FONDO COLOMBIA EN PAZ

COLOMBIA SOSTENIBLE

ROP 4424/OC-CO

No. Versión	Actualizó	Aprobado por	N.O. BID
5	Equipo UTC	Comité Directivo 18/Jul/2022	O-CAN/CCO-1318/2022 10/Ago/2022

BID

Reglamento Operativo del Programa

COLOMBIA SOSTENIBLE

4424/OC-CO

VERSIÓN 5

Agosto de 2022

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CPEC	Consejería Presidencial para la Estabilización y Consolidación
ADR	Agencia de Desarrollo Rural
APC	Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia
ART	Agencia de Renovación del Territorio
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BPIN	Banco de Proyectos de Inversión Nacional
CCE	Colombia Compra Eficiente–Agencia Nacional de Contratación
CD	Comité Directivo del Préstamo
CDP	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
CAR	Corporaciones Autónomas Regionales
CTO	Comité Técnico Operativo del Préstamo
CONPES	Consejo Nacional de Política Económica y Social
CONSEA	Consejo Seccional de Desarrollo agropecuario
COP21	Conferencia de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático
CP	Coordinador del Préstamo
DAPRE	Departamento Administrativo de la Presidencia de la República
DNP	Departamento Nacional de Planeación
EB	Entidad(es) Beneficiaria(s)
EE	Equipo de Ejecución en el Organismo Ejecutor
EAS	Evaluación Ambiental y Social
EAE	Evaluaciones Ambientales Estratégicas
EEE	Entidades Ejecutoras Elegibles
EFAS	Estados Financieros Auditados
EIA	Evaluación de Impacto Ambiental
EOA	Entidades Operadoras de Apoyo
ES	Entidades Subejecutoras
ET	Entidades Territoriales: Departamentos, Municipios y Distritos
FAC	Flujo Anual de Caja del Préstamo
FAI	Firma Auditora Independiente
FCP	Fondo Colombia en Paz
FCS	Fondo Colombia Sostenible
FR	Fondo Rotatorio
GRP	Gestión de Riesgos de Proyectos
IGAS	Informe de Gestión Ambiental y Social
LPN	Licitación Pública Nacional
LPI	Licitación Pública Internacional
MADR	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
MADS	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MHCP	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
MR	Matriz de Resultados
MMR	Matriz de Mitigación de Riesgos
OBP	Online Business Process
OE	Organismo Ejecutor: DAPRE
OEE	Organizaciones Ejecutoras Elegibles
PA	Plan Anual de Adquisiciones

PAD	Programa Anual de Desembolsos
PAE	Plan de Acción Estratégico
PAI	Plan Anual de Inversiones
PCR	Project Completion Report
PDET	Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial
PEP	Plan de Ejecución Plurianual del Programa
PF	Plan Financiero
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PMR	Program Monitoring Report
PMS	Plan de Monitoreo y Seguimiento
PNN	Parques Nacionales Naturales
POA	Plan Operativo Anual
POD	Propuesta para el Desarrollo de la Operación
PSA	Pagos por Servicios Ambientales
ROP	Reglamento Operativo del Programa
SGAS	Sistema de Gestión Ambiental y Social
SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera
UTC	Unidad Técnica de Coordinación
ZPC	Zonas de Posconflicto

ROP 4424/OC-CO

Contenido

1 GENERALIDADES 7
1.1 Introducción 7
1.2 Propósito y alcance 9
1.3 Modificaciones 10
1.4 Marco Regulatorio Aplicable 10
2 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PRÉSTAMO 10
2.1 Marco Institucional 11
2.2 Esquema de ejecución 17
2.3 Consideraciones Especiales 40
2.4 Informes al Banco 50
2.5 Evaluaciones 53
3 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL PROGRAMA 54
3.1 Aspectos Generales 54
3.2 Programación Presupuestal 54
3.3 Flujo de recursos del Préstamo 55
3.4 Desembolsos 56
3.5 Justificaciones de Gastos 57
3.6 Contabilidad 57
3.7 Monitoreo y Supervisión de la Gestión Financiera 58
3.8 Documentación de respaldo y registros 59
4 GESTIÓN DE ADQUISICIONES 59
Marco Legal 60
5 GESTIÓN DE CONVOCATORIAS 62
5.1 Esquema Organizacional de las Convocatorias 63
5.2 Procedimientos de las convocatorias 64
5.3 Etapas para el desarrollo de las convocatorias 64
5.4 Publicación, plazo y cierre de convocatorias 68
5.5 Esquema Operativo y Financiero de las Convocatorias 68
5.6 Gestión financiera de los contratos suscritos con las EEE seleccionadas 69
5.7 Gastos elegibles del Organismo Ejecutor para el Programa Colombia Sostenible 69
5.8 Gastos elegibles de las EEE para los Componentes 1 y 2 del PCS, financiado con recursos del Préstamo 4424/OC-CO y otras fuentes de financiamiento vinculadas a los proyectos estructurados, administradas por el Fondo Colombia en Paz 70

5.9 Rubros elegibles fuente contrapartida 73
5.10 Gastos NO elegibles 73
5.10.1 gastos no financiables con recursos del préstamo 73
5.10.2 gastos no financiables con recurso de contrapartida 74
6 HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO 74
6.1 Taller de Arranque 74
6.2 Matriz de Resultados (MR) 75
6.3 Plan de Ejecución Plurianual del Programa (PEP) 75
6.4 Planes Operativos Anuales (POA) 76
6.5 Plan de Adquisiciones (PA) 76
6.6 Plan Financiero 76
6.7 Matriz de Riesgos y Plan de Mitigación de Riesgos 77
6.8 Otros 78
7 AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO 79
8 GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROGRAMA. 79
8.1 Sistema de Gestión Ambiental y Social y Plan de Gestión Ambiental y Social del Préstamo 82
8.2 SGAS aplicado a nivel de los Proyectos 84
9 ANEXOS 88
ANEXO I – Lineamientos de política pública de pago por servicios ambientales 88
ANEXO II. Metodología para la priorización de regiones orientada a las inversiones del Préstamo Colombia Sostenible 92
ANEXO III – Lista de municipios PDET 103
ANEXO IV - Criterios de elegibilidad y priorización por dimensión 106
ANEXO V – Metodología de elegibilidad y priorización de proyectos basada en los criterios del anexo IV 115
ANEXO VI – Metodología de resolución de diferencias en la selección de propuestas a financiar 116
ANEXO VII – Guía Práctica de Ejecución de Proyectos 117
ANEXO VIII - Modelo de perfil de proyecto 118
ANEXO IX - Guía de la convocatoria para la selección de los perfiles elegibles para estructuración y posible cofinanciación de subproyectos a ser financiados por los componentes 1 y 2 del préstamo 134
ANEXO X - Guía de Evaluación de Perfiles de Proyectos 135

ANEXO XIa:Modelo de Informe de Subproyectos y confirmación de viabilidad para financiación – Componente 1 (C1) 136

ANEXO XIb:Modelo de Informe de Subproyectos y confirmación de viabilidad para financiación – Componente 2 (C2) 138

ANEXO XII - Lineamientos para la clasificación socio - ambiental de los proyectos 141

ANEXO XIII - Contenido del plan de gestión ambiental y social (PGAS) 143

ANEXO XIV - Consultas y participación 145

ANEXO XV - Mecanismo de quejas y reclamos 147

Anexo XVI: Hojas de Vida de los indicadores de Programa 151

1 GENERALIDADES

El presente Reglamento Operativo del Programa (ROP) constituye una guía general de operación para la ejecución del contrato Préstamo 4424/OC-CO, por parte del Organismo Ejecutor, que corresponde al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) a través del Fondo Colombia en Paz, quien contará con el apoyo del Coordinador de la Unidad Técnica, los grupos de apoyo técnicos, ambiental y social identificados en el esquema de ejecución y los grupos de apoyo para la gestión administrativa, legal, financiera y de planeación del Programa y la entidad Fiduciaria.

Este documento se complementa con los documentos principales del Programa como lo son: (i) el Contrato de Préstamo, (ii) Propuesta para el Desarrollo de la Operación (POD), (iii) análisis de riesgo inicial, (iv) Matriz de Mitigación de Riesgos (MMR) y (v) las Políticas del Banco para la ejecución de los proyectos.

El objetivo es definir los documentos marco que tienen un impacto de índole legal y operativo en la ejecución (Contrato de Préstamo, políticas de selección, contratación y adquisiciones del Banco y Reglamentos entre el Fondo y el DAPRE), aquellos documentos que cumplen un papel técnico para orientar los objetivos que esperan alcanzarse con las actividades definidas (POD, MR), documentos de gestión cuyo propósito es orientar la ejecución, evitar desviaciones a los objetivos establecidos y mejorar la programación de actividades (PEP, POA, PA, PAD), y aquellos documentos que tienen un propósito de monitoreo, seguimiento y control de actividades y riesgos asociados a la naturaleza del DAPRE o del esquema de ejecución definido (análisis de riesgos, MMR) y demás herramientas y políticas definidas por el Banco.

