ANEXO TÉCNICO

«PROYECTO APOYO A UNIDADES PRODUCTIVAS DERIVADAS DE LAS SENTENCIAS JUDICIALES»

PROSPERIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR
GIT GENERACION DE INGRESOS
2025

Tabla de contenido

1. Justificación descripción de la necesidad 3

2. Objeto del anexo 8

3. Alcance del anexo 8

4. Estructura del proyecto 14

5. Estructura de la ruta operativa 32

5.1 Fase i: Alistamiento 32

5.2 Fase ii: Transferencia de conocimientos 34

5.3 Fase iii: Capitalización y cierre 41

6. Protocolo de manejo interno peticiones, quejas y reclamos pqrs 49

7. Beneficios entregados 50

8. Seguimiento, monitoreo del proyecto 50

9. Administración de la información 51

10. Confidencialidad y custodia de la información 52

11. Sistema de gestión 53

«PROYECTO APOYO A UNIDADES PRODUCTIVAS DERIVADAS DE LAS SENTENCIAS JUDICIALES»

1. JUSTIFICACIÓN DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – en adelante PROSPERIDAD SOCIAL, tiene como objetivo, según el Decreto 017 del 14 de enero de 2025, *"(…) dentro del marco de sus competencias legales y reglamentarias, formular, adoptar, dirigir, articular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias que contribuyen a la consolidación productiva a través de la promoción de asociatividad económica de la población sujeta de atención, a través de mecanismos y estrategias de inclusión social y acompañamiento familiar y comunitaria, así como fijar la política para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado de que trata el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes.."*

Dentro de la estructura de Prosperidad Social, se encuentra la Subdirección General de Inclusión Productiva para la Paz, de conformidad con el artículo 19 del Decreto 017 del 14 de enero de 2025, la cual tiene a su cargo el cumplimiento de las siguientes funciones:

"(…)

1. Apoyar a la Dirección del Departamento en el diseño de las políticas que contribuyan a la reducción de condiciones de vulnerabilidad a través de planes, programas y proyectos que fortalezcan la promoción y la inclusión productiva autosostenible de la población objeto de atención de la entidad.

2. Diseñar y evaluar políticas, planes, programas y proyectos de inclusión productiva para la paz, encaminadas al ~desarrollo y estímulo de habilidades para la construcción de capacidades productivos de la población vulnerable que les faciliten el aumento de ingresos propios a través de la inclusión productiva, el acompañamiento familiar, comunitario y productivo, el desarrollo de competencias laborales, la comercialización y alianzas público populares, la gestión de la oferta pública y el fortalecimiento y promoción de la soberanía alimentaria.

3. Desarrollar e implementar instancias de coordinación con organizaciones sin ánimo de lucro, sectores sociales y demás instituciones con vocación de atención a población vulnerable y empoderamiento social productivo con el fin de implementar sinergias estructuradas que faciliten el cumplimiento de los objetivos misionales institucionales.

(…)

10. Identificar, definir y coordinar las estrategias, espacios, alianzas y circuitos de comercialización de la población objeto de atención, dentro de la oferta programática de la entidad y en coordinación con otras entidades del sector público y privado.

(…)

12. Definir y coordinar la implementación de las estrategias, planes y proyectos del programa de acompañamiento familiar, comunitario y productivo, facilitando la creación de capacidades de los hogares, comunidades y unidades productivas sujetas de la atención del Sector de Inclusión Social y Reconciliación.

13. Apoyar el fortalecimiento de capacidades institucionales en el territorio, facilitando la ejecución de planes, programas y estrategias relacionadas con el acompañamiento familiar, comunitario y productivo, así como con la economía popular y solidaria.

14. Definir la estrategia y mecánicos de gestión y articulación de la oferta social del Estado, de acuerdo con los objetivos del Departamento, para la población objeto Sector de Inclusión Social y Reconciliación.

15. Las demás inherentes a las funciones y naturaleza de la dependencia…"

Aunado a lo anterior, la Subdirección General de Inclusión Productiva para la Paz se encuentra integrada por tres (3) Direcciones Misionales, entre las cuales se encuentra la Dirección de Economía Popular, según lo establecido en el artículo 20 del Decreto 017 del 14 de enero de 2025, tiene a su cargo el cumplimiento de las siguientes funciones:

"(…)

1. Contribuir a la formulación y ejecución de políticas, planes, programas, estrategias y proyectos que faciliten la cofinanciación de las actividades necesarias para llevar a cabo iniciativas productivas de la población sujeto de atención del Departamento que forman parte de la economía popular, comunitaria y solidaria.

(…)

5. Contribuir al fomento y fortalecimiento de estrategias, alianzas, espacios y circuitos de comercialización y compra de insumos para la población objeto de atención del Departamento, que forman parte de la economía popular,

comunitaria y solidaria, dentro de la oferta programática de la entidad y en coordinación con otras entidades del sector público y privado.
6. Contribuir a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de la población objeto de atención del Departamento que busquen fortalecer y desarrollar la economía popular, comunitaria y social.
7. Aplicar los criterios de focalización, vinculación, permanencia, retiro y priorización de beneficiarios para cada uno de los programas a cargo de la dependencia y velar por su cumplimiento.
(…)

Dentro de los grupos Internos de la Dirección de Economía Popular, se encuentra el GIT Generación de Ingresos, el cual tiene las siguientes funciones, de conformidad con lo establecido en el literal a del artículo 8 de la Resolución 01472 del 4 de julio de 2025, *"Por la cual se modifica la Resolución No. 00156 del 7 de febrero de 2025, modificada por las Resoluciones 00535 de 21 de marzo de 2025 y No. 01123 de 26 de mayo de 2025 "Por medio de la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, su denominación y funciones y se dictan otras disposiciones."*

"(…)

1. *Liderar la formulación, implementación, seguimiento, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos que promuevan y/o fortalezcan la generación de ingresos de la población sujeto de atención de Prosperidad Social.*
2. *Garantizar la implementación integral de los programas y proyectos de Economía Popular incluyendo el diseño e implementación de las rutas de fortalecimiento individual y colectivo, el desarrollo de las estrategias necesarias con el acompañamiento adecuado y la supervisión y seguimiento de los convenios que se suscriban para el efecto.*
3. *Realizar las gestiones institucionales requeridas para el fortalecimiento y sostenibilidad de los centros de innovación para la economía popular, así como la definición e implementación de la ruta para el fortalecimiento de la economía popular de cada uno con su portafolio de servicios asociados*
4. *Promover la articulación interinstitucional de las entidades nacionales con oferta programática dirigida para la economía popular y con el Consejo Nacional de Economía Popular del sistema Nacional de Competitividad e Innovación (SNCI), tendientes a la conformación de un ecosistema de economía popular con una arquitectura institucional que lo respalde.*
5. *Verificar el cumplimiento de los criterios de focalización definidos por la Dirección de Economía Popular en articulación con la Oficina de Análisis de Datos y Focalización para cada uno de los programas de la Dependencia.*

6. *Promover que los programas del grupo interno de trabajo incorporen enfoques diferenciales que reconozcan las particularidades y características propias de la población sujeto de atención de Prosperidad Social.*
7. *Identificar necesidades de oferta complementaria y acciones articulación con otras dependencias de Prosperidad Social.*
8. *Generar informes de seguimiento y evaluación, proporcionando insumos técnicos la toma de decisiones estratégicas de la Dirección de Economía Popular.*
9. *Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos operativos del GIT.*
10. *Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Economía Popular, en coherencia con las prioridades institucionales y la normatividad vigente.*

La oferta de la Dirección de Economía Popular se enfoca en desarrollar capacidades y el potencial productivo, facilitando el aprovechamiento de oportunidades comerciales, el acceso y acumulación de activos de la población pobre extrema, vulnerable y víctima del desplazamiento forzado por la violencia que se encuentre en el Registro Único de Víctimas-RUV y en los rangos de puntajes de SISBEN, previo cumplimiento de los criterios de inclusión.

La obligación de atender a los sujetos víctimas de desplazamiento forzado en Colombia, está contenida en la Ley 387 de 1997, *''Por la cual se adoptan medidas para la prevención del desplazamiento forzado; la atención, protección, consolidación y estabilización socioeconómica de los desplazados internos por la violencia en la Republica de Colombia",* la cual establece en su artículo 17 que le corresponde al Gobierno Nacional adelantar las acciones necesarias encaminadas a la sostenibilidad económica y social de la población desplazada.

El Sistema de Atención y Reparación Integral a las Victimas creado mediante la Ley 1448 de 2011 y reglamentado mediante Decreto 4800 de 2011, impone como obligaciones a diferentes entidades públicas en los órdenes nacional y territorial, dentro de las que se encuentra Prosperidad Social, formular o ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas, que tiendan a la atención y reparación integral de las víctimas, implementando una colaboración armónica interinstitucional, la cual está bajo la coordinación de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las víctimas.

Así las cosas, Prosperidad Social como parte del Sistema de Atención y Reparación Integral a las Víctimas debe implementar proyectos en esa vía y además acatar, de acuerdo con su presupuesto y focalización, las órdenes judiciales tendientes a

restituir los derechos de las víctimas del desplazamiento forzado con ocasión del conflicto armado.

