de abril se realizó la socialización de refuerzo y seguimiento al uso eficiente de la energía en el área administrativa con el equipo zonal, evaluando avances y fortaleciendo buenas prácticas de ahorro energético. Esta actividad tuvo como propósito consolidar las acciones previamente establecidas en materia de uso racional del recurso energético, así como promover su adecuada aplicación en las dinámicas operativas del área.

Durante el desarrollo de la jornada, se retomaron las directrices y criterios técnicos relacionados con el ahorro y uso eficiente de la energía, haciendo énfasis en la necesidad de adoptar prácticas que permitan reducir el consumo innecesario y optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles. En este sentido, se

destacó la importancia de incorporar hábitos responsables en el uso de equipos eléctricos, iluminación y demás elementos asociados al consumo energético dentro de las instalaciones administrativas.

De manera complementaria, se generó un espacio de acompañamiento técnico enfocado en la resolución de inquietudes y en la orientación sobre la correcta aplicación de las acciones establecidas. Este espacio permitió reforzar conocimientos y aclarar aspectos operativos que inciden directamente en el uso adecuado de la energía en el entorno laboral.

Finalmente, se resaltó la importancia del compromiso individual e institucional en la implementación de las medidas de ahorro energético, reconociendo que la participación activa del personal es fundamental para garantizar resultados sostenibles. Así mismo, se reiteró la necesidad de dar continuidad a estas acciones como parte integral de la gestión ambiental, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el marco del proyecto.



El día diez (10) de abril se llevó a cabo la instalación de avisos ambientales en las oficinas del área administrativa de la ciudad de Pasto, Nariño, con mensajes orientados al manejo de residuos sólidos, ahorro de energía, uso eficiente del agua y uso racional del papel.

Durante esta actividad, se dispusieron materiales visuales estratégicamente ubicados en puntos visibles de las instalaciones, con el fin de facilitar su apropiación por parte del personal y visitantes. Los avisos contienen mensajes orientados a la correcta gestión de residuos sólidos, el uso eficiente del recurso hídrico, el ahorro de energía y el uso racional del papel, abordando aspectos clave para la reducción de impactos ambientales asociados a las actividades administrativas.

Así mismo, la instalación de estos avisos permite fortalecer la implementación de medidas orientadas a la sostenibilidad, contribuyendo a la optimización en el uso de los recursos y al cumplimiento de los objetivos ambientales del proyecto.

También, se resaltó la importancia de mantener y respetar la señalización instalada, como una herramienta clave para fomentar hábitos responsables y consolidar una cultura organizacional enfocada en la protección del ambiente.



El día quince (15) de abril, se desarrolló el taller práctico y dinámico sobre las fases ambientales contempladas en la propuesta de buenas prácticas ambientales, promoviendo la participación activa del equipo zonal.

Durante el desarrollo del taller, se abordaron de manera detallada las diferentes fases ambientales, destacando su importancia dentro del proceso de gestión ambiental y su aplicación en las actividades que se desarrollaran en territorio. Se emplearon metodologías dinámicas que facilitaron la interacción de los participantes, incentivando el aprendizaje significativo y el intercambio de experiencias.

De igual manera, se promovió la participación activa del equipo zonal mediante ejercicios prácticos y espacios de reflexión, permitiendo identificar percepciones, conocimientos previos y posibles oportunidades de mejora en la aplicación de las buenas prácticas ambientales.



El día veintidós (22) de abril, se realizó el seguimiento a los indicadores establecidos en la propuesta de buenas prácticas ambientales en las líneas de agua, energía, residuos sólidos y uso de papel, identificando avances, dudas y oportunidades de mejora con el equipo zonal.

En este sentido, se desarrolló un ejercicio de análisis de la información reportada, permitiendo establecer el estado de avance en cada una de las líneas evaluadas. A partir de esta revisión, se evidenciaron resultados favorables en la adopción de prácticas ambientales, así como la necesidad de reforzar ciertos aspectos para mejorar la eficiencia en su implementación.

De manera paralela, se propició un espacio de diálogo con el equipo zonal, en el cual se abordaron inquietudes relacionadas con la interpretación de los indicadores y su aplicación práctica, facilitando la unificación de criterios y el fortalecimiento del proceso de seguimiento.