1.1 Introducción

En el marco del Acuerdo de Paz (AP) suscrito en noviembre de 2016 entre el Gobierno de Colombia (GdC) y las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC), se puso fin al conflicto armado y se establecieron los compromisos para “la construcción de una paz estable y duradera”. Dicho Acuerdo consta de seis puntos, dentro de los cuales el Programa se enmarca en dos de ellos: el Punto 1, referido a la “Reforma Rural Integral” el cual incluye una serie de iniciativas para el desarrollo sostenible de las Zonas de Posconflicto (ZPC) y el Punto 4, referido a la “Solución al Problema de las Drogas Ilícitas” que comprende compromisos orientados a la erradicación de los cultivos ilícitos en las ZPC, incluyendo el fomento de alternativas económicas.

Con el fin de implementar el AP, el gobierno creó el Fondo Colombia en Paz (FCP) en abril de 2017 como un instrumento para facilitar la articulación y coordinación institucional de las iniciativas e inversiones para la paz, el cual cuenta con diferentes fuentes de financiamiento, una de ellas es el Fondo Fiduciario Colombia Sostenible (FCS), instrumento financiero administrado por el Banco, y dentro del cual se enmarca el presente Programa.

1.1.1 El Préstamo

El CONPES 3901 de 13 de octubre de 2017 otorgó concepto favorable para contratar un empréstito externo con la banca multilateral para financiar parcialmente el Programa Colombia Sostenible en los relacionado con sus objetivos de conservación y uso sostenible del capital natural, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2 del Decreto 1068 de 2015. El cumplimiento de estos objetivos es parte central del posconflicto, en particular en lo establecido en el punto 1 *Hacia un Nuevo Campo Colombiano: Reforma Rural Integral*, Disposición 1.1.10 *cierre de la frontera agrícola y protección de zonas de reserva* del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, y, a su vez, del Fondo Colombia en Paz (FCP) en los términos señalados en el documento CONPES 3850 Fondo Colombia en Paz.

ROP 4424/OC-CO

En consecuencia, el país ha firmado el Contrato de Préstamo 4424/OC-CO Programa Colombia Sostenible con el objeto de promover la sostenibilidad ambiental y socioeconómica en los municipios priorizados por el proyecto, restaurar y proteger el capital natural, mejorar los ingresos de la población rural beneficiaria y fortalecer las capacidades técnicas de los actores locales y regionales involucrados para la estructuración de subproyectos.

Hacen parte integral de este ROP: El Contrato de Préstamo compuesto de Estipulaciones Especiales, Normas Generales y Anexo Único; y la Propuesta de Préstamo (Loan Proposal - L.P por sus siglas en Ingles) con sus Anexos: I. Matriz de Efectividad en el Desarrollo, II. Matriz de Resultados y III. Acuerdos y Requisitos Fiduciarios.

Cuadro 1 - La descripción de los componentes:

Componente de Inversión	Propósito
1. Mejorar la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos	Brindar apoyo económico a actividades en áreas de especial importancia ambiental seleccionadas por su representatividad para la conservación de los ecosistemas y sus servicios ecosistémicos en las áreas de intervención del proyecto
2. Prácticas e inversiones productivas sostenibles, bajas en carbono y con medidas de adaptación al cambio climático	Brindar apoyo económico a subproyectos productivos sostenibles de carácter asociativo de las ZPC, orientados a generar oportunidades de desarrollo económico en negocios compatibles con la estrategia de bajo carbono del país
3. Fortalecimiento de capacidades técnicas de los actores locales y regionales para la estructuración e implementación de subproyectos	Este componente incluye tres líneas de acción: (i) Generación de capacidades técnicas en estructuración de proyectos; (ii) estructuración de proyectos; y (iii) realización de estudios técnicos complementarios para subproyectos de los Componentes 1 y 2.

El presupuesto total del Préstamo es de US$ 100 millones los cuales serán ejecutados en un período de siete años a partir de la firma del contrato de préstamo. Esta operación no cuenta con recursos de aporte local y se firmó el 26 de febrero de 2018, extendiendo su ejecución por siete años (7) hasta el 26 de febrero de 2025. La siguiente tabla presenta los montos de inversión por componente.

Cuadro 2 – Montos de los Componentes de Inversión del Préstamo:

Componente de Inversión	USD
1. Mejorar la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos.	21.050.000
2. Prácticas e inversiones productivas sostenibles, bajas en carbono y con medidas de adaptación al cambio climático.	60.590.000
3. Fortalecimiento de capacidades técnicas de los actores locales y regionales para la estructuración e implementación de subproyectos	14.310.000

4. Administración, Seguimiento, evaluación y auditorias, gastos operativos.	4.050.000
TOTALES	**100.000.000**

Los recursos se encuentran en una bolsa única para todos los componentes a efectos de su distribución. Aunque los recursos aprobados para cada componente del Préstamo no tienen cupos pre-asignados por tipo de beneficiario o región geográfica, si se podrán enfocar recursos por áreas geográficas y/o temáticas a escala de inversión regional, de acuerdo con las necesidades que se identifiquen y a las políticas públicas pertinentes, el POA aprobado y la matriz de resultados del Préstamo.

1.2 Propósito y alcance

El presente Reglamento Operativo del Proyecto (ROP) constituye una guía general de operación para la ejecución del Programa Colombia Sostenible (BID 4424/OC-CO), por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) a través del Fondo Colombia en Paz (FCP).

El ROP ha sido diseñado para facilitar y orientar la ejecución del Programa Colombia Sostenible (BID 4424/OC-CO), en adelante el Préstamo, teniendo en cuenta las normas del Banco Interamericano de Desarrollo (el Banco) y los procesos y procedimientos del DAPRE como Organismo Ejecutor (OE). Este documento comprende además los acuerdos interinstitucionales de ejecución y los mecanismos de implementación, seguimiento y administración definidos para el Préstamo.

El ROP contiene adicionalmente la reglamentación para las convocatorias públicas establecidas en los componentes 1 y 2, constituyendo una guía de operación y ejecución del Préstamo y una herramienta de consulta, para todas las entidades y personas que hacen parte de su ejecución, incluidos los organismos de control, que permitirá apoyar la organización y dirección del mismo, reuniendo la información general, las reglas, los procedimientos, y los instrumentos para su ejecución y los sistemas de seguimiento y control. A manera de referencia, aunque no limitante, se relacionan las entidades que hacen parte del Préstamo:

Se relacionan de manera general los actores que intervienen en el proceso de ejecución del contrato de Préstamo y podrá ser complementado posterior a un análisis de actores como parte de la estrategia de implementación de este.

Cuadro 3 - Actores del Préstamo

Entidades del orden nacional y entidades adscritas a las mismas.
Órganos Asesores, Control y Seguimiento (Comité Directivo, Comité Técnico Consultivo)
Organizaciones/Agencias ejecutoras
Entidades del orden Territorial
Sociedad Fiduciaria (Patrimonio Autónomo)

Organizaciones Ejecutoras Elegibles
Organizaciones Beneficiarias Elegibles
Entidades Operadoras
Organizaciones de Productores
Organizaciones de la sociedad civil
Aliados Comerciales
Profesionales y Organizaciones de Apoyo
Firma Auditora Independiente – Proveedores – Consultores – Firmas Consultoras

1.3 Modificaciones

El ROP podrá evolucionar y ajustarse de acuerdo con la experiencia en la implementación del Préstamo a medida que avanza su ejecución. El ROP, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo, Cláusula 3.01 (a), es condición especial previa al primer desembolso de los recursos del financiamiento. El ROP entra en vigor, una vez el documento sea aprobado por Comité Directivo del Préstamo, y sea presentado al Banco para que emita la no objeción al cumplimiento de la condición previa mencionada.

Este Reglamento Operativo podrá ser actualizado y mejorado según lo establecido en la Cláusula 4.05 de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo. Las modificaciones al ROP son responsabilidad del DAPRE en su calidad de OE a través del FCP. Los cambios en el documento sólo serán sometidos a la no objeción del Banco una vez la nueva versión sea aprobada oficialmente por el OE y, el Comité Directivo del Préstamo. Debido al alcance de las actividades y a los ajustes propios de la ejecución del Préstamo, se prevé que el DAPRE a través del FCP remita las modificaciones a los procedimientos de este en los seis meses posteriores al inicio de ejecución del Préstamo.

1.4 Marco Regulatorio Aplicable

Para todos los efectos de la ejecución del Préstamo, regirá lo establecido en el Contrato de Préstamo del Programa Colombia Sostenible, (BID 4424/OC-CO) y todos sus anexos.

Para todos los efectos de administración financiera, serán de aplicación la Política de Gestión Financiera OP-273, que se encuentre vigente por parte del Banco, así como todas las normas, disposiciones y procedimientos establecidos por el Banco. En lo referente a las adquisiciones, para todas las contrataciones que tengan financiamiento del Banco a partir de los montos establecidos, se aplicarán las normas y políticas del Banco definidas en el Contrato de Préstamo. Es decir, las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes financiados por el BID (GN-2349-9) y Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-9), o las que estén vigentes.