El artículo 25 de la Ley 1448 de 2011, estableció el derecho a la reparación integral. Por esta razón, en procesos de restitución de tierras, los jueces de la república que han ordenado restitución de predios también han conminado a las diferentes entidades del sector público, entre ellas Prosperidad Social, para que dentro sus competencias y alcances presupuestales, atienda y garantice la estabilidad socioeconómica de esta población. Es así como surge la obligación a cargo de Prosperidad Social, de atender las órdenes judiciales proferidas en el marco de los procesos de restitución de tierras a través de sus programas y/o proyectos productivos.

PROSPERIDAD SOCIAL con el fin de dar cumplimiento a los fallos emitidos por los despachos judiciales y para la dinamización de las economías populares, creo una ruta especial de intervención, diseñada exclusivamente para la atención de estas providencias, buscando espacios de formación para el fortalecimiento de capacidades productivas, la creación o fortalecimiento de una unidad productiva en etapa temprana, concertada con los beneficiarios.

Es de resaltar que, en la ficha de inversión de la Dirección de Economía Popular mediante la cual se financia el proyecto *"Apoyo a las Unidades Productivas derivadas de las sentencias judiciales"* tiene como objetivo Contribuir al mejoramiento de los niveles de inclusión productiva de las personas en situación de pobreza, vulnerabilidad y víctimas de desplazamiento forzado.

Con base en estos requerimientos, Prosperidad Social ha venido atendiendo esta población con las siguientes intervenciones:

VIGENCIA	CONVENIO	POBLACION ATENDIDA
2019	358 FIP-2019	58
2023	688 FIP-2023	272
TOTAL		**330**

El proyecto apoya iniciativas productivas en etapa de construcción o fortalecimiento de la población con sentencias judiciales emitidas por las autoridades competentes.

Este proyecto tiene una duración será desarrollado en cuatro fases:

FASE 1: Alistamiento
FASE 2: Transferencia de conocimientos
FASE 3: Capitalización y cierre

Esta necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones-PAABS para la vigencia 2025.
Este proyecto se ejecutará acorde con el tiempo de la ruta establecido en la vigencia 2025.

2. OBJETO DEL ANEXO

Establecer los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos que se deben tener en cuenta para la ejecución de las actividades del proyecto "Apoyo a las Unidades Productivas derivadas de las sentencias judiciales" (víctimas del conflicto armado interno en Colombia) amparados con una decisión judicial en firme.

3. ALCANCE DEL ANEXO

En relación con los fallos judiciales proferidos dentro de los procesos de restauración de tierras, la Corte Constitucional en reiterada jurisprudencia ha señalado que no es posible hablar de Estado Social de Derecho cuando no se cumplen las decisiones judiciales en firme o cuando se les atribuye un carácter meramente positivo. En consecuencia y teniendo en cuenta la obligatoriedad y perentoriedad del cumplimiento de las órdenes judiciales en las cuales se ha vinculado a Prosperidad Social, la Entidad debe priorizar la atención de la población so pena de incurrir en sanciones por desacatamiento de las órdenes.

Por otra parte, se encuentra la Resolución No. 2587 del 30 de octubre de 2018, modificada por la Resolución No. 00743 del 1° de abril de 2019, mediante la cual se delega en la Dirección de Inclusión Productiva, hoy Dirección de Economía Popular, el cumplimiento de los fallos judiciales proferidos en contra del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social dentro de las acciones constitucionales, así como aquellos expedidos en el marco de los procesos de restitución de tierras regulados por la Ley 1448 de 2011. En este sentido, el artículo 2 de la mencionada resolución establece:

"*Artículo 2. Delegar en los Directores Técnicos de Transferencias Monetarias Condicionadas, de Inclusión Productiva y de Infraestructura Social y Hábitat, en el marco de sus funciones y competencias, la atención y cumplimiento de las órdenes judiciales en contra del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social proferidas dentro de las acciones constitucionales, así como en los fallos expedidos en el marco del proceso de restitución de tierras regulado por la Ley 1448 de 2011.*"

Asimismo, el parágrafo del artículo 2 señala que:

"El superior jerárquico de las autoridades enunciadas en el presente artículo es la Subdirección General de Programas y Proyectos, responsable del seguimiento y control del cumplimiento de las órdenes judiciales por parte de los delegatarios."

En atención a lo anterior, Prosperidad Social, mediante el presente documento, establece la ruta operativa para la ejecución del proyecto "Apoyo a las Unidades Productivas derivadas de las sentencias judiciales".

Para el desarrollo de dicha ruta, Prosperidad Social adelantará una contratación directa, con el fin de contratar al responsable de ejecutar la ruta operativa establecida.

DEFINICIONES

A continuación, se relacionan algunas definiciones relevantes y de uso frecuente en la implementación del "Apoyo a las Unidades Productivas derivadas de las sentencias judiciales" de acuerdo con el presente anexo.

Acción sin daño: Es un enfoque que busca garantizar que las intervenciones, programas o proyectos especialmente en contextos de vulnerabilidad, conflicto o desigualdad no generen efectos negativos no intencionados sobre las comunidades, sus dinámicas sociales, culturales, económicas o ambientales.

Este principio implica identificar, prevenir y mitigar posibles impactos adversos, promoviendo que las acciones implementadas contribuyan de forma positiva al bienestar de las personas y no profundicen tensiones preexistentes ni generen nuevas formas de exclusión, dependencia o conflicto.

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

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

Autoempleo: Se entiende como el desarrollo de una actividad económica por cuenta propia, mediante la cual una persona, o un grupo de personas, genera ingresos para su sostenimiento y el de su núcleo familiar. Esta actividad puede formalizarse a través de la creación de un establecimiento de comercio o unidad productiva, según las condiciones y proyecciones del emprendimiento.

Beneficiario: Son todas las personas, organizaciones, asociaciones y microempresarios que se benefician directamente por los diferentes proyectos de la Subdirección General de Inclusión Productiva para la Paz – Dirección de Economía Popular, adquiriendo un compromiso de corresponsabilidad.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas orientadas a eliminar o reducir los riesgos biológicos que puedan afectar la salud, la vida de las personas o el medio

ambiente. Estas medidas buscan garantizar que el desarrollo de procesos, actividades o productos no represente una amenaza para la salud y seguridad de los trabajadores ni para su entorno.

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

Caracterización: Proceso a través del cual se recoge información general de los beneficiarios, sus datos personales, composición familiar, cobertura en salud y seguridad social, educación, ingresos de trabajo, situaciones de discapacidad, entre otra información relacionada con cada uno de los componentes que hacen parte de la intervención del programa o proyecto.

Criterios de Elegibilidad: Condiciones exigidas a la población para ingresar a los proyectos y programas de Inclusión Social, Economía Popular y Comunitaria.

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

Competencias Laborales: Son el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que una persona posee o debe desarrollar para desempeñarse de manera eficaz en un cargo o función específica. Las competencias laborales generales son aplicables a cualquier tipo de trabajo o sector económico, mientras que las competencias específicas se relacionan directamente con los saberes y capacidades propios de una ocupación particular.

Confidencialidad: Toda la información relacionada con las personas solicitantes y beneficiarias del Programa Especial de Protección Integral es de carácter reservado. Las personas beneficiarias de las medidas están obligadas a mantener la confidencialidad de dicha información, en cumplimiento de los principios de protección y respeto a la privacidad.

Conviniente: Es la entidad, organización o institución contratada o vinculada por Prosperidad Social para ejecutar e implementar un programa o proyecto en el territorio. Su responsabilidad incluye el desarrollo de las actividades operativas, logísticas y técnicas necesarias para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Entre sus funciones se encuentran la articulación con actores locales, la atención a los beneficiarios, la ejecución del plan de negocios, la entrega de insumos o activos, y el seguimiento a las acciones implementadas.

Corresponsabilidad: Hace referencia a la responsabilidad que asumen todas las partes involucradas en un proceso, en este caso los beneficiarios y el Estado con el fin de lograr unas metas en común.

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

Emprendimiento: Un emprendimiento es una iniciativa de un individuo u hogar que asume un riesgo económico o que invierte recursos con el objetivo de aprovechar una oportunidad que brinda el mercado.

Emprendedor: Persona que inicia un negocio o que crea una pequeña empresa por su propia iniciativa se conoce como emprendedor.

Fallo Judicial: Es la decisión emitida por un juez o tribunal competente mediante la cual se resuelve de manera definitiva un asunto sometido a su conocimiento. Esta decisión puede derivarse de acciones constitucionales, procesos civiles, penales, administrativos, entre otros, y tiene carácter obligatorio para las partes involucradas. En el marco de los programas sociales, los fallos judiciales pueden establecer órdenes específicas que deben ser cumplidas por las entidades del Estado, como parte del restablecimiento de derechos o reparación integral a víctimas.

Generación de Ingresos: Es el resultado de una unidad productiva y de un proceso de acompañamiento productivo, reflejado en el aumento de los activos y el potencial productivo de los hogares. Se deben aprovechar las capacidades del hogar y crear las oportunidades para que los diferentes grupos de población puedan acceder y acumular activos y alcanzar en el mediano y largo plazo la estabilización socioeconómica.