Finalmente, se destacó la relevancia del seguimiento sistemático de los indicadores como instrumento fundamental para la evaluación del desempeño ambiental, así como para la toma de decisiones informadas que permitan consolidar prácticas sostenibles en el desarrollo de las actividades del proyecto.





Anexo OneDrive 07_01_Propuesta BPA_SST Informe SST-BPA
Anexo OneDrive 07_02_Propuesta BPA_SST Propuesta BPA
Anexo OneDrive 07_03_Propuesta BPA_SST Propuesta SGSST

8. Base de datos de personal contratado a la fecha con los respectivos soportes.

A continuación, se relaciona el detalle de la base de datos de los dieciocho (18) perfiles contratados a la fecha del presente informe que conforman el equipo zonal:

PROGRAMA IRACA IX ZONA 6								
CONVENIO 350-DPS-2025								
CONTRATOS EQUIPO ZONAL 2025								
NO. CONTRATO	NOMBRE	CEDULA	PERFIL	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL	PLAZO	INICIO	FINAL
CPS - 001 - 2025	LUIS ANTONIO PEREZ VILLOTA	79.794.548	COORDINADOR ZONAL	SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$72.000.000)	OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$8.000.000)	9 MESES	18/11/25	31/07/26
CPS - 002 - 2025	ANDRÉS FERNANDO ZAMBRANO LUCERO	98.398.563	COORDINADOR DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO	SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$63.000.000)	SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000)	9 MESES	18/11/25	31/07/26
CPS - 003 - 2025	YINA CARDENAS BRAVO	1.085.250.131	COORDINADOR JURIDICO/ADMINISTRATIVO	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$49.000.000)	SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000)	9 MESES	18/11/25	31/07/26
CPS - 004 - 2025	CAMILLO GUILLERMO LEITON CAICEDO	87.070.122	ESPECIALISTA COMERCIAL Y COMPRAS	SESENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$63.000.000)	SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000)	9 MESES	18/11/25	31/07/26
CPS - 005 - 2025	JOSÉ LUIS RIASCOS SOLARTE	98.395.771	PROFESIONAL SEGUIMIENTO Y MONITOREO	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$54.000.000)	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000)	9 MESES	18/11/25	31/07/26
CPS - 006 - 2025	JUAN CAMILO TOVAR FREIRE	1.082.691.363	CONTADOR	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$54.000.000)	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000)	9 MESES	18/11/25	31/07/26
CPS - 007 - 2025	NIDIA CRISTINA MUÑOZ FIGUEROA	1.030.564.624	AUXILIAR CONTABLE	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$31.500.000).	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000)	9 MESES	18/11/25	31/07/26
CPS - 008 - 2025	TANIA FERNANDA ROSERO CAICEDO	1.085.332.034	PROFESIONAL COMUNICACIONES	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$48.000.000).	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000)	9 MESES	18/11/25	31/07/26
CPS - 009 - 2025	JULIÁN DARÍO GUZMÁN RAMÍREZ	75.071.099	PROFESIONAL GESTIÓN DOCUMENTAL	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$54.000.000)	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000)	9 MESES	18/11/25	31/07/26
CONTRATOS EQUIPO ZONAL 2026								