Para efectos de la Gestión Ambiental y Social, el Organismo Ejecutor del Préstamo, deberá garantizar que los proyectos financiados cumplan con las disposiciones previstas en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) y los Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que implementen. Además, el DAPRE deberá garantizar que se implemente en el FCP un Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) para toda la operación de Préstamo.

2 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL PRÉSTAMO

En este capítulo se presentan las instancias responsables de la ejecución del Préstamo y de la toma de decisiones. En primer lugar, se muestra el marco institucional y la gobernabilidad del Préstamo y las funciones de las áreas encargadas, luego el esquema de coordinación e interacción institucional y el esquema de ejecución donde se presentan los arreglos institucionales para la implementación del Préstamo en el DAPRE

2.1 Marco Institucional

La administración y seguimiento a la ejecución del Préstamo están contenidos en el marco institucional del DAPRE, sus procedimientos y dependencias operativas. El DAPRE/FCP es el encargado de orientar la ejecución y articular a los actores del Programa para garantizar el cumplimiento de los objetivos del mismo **(ver** https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/conozca-el-dapre/organigrama)

El DAPRE/FCP, será el responsable de la ejecución de las actividades del Programa definidas en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), teniendo a su cargo la administración y seguimiento de los recursos que se transfieran para la selección, contratación, seguimiento y monitoreo de los consultores, proveedores, servicios, y beneficiarios de las convocatorias definidas en el Plan de Adquisiciones (PA), así como el acompañamiento técnico para la ejecución de los componentes definidos en el Contrato de Préstamo. El DAPRE/FCP con el apoyo de la UTC serán responsables de la planificación, gestión técnica y operativa, monitoreo y evaluación de los subproyectos, gestión de las adquisiciones y contrataciones, ejecución física y financiera; y del seguimiento y evaluación del Préstamo. Asimismo, la UTC tendrá a su cargo la coordinación entre los distintos actores del Programa, entre ellos: entidades, regiones, territorios y comunidades. El siguiente cuadro presenta las entidades involucradas que interactúan con el DAPRE/FCP y UTC en la ejecución del Préstamo, describiendo sus competencias respectivas.

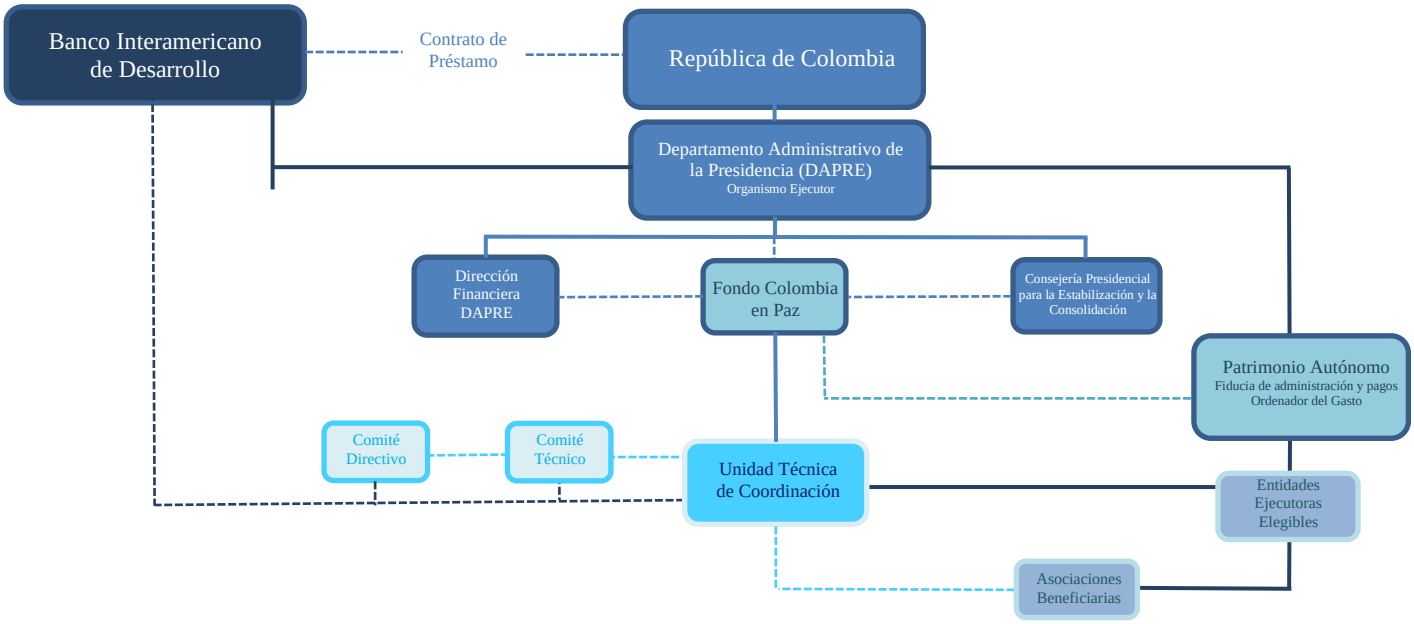
Cuadro 4 - Gobernanza y Competencias de las Entidades Involucradas:

GOBERNANZA Y COMPETENCIAS			
Tema	**Actor**	**Ejecución /Apoyos**	**Competencia**
NORMATIVA	Departamento Nacional de Planeación -DNP		Coordinar y apoyar la planeación de los sectores que orienten la definición de las políticas públicas y priorización de recursos de inversión.
			Efectuar seguimiento a la ejecución de los recursos con cargo a los Contratos de Préstamo
			Emitir concepto técnico favorable a las modificaciones que se presenten dentro del período de ejecución del contrato de Préstamo.
	Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP		Presentar al Congreso de la República el Marco de Gasto de Mediano Plazo, del DAPRE.
			Validar y gestionar ante el Banco las solicitudes de desembolso y las justificaciones de gastos del Préstamo, por requerimiento del DAPRE.
			Administración financiera del contrato de préstamo, efectuar el seguimiento y control al cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en el Contrato Préstamo y gestionar las modificaciones contractuales del mismo,
	Departamento Administrativo de la Presidencia – DAPRE a través del FCP - Consejería Presidencial para la Estabilización y Consolidación		Servir de contacto principal ante el Banco para efectos de ejecución de los recursos del Préstamo.
			Planificar, ejecutar y monitorear las operaciones con cargo al Préstamo a través del FCP con el apoyo de la UTC. Ordenar los Gastos y Pagos del Programa. Estos últimos a través de la entidad fiduciaria contratada para tal fin
			Velar por el cumplimiento de las Cláusulas Contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo
	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS		Formular y coordinar las políticas sectoriales que puedan afectar al Préstamo
			Brindar asistencia técnica relacionada para la estructuración de proyectos a ser financiados con cargo a los recursos del Préstamo a las partes interesadas de los Proyectos
REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	Dirección Ejecutiva del FCP		Articular las Subcuentas creadas o que se creen con el fin de financiar los usos o intervenciones dirigidas a consolidar la paz, de la cuales una de las fuentes de financiamiento es el Préstamo.
	Comité Directivo del Préstamo - CD (Representantes de entidades públicas con responsabilidades directas en el manejo de la política de posconflicto)		CD-Instancia de direccionamiento estratégico, coordinación interinstitucional y de toma de decisiones de alto nivel del Préstamo.
	Comité Técnico Operativo del Préstamo - CTO (integrado por un representante técnico de cada una de las entidades que harán parte del Comité Directivo, actuando en sus mismas capacidades)		CTO-Instancia de consulta y asistencia técnica del Préstamo y de los subproyectos a ser cofinanciados con cargo a los recursos del Préstamo.
	Contraloría General de la		Vigilar y controlar el manejo del Fondo Colombia en

GOBERNANZA Y COMPETENCIAS			
Tema	**Actor**	**Ejecución /Apoyos**	**Competencia**
	Republica - CGR		Paz y las subcuentas que tengan recursos públicos según la participación pública en estos. (De conformidad con la Constitución Política y la ley).
	Auditoria del Préstamo (Firma Independiente aceptable por el Banco - Contratada por el DAPRE/FCP con cargo a los recursos del Préstamo)		Auditar los estados financieros anuales del Préstamo y presentar oportunamente al BID los informes requeridos.
PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN	Departamento Administrativo de la Presidencia – DAPRE a través del FCP Fondo Colombia en Paz - FCP	Unidad Técnica de Coordinación - UTC	Enlace con el Banco en lo referente a la planificación, gestión técnica, evaluación de los proyectos, gestión de las adquisiciones y contrataciones, ejecución física y financiera, sistema de control interno, auditoría, seguimiento y evaluación de todos los componentes descritos en el contrato de Préstamo, de los subproyectos cofinanciados bajo los componentes 1 y 2 y de las adquisiciones a realizar en los componentes 3 y 4.
			Gestionar la transferencia de recursos a la Entidad Fiduciaria a través del DAPRE/FCP.
		Sociedad Fiduciaria (Patrimonio Autónomo)	Entidad encargada de contratación y pagos con cargo a los recursos del Préstamo.
	Entidades Ejecutoras Elegibles - EEE Organizaciones Ejecutoras Elegibles - OEA (Propuestos por los beneficiarios o contratados por el programa cuando el proyecto se presente sin uno identificado)		Responsables de ejecutar los recursos de los subproyectos
	Pequeños productores Organizaciones de Productores Consejos Comunitarios Aliados Comerciales		Los beneficiarios directos de los subproyectos