Género: se refiere a las características y roles sociales y culturales que se han ido construyendo y otorgándose a hombres y mujeres a lo largo de la historia. Las diferencias en materia de género se construyen social y culturalmente, se inculcan sobre la base de la percepción que tienen las distintas sociedades acerca de la diversidad física, los gustos, preferencias y capacidades entre mujeres y hombres. Las disimilitudes en materia de sexo son inmutables, las de género varían según las culturas y cambian a través del tiempo para responder a las transformaciones de la sociedad (Prosperidad Social, 2017, Guía de Transversalización de Género, pág. 7).

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

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

Medidas de Restablecimiento y Rehabilitación: Acciones implementadas o respaldadas por el Estado, orientadas a cesar o mitigar las consecuencias de la amenaza o vulneración de los derechos humanos de la población objeto del proyecto, así como a restablecer las condiciones alteradas por situaciones de riesgo extraordinario o extremo a las que hayan sido sometidas.

Microcrédito: Préstamos de bajo monto dirigidos a personas que no cuentan con las garantías exigidas por la banca tradicional, y que buscan iniciar o fortalecer actividades productivas con el fin de generar ingresos y mejorar sus condiciones de vida.

Microfinanzas: Conjunto de servicios financieros dirigidos a hogares y negocios de ingresos bajos o moderados. Incluyen la prestación de crédito, así como otros servicios financieros como ahorro, seguros y transferencias.

Modelo de Negocio: Esquema que describe la forma en que una unidad productiva crea, entrega y captura valor a través de la combinación de actividades y procesos funcionales orientados al desarrollo de un producto o servicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Respuesta: Ejecución de las actividades necesarias para la atención del riesgo o la emergencia como accesibilidad y transporte, telecomunicaciones, evaluación de daños y análisis de necesidades, salud y saneamiento básico, búsqueda y rescate, extinción de incendios y manejo de materiales peligrosos, albergues y alimentación, servicios públicos, seguridad y convivencia, aspectos financieros y legales,

información pública y el manejo general de la respuesta, entre otros. La efectividad de la respuesta depende de la calidad de preparación.

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

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

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

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

Todos los demás términos y definiciones deben entenderse en el sentido contenido en los documentos técnicos que hacen parte de este proyecto.

4. ESTRUCTURA DEL PROYECTO

4.1 Objetivo:

Establecer los lineamientos técnicos, administrativos y financieros para apoyar iniciativas productivas que promuevan la generación de ingresos autónomos, como parte del cumplimiento de fallos judiciales proferidos en contra del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en el marco de acciones constitucionales y de los procesos de restitución de tierras regulados por la Ley 1448 de 2011. Lo anterior, con el fin de garantizar la restitución efectiva del derecho a la generación de ingresos de la población beneficiaria.

4.2 Presentación y Alcance del Proyecto

Para esta atención, el proyecto contempla la implementación de una ruta operativa que se desarrolla en tres fases: la **fase I** "Alistamiento"; la **fase II** "Transferencia de conocimientos"; la **fase III** "Capitalización y cierre".



Gráfica 1. Ruta «Proyecto apoyo a unidades productivas derivadas de las sentencias judiciales»

4.3 Población Beneficiaria

El proyecto "Apoyo a las unidades productivas derivadas de las Sentencias Judiciales" está dirigido a población colombiana víctima de desplazamiento forzado, debidamente registrada en el Registro Único de Víctimas (RUV) de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV). Las personas beneficiarias deben contar con un pronunciamiento judicial favorable emitido por un juez o tribunal de la República. A través de esta intervención, se busca contribuir a la reparación del derecho a la generación de ingresos de manera autónoma, en cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas a su favor.

4.4 Focalización Territorial

La focalización territorial del proyecto corresponde a la ubicación geográfica de las personas beneficiarias que deben ser atendidas en cumplimiento de una orden judicial proferida en contra del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ya sea en el marco

de acciones constitucionales o de fallos emitidos en procesos de restitución de tierras, conforme a lo establecido en la Ley 1448 de 2011. Esta focalización permite orientar la intervención hacia los territorios en los que residen las personas con pronunciamientos judiciales favorables, garantizando así el cumplimiento efectivo de dichas órdenes.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	N° DE UNIDADES
NARIÑO TOTAL: 68	Alban	1
	Buesaco	1
	Consacá	1
	Cordoba	2
	Cumbitara	1
	El rosario	3
	El tambo	1
	Guatarilla	1
	Ipiales	3
	La florida	1
	La unión	2
	Linares	2
	Los Andes Sotomayor	2
	Nariño	1
	Pasto	9
	Policarpa	2
	Rosario	1
	Sandoná	2
	Tablon de Gomez	27
	Tangua	5
PUTUMAYO TOTAL: 105	Colón	1
	Mocoa	20
	Orito	10
	Puerto Asis	1
	Puerto Caicedo	2
	San Francisco	2
	San miguel la dorada	13
	Santiago	1
	Valle de Guamuez- La Hormiga	44
	Villa garzón	11
TOTAL		**173**

Tabla 1. Focalización - Elaboración propia

4.5 Corresponsabilidades de los Beneficiarios

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

- Culminar de manera exitosa el proceso de caracterización.
- Aceptar y permitir el acompañamiento y seguimiento del equipo de la entidad y del conviniente a su unidad productiva a través de las actividades establecidas de la ruta operativa.
- Suministrar la información que se requiera durante la ejecución del proyecto, que permita la verificación del uso adecuado de la capitalización, la puesta en marcha o fortalecimiento de la unidad productiva, uso de las herramientas entregadas durante el proyecto y demás necesarios para el seguimiento y monitoreo.
- Firmar el «Acta de Compromiso» (en el formato definido por Prosperidad Social), donde los beneficiarios aceptan su participación indelegable a lo largo de toda la intervención y cumplir con las manifestaciones asumidas en la misma.
- Participar de al menos 80% de las actividades establecidas en las diferentes etapas descritas en el anexo técnico.
- Dar uso a la capitalización para los fines que se presentan en el plan de negocio construido en el marco de la ruta.
- Participar de manera activa en las actividades diseñadas en la ruta operativa del proyecto.
- Residir de manera permanente en el municipio que fue focalizado y caracterizado al inicio de la intervención.

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

4.6. Criterios de inclusión y no inclusión

4.6.1.Criterios de Inclusión

Estar identificado en la base de datos suministrada por la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, la cual contiene el registro de sentencias o fallos judiciales notificados y ejecutoriados, proferidos por jueces de la República en los que se ordena atender al beneficiario mediante un proyecto productivo. Esta base de datos constituye el insumo oficial para verificar la inclusión de la población beneficiaria en el marco del cumplimiento de órdenes judiciales.

4.6.2. Criterios de No Inclusión

- Ser menor de edad.
- No estar incluido en la sentencia judicial.
- Estar identificado en las bases de datos de los programas a cargo del Git Generación de Ingresos de la DEP de Prosperidad Social como atendido – _retirado.

4.6.3. Selección de Beneficiarios

El proceso de selección de los beneficiarios se realiza teniendo en cuenta la base de datos suministrada por la Oficina Asesora Jurídica de Prosperidad Social, en la cual se encuentran registradas las órdenes judiciales proferidas en contra de la Entidad dentro de las acciones constitucionales, así como en los fallos expedidos en el marco del proceso de restitución de tierras regulado por la Ley 1448 de 2011, las cuales han sido notificadas en debida forma.

4.6.4. Criterios de Retiro – Causales:

- Por decisión voluntaria del beneficiario, soportada con la firma del formato de acta de retiro del proyecto.
- No haber cumplido con al menos 50% de asistencia a los talleres de formación, establecidos por el Proyecto en todas sus etapas.
- En caso de identificarse que el titular de la unidad productiva priorizada, en el marco del "Proyecto apoyo a unidades productivas derivadas de las sentencias judiciales»" está a cargo de una persona diferente al beneficiario vinculado mediante el formato de "Acta de Compromiso".
- Por el uso de la capitalización aportada por Prosperidad Social para fines diferentes a los que se encuentran contemplados en el presente anexo técnico.
- Por incumplir con los compromisos de corresponsabilidad suscritos al inicio del Proyecto con la firma del formato de "Acta de Compromiso" y establecidos en este Anexo Técnico.
- Por incumplir con los compromisos de corresponsabilidad suscritos al inicio del Proyecto con la firma del formato de "Acta de Compromiso" y establecidos en este Anexo Técnico.
- Por fallecimiento del beneficiario; En caso de fallecimiento, el Conviniente debe dejar constancia de lo sucedido mediante el registro del "Acta de Novedad" (Denominado: ACTA DE NOVEDADES GENERACION DE INGRESOS

Y OPORTUNIDADES SOSTENIBLES DE LA ECONOMIA POPULAR) y registro de defunción del beneficiario.