NO. CONTRATO	NOMBRE	CEDULA	PERFIL	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL	PLAZO	INICIO	FINAL
CPS – 001 – 2026	JORGE LUIS ALVEAR NARVAEZ	6.526.556	ESPECIALISTA AGRICOLA	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$49.000.000)	SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000) MENSUALES.	7 MESES	1/01/26	31/07/26
CPS – 002 – 2026	MONICA VIVIANA BENAVIDES ALBAN	37.081.622	ESPECIALISTA PECUARIA	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$49.000.000)	SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000) MENSUALES.	7 MESES	1/01/26	31/07/26
CPS – 003 – 2026	MARY SILVANA CUMBALAZA VALENZUELA	1.088.593.512	ESPECIALISTA SOCIAL ETNICO	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$49.000.000)	SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.000.000) MENSUALES.	7 MESES	1/01/26	31/07/26
CPS – 004 – 2026	JHON SEBASTIAN ROSERO SOLARTE	1.087.049.083	FORMULADOR	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$42.000.000).	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000) MENSUALES.	7 MESES	1/01/26	31/07/26
CPS – 005 – 2026	JOHNY ALBINO ERASO SOLARTE	98.146.973	FORMULADOR	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$42.000.000).	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000) MENSUALES.	7 MESES	1/01/26	31/07/26
CPS – 006 – 2026	JHOANA ANDREA MELO ERAZO	1.085.319.427	PROFESIONAL SEGUIMIENTO Y MONITOREO	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$42.000.000).	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000) MENSUALES	7 MESES	1/01/26	31/07/26
CPS – 007 – 2026	LEIDER JAMES RUUA MITIS	1.088.598.522	AUXILAR CONTABLE	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$24.500.000) M/CTE.	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000) MENSUALES	7 MESES	1/01/26	31/07/26
CPS – 008 – 2026	ANGGYE GABRIELA TRUJILLO PANTOJA	1.004.134.367	AUXILAR GESTIÓN DOCUMENTAL	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$24.500.000) M/CTE.	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000) MENSUALES	7 MESES	1/01/26	31/07/26
CPS – 009 – 2026	YULY ISABEL CORTES CASTILLO	1.193.556.326	AUXILAR GESTIÓN DOCUMENTAL	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$24.500.000) M/CTE.	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000) MENSUALES	7 MESES	1/01/26	31/07/26

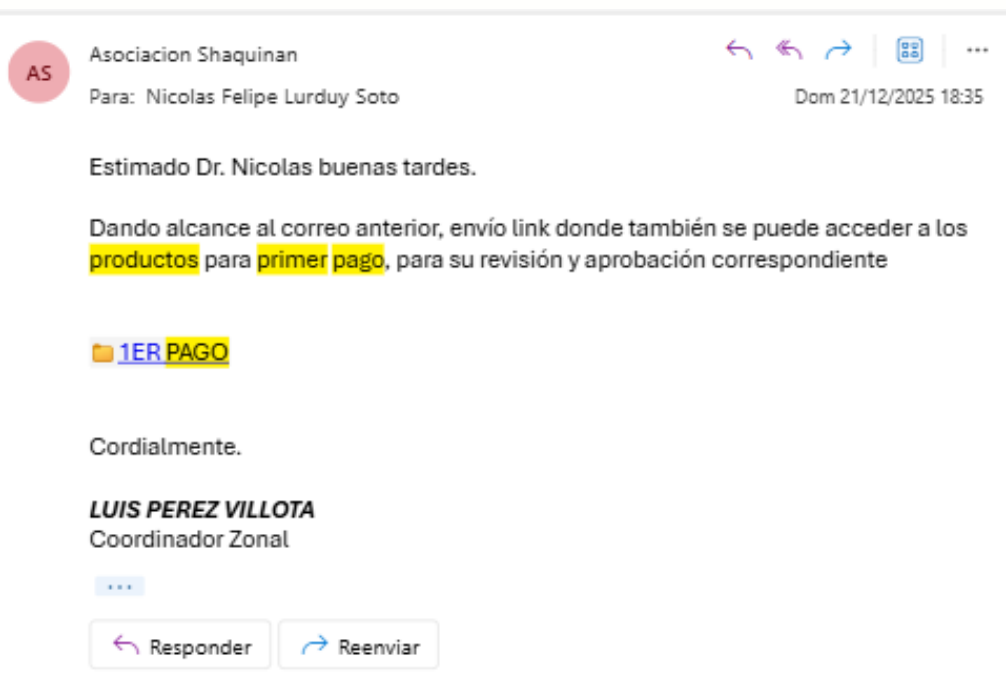
Anexo OneDrive 08_01 Base de Datos Personal_ Equipo Zonal

Anexo OneDrive 08_02 Base de Datos Personal_ Personal Administrativo

Anexo OneDrive 08_03 Base de Datos Personal_ Otros Contratos

9. Propuesta de diseño del material de identificación del equipo territorial contratado, según lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

En el mes de diciembre de 2025, la Asociación elaboró la propuesta de diseño del material de identificación del equipo según las disposiciones otorgadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social-DPS, la misma fue remitida a la supervisión del convenio el día veintiuno (21) mediante enlace OneDrive.