En términos funcionales, la operación del Préstamo se ubica en la estructura institucional del DAPRE/FCP según se aprecia en la siguiente figura, en donde se encuentran los componentes principales tales como la gobernanza establecida para garantizar el correcto funcionamiento y cumplimiento de objetivos y las relaciones funcionales con el DAPRE, la Dirección Ejecutiva del FCP, la Unidad Técnica de Coordinación, Entidades Ejecutoras Elegibles y los Beneficiarios

Figura 1. Organigrama Funcional del Préstamo



2.1.1 Equipo de Ejecución del programa

2.1.1.1 Equipo de la Unidad Técnica de Coordinación

El equipo de la UTC para la ejecución del Préstamo está constituido por un equipo de profesionales con los siguientes roles: i) un Coordinador de la UTC, ii) un Especialista en Planificación & Monitoreo, iii) un Especialista en Adquisiciones y convocatorias para subproyectos iv) un Especialista Financiero, v) un Especialista en Agricultura y Desarrollo Rural, vi) un Especialista Ambiental y Desarrollo Sostenible, vii) Un Especialista Social, viii) un Especialista de planes de negocio, ix) Especialista en Comunicaciones y además personal de apoyo así como Consultores o Expertos específicos que sean requeridos en el marco de la ejecución del Préstamo

a) Coordinador de la UTC

El Coordinador General del Préstamo, apoya al DAPRE/FCP en el cumplimiento de todas las condiciones pactadas en el Contrato de Préstamo entre el Banco y DAPRE. Es la persona designada por el DAPRE/FCP para ejercer las actividades de comunicación con el Banco en todos los aspectos relacionados con la ejecución del Préstamo, lo cual incluye solicitud de no objeciones, presentación de informes, trámite de solicitudes de desembolso, validación de productos de consultorías, control sobre las adquisiciones, planificación general del Préstamo, diálogo con actores institucionales, rendición de cuentas antes autoridades, etc. para la entrega de documentos, información y seguimiento de avance del Préstamo, previo consentimiento del Director Ejecutivo del Fondo Colombia en Paz. Tiene entre sus funciones articular la relación con los beneficiarios, acompañando la ejecución integral y armónica de los componentes e integrando los aspectos operativos y fiduciarios de la operación que garanticen la oportuna y correcta ejecución de este para cumplir las condiciones contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo. Coordinar y acompañar las misiones y actividades de supervisión del Banco y evaluaciones del Préstamo. En la etapa de implementación de los subproyectos garantiza su seguimiento y propicia que el equipo de supervisión territorial provea la información necesaria para procurar que la operación se ejecute dentro de las restricciones de alcance, presupuesto y tiempo. Apoya en conjunto

con los miembros de la UTC al DAPRE y el FCP en las gestiones que sean necesarias y el desarrollo de documentos técnicos que sustenten el presupuesto requerido para la operación. Coordina todos los profesionales asignados al equipo de la UTC.

b) Especialista en Planificación y Monitoreo

Es la persona encargada de la planificación, monitoreo y seguimiento a las actividades necesarias para el alcance de las metas del Préstamo. Es la persona responsable de mantener actualizadas las herramientas de gestión y planificación del Préstamo tales como Matriz de Resultados, Plan de Ejecución Plurianual y Plan Operativo Anual (PEP/POA), Plan Financiero, pronóstico de desembolsos, matriz de riesgos y plan de comunicaciones. Diseñará e implementará el Sistema de Seguimiento y Monitoreo de los subproyectos beneficiarios de las convocatorias, desde el inicio del proceso hasta la finalización de los subproyectos y generará los informes de seguimiento para el DAPRE/FCP. Se encarga de responder por la consolidación de la información de seguimiento, control y monitoreo de todos los subproyectos. En articulación con el equipo de supervisores territoriales se encarga de que la información para reportar en el marco del CONPES 3901 y el "Progress Monitoring Report-PMR" del Banco, siempre esté disponible y los indicadores del Programa definidos en hojas de vida, con el apoyo de los especialistas de la UTC.

c) Especialista de Adquisiciones y convocatorias para subproyectos

El especialista de Adquisiciones es el encargado de la elaboración de los documentos de los procesos de selección y contratación de las adquisiciones del Préstamo de acuerdo con las Políticas de Adquisiciones del Banco, de igual forma, atiende la preparación de la guía para la preparación de convocatorias de perfiles y proyectos estructurados, términos de referencia para las convocatorias de los componentes 1 y 2, así como de la elaboración, monitoreo y actualización del Plan de Adquisiciones del Préstamo en coordinación con el Especialista de Planificación y Monitoreo. Igualmente presta acompañamiento a las Entidades Ejecutoras Elegibles para la ejecución de los diferentes subproyectos, con el fin de propiciar que se cumplan los principios BID y los procesos internos de contratación contemplados por el Fondo Colombia en Paz. Adicionalmente apoya en la preparación de los informes de avance y reportes del Programa,atiende las visitas de gestión fiduciaria del Banco y proporciona la información contractual que requieran las auditorías que se le realicen al programa por terceras partes independientes y organismos de control.

d) Especialista Financiero

El Especialista Financiero es el responsable de la gestión financiera del Préstamo a través del DAPRE y el FCP/Fiduciaria. Este especialista integrará la gestión financiera de los subproyectos beneficiarios, estableciendo controles financieros que fortalezcan los sistemas de control interno del DAPRE/FCP para la ejecución del Programa, y las actividades realizadas e información generada por la Fiduciaria, entre otros, con el objeto de preparar el flujo de necesidades de caja, realizar seguimiento a los desembolsos, justificaciones e inversión de los subproyectos para la supervisión del Banco y la revisión de auditoría externa, así como la preparación de los informes financieros del Programa. Será el encargado de coordinar con las distintas dependencias que administran los sistemas de presupuesto, tesorería y contabilidad. Del mismo modo será responsable de aportar los insumos necesarios para el proceso de selección de la firma de auditoría, de la preparación de información y atención de requerimientos de la auditoría externa del Préstamo. Apoyará en la preparación de los informes de avance y reportes del Préstamo y atenderá las visitas de gestión fiduciaria del Banco, entre las demás actividades descritas en los términos de referencia. Adicionalmente, prestará acompañamiento tanto a las EEE en la fase de ejecución y cierre de los proyectos de conservación y productivos que se están implementando, como al Equipo de Supervisión en Territorio, con el fin de brindar

herramientas que coadyuven a fortalecer las capacidades en territorio en temas relacionados con el registro, reporte, control y seguimiento financiero de los proyectos y de esta manera garantizar la razonabilidad de la información financiera reportada.

e) Especialista en Agricultura y Desarrollo Rural

Es la persona encargada de apoyar a la Coordinación de la Unidad Técnica de Colombia Sostenible, así como las entidades que conforman los Comités Técnicos y Directivos, en los temas de Agricultura y Desarrollo Rural, para garantizar que se cumplan los objetivos planteados en el PCS y que le sean asignadosPresta acompañamiento a las Entidades Ejecutoras Elegibles para la ejecución de los diferentes subproyectos en temas de desarrollo rural y apoya la participación de los supervisores territoriales en las instancias de decisión e implementación de los proyectos, procurando encontrar soluciones para los posibles retos que se presenten desde el ámbito del desarrollo rural.. Adicionalmente, apoya guiando técnicamente los aspectos de estructuración de los proyectos, procurando incluir la integralidad de los aspectos que se deben contemplar para que las intervenciones sean viables. En cuanto al monitoreo y seguimiento de los subproyectos apoya en la definición de indicadores que den cuenta del avance de los proyectos, en particular para aquellos proyectos contemplados en el componente 2 del PCS.

f) Especialista Ambiental y Desarrollo Sostenible

Es la persona encargada de realizar el apoyo técnico en los temas relacionados con la gestión ambiental, cambio climático y desarrollo sostenible a los proyectos que se financien con recursos del Préstamo 4424/OC-CO, así como garantizar la aplicación del MGAS, PGAS, salvaguardas sociales y ambientales y demás instrumentos establecidos en el contrato de Préstamo para el seguimiento de salvaguardas ambientales, tanto en la evaluación de perfiles de proyectos, como en la estructuración e implementación de los subproyectos.. En compañía del (la) Especialista Social, se encargará de atender las diferentes solicitudes de seguimiento y evaluación del área de salvaguardas del BID y asesorar a las entidades ejecutoras elegibles y beneficiarios en aspectos sociales y ambientales en la ejecución de los subproyectos. Adicionalmente, vela porque se incluyan todos los aspectos técnicos durante todo el ciclo de proyecto de los proyectos de conservación alojados en el componente 1 del préstamo

g) Especialista Social

Es la persona encargada de realizar el apoyo técnico, desde el ámbito social, así como prestar apoyoen la preparación de los informes de avance y reportes del Préstamo y garantizar la aplicación del MGAS, PGAS, salvaguardas sociales y ambientales y demás instrumentos establecidos en el contrato de Préstamo para el seguimiento de salvaguardas sociales, tanto en la evaluación de perfiles de proyectos, como en la estructuración e implementación de los subproyectos. En compañía del (la) Especialista Ambiental y de Desarrollo Sostenible, se encargará de atender las diferentes solicitudes de seguimiento y evaluación del área de salvaguardas del BID y asesorar a las entidades ejecutoras elegibles y beneficiarios en aspectos sociales y ambientales en la ejecución de los subproyectos. Adicionalmente, velará porque los subproyectos apliquen acciones y medidas activas para apoyar la participación de la mujer y grupos étnicos.