- En el caso que el beneficiario presente una enfermedad que le imposibilite continuar vinculado con el proyecto; el Conviniente debe dejar constancia de lo sucedido mediante el registro del "Acta de Novedad" (Denominado: ACTA DE NOVEDADES GENERACION DE INGRESOS Y OPORTUNIDADES SOSTENIBLES DE LA ECONOMIA POPULAR) (con respectivos soportes médicos y/o incapacidad).

Remplazo por fallecimiento del Beneficiario: En este caso, al tratarse de una fuerza mayor, se puede adelantar el respectivo reemplazo por un familiar mayor de edad que se encuentre identificado en la misma sentencia o fallo judicial, el cual debe cumplir con el diligenciamiento de los formatos.

Sólo se podrán efectuar reemplazos de beneficiarios hasta antes de la realización de la capitalización. Luego de dicha actividad, no es posible reemplazar beneficiarios en cuanto no se podrá ya nivelar ni realizar las actividades necesarias.

Remplazo por enfermedades graves del Beneficiario: En estos casos, al tratarse de una deserción por justa causa, se puede adelantar el reemplazo respectivo por un familiar mayor de edad, que se encuentre identificado en la misma sentencia o fallo judicial previa verificación del parentesco en el formato de caracterización definido por el Proyecto, el cumplimiento de los criterios de ingreso al proyecto y el conocimiento de la unidad productiva priorizada por el beneficiario.

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

En caso de darse el reemplazo por otro participante avalado por Prosperidad Social, el Conviniente es responsable de adelantar la nivelación y acompañamiento al nuevo beneficiario, brindando la información necesaria que le permita conocer los objetivos y metas generales del Proyecto y conocer a profundidad los temas tratados en las actividades previas a su vinculación, en aras de garantizar una mayor apropiación de la información transmitida y verificar el manejo adecuado de la actividad productiva.

Sólo se podrán efectuar reemplazos de beneficiarios hasta antes de la realización de la capitalización. Luego de dicha actividad, no es posible reemplazar beneficiarios en cuanto no se podrá ya nivelar ni realizar las actividades necesarias.

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

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

Nota: En caso de que los potenciales participantes no se logren contactar y otra persona cumpla con los criterios de inclusión y se encuentre en los departamentos focalizados del presente proyecto, podrá participar en la ruta operativa antes de culminar el 50% de la Fase II correspondiente a la transferencia de conocimientos.

Nota 1: En caso de que no se logre cumplir con la atención de los 173 potenciales participantes se deberá reintegrar los recursos no ejecutados de acuerdo a lo estipulado en el contrato, Literal J del numeral 2.2.3, Obligaciones de contenido financiero.

4.7. Definición de Actores y Roles

Para el cumplimiento de la ruta prevista para el «Proyecto apoyo a unidades productivas derivadas de las sentencias judiciales» se cuenta con una estructura organizacional definida así:

a) Supervisión

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del convenio, es ejercida por la misma entidad Estatal cuando no requieren conocimientos especializados acorde con lo establecido en la Resolución 2006 del 15 de septiembre de 2021 de Prosperidad Social "Por la cual se deroga la Resolución 772 del 26 de abril de 2021 que adopta el Manual de Contratación y supervisión de Prosperidad Social" y el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Esta supervisión estará a cargo de un funcionario de planta de la Dirección de Economía Popular.

b) Conviniente

Es el encargado de ejecutar las actividades de la ruta operativa del proyecto. Este proceso se enmarca en un convenio interadministrativo celebrado con Prosperidad Social.

Sus responsabilidades son:

- Cumplir con las obligaciones establecidas en el convenio, con el presente anexo técnico, ficha técnica y con las metodologías que se definan por parte de Prosperidad Social.
- Garantizar el personal para la dirección, coordinación, e implementación, seguimiento y monitoreo del proyecto. El Conviniente debe garantizar que el equipo de personas propuesto esté acorde con los perfiles requeridos y en capacidad de cumplir con la meta proyectada de beneficiarios a atender.
- Generar los insumos suficientes para los requerimientos realizados por los entes de control y brindar respuestas oportunas, de fondo y debidamente soportadas a las peticiones, quejas y reclamos que se deriven del desarrollo de la operación del contrato dentro de los términos legales.
- Mantener comunicación permanente con el supervisor de Prosperidad Social

c) Comité Técnico de Seguimiento

Está conformado por:

- La Directora de Economía Popular o quien designe.
- El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Generación de Ingresos o quien designe.
- El Supervisor del convenio por parte de Prosperidad Social.
- El Representante Legal del conviniente o quien designe.

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

El quórum del Comité se entenderá conformado para sesionar cuando estén presentes el Representante Legal del Conviniente o su delegado, La Directora de Economía Popular o quien designe, el Supervisor del Convenio y uno o dos integrantes de Prosperidad Social, previa delegación. Cuando se trate de

modificaciones al convenio, el quórum deberá estar conformado por los cuatro integrantes descritos inicialmente.

NOTA: Si el Director de Economía Popular o el coordinador del GIT Generación de Ingresos hacen las veces de supervisor, entonces el quorum deberá estar conformado por tres integrantes.

El Comité Técnico de Seguimiento tiene las siguientes responsabilidades:

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

Responsabilidades de Seguimiento:

- Solicitar los informes cuando se considere necesario.
- Evaluar el desarrollo del proyecto en aspectos administrativos, financieros y técnicos del convenio y recomendar la toma de medidas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto convenido.
- Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.

Responsabilidades Administrativas:

- Velar por la correcta inversión de los recursos.
- Tomar todas las decisiones a través de actas suscritas y firmadas por cada

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

d) Comité de evaluación y aprobación

Está conformado por integrantes del equipo de trabajo del contratista y representantes de Prosperidad Social y tiene como responsabilidad aprobar los planes de negocio. Este comité se realizará de manera virtual y estará conformado por 4 miembros, de la siguiente manera:

- Un (1) representante del conviniente.
- Un (1) representante de Prosperidad Social (con perfil financiero).
- Un (1) representante de Prosperidad Social (con perfil técnico).
- El supervisor del contrato, con voz pero sin voto.

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

Nota: Los representantes designados por Prosperidad Social para la revisión y estudio de los planes de negocio, son profesionales técnicos diferentes al supervisor asignado por esta entidad.

e) Equipo Técnico

Grupo de profesionales y técnicos contratados por el Conviniente para implementar el proyecto, desarrollando de manera interdisciplinaria y articulada las actividades contempladas en la ruta operativa, con el fin de alcanzar las metas y objetivos del Proyecto.

Son responsables de la organización, sistematización y reporte oportuno a Prosperidad Social de los soportes, bases de datos, informes técnicos, financieros y demás información requerida sobre la operación del contrato, conforme a los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.

La conformación del equipo técnico responde a las necesidades del Proyecto, y la selección y contratación de los equipos está a cargo del Conviniente, quien debe garantizar las capacidades técnicas y administrativas de acuerdo con los perfiles definidos por Prosperidad Social, priorizando la vinculación de profesionales de los territorios focalizados, siempre que cumplan con los perfiles requeridos.

El Conviniente debe realizar actividades que evidencien la trazabilidad de la convocatoria en territorio y considerar todas las opciones antes de contratar perfiles del equipo técnico fuera de la zona de ejecución.

Una vez se evalúa la idoneidad de los perfiles, el Conviniente presenta a la supervisión las hojas de vida y documentos soporte para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por Prosperidad Social para el Proyecto.

El equipo debe ser capacitado para desarrollar las actividades de la ruta operativa, a fin de garantizar un adecuado acompañamiento y seguimiento a los beneficiarios, haciendo uso de las herramientas y los tiempos establecidos por el Proyecto.

El equipo técnico deberá estar integrado por los siguientes perfiles:

Roles Equipo Técnico	Cantidad
Coordinador General del Proyecto	1
Profesional Financiero	1
Profesional de Seguimiento	1
Talleristas	3
Gestor de Proyecto Productivo	7
Técnico Nacional	7
Apoyo gestión documental	2

Tabla 2. Distribución del talento humano - Elaboración propia

- **Coordinador General**

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

El Coordinador General deberá:

- Mantener comunicación permanente con la supervisión de Prosperidad Social.
- Elaborar y presentar los informes técnicos mensuales que den cuenta del desarrollo del proyecto y del cumplimiento de los indicadores, metas y objetivos, según los lineamientos de Prosperidad Social.
- Realizar el seguimiento administrativo, técnico y financiero de la ejecución de las actividades previstas en el marco del convenio.
- Liderar la presentación de reportes requeridos por Prosperidad Social, con el apoyo del equipo técnico.
- Realizar el acompañamiento a los beneficiarios del convenio, en su participación en los diferentes eventos y requerimientos.
- Liderar los comités técnicos y dar cuenta del avance, dificultades, planes de choque y demás estrategias necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del Conviniente definidas en el convenio.
- Realizar las funciones de administración del talento humano.
- Consolidar, actualizar y presentar a Prosperidad Social, bajo criterios de calidad, cantidad y oportunidad y en los tiempos requeridos, las bases de datos y reportes necesarios con la información de los beneficiarios y la trazabilidad de sus resultados durante la participación en el Proyecto.

Tiempo de contratación estimada.