En el mes de enero de 2026, se realizaron los ajustes pertinentes de acuerdo con las indicaciones, observaciones y retroalimentaciones realizadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social-DPS en reunión del día veintisiete (27) de enero con la profesional de comunicaciones del convenio 350-2025, mismo que fue socializado con el equipo zonal.

Posterior a ello y en atención a las transferencias metodológicas recibidas en la primera semana del mes de febrero y las retroalimentaciones al respecto de este tema realizadas desde el área de comunicaciones del convenio, durante el mes de febrero, la profesional de comunicaciones realizó los ajustes respectivos al documento inicial contenientes de la propuesta de diseño de material de identificación y se envió a la supervisión encargada del mismo, para su respectiva validación. Dicha propuesta ajustada fue socializada nuevamente con el equipo zonal.



SHAQUÍNAN
El Camino de los Espíritus

P.J.No.0035 de Junio 13 de 2005
Nit: 900032891-8

Asociacion Shaquinan ha compartido la carpeta "PRODUCTOS 1ER PAGO" contigo



Luego de las retroalimentaciones al respecto de este tema realizadas desde el área de comunicaciones del convenio, durante el mes de marzo, la profesional de comunicaciones realizó la revisión del diseño del material de identificación elaborada para el Convenio 350-2025 Shaquínan, en mesa de trabajo llevada a cabo el día diecinueve (19) con la participación del enlace de comunicaciones de Prosperidad Social, la profesional Deisy Arévalo, el supervisor del convenio y el coordinador zonal, el ingeniero Luis Pérez.

El objetivo de la sesión fue realizar la retroalimentación de las observaciones formuladas a las propuestas, con el fin de ajustarlas y remitirlas nuevamente para su aprobación.

Como resultado de esta mesa de trabajo, se realizaron los ajustes a la propuesta y el día martes veinticuatro (24) de marzo se remitieron nuevamente los documentos. En la propuesta de identidad ya se incluyeron los diseños de los pendones.

De: Asociacion Shaquinan <iracazona62526@hotmail.com>

Enviado: martes, 24 de marzo de 2026 5:13 p. m.

Para: Nicolas Felipe Lurduy Soto <Nicolas.Lurduy@prosperidadsocial.gov.co>

Asunto: PLAN DE COMUNICACIONES Y PROPUESTA DE MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN

Cordial saludo

Según lo acordado, adjunto envío documentos ajustados referentes al Plan de Comunicaciones y la Propuesta del Material de Identificación de acuerdo a la retroalimentación de la profesional de comunicaciones de Prosperidad Social.

De igual manera se anexa a la propuesta de comunicaciones, un documento correspondiente al mapeo de emisoras.

Agradezco su atención.