h) Especialista en Evaluación de Proyectos y Planes de Negocio

Es la persona encargada de realizar el apoyo técnico desde el ámbito de evaluación de proyectos y planes de negocio. Apoya en la preparación de los informes de avance y reportes del Préstamo. En la fase de estructuración de los proyectos, se asegura que los parámetros de evaluación de inversión de los proyectos

sean los adecuados y de que la dimensión comercial se lleve adelante contemplando los diferentes aspectos exigidos por el PCS. Adicionalmente el especialista de negocios se encarga de apoyar en la etapa de ejecución de los subproyectos a las EEE en el desarrollo de los aspectos comerciales y acuerdos de venta de los productos a los diferentes compradores identificados en esta etapa.

i) Especialista de comunicaciones

Apoya los temas de comunicación, divulgación y prensa de forma transversal en las actividades de implementación y consolidación previstas en el Préstamo 4424/OC-CO. El profesional de apoyo en temas de comunicación, divulgación y prensa será responsable de la implementación y consolidación de las actividades previstas en esta materia en el Préstamo 4424/OC-CO. Igualmente será responsable de implementar la estrategia de comunicaciones del Programa de acuerdo con el Plan de Comunicaciones de la iniciativa Colombia Sostenible, elaborar y generar los contenidos digitales e impresos, realizar el manejo de redes sociales, administrar los contenidos de la página web de Colombia Sostenible y su sistema PQR, velar por el cumplimiento de las salvaguardas sociales del BID en materia de información y comunicación, articular las acciones propuestas sobre el tema con los ejecutores de los proyectos, el ejecutor del Programa y los actores clave de la operación, con la finalidad de visibilizar las acciones, proyectos y transformaciones positivas de sus intervenciones en los territorios priorizados, de tal manera que se asegure cumplir sus objetivos, los respectivos reglamentos operativos y las políticas del BID.

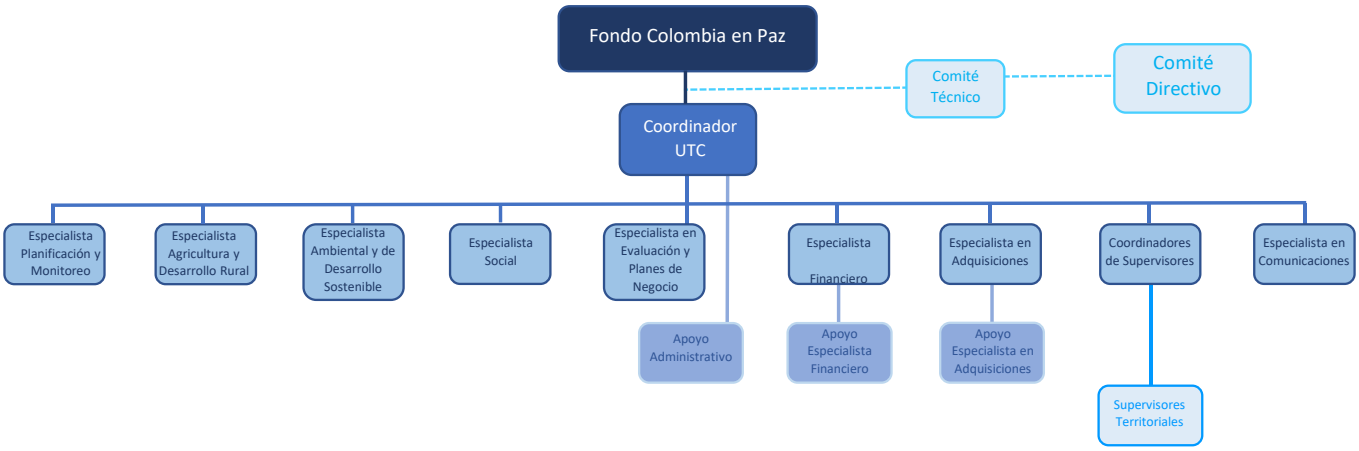
j) Apoyos a las diferentes áreas de la UTC

En función del avance de las actividades del Préstamo, pero especialmente teniendo en cuenta la puesta en marcha de los proyectos financiados con los Componentes 1 y 2, se podrá disponer del apoyo de personal operativo o profesional que permita cumplir en debida forma con las obligaciones de seguimiento, monitoreo y acompañamiento a las entidades ejecutoras, así como con los procesos relacionados con los pagos, justificaciones de gastos de las EEE y las contrataciones tanto de las entidades ejecutoras, como de las derivadas de los proyectos, de manera que se garantice el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el Contrato de Préstamo.

2.2 Esquema de ejecución

El Prestatario es la República de Colombia y el Departamento de la Presidencia de la República (DAPRE), quien es el Organismo Ejecutor a cargo del Préstamo a través del Fondo Colombia en Paz (FCP), que opera como un Patrimonio Autónomo adscrito al DAPRE, para lo cual cuenta con una Unidad Técnica de Coordinación del Préstamo y una Fiducia de Administración y Pagos. El DAPRE/FCP es el contacto principal ante el Banco para efectos de la ejecución de los recursos, actúa con carácter de ordenador del gasto y pagos del Préstamo, tiene responsabilidades de velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en el contrato de Préstamo, la administración general y es la instancia a través de la cual se canalizarán las solicitudes de desembolsos y las justificaciones de gastos ante el Banco en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Figura 2. Organigrama Unidad Técnica de Coordinación de



2.2.1 Dependencias de Apoyo Técnico

El FCP se rige por un Consejo Directivo, además cuenta con un Comité Fiduciario encargado de la aprobación de los procesos contractuales que adelanta la Fiduciaria y un Comité Técnico del FCP encargado de realizar el análisis preliminar de las contrataciones requeridas para el cumplimiento del objeto del FCP.

Para el Préstamo 4424/OC-CO, se creará un Comité Técnico Operativo y un Comité Directivo del Préstamo, que serán instancias de validación y aprobación respectivamente de los subproyectos. .

Cuadro 5 - Participantes del Consejo Directivo del FCP y del Comité Directivo y Comité Técnico Operativo del Préstamo

Instancia	Consejo Directivo del FCP	Comité Directivo del Préstamo	Comité Técnico Operativo del Préstamo
Participantes	- Los que designe el presidente de la República mediante Decreto	- El Director o Subdirector General Territorial del DNP - El Director General o el Director Técnico de la APC-Colombia. - El Ministro o Viceministro del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) - El Ministro o Viceministro del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS) - El Ministro o Viceministro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) - El Consejero Presidencial para la Estabilización y Consolidación - El Director Ejecutivo del Fondo	- Representante técnico del DNP - Representante técnico del APC-Colombia. - Representante técnico del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) - Representante técnico del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS) - Representante técnico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) - Representante técnico de la Consejería Presidencial para la Estabilización y Consolidación - Director Ejecutivo Colombia en Paz

		Colombia en Paz	

2.2.1.1 Consejo Directivo del FCP

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 691 de 2017, es la instancia de direccionamiento estratégico, coordinación interinstitucional y de toma de decisiones de alto nivel, sus funciones se encuentran descritas en el cuadro 6 - Funciones y roles de los órganos de ejecución y control del Préstamo.

2.2.1.2 Comité Técnico de Fiducia

Es la instancia técnica de revisión del administrador fiduciario de los procesos de contratación, encargada de hacer el análisis previo de los soportes y la documentación para recomendar su viabilidad al Comité Fiduciario.

2.2.1.3 Comité Fiduciario

Es el órgano directivo del PA-FCP encargado de cumplir las funciones determinadas en el Contrato de Fiducia Mercantil, el Reglamento del FCP, el Manual Operativo y el Manual de Contratación del FCP. En el Comité Fiduciario se da la Ordenación del Gasto ya que allí se genera la aprobación de los contratos y estos a su vez son los que obligan los pagos.