Este rol se requiere durante la ejecución del convenio.

Requisitos de estudios:

Profesional en áreas de conocimiento de Ciencias Sociales (economía, administración, ciencias políticas y sociología), Negocios, Administración o Derecho (gestión, finanzas, políticas públicas) o Ingeniería y Métodos Cuantitativos (ingeniería industrial, estadística e investigación de operaciones).

Experiencia:

Experiencia profesional mínima de 12 meses relacionada en:

- Formulación o gerencia de proyectos.
- Desarrollo de unidades o proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento o proyectos afines.
- Gerencia de proyectos sociales.

- **Profesional Financiero**

Profesional responsable de la gestión, seguimiento, monitoreo verificación y evaluación de soportes financieros y legalización de la ejecución de los recursos de Prosperidad Social y la contrapartida que financian actividades administrativas, logísticas y técnicas de la operación del proyecto, de conformidad con el presupuesto y POA aprobados, y los lineamientos, formatos, bases de datos, sistema de información, entre otros mecanismos para el cargue, sistematización y presentación de resultados e indicadores, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.

Así mismo, el profesional deberá:

- Sistematizar la ejecución financiera (en el software del Conviniente y los formatos establecidos por Prosperidad Social).
- Elaborar los informes financieros mensuales del proyecto en el formato de Prosperidad Social.
- Revisar y garantizar que los documentos presentados estén conforme a lo requerido y establecido en las obligaciones de carácter administrativo y financiero del convenio y las demás disposiciones de ley que apliquen.
- Propender por la gestión documental física y en medio digital de todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto y el objeto del convenio.

Tiempo de contratación estimada.

Este rol se requiere durante la ejecución del convenio.

Requisitos de estudios:

Profesionales en los núcleos básicos del conocimiento de Contaduría.

Experiencia:

Experiencia profesional mínima de 12 meses relacionada en:

- Gestión financiera de Proyectos.
- Elaboración, presentación y seguimiento de informes financieros.

- **Profesional de Seguimiento:**

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

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

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

Tiempo de contratación estimada.

Este rol se requiere durante la ejecución del convenio.

Requisitos de estudio.

Profesionales en áreas de conocimiento de administración de empresas, administración pública, economía, ingeniera, ciencias sociales y afines.
Experiencia.

Se requiere que cuente con mínimo 12 meses de experiencia profesional en los que desempeñó actividades de análisis de datos (cuantitativos y cualitativos), monitoreo, seguimiento, sistematización y presentación de resultados e indicadores.

- **Tallerista**

Son los responsables de estructurar el contenido y metodología de los talleres. De igual manera, serán los responsables de ejecutar los talleres.

Las actividades a cargo son:

- Diseñar y proponer el contenido y la metodología de los talleres previstos, para aprobación de Prosperidad Social.

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

Tiempo de contratación estimada.

Este rol se requiere durante un mes del proyecto, en la fase de transferencia de conocimientos.

Requisitos de estudios.

Profesional en áreas de conocimiento en ciencias Sociales y Humanas o Economía, Administración e Ingeniería (gestión, finanzas, sistemas industriales) o Emprendimiento (innovación, modelos de negocio) y métodos cuantitativos/cualitativos para el análisis y la toma de decisiones.

Experiencia.

Doce (12) meses de experiencia laboral en el desarrollo de actividades de pedagogía, desarrollo de contenidos de formación, estructuración e implementación de talleres.

- **Gestor de Proyecto Productivo**

Son los responsables de adelantar las actividades de convocatoria, vinculación, caracterización y seguimiento a los beneficiarios, garantizando el desarrollo de la ruta operativa del proyecto. Cada Gestor tendrá una asignación promedio de 35 beneficiarios, distribuidos de acuerdo con la concentración y dispersión de la población en los municipios focalizados. Se tendrá en cuenta para la asignación de beneficiarios a cada gestor, variables como la ubicación geográfica, las vías de acceso, tiempos de desplazamiento y otras condiciones que incidan en el desarrollo de su labor. El cronograma de actividades será definido por cada gestor y los beneficiarios que le sean asignados, previo aval del coordinador general del proyecto.

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

- Recolectar, registrar y sistematizar la información y los resultados de las actividades de la ruta operativa en los formatos, bases de datos, informes y reportes requeridos por parte de Prosperidad Social, el coordinador general del proyecto, el profesional administrativo y financiero.
- Garantizar la veracidad, calidad, cantidad y oportunidad en la remisión de la información (física y digital), respetando la estructura de los formatos definidos por Prosperidad Social y siguiendo a cabalidad los lineamientos en materia de gestión documental.
- Realizar acompañamiento en las actividades de la ruta operativa a los beneficiarios.

Tiempo de contratación estimada.

Este rol se requiere durante la ejecución del convenio.

Requisitos de estudios.

Profesionales, técnicos o tecnólogos en cualquier área del conocimiento.

Experiencia.

Deberá contar con experiencia relacionada de 12 meses en implementación de proyectos sociales y/o productivos, trabajo comunitario, manejo de grupos, y liderazgo.

- **Técnico Nacional**

Es el responsable de apoyar la ejecución del Proyecto en lo relacionado con el acompañamiento técnico a los beneficiarios, de acuerdo a las líneas productivas desarrolladas por las unidades productivas, con el fin de brindar orientación especializada.

El Técnico Nacional debe realizar una infografía para las líneas de negocio del proyecto, profundizando en temas relacionados con:

- Buenas prácticas.
- Sanidad, seguimiento, control y cuidados de las materias primas, insumos que se utilizan en la unidad productiva.
- Permisos en caso de que se requieran.
- Tips de sostenibilidad. (inventario – control de cuentas)

- Directorio de entidades relacionadas con la actividad de la unidad productiva.
- Demás que considere importante incluir.

La infografía debe ser presentada con anterioridad a la supervisión de Prosperidad Social , durante la fase de capitalización, esta debe contar con criterios de calidad, color, material optimo de impresión, así como contener los requerimientos de imagen de Prosperidad Social, de acuerdo a los lineamientos compartidos durante la transferencia metodológica.

Tiempo de contratación estimada.

Este rol se requiere durante la ejecución del convenio.

Requisitos de estudios.

Técnicos y/o tecnólogos en áreas de conocimiento de veterinaria, agrónomos, agroecología, zootecnia, ingeniera, administración de empresas, economía, emprendimiento.

Experiencia.

Deberá contar con experiencia relacionada de 12 meses en las áreas de implementación de proyectos de producción animal y vegetal, agroindustria, sanidad y control, administración y finanzas, comercialización, desarrollo rural y afines que permitan el acompañamiento especializados de las unidades productivas del proyecto.

- **Apoyo Gestión Documental**

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

Tiempo de contratación estimado.

Este rol se requiere durante la ejecución del convenio.

Requisitos de estudios.

Técnico o tecnólogo en administración, en archivo o gestión documental o afines.

Experiencia:

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

- Tecnólogo: Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada en gestión de archivo.
- Técnico: Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada en gestión de archivo.
- Bachiller: tres (3) años de experiencia laboral relacionada en gestión de archivo.

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

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

Nota 3: Los certificados laborales para acreditar experiencia deberán contar como mínimo con:

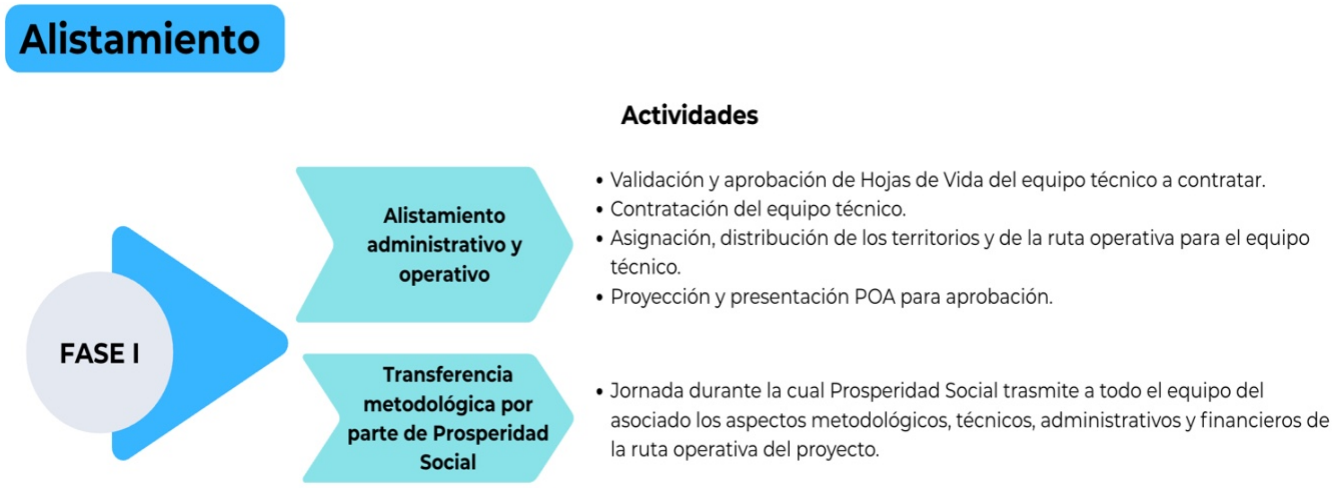
- Fecha de inicio y fecha de terminación incluidos día, mes y año.
- Funciones u obligaciones detalladas de la labor realizada en el tiempo certificado.
- Datos del empleador (NIT o CC, dirección, teléfono, correo electrónico).