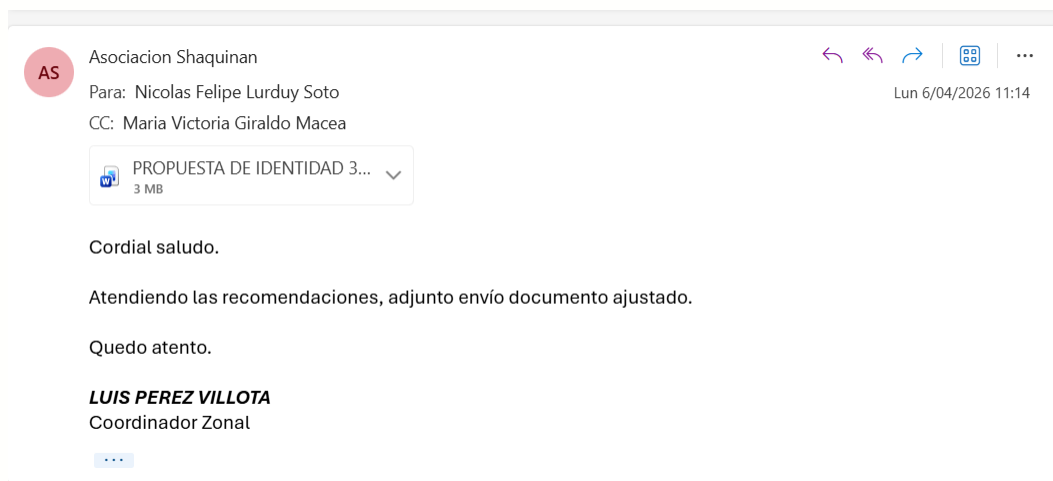
Cordialmente,

LUIS PEREZ VILLOTA
Coordinador Zonal

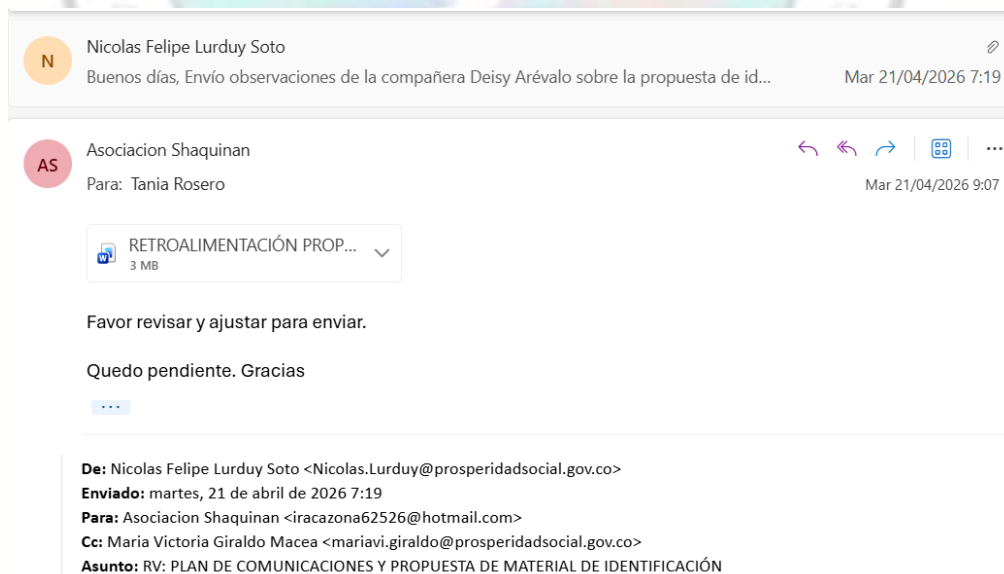


Posterior a este envío, el día treinta (30) de marzo, recibimos vía correo electrónico por parte del supervisor del contrato, las aclaraciones realizadas por el enlace de comunicaciones de DPS, profesional Deisy Arévalo, con el fin de realizar una nueva revisión.

La propuesta de diseño del material de identificación del equipo, fue nuevamente verificada, ajustada y enviada el día cuatro (4) de abril con el objetivo de ser nuevamente validada por DPS.



Posteriormente, el 21 de abril, se remitió nuevamente el documento con ajustes adicionales.

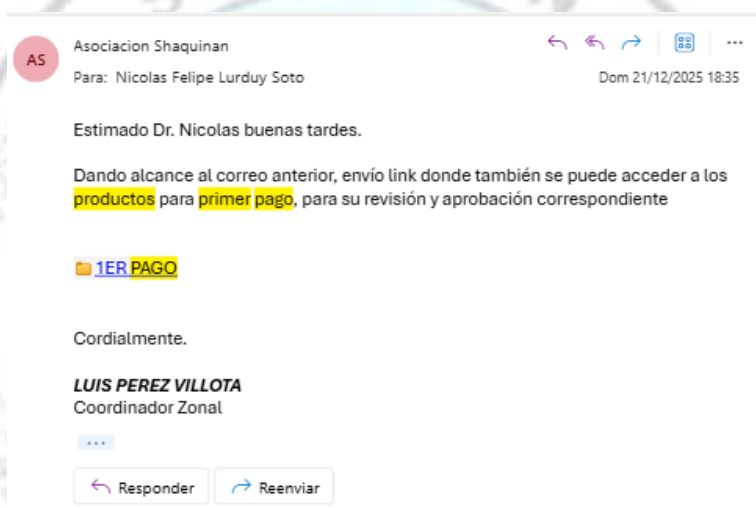


Durante los últimos días del mes de abril, se continuó trabajando en la mejora de la propuesta, incorporando las recomendaciones recibidas, con el fin de fortalecer su contenido antes de su envío definitivo en el mes de mayo.