2.2.1.4 Comité Directivo del Préstamo

Es la instancia de direccionamiento estratégico, de coordinación interinstitucional, de toma de decisiones de alto nivel y de supervisión general de la ejecución del Préstamo. Sus funciones en relación con el Préstamo se encuentran descritas en el cuadro 6 - Funciones y roles de los órganos de ejecución y control del Préstamo.

a) Sesiones del Comité Directivo

El Comité Directivo del Préstamo (CD), se reunirá por derecho propio en sesiones ordinarias mínimo una vez en cada semestre del año, o cuando así lo solicite la UTC, o uno de sus miembros en sesiones extraordinarias. Las sesiones del Comité Directivo podrán ser virtuales cuando se requiera.

b) Presidente del Comité Directivo

El Comité Directivo estará presidido por uno de sus miembros quien actuará como Presidente, el cual rotará o podrá ratificarse anualmente entre los representantes del GdC. Será elegido por votación entre los miembros del comité, entre los que se postulen voluntariamente para esta posición y podrá ser reelegido.

c) Secretaría del Comité Directivo

La Secretaría Técnica será ejercida por el Coordinador General de la UTC, quien asistirá como invitado permanente, tendrá voz, pero no voto. Como Secretario Técnico deberá:

1. Circular la información sobre la cual se tomarán decisiones en el Comité Directivo para todos los miembros, al menos dos semanas antes de la reunión del Comité Directivo, con el fin de tener tiempo

suficiente para la revisión de los documentos y preparación de estas;
2. Elaborar y circular la agenda respectiva que incluirá aprobación del acta anterior;
3. Elaborar y mantener las actas y el registro de las decisiones tomadas;
4. Reportar sobre los avances en todos los aspectos de la implementación de las decisiones asegurando una adecuada implementación de las recomendaciones del Comité Directivo;
5. Verificar el quórum y la debida representación de los miembros del Comité Directivo,
6. Distribuir las actas después de cada sesión para recoger los ajustes y modificaciones solicitadas y posteriormente entregar la versión ajustada para aprobación.
7. Firmar las actas de cada sesión en conjunto con el Presidente del CD, una vez las actas sean aprobadas por los asistentes al Comité Directivo.

2.2.1.5 Comité Técnico Operativo del Préstamo

Instancia de consulta y asistencia técnica del Préstamo y de los subproyectos a ser cofinanciados con cargo a los recursos del Préstamo. Estará conformado por un delegado técnico de cada una de las entidades que hacen parte del Comité Directivo del Programa, Cada delegado del Comité Directivo al Comité Técnico Operativo (CTO), deberá ser un funcionario público (podrá variar de acuerdo con los temas que se debatan en cada sesión respectiva) y designado mediante comunicación escrita a la Secretaría Técnica del Comité Directivo. El director del Fondo Colombia en Paz, podrá delegar en un funcionario de nivel directivo o asesor. Las funciones de este comité se describen en el cuadro 6 - Funciones y roles de los órganos de ejecución y control del Préstamo.

Respecto de las sesiones del Comité Técnico Operativo, el mismo se reunirá al menos dos semanas antes de cada reunión ordinaria del Comité Directivo y será convocada por lo menos con una semana de anticipación. La UTC ejercerá las funciones de la secretaría técnica de las reuniones del Comité Técnico Operativo con las mismas funciones del Comité Directivo. El Comité Técnico Operativo tendrá actas de cada sesión firmadas por la secretaría técnica una vez sean aprobadas por los asistentes al CTO. A las actas se les anexará el listado de asistencia a la sesión. Las sesiones del Comité Técnico Operativo podrán ser virtuales cuando se requiera.

2.2.1.6 Unidad Técnica de Coordinación

El Préstamo cuenta con una Unidad Técnica de Coordinación (UTC) que estará a cargo del DAPRE/FCP, la cuál será apoyada por el Comité Técnico Operativo y las áreas funcionales del DAPRE, según lo establecido en el Contrato de Préstamo. La UTC es el enlace con el Banco para la entrega de documentos, informes, y seguimiento general de la ejecución del Préstamo, previa autorización del Director Ejecutivo del FCP. Así mismo la UTC cuenta con un equipo de supervisores en territorio como apoyo a las acciones de seguimiento, control y monitoreo a la fase de implementación de los proyectos financiados por el Programa.

La UTC del Programa será responsable de la planificación, gestión técnica, evaluación de los proyectos, gestión de las adquisiciones y contrataciones, ejecución física y financiera, monitoreo y evaluación del programa. Las funciones y roles de todos los organismos descritos que intervienen en la ejecución, seguimiento, control y direccionamiento estratégico del Préstamo se describen en el cuadro 6 - Funciones y roles de los órganos de ejecución y control del Préstamo.

Cuadro 6 - Funciones y roles de órganos de Ejecución y Control

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
ACTIVIDADES OPERATIVAS								
1	Reglamento Operativo del Programa (ROP) y posteriores ajustes	En coordinación con el DAPRE/FCP elabora y mantiene actualizado el ROP y propone y coordina los ajustes para aprobación del Comité Directivo	En coordinación con la UTC valida el presente ROP y sus actualizaciones para ser sometido al CTO	Revisar el presente ROP y sus posteriores ajustes	Aprobar el ROP y sus posteriores ajustes.	-		-
2	Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Plan de adquisiciones (PA) y Plan Financiero (PF) del Préstamo.	Elabora, ajusta y mantiene actualizado el PEP/POA, PA y PF de la operación según corresponda	Revisa y remite a la UTC para envío de no objeción al Banco el PEP/POA, PA y PF de la operación.	Apoya a la UTC en los insumos necesarios para la elaboración del PEP/POA, PA y PF	Aprobar el POA y sus modificaciones.	Aprobar el POA y sus modificaciones.		-
3	Procesos de selección y contratación de las adquisiciones de los componentes 3 y 4 y la adquisición de bienes, servicios y consultorías que se requieran para el funcionamiento.	* Durante la etapa precontractual: Elabora TOR y apoya al DAPRE/ FCP durante los procesos de selección. *Durante la etapa contractual efectúa la revisión de los productos de las consultorías y/ contratos y conceptúa respecto de la procedencia del pago al DAPRE/FCP, para lo cual elaborará los documentos operativos exigidos por la EFd	Durante la etapa precontractual: Lleva a cabo el proceso de selección de acuerdo con las políticas del Banco y adjudica los contratos. Durante la etapa contractual: Ordena a la EFd la elaboración y pagos de los contratos		-	-	Será el responsable de aprobar el inicio de todos los procesos de selección, cualquiera que sea su modalidad, previa revisión por parte del Comité Técnico del FCP.	Según indicación del DAPRE/ FCP elaborar los contratos con los consultores, proveedores y contratistas seleccionados en los procesos de adquisiciones y proceder con los respectivos pagos

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
		para dar trámite a los mismos.						
4	Evaluación de resultados de Medio término, a los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el 50% de los recursos del Préstamo.	*Etapa precontractual: Elaborar TOR y acompañar al DAPRE/FCP en el proceso de selección de la firma consultora o consultor individual para garantizar el cumplimiento de las políticas del Banco y efectuar recomendación de la adjudicación del contrato a la firma consultora o consultor individual. * Etapa contractual: efectúa la revisión de los productos de las consultorías y conceptúa respecto de la procedencia del pago al DAPRE/FCP, para lo cual elaborará los documentos operativos exigidos por la EFd para dar trámite a los mismos.; y apoyar el ejercicio de la evaluación y proveer la información requerida por el consultor	* Etapa precontractual: Llevar a cabo el proceso de selección de la firma consultora o consultor individual de acuerdo con las políticas del Banco y adjudicar los contratos. * Etapa contractual: Ordena a la EFd los pagos del contrato * Proveer la información requerida por el consultor para la evaluación				Será el responsable de aprobar el inicio de todos los procesos de selección, cualquiera que sea su modalidad, previa revisión por parte del Comité Técnico del FCP.	* Etapa contractual: Según indicación del DAPRE/ FCP elaborar el contrato con la firma consultora o consultor individual y proceder con los respectivos pagos

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
5	Evaluación de resultados Final a los 90 días contados a partir de la fecha en que se haya comprometido el 90% de los recursos del Préstamo.	* Etapa precontractual: Elaborar TORs de acuerdo con las políticas del Banco y acompañar al DAPRE/FCP en el proceso de selección de la firma consultora o consultor individual * Etapa contractual: Apoyar el ejercicio de la evaluación, proveer la información requerida por el consultor y conceptuar respecto de la procedencia de los pagos al DAPRE/FCP, para lo cual elaborará los documentos operativos exigidos por la EFd para dar trámite a los mismos. * Socializar los resultados de los informes al CTO y CD	* Etapa precontractual: Llevar a cabo el proceso de selección de la firma consultora o consultor individual de acuerdo con las políticas del Banco y adjudicar los contratos. * Etapa contractual: Ordena a la EFd la realización de los pagos del contrato * Provee la información requerida por el consultor para la evaluación				Será el responsable de aprobar el inicio de todos los procesos de selección, cualquiera que sea su modalidad, previa revisión por parte del Comité Técnico del FCP.	* Etapa contractual: Según indicación del DAPRE elaborar el contrato y proceder con los respectivos pagos.
6	Sistema de Seguimiento y Monitoreo que permita llevar un control de todo el proceso, desde las convocatorias, la presentación de iniciativas, la selección, los desembolsos por	La UTC será la encargada de analizar el medio por el cual se construirá el sistema de monitoreo siguiendo las políticas del Banco en coordinación con el DAPRE/FCP y los insumos del CTO y presentará las	El DAPRE/FCP analizará las alternativas presentadas y llevará a cabo el proceso de contratación del consultor/proveedor que desarrollará el Sistema de Monitoreo, siguiendo				Será el responsable de aprobar el inicio de todos los procesos de selección, cualquiera que sea su modalidad,	Etapa contractual: Según indicación del DAPRE elaborará el contrato y procederá con los respectivos pagos

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
	proyecto, la implementación y el uso de los recursos hasta la terminación del proyecto.	alternativas más viables para la toma de decisión del DAPRE/FCP y elaborará los TORs y acompañará al DAPRE/FCP en el proceso de selección de la firma o proveedor, para construcción/adaptación de dicho sistema. El sistema será computarizado y emitirá informes para los distintos niveles de veeduría, monitoreo y evaluación de resultados. La UTC conceptuará respecto de la procedencia de los pagos efectuados en el marco de ejecución del contrato de la herramienta de monitoreo al DAPRE/FCP, para lo cual elaborará los documentos operativos exigidos por la EFd para dar trámite a los mismos.	las políticas del Banco.				previa revisión por parte del Comité Técnico del FCP.	