Nota 4: Para el caso de los profesionales, se deberá adjuntar acta de grado, diploma y tarjeta profesional en caso de que se requiera. Para los títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar debidamente apostillados y legalizados en Colombia.

5. ESTRUCTURA DE LA RUTA OPERATIVA

La intervención contempla cuatro fases las cuales deben ser desarrolladas por el Conviniente.

5.1 Fase I: Alistamiento



Gráfica 2. Alistamiento

Alistamiento.

Esta fase comprende las actividades de preparación técnica, administrativa y operativa para la implementación del proyecto, se realizan las siguientes actividades:

A cargo del conviniente

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

- Entrega del Plan Operativo de Actividades -POA
- Presentación de hojas de vida por parte del conviniente.
- Contratación del equipo técnico
- Acta de confidencialidad firmada por parte del conviniente.
- Logística para realizar transferencia metodológica.
- Definición de rutas de atención.
- Asignación de beneficiarios por gestor con su respectiva ruta de atención y cronograma de actividades.

- Actas de compromiso firmadas por los beneficiarios que sirven como carta de entrada al programa.
- Todas las demás que se consideren necesarias para el buen desarrollo del proyecto.

A cargo de Prosperidad Social

- Verificación y aprobación de perfiles del equipo del proyecto por parte del supervisor.
- Entrega de bases de datos de beneficiarios.

a) Transferencia Metodológica por parte de Prosperidad Social

Jornada virtual durante la cual Prosperidad Social transmite a todo el equipo del conviniente, los aspectos metodológicos, técnicos, administrativos y financieros de ejecución del proyecto. Se prevé una jornada entera en la cual participa todo el equipo del conviniente y el equipo pertinente de Prosperidad Social.

Nota: Sesiones de transferencia metodológica: estarán a cargo de los profesionales del GIT de Generación de Ingresos de la Dirección de Economía Popular, Oficina de gestión documental, Oficina de Comunicaciones y Oficina de Tecnología de la información.

b) Diseño De Rutas

Una vez se cuente con el equipo técnico identificado y la ubicación de la población seleccionada, el Conviniente establecerá la distribución de rutas y la asignación de hasta 35 beneficiarios por cada miembro del equipo de gestores. Esta asignación se realizará teniendo en cuenta criterios como la ubicación geográfica, la facilidad de acceso a medios de comunicación (teléfono e internet), la duración de las actividades y el seguimiento previsto en la ruta operativa del Proyecto.

Productos Esperados Fase I:

- Formato de validación de requisitos de formación y experiencia para los perfiles del equipo técnico del proyecto.
- POA (Plan Operativo de Actividades).
- Listas de asistencia y soportes de la transferencia metodológica virtual.
- Documento con las rutas de atención(distribución de beneficiarios por gestor).
- Acta de compromiso firmada por el conviniente.
- Acta de confidencialidad firmada por parte del conviniente.

- Formatos, registros y listados de asistencia (entregados por Prosperidad Social) diligenciados por el Conviniente para cada una de las actividades desarrolladas en la etapa de la Fase I del proyecto.
- Evidencias fotográficas.

5.2 Fase II: Transferencia de conocimientos



Gráfica 3. Fase II: Transferencia de conocimientos

a) Visita No. 1

Para el desarrollo de la Visita No.1, los gestores y los técnicos nacional se desplazan hacia las unidades productivas, con el fin de realizar la socialización de la ruta operativa. En esta actividad se debe verificar cuales son las necesidades de la unidad productiva y sí cuenta con las condiciones idóneas para la capitalización (espacios, ubicación) y posteriormente se realiza la caracterización de entrada al proyecto.

- **Socialización de la ruta operativa,** el gestor durante la visita informará a los beneficiarios la ruta operativa del proyecto, con el fin de dar a conocer las actividades y productos a desarrollar en cada una de sus etapas, los momentos y requisitos para su participación y permanencia, así mismo presentará los diferentes formatos que deben ser diligenciados en la implementación de la ruta.
- Aunado a lo anterior, se debe realizar un diagnóstico de necesidades de la unidad productiva con el fin de evaluar por parte del técnico nacional sí el participante cuenta con las condiciones básica en términos de espacio, ubicación y las que considere importantes para la capitalización.

- **Caracterización de entrada**, como constancia de esta actividad se diligencia el acta de vinculación, se realiza la caracterización vía el aplicativo Recolector de Información en Territorio – RIT - KOKAN, o de la herramienta que disponga Prosperidad Social y se toma registro fotográfico. Durante la caracterización se actualizarán los datos del beneficiario cuando sea necesario. Igualmente se identificará si el beneficiario cuenta con una unidad productiva que deberá fortalecerse o si por el contrario es una unidad productiva nueva. Esta información se utilizará para la construcción del diagnóstico territorial y su respectivo informe de análisis.

  Los documentos que resulten de esta actividad deben ser diligenciados en físico original, sin enmendaduras ni tachones y debe contener firmas originales o huellas, en los casos excepcionales en que los beneficiarios de acuerdo con su documento de identidad manifiesten no firma. Cuando un potencial beneficiario no esté interesado en la vinculación al proyecto, el Gestor del Conviniente deberá diligenciar y firmar el «Acta de no Aceptación».

  Una vez verificados los requisitos de entrada, y si el potencial beneficiario no cumple con los requisitos para participar del proyecto, el Gestor del conviniente deberá diligenciar y firmar el «Acta de no Aceptación». Si el potencial beneficiario se niega a firmar, el conviniente deberá diligenciar y firmar el «Acta de Novedad» explicando las razones del por qué la persona no puede ser atendida.

  En caso de que el beneficiario desee retirarse en un momento posterior a la firma del «Acta de Compromiso», el Gestor del conviniente deberá diligenciar y firmar el «Acta de Retiro».

  Considerando que la información relacionada con las personas beneficiarias del proyecto es sensible esta tendrá reserva y el conviniente deberá dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012.

  Nota: En caso de que se presente una situación fortuita de orden público y no sea posible realizar la visita el conviniente deberá justificar y comprobar los motivos para realizar la actividad de manera virtual.

Encuentro No. 1 – Transferencia de conocimientos

Durante la jornada de transferencia de conocimientos se debe realizar el taller de formulación de plan de negocios y el taller integral de economía popular asociativa (tema sugerido), es decir, que durante la jornada se realizarán dos talleres, por lo tanto, se debe presentar la lista de asistencia de los participantes a cada taller.

Para desarrollar los talleres, se propone una jornada inicial que reúna a los beneficiarios en puntos estratégicos del territorio. Este encuentro permitirá transmitir los lineamientos clave para la formulación del plan de negocios, sino que también acompañará a los participantes en un proceso práctico que culmine con la elaboración de dicho plan. A lo largo de la jornada, se abordarán además conocimientos fundamentales. El Conviniente deberá evaluar sí el taller propuesto de economía popular asociativa contribuye a las circunstancias actuales de las unidades productivas.

Nota: Al finalizar la jornada del taller de plan de negocios se debe entregar el Formato de Plan de Negocios diligenciado por el beneficiario con el acompañamiento del gestor y el técnico nacional, con la finalidad de recolectarlos y presentarlos al comité de aprobación.

Tema sugerido:

- **Taller integral de economía popular asociativa.**

  Espacio formativo y práctico en donde los beneficiarios aprenden a organizarse y a generar ingresos de manera colectiva, integrando la asociatividad (trabajo en equipo y toma de decisiones) con la economía popular (producción, comercialización y sostenibilidad). Se caracteriza por no separar la teoría de la práctica, sino por enseñar a través de la experiencia, abordando de forma conjunta aspectos organizativos, productivos y económicos.

Tema principal:

- **Taller del plan de negocios**

  Con el propósito de fortalecer las capacidades formativas relacionadas con la generación de ingresos de la población beneficiaria del proyecto, se implementará un taller orientado a construir la formulación del Plan de negocios de las unidades productivas.

  Lo anterior, garantizando los procesos pedagógicos pertinentes, adaptados a las condiciones del territorio y las características de los participantes; víctimas del conflicto, donde prevalece la seguridad y se promueve la confianza de participar en la oferta institucional de Prosperidad Social.

La formulación del plan de negocios se realizará con el acompañamiento de los talleristas, gestores y técnico nacional, en la cual se verificará la factibilidad técnica, económica, ambiental y cultural de las unidades productivas y las demás necesarias para fortalecer el Plan de negocios.

Durante el desarrollo de la sesión, los talleristas y gestores abordaran con los beneficiarios diferentes contenidos, para que conozcan y pongan en práctica las estrategias para el fortalecimiento de su unidad productiva, los temas para tratar durante las actividades de formación tienen como propósito desarrollar competencias transversales y generales.