Anexo OneDrive 09. Propuesta Materia de Identificación

10. Propuesta del plan de comunicaciones de acuerdo con los lineamientos de PROSPERIDAD SOCIAL.

En el mes de diciembre de 2025, la Asociación elaboró la propuesta del Plan de Comunicaciones según las disposiciones otorgadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social-DPS, la misma fue remitida a la supervisión del convenio el día veintiuno (21) mediante enlace OneDrive.



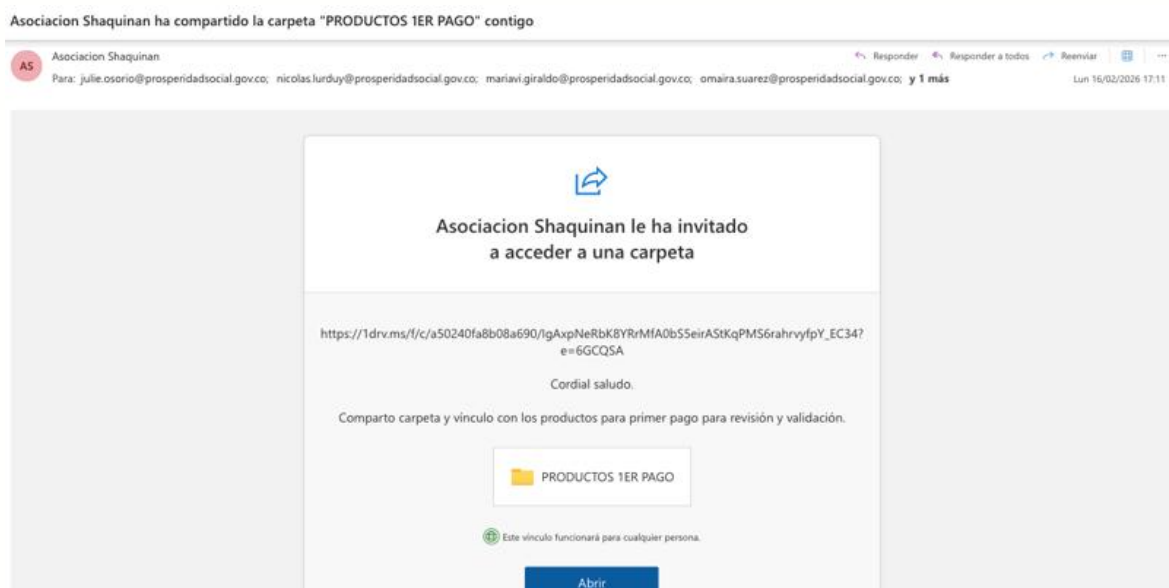
En el mes de enero de 2025, se realizaron los ajustes pertinentes de acuerdo con las indicaciones, observaciones y retroalimentaciones realizadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social-DPS en reunión del día veintisiete (27) de enero con la profesional de comunicaciones del convenio 350-2025, mismo que fue socializado con el equipo zonal. Se adjunta al presente informe, documento en su nueva versión.

Para avanzar en la ejecución del plan de comunicaciones, en el mes de enero también se realizó el levantamiento de la base de datos de los medios radiales presentes en los municipios donde se focaliza el programa IRACA 2025-2026

En atención a las transferencias metodológicas recibidas en la primera semana del mes de febrero y las retroalimentaciones al respecto de este tema realizadas desde el área de comunicaciones del convenio, durante el mes de febrero, la profesional de comunicaciones realizó los ajustes respectivos al documento inicial contenientes



de la propuesta del plan de comunicaciones y se envió a la supervisión encargada del mismo, para su respectiva validación. Dicha propuesta ajustada fue socializada nuevamente con el equipo zonal.



En atención a las retroalimentaciones al respecto de la propuesta del plan de comunicaciones, realizadas desde el área de comunicaciones del convenio, durante el mes de marzo, la profesional de comunicaciones realizó la revisión del Plan de Comunicaciones elaborada para el Convenio 350-2025 Shaquínán, en mesa de trabajo llevada a cabo el día diecinueve (19) con la participación del enlace de comunicaciones de Prosperidad Social, la profesional Deisy Arévalo, el supervisor del convenio y el coordinador zonal, el ingeniero Luis Pérez.