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
7	Evaluación de impacto	* Etapa precontractual: Elaborar TORs de acuerdo con las políticas el Banco y acompañar al DAPRE/FCP en el proceso de selección de la firma consultora o consultor individual * Etapa contractual: Apoyar el ejercicio del establecimiento de las línea de base y posterior evaluación de impacto y otra información requerida por el consultor y conceptuar respecto de la procedencia de los pagos al DAPRE/FCP, para lo cual elaborará los documentos operativos exigidos por la EFd para dar trámite a los mismos. * Socializar los resultados del informe al CTO y CD	* Etapa precontractual: Llevar a cabo el proceso de selección de la firma consultora o consultor individual de acuerdo con las políticas del Banco y adjudicar los contratos. * Etapa contractual: Ordena a la EFd los pagos del contrato				Será el responsable de aprobar el inicio de todos los procesos de selección, cualquiera que sea su modalidad, previa revisión por parte del Comité Técnico del FCP.	* Etapa contractual: Según indicación del DAPRE/ FCP elaborar el contrato con la EFd y proceder con los respectivos pagos

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
8	Informes	* Trimestral al DNP: Preparar para remisión a la subdirección de Préstamo del DNP un informe trimestral, en atención al seguimiento de las operaciones de Préstamo externo de la contribución a los indicadores de igualdad de género e inclusión social, Nación y sus garantizadas de acuerdo con el MGAS adjunto a este ROP. artículo 10 de la Ley 781 de 2002, donde se presente el desarrollo de la ejecución del Préstamo y que permita identificar alertas que prevengan pago de comisiones de compromiso; * Semestral de Progreso al Banco: la UTC elabora el informe semestral de progreso con la información cualitativa y cuantitativa del préstamo y el avance de la Matriz de Resultados, de acuerdo con lo indicado en el presente ROP.	* Trimestral al DNP: revisar y remitir a la UTC para envío a la subdirección de Préstamo del DNP el informe trimestral preparado por la UTC y revisado por la Dirección ejecutiva del FCP en atención al seguimiento de las operaciones de Préstamo externo de la contribución a los indicadores de igualdad de género e inclusión social, Nación y sus garantizadas de acuerdo con el MGAS adjunto a este ROP. artículo 10 de la Ley 781 de 2002, donde se presente el desarrollo de la ejecución del Préstamo y que permita identificar alertas que prevengan pago de comisiones de compromiso; * Semestral de Progreso al Banco: Revisar el informe por la Dirección ejecutiva del FCP y					* Proporcionar del estado de avance y financiero de los proyectos a la UTC de acuerdo con los reportes acordados en el contrato.

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
		* Informe Final al Banco: la UTC elabora el informe final de préstamo de acuerdo con lo indicado en el presente ROP. *Socializa los resultados de los reportes en el CD.	remitir a la UTC para el envío a no objeción del Banco. * Informe Final al Banco: Revisar el informe por la Dirección ejecutiva del FCP y remitir a la UTC para el envío a no objeción del Banco.					
CONVOCATORIAS								

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
9	Guía de la Convocatoria, metodología de elegibilidad y priorización basada en los criterios del ROP y TORs para la selección de los Perfiles elegibles para estructuración y posible cofinanciación de subproyectos de restauración de ecosistemas e implementación de esquemas alternativos de conservación y PSAs a ser financiados por el componente 1 del Programa.	Elabora: Guía de la Convocatoria, metodología de elegibilidad y priorización basada en los criterios del ROP y TORs para la selección de los Perfiles elegibles para estructuración y posible cofinanciación de subproyectos de restauración de ecosistemas e implementación de esquemas alternativos de conservación y PSAs a ser financiados por el componente 1 del Programa, con los (insumos) lineamientos de las inversiones indicados por el CD	Revisa y remite a la UTC para el envío a no objeción del Banco de manera previa a la publicación de la convocatoria.	Revisa y valida la metodología de criterios de elegibilidad y priorización basada en criterios del ROP, para remisión al CD. Aprueba TORs y Guía de Convocatorias. * Ratifica los perfiles elegibles y priorizados para estructuración. *Valida la lista de subproyectos estructurados elegibles para cofinanciación	* Aprueba la metodología de criterios de elegibilidad y priorización basada en criterios del ROP * Ratifica la lista de perfiles priorizados para estructuración * Ratifica la lista de subproyectos estructurados elegibles para cofinanciación		* Aprobación de lista de proyectos estructurados y priorizados para cofinanciación.	Según indicación del DAPRE/ FCP elabora los contratos con las EEE y procede con los respectivos pagos.

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
10	Guía de la Convocatoria, metodología de elegibilidad y priorización basada en los criterios del ROP y TORs para la selección de los Perfiles elegibles para estructuración y posible cofinanciación de subproyectos productivos sostenibles a ser financiados por el componente 2 del Programa.	Elabora: Guía de la Convocatoria, metodología de elegibilidad y priorización basada en los criterios del ROP y TORs para la selección de los Perfiles elegibles para estructuración y posible cofinanciación de subproyectos productivos sostenibles a ser financiados por el componente 2 del Programa., con los (insumos) lineamientos de las inversiones indicados por el CD	Revisa y remite a la UTC para el envío a no objeción del Banco de manera previa a la publicación de la convocatoria.	Revisa y valida la metodología de criterios de elegibilidad y priorización basada en criterios del ROP, para remisión al CD. Aprueba TORs y Guía de Convocatorias. * Ratifica los perfiles elegibles y priorizados para estructuración. *Valida la lista de subproyectos estructurados elegibles para cofinanciación	* Aprueba la metodología de criterios de elegibilidad y priorización basada en criterios del ROP * Aprueba la lista de perfiles priorizados para estructuración * Aprueba la lista de subproyectos estructurados elegibles para cofinanciación			Según indicación del DAPRE/ FCP elabora los contratos con las EEE y procede con los respectivos pagos.
11	Sistema de Gestión Ambiental y Social (compuesto por los Planes de Gestión Ambiental MGAS y Social (PGAS) de mitigación y compensación del Proyecto, que incluyan los planes reasentamiento)	Apoya al DAPRE/FCP en la aplicación de lo dispuesto en el MGAS y el PGAS, la implementación del SGAS y prepara el informe de seguimiento del desempeño ambiental de los subproyectos y socializa resultados al CTO y CD. * Gestionar los	Garantizar la aplicación de lo dispuesto en el MGAS y el PGAS, la implementación del SGAS y la UTC prepara el informe de seguimiento del desempeño ambiental de los subproyectos y socializa resultados al CTO y CD.					-

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
		procesos de consultas socioculturales de los subproyectos a financiar, consulta y participación con los diferentes mecanismos consultivos existentes, asegurando la participación de mujeres, pueblos indígenas, afro-descendiente y poblaciones afectadas y otros actores interesados, y afrodescendientes; * Asegurar la participación de grupos de interés, incluyendo comunidades locales, mujeres, pueblos indígenas y afrodescendientes, sociedad civil, sector privado, y gobierno, en el desarrollo de propuestas de proyectos o perfiles;	*Revisa y remite para no objeción del Banco el informe de seguimiento del desempeño ambiental de los subproyectos.					
12	Metodología para obtener la lista de cuarenta (40) municipios elegibles adicionales (De ser requerido)	Apoya al DAPRE/FCP en la aplicación de la metodología para obtener los 40 municipios elegibles adicionales para el préstamo.	Garantizar la aplicación de la metodología para obtener los 40 municipios elegibles para el Préstamo	Ratifica la selección de los municipios elegibles para el préstamo.	* Aprueba la selección de los 40 municipios elegibles para el Préstamo.	-		-