Características:

- Espacios adecuados con ventilación, luz, sillas, mesas, papeleria y las demás condiciones que promuevan la formación de los participantes.
- Metodología participativa.
- Duración mínima por taller / 2 horas
- Verificar que los participantes cuenten con transporte para los puntos estratégicos de encuentro.
- Verificar que los participantes cuenten con alimentación (Almuerzo y refrigerios) e hidratación.
- Uso de herramientas pedagógicas como estudios de caso, ejercicios prácticos, trabajo en grupo y simulaciones.
- Enfoque diferencial según la composición del grupo (género, edad, pertenencia étnica, entre otros).

Nota: Para desarrollar la transferencia de conocimientos, el equipo técnico del Conviniente (talleristas – gestores – técnico nacional), presentará a los beneficiarios las actividades que la componen y el respectivo acompañamiento por cada uno durante la jornada.

Para el desarrollo de los talleres, se desplazan los participantes a los puntos estratégicos en los 2 departamentos (Nariño y Putumayo).

Con el fin de optimizar el recurso del tiempo, se propone que los talleristas asistan inicialmente a un departamento junto con los gestores y técnico nacional y posteriormente al siguiente departamento.

Es importante precisar que el tallerista será contratado por un mes, por lo tanto debe remitir con antelación a la supervisión los temas y metodologías a desarrollar durante el encuentro y la logística del mismo, que permita una participación activa.

- **Actividades y/o Negocios a incluir en los Planes de negocio**
  Las actividades de los tipos de negocios propios a financiar en los Planes de negocio corresponden a las actividades legales previstas y/o establecidas en la Ley, y que corresponden con una causa lícita.

- **Actividades que no se financian**
  a. Cría y venta de animales de especies menores en zonas urbanas (según Decreto 2257 de 1986), cuando no acrediten los requisitos para ello.
  b. Droguería y servicios farmacéuticos cuando el beneficiario no acredite la formación y esté certificado para la prestación de dichos servicios.
  c. Explotación de minería ilegal.
  d. Proyectos productivos que utilicen motosierras.
  e. Servicio de mototaxismo y/o bicitaxismo y en general todo medio de transporte motorizado (se excluyen los motores fuera de borda cuando el beneficiario acredite su calidad de pescador)
  f. Servicios de masajes terapéuticos, tratamientos estéticos y servicios especializados personales de belleza (como servicios de estética facial y corporal) cuando el beneficiario no acredite la formación y certificaciones para dichas prácticas y no tenga un lugar que cumpla con los requisitos mínimos legales de apertura y funcionamiento, y con las condiciones sanitarias requeridas para no poner en riesgo la salud de los clientes.
  g. Venta de sustancias psicoactivas (como alcohol, cigarrillos, entre otras) y alucinógenas.
  h. Productos químicos (según Resolución 0001 del 8 de enero de 2015, por la cual se unifica y actualiza la normatividad expedida por el Consejo Nacional de Estupefacientes sobre el control de sustancias y productos químicos que pueden ser utilizados o destinados, directa o indirectamente en la extracción, transformación y refinación de drogas ilícitas).
  i. Proyectos productivos de venta de minutos de celular.
  j. Computadores e impresoras que no guarden relación con la producción del bien o servicio.
  k. Proyectos productivos que practiquen actividades esotéricas (como brujería, espiritismo, entre otros).
  l. Proyectos productivos relacionados con proxenetismo.
  m. Proyectos productivos relacionados con tatuajes y perforaciones corporales cuando el beneficiario no cuente con los certificados y formación para su práctica y no disponga con un lugar que cumpla con los requisitos mínimos legales de apertura y funcionamiento, y con las condiciones sanitarias requeridas para no poner en riesgo la salud de los clientes.

n. Proyectos productivos relacionados con venta ambulante estacionaria o informal de pólvora, fuegos artificiales o artículos pirotécnicos en espacios públicos (según Decreto 4481 de 2006), a menos de que exista previa autorización de los alcaldes municipales o distritales conformidad con lo dispuesto en la Ley 670 de 2001.

o. Proyectos productivos relacionados con venta ambulante, estacionaria o semiestacionaria en espacios públicos, de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial – POT de cada uno de los municipios focalizados (según Decreto 1504 de 1998), a menos de que exista el permiso pertinente o casos especiales, otorgados por la alcaldía municipal o distrital.

p. Proyectos productivos que puedan afectar el régimen de propiedad horizontal, o que afecten la convivencia del emprendedor con sus vecinos y entorno.

q. Proyectos productivos cuya actividad y naturaleza puedan conllevar a la vulneración de derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes.

r. Los demás que el comité de aprobación de proyectos identifique durante el proceso de análisis de los planes de negocio y que considere contrarios a lo consignado en el anexo técnico o no relacionados con el proyecto productivo.

- **Condiciones taxativas para la viabilización de entrega de ganado y otras especies mayores y menores**

Para las unidades productivas de ganado bovino y otras especies mayores y menores se deberá contar con soportes de:

- Registro del predio pecuario ICA.
- Documento soporte de propiedad o tenencia del predio o contrato de arrendamiento.
- Registro del hierro.
- Plan de vacunación ICA al día según lineamientos de cada Regional ICA.
- Registro del plan de vacunación, desparasitación, nacimiento y control sanitario.
- Registro de compra y venta de ganado.
- Guía de movilidad.
- El RUT del proveedor a quien se compre debe incluir claramente las actividades relacionadas con la compra y venta de estas especies.
- Sólo se aceptarán documentos equivalentes o facturas que contenga lo señalado en el estatuto tributario para oficiar como documento legal.
- No se aceptan documentos equivalentes por montos mayores a $164.727.500 (3.500 UVT año 2024).

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

- **Rubros que no se financian**

a. Salarios u honorarios de personas que participen de la unidad productiva.
b. Arriendos de espacios comerciales o habitacionales.
c. Adecuaciones locativas, a excepción de unidades productivas agropecuarias.
d. Servicios públicos de la unidad productiva y tampoco del hogar.
e. Compra de teléfonos celulares.
f. Medios de transporte motorizados.
g. Armas de fuego.
h. Armas blancas (a excepción de instrumentos de cocina utilizados en la producción de alimentos).
i. Las demás que el comité de aprobación de proyectos identifique durante el proceso de análisis de los planes de negocio y que considere contrarios a lo consignado en el anexo técnico o no relacionados con el proyecto productivo.

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

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

Productos esperados Fase II

- Caracterización a la población que se vincule al proyecto.
- Lista de asistencia de la Socialización de la ruta a los participantes.

- Informe del resultado de la socialización relacionado con el diagnóstico de las unidades productivas.
- Registro en el aplicativo RIT - KOKAN con el estado de los beneficiarios vinculados e inscritos al proyecto y sus novedades con sus respectivos soportes.
- Formatos, registros y listados de asistencia (entregados por Prosperidad Social) diligenciados por el conviniente para cada una de las actividades.
- Registro de las actividades desarrolladas en la etapa de la Fase II del proyecto.
- Base de datos con la caracterización sistematizada.
- Base de datos de seguimiento actualizada con el desarrollo de las actividades contempladas en la fase de Transferencia de Conocimientos.
- Actas de Novedades y retiros.
- Registros fotográficos y de video de todas las actividades desarrolladas en esta fase.
- Planes de negocio debidamente diligenciados.
- Matriz de seguimiento (tablero de control) para el reporte de las actividades que se desarrollan en cada una de las fases.
- Informe técnico y financiero mensual.
- Los demás productos que se generen en el desarrollo de la fase II.

5.3 Fase III – Capitalización y Cierre



Gráfica 4. Capitalización y cierre

a) Planes de Negocio

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

Es el conveniente, a través de los gestores, quien presenta dichos planes. Asimismo, los gestores apoyarán a los beneficiarios con las herramientas necesarias, permitiéndoles demostrar durante la sustentación la viabilidad de la unidad productiva.

Durante la presentación de los Planes de Negocio se han definido los siguientes criterios mínimos que deben cumplir dichas unidades productivas para ser desarrollados y capitalizados. Estos cuatro (4) criterios deben ser tenidos en cuenta por el conviniente para orientar a los beneficiarios desde el momento en que se inicia el proceso de transferencia de conocimientos.

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

Nota: La unidad productiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, en caso de que se requiera (Resolución 3651 de 2014 del Instituto Colombiano Agropecuario-ICA), para el correcto desarrollo de líneas productivas de especies menores. En el evento que no se cuente con el cumplimiento de los requisitos no se hará la entrega de la capitalización a los participantes.

- **Criterio de Rentabilidad:** La unidad productiva debe permitir la generación de ingresos suficientes al beneficiario para cubrir los gastos de funcionamiento de la unidad.

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

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

- Comité de Evaluación y Aprobación

La sesión de los comités de aprobación se adelantará de manera virtual, donde se realizará el estudio, evaluación y aprobación de los planes de negocio presentados por los beneficiarios; en caso de no aprobación se presentará el proyecto para una nueva sesión.