El objetivo de la sesión fue realizar la retroalimentación de las observaciones formuladas a la propuesta, con el fin de ajustarla y remitirlas nuevamente para su aprobación.

Como resultado de esta mesa de trabajo, se realizaron los ajustes a la propuesta y el día martes veinticuatro (24) de marzo se remitió nuevamente el documento conteniente del plan ajustado, el cual ya se encuentra para aprobación.



De: Asociacion Shaquinan <iracazona62526@hotmail.com>

Enviado: martes, 24 de marzo de 2026 5:13 p. m.

Para: Nicolas Felipe Lurduy Soto <Nicolas.Lurduy@prosperidadsocial.gov.co>

Asunto: PLAN DE COMUNICACIONES Y PROPUESTA DE MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN

Cordial saludo

Según lo acordado, adjunto envío documentos ajustados referentes al Plan de Comunicaciones y la Propuesta del Material de Identificación de acuerdo a la retroalimentación de la profesional de comunicaciones de Prosperidad Social.

De igual manera se anexa a la propuesta de comunicaciones, un documento correspondiente al mapeo de emisoras.

Agradezco su atención.

Cordialmente,

LUIS PEREZ VILLOTA

Coordinador Zonal

Con respecto a la última versión del plan de comunicaciones enviada a DPS, el pasado veinticuatro (24) de marzo, la supervisión del convenio nos ha confirmado que para el periodo del presente informe, la misma inicio el proceso de las respectivas revisiones y aprobaciones por parte de la oficina de comunicaciones de DPS.

Durante el mes de abril, también se trabajó en la consolidación y ampliación del mapeo de medios de difusión, mediante la búsqueda y recopilación de información en páginas oficiales de alcaldías municipales, redes sociales, plataformas digitales, y redes comunitarias con el fin de gestionar contactos en cada municipio que nos permita contar con una base preliminar de medios de difusión (radio comunitaria, medios escritos y digitales locales etc.) que permita, una vez se inicien los trabajos en territorio del Programa IRACA Convenio 350, corroborar, ampliar y fortalecer los datos recopilados.

Asimismo, se avanzó en la proyección del formato de parrilla de contenido que empezará a desarrollarse conforme al inicio de las actividades en territorio del programa.

Anexo OneDrive 10. Propuesta Plan de Comunicaciones



ANEXOS

Se presentan como anexos los mencionado a lo largo del presente informe los cuales se señalan a continuación y se encuentran en carpeta digital

- Anexo OneDrive 01. Formato POA modelo ajustado
- Anexo OneDrive 02. Acta Comité Técnico Nacional No 01
- Anexo OneDrive 03_01 Propuesta convocatoria equipo zonal
- Anexo OneDrive 03_02 Propuesta convocatoria equipo local
- Anexo OneDrive 04_01 Acta Jornada de Transferencia 03022026
- Anexo OneDrive 04_02 Acta Jornada de Transferencia 04022026
- Anexo OneDrive 04_03 Acta Jornada de Transferencia 05022026
- Anexo OneDrive 05. Propuesta Manual de Compras
- Anexo OneDrive 06_01_DICIEMBRE Cronograma Quincenal
- Anexo OneDrive 06_02_ENERO Cronograma Quincenal
- Anexo OneDrive 06_03_FEBRERO Cronograma Quincenal
- Anexo OneDrive 06_04_MARZO Cronograma Quincenal
- Anexo OneDrive 06_05_ABRIL Cronograma Quincenal
- Anexo OneDrive 06_06_MAYO Cronograma Quincenal
- Anexo OneDrive 07_01_Propuesta BPA_SST Informe SST-BPA
- Anexo OneDrive 07_02_Propuesta BPA_SST Propuesta BPA
- Anexo OneDrive 07_03_Propuesta BPA_SST Propuesta SGSST
- Anexo OneDrive 08_01 Base de Datos Personal_ Equipo Zonal
- Anexo OneDrive 08_02 Base de Datos Personal_ Personal Administrativo
- Anexo OneDrive 08_03 Base de Datos Personal_ Otros Contratos
- Anexo OneDrive 09. Propuesta Materia de Identificación
- Anexo OneDrive 10. Propuesta Plan de Comunicaciones