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
13	Procesos de convocatorias	* Elaboración de guías de convocatorias y TORs * En Etapas 2 (evaluación perfiles): Con el apoyo del Roster de Evaluación, evalúa los perfiles, y prepara un informe con orden de priorización. * En Etapa 3 (estructuración de proyectos): Con el apoyo del Roster de estructuración, estructurar los proyectos y prepara un informe con orden de priorización. - Evaluar y verificar la idoneidad de los operadores (experiencia, competencias, etc.). * En Etapa 4 (ejecución de proyectos): monitorear la firma de contratos de los proyectos a financiar y gestionar los desembolsos y posteriores justificaciones de gastos para lo cual conceptuará respecto	* Dirigir el proceso de las convocatorias con el apoyo de la UTC. -Publicar la convocatoria en los términos definidos en el capítulo de convocatorias del presente ROP *En la etapa 3 ordena a la EFd la elaboración y pagos de los contratos Atender los requerimientos de la UTC para el cabal desarrollo de las obligaciones a cargo de estas dos partes, a efecto de ejecutar el proceso de convocatorias.	*Valida las listas de priorización de subproyectos en las etapas 2 y 3.	*Aprueba las listas de priorización de subproyectos en la etapa 2. Ratifica los subproyectos priorizados para cofinanciación en etapa 3.		* Aprobación de lista de proyectos estructurados y priorizados para cofinanciación.	En la etapa 4 y según indicación del DAPRE/ FCP elaborar los contratos con las EEE y EOA seleccionadas en las convocatorias y proceder con los respectivos pagos

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
		de la procedencia de los pagos al DAPRE/FCP, y elaborará los documentos operativos exigidos por la EFd para dar trámite a los mismos. Establecer un plan de monitoreo con los subproyectos por la ejecución física y financiera. * En Etapa 5 (evaluación y cierre): Monitorear el cumplimiento de metas y velar por el adecuado cierre financiero de los proyectos						
GESTION FINANCIERA								
14	Ciclo presupuestal para el préstamo	* Apoyar al DAPRE/FCP para realizar las gestiones pertinentes para asegurar la apropiación de los recursos necesarios según la programación de ejecución anual del préstamo.	Preparar y remitir al Ministerio de Hacienda el cupo fiscal del programa/préstamo para las vigencias respectivas, cumpliendo el calendario de la programación presupuestal para cada año.					

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
15	Solicitudes de Desembolso y justificaciones de gastos	* Preparar las solicitudes de desembolso con base en la necesidad de financiamiento que deben contemplar las necesidades de liquidez en el marco de la ejecución de los componentes del contrato de Préstamo. * Preparar las justificaciones de gastos a ser presentadas por el DAPRE/FCP al Ministerio de Hacienda, para validación y posterior envío al Banco.	* Con el apoyo de la UTC, revisar y remitir las solicitudes de desembolso con base en la necesidad de financiamiento que deben contemplar las necesidades de liquidez del programa. *Revisar y remitir las justificaciones de gastos al Ministerio de Hacienda, para su revisión, aprobación y firma electrónica ante el Banco.					*Proveer los insumos a la UTC de los avances financieros de los diferentes contratos, en los términos y oportunidades convenidos previamente, dentro de los cuales estarán las conciliaciones bancarias de las cuentas exclusivas.
16	Sistemas de gestión financiera y control interno	Coordinar con el DAPRE y la EFd la gestión financiera del proyecto de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6.01 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo. Elaborar mensualmente los estados financieros del Proyecto (“Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados” y “Estado de Inversiones Acumuladas”) y la	* Mantener un sistema de gestión financiera aceptable y confiable que permita oportunamente en lo concerniente a los recursos del Préstamo: i) La planificación financiera; ii) El registro contable; iii) Administración de los contratos; iv) La realización de los pagos; y v) La emisión de los informes financieros del Préstamo para el	-	-	-		* Mantener un sistema de gestión financiera aceptable y confiable que permita oportunamente en lo concerniente a los recursos del Préstamo: i)La planificación financiera; ii) el registro contable; iii) Administración de los contratos; iv) la realización de los pagos; y v) La emisión de los informes que sirvan de soporte para la

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
		conciliación de la cuenta especial del Proyecto y la cuenta exclusiva de la EFd.	Banco y la FAI, así como otros informes que sean requeridos. * Conservar los documentos y registros originales del proyecto, por un periodo de tres (3) años. Revisar con la UTC mensualmente los estados financieros del proyecto (“Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados” y “Estado de Inversiones Acumuladas”) y la conciliación de la cuenta especial del Proyecto y la cuenta exclusiva de la EFd.					elaboración de los requeridos en el contrato de préstamo que serán elaborados por parte de la UTC. * Conservar los documentos y registros originales del proyecto, durante la vigencia del contrato fiduciario. En el evento de terminación del mismo, deberá entregar estos documentos al FCP para su custodia por el período faltante, para completar el periodo de los 7 años. * Realizar un control contable y financiero en su sistema para monitorear la ejecución y legalización de los recursos desembolsados a los ejecutores de los subproyectos en calidad de anticipo, con el fin de identificar qué transferencias se encuentran pendientes por justificar, para el

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
								reconocimiento de la inversión, insumo que entregará al FCP/UTC para la elaboración de los respectivos informes, en cumplimiento de las cláusulas contractuales del Préstamo. * Remitir al DAPRE/FCP mensualmente los informes financieros sobre la ejecución de los recursos del proyecto.
17	Estados Financieros Auditados	* Etapa precontractual: Elaborar TORs de acuerdo con las políticas del Banco y acompañar al DAPRE/FCP en el proceso de selección de la FAI. * Etapa contractual: Apoyar el ejercicio de revisión de la EFd y proveer la información requerida por la firma. Conceptuar respecto de la procedencia de los pagos a la FAI y elaborar los documentos operativos exigidos por la EFd	* Etapa precontractual: Llevar a cabo el proceso de selección de la FAI de acuerdo con las políticas del Banco. * Etapa contractual: Ordena a la EFd los pagos del contrato * Controlar la entrega de la información requerida por la FAI para las auditorías anuales y final, por parte del EFd la cual incluirá la información de la ejecución de las					*Etapa contractual: Según indicación del DAPRE/FCP elaborar el contrato con la FAI y proceder con los respectivos pagos * Proveer la información requerida por la FAI para las auditorías anuales y final, la cual incluirá la información de la ejecución de las convocatorias y toda la relacionada con la ejecución del Proyecto.

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
		para dar trámite a los mismos.	convocatorias.					
COMUNICACIÓN Y DIFUSION								
18	Estrategias de masificación y visibilidad	* Coordinar actividades de conocimiento, comunicación y difusión con actores públicos y privados, del orden central y territorial, sobre proyectos e iniciativas, según lo requiera el Comité Directivo, incluyendo los temas de género y diversidad. * Verificar que los reportes de avance de inversiones de los subproyectos hayan sido realizados debidamente socializados con comunidades locales, considerando género, raza y etnicidad, sociedad civil y sector privado; *Reportar al CTO y CD						

No.	TEMAS / ACTIVIDADES	UTC	DAPRE / FCP	Comité Técnico Operativo	Comité Directivo del Préstamo	Consejo Directivo FCP	Comité Fiduciario FCP	Patrimonio Autónomo FCP - Fiduciaria (EFd)
		las actividades de conocimiento, comunicación y difusión y los reportes de avance de inversiones de los subproyectos.						
DIRECCION ESTRATÉGICA								
19	Dirección Ejecutiva del					Designar, asignar funciones y establecer el período de vinculación del Director Ejecutivo del FCP.		
20	Dirección estratégica del programa	*Sigue el direccionamiento estratégico que fije el CD del préstamo y el Consejo Directivo de Fondo Colombia en Paz con el fin de cumplir con los objetivos del préstamo, sus componentes e inversiones asociadas.			* Emite lineamientos de dirección estratégica para ser aplicados en la ejecución del préstamo			

2.2.2 Dependencias de apoyo administrativo y operativo del DAPRE

Para asegurar la adecuada ejecución del Préstamo, se contará con el apoyo administrativo y operativo de todas las dependencias institucionales del DAPRE; Secretaría Jurídica, Secretaría de Prensa, Secretaría Privada, Secretaría de Transparencia, Consejerías Presidenciales, especialmente el Despacho del Consejero Presidencial para la Estabilización y la Consolidación , Dirección de Gestión General (Oficinas de Planeación y Control Interno), y todas las subdirecciones de apoyo, que darán soporte y velarán por el buen funcionamiento del Préstamo, dando las instrucciones necesarias y articulando los procesos para que estos sean ágiles y eficientes, estas mismas dependencias darán apoyo a la Coordinación del Préstamo.

A continuación, se relacionan y describen las funciones de las dependencias de apoyo operativo y administrativo:

2.2.2.1 Dirección de Operaciones

Tendrá a cargo los procesos de giro de los recursos, tesorería y contabilidad que se ejecutan desde el Área Financiera y sus dependencias.

Se relacionan algunas de las actividades de la Dirección de Operaciones, en apoyo a la ejecución del Préstamo: (i) gestionar oportunamente los desembolsos relativos al proyecto según las solicitudes; (ii) llevar el registro de los pagos del Programa, (iii) velar por la eficaz y eficiente ejecución del Programa; (iv) velar por el cumplimiento de los cronogramas acordados con el Banco para la ejecución de tareas esenciales; (v) garantizar, conjuntamente con la Coordinación del Préstamo, los recursos necesarios para el cumplimiento del Plan de Adquisiciones (PA); (vi) velar por la aplicación de los procedimientos; (vii) velar por el cumplimiento del Reglamento Operativo; y (viii) implementar todas aquellas actividades que se requieran para que la ejecución del Préstamo.

2.2.2.2 Área Financiera

El Área