Para una revisión completa de los planes, el Conviniente deberá hacer llegar con antelación a cada miembro del comité una carpeta en medio electrónico que contenga, por cada participante, lo siguiente:

- Plan de negocios con su respectivo plan de generación de ingresos (obligatorio)
- Comparativo de cotizaciones (obligatorio)
- Fotos del sitio dispuesto para la unidad productiva (obligatorio)
- Fotos de activos o insumos si el participante cuenta con estos (opcional)
- Registros del predio agropecuario ICA para proyectos productivos agropecuarios (obligatorio para proyectos pecuarios)

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

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

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

Logística para comités evaluación y aprobación virtuales:

- El supervisor del convenio realizará la citación por medio de la plataforma TEAMS a los delegados del conviniente y de Prosperidad Social para la asistencia.

- Las sesiones deben ser grabadas en su totalidad.
- El conviniente se encargará de elaborar las actas de los comités de evaluación y aprobación y sistematización de los resultados.
- Copia en medio digital de los planes de generación de ingresos de los beneficiarios para los miembros del comité de aprobación**.**

b) Visita No.2 - Capitalización

Durante esta actividad se realizará la entrega de insumos requeridos en el plan de negocios por los beneficiarios, para llevar a cabo esta actividad se requiere lo siguiente:

- Criterios para la capitalización

En esta fase el Conviniente deberá tener en cuenta los siguientes criterios que deben cumplir los planes de negocio para ser capitalizados, y orientar a los beneficiarios desde el momento en que se inicia el proceso de verificación de la madurez de las ideas de negocio perfiladas, los cuales se describen a continuación:

- **Orden de Pedido**

El Conviniente diligenciará y hará entrega al supervisor, el formato denominado "Orden de Pedido".

- **Acta de entrega de capitalización**

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

- **Cotizaciones**

Para que cada uno de los beneficiarios con planes de negocio tengan la oportunidad de seleccionar los productos idóneos para su unidad productiva, el Conviniente debe garantizar mínimo dos (2) ofertas del mismo producto de interés de los beneficiarios, las cuales deben ser provistas por los proveedores evaluados previamente.

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

En el RUT deberá estar contemplada la actividad económica relacionada con el insumo o activo a comercializar, así mismo las cotizaciones no podrán tener precios por encima del valor del mercado y en el caso en que estén muy por debajo del mismo se deberá presentar una justificación técnica sobre el este.

Teniendo en cuenta que el monto de capitalización corresponde a tres punto cinco (3.5) salarios mínimos mensuales legales por beneficiario, hasta por un valor máximo de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($4.982.250);**[1] durante el ejercicio de cotización deberá verificarse cuidadosamente que la sumatoria de los precios de los elementos priorizados en el plan de negocio no exceda el valor total disponible aportado por Prosperidad Social.

Lo anterior, en razón a que, de superarse dicho monto, el beneficiario deberá asumir directamente el valor excedente.

Así mismo, se resalta la importancia de que los gestores sensibilicen a los beneficiarios frente a la necesidad de analizar de manera objetiva las principales prioridades de capitalización de la unidad productiva, orientando la toma de decisiones hacia inversiones estratégicas y sostenibles. De igual forma, deberá promoverse la adquisición de bienes y servicios con proveedores formalmente constituidos, cuyas transacciones se encuentren debidamente soportadas mediante factura o documento equivalente.

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

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

- **Valor de la capitalización**

El valor de la capitalización por participante corresponde a tres punto cinco (3.5) salarios mínimos mensuales legales por beneficiario, hasta por un valor máximo de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 4.982.250).**

- **Lineamientos del Proceso de Capitalización**

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

- **Cronograma de entrega**

Deberá ser presentado con antelación (mínimo 15 días calendario) a la supervisión del convenio para su aprobación, una vez aprobados, se informará a los beneficiarios con el fin de que se encuentren pendientes de la entrega de los elementos en las fechas señaladas.

- **Entrega de la Capitalización**

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

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

Prosperidad Social, a través del supervisor o el acompañamiento de los profesionales de planta de las Gerencias Regionales respectivas, participarán y acompañarán los procesos de entrega de activos e insumos. Para ello concertará con el Conviniente los municipios, beneficiarios y fechas en las cuales se realizará este acompañamiento.

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

c). Visita No.3.

- **Seguimiento a la capitalización.** Una vez finalizado el proceso de capitalización, los gestores y los técnicos nacional verifican la puesta en marcha a la capitalización, con el fin de:

  - Verificar la adecuada implementación de los recursos entregados.
  - Evaluar el desarrollo, funcionamiento y estado de la unidad productiva.

Los gestores deberán diligenciar el formato de visita de seguimiento a la capitalización y post capitalización dejando constancia del estado de avance, hallazgos y recomendaciones correspondientes.

- **Caracterización de Salida,** Se realiza mediante un proceso de evaluación y documentación cuando la Unidad Productiva finaliza su participación en el proyecto. El propósito es registrar el estado en el que queda la unidad productiva al finalizar la ruta de ejecución, para implementar esta fase se hará uso del instrumento propuesto por el Prosperidad Social.

Productos esperados de la FASE III:

- Actas de comité de aprobación de los planes de negocio.
- Formatos de evaluación de los planes de negocio.
- Requerimientos para la cotización con proveedores.
- Cotizaciones de bienes e insumos a entregar.
- Informe de la evaluación y selección de proveedores.
- Ordenes de pedido firmadas.
- Cronograma proyectado de entregas.
- Actas de entrega firmadas (formato: ENTREGA DE ACTIVOS Y/O INSUMOS).
- Actas de novedad cuando aplique.
- Registro en el aplicativo de la Dirección de Economía Popular RIT - KOKAN con el estado de las beneficiarias vinculadas e inscritas al presente proyecto.
- Caracterización de salida.
- Base de datos con la caracterización sistematizada.
- Registro fotográfico, audiovisual y documental de las actividades desarrolladas con los beneficiarios en el Drive dispuesto por el supervisor, para consulta de Prosperidad Social.
- Formatos, registros y listados de asistencia (entregados por PS) diligenciados por el Conviniente del proyecto.
- Formato de recibido de infografía por parte del participante.
- Matriz de seguimiento (tablero de control) para el reporte de las actividades.
- Base de datos capitalización actualizada del total de los beneficiarios atendidos.
- Facturas y/o documento equivalente de compra con sus respectivos soportes (egresos, RUT, cámara y comercio cuando aplique, fotocopia de la cédula o NIT del proveedor, certificado de pago de parafiscales, entre otros).
- Cargue de beneficios y soportes en el aplicativo que dispone Prosperidad Social para este fin.
- Informe técnico y financiero mensual

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

Objetivo:

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

Responsables:

Coordinador/a del GIT de Generación de Ingresos o, Profesional designado como Supervisor/a del convenio, apoyo jurídico del GIT, socio, apoyo técnico del GIT y Direcciones regionales.

Procedimiento del manejo de peticiones, quejas y reclamos:

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

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

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

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

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

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

7. BENEFICIOS ENTREGADOS

- Formación en competencias transversales.
- Capitalización de 3.5 salarios mínimos mensuales legales, por beneficiario, es decir **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 4.982.250).**
- Acompañamiento y seguimiento a la implementación o fortalecimiento de la unidad de generación de ingresos.

8. SEGUIMIENTO, MONITOREO DEL PROYECTO

Para el adecuado seguimiento y monitoreo del proyecto el conviniente realizará todas las acciones necesarias para verificar el correcto avance de las actividades del proyecto y así asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Los resultados de estas actividades deben ser presentados en informes técnicos y financieros mensuales y de cierre del convenio, así como reportes parciales requeridos por Prosperidad Social.

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

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

1) Hacer seguimiento y verificación a los avances en la ejecución administrativa y financiera del convenio a través de:

a. El reporte de los avances en el cumplimiento del POA.
b. El reporte de los avances en el logro de metas y objetivos del Proyecto.
c. Informes mensuales sobre la ejecución financiera de los aportes de Prosperidad Social y el conviniente con sus debidos soportes.
d. Bases de datos, informes de legalización de recursos de capitalización con sus soportes.

2) Hacer seguimiento y verificación a los avances en la ejecución técnica del convenio a través de:

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

9. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

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

- Estar totalmente diligenciados, completos, legibles y coherentes.

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

Respecto a los registros fotográficos solicitados, estos deben:

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

10. CONFIDENCIALIDAD Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

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

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

11. SISTEMA DE GESTIÓN

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

Elaborado por:
María Fernanda Ramírez Arenas – Contratista GIT Generación de Ingresos - DEP

Revisado por:
Edna Rocio Castro Botero – Contratista GIT Generación de Ingresos – DEP
Jairo Oswaldo Martínez Garnica - Contratista GIT Generación de Ingresos – DEP
Michell López Bedoya - Contratista GIT Generación de Ingresos – DEP
Humberto Tovar Martínez – Coordinador GIT Generación de Ingresos -DEP.

Aprobado por:
Marian Stefany Serrano Sánchez - Directora Economía Popular

Dependencia solicitante: DIRECCIÓN DE ECONOMÍA POPULAR - GIT DE GENERACIÓN DE INGRESOS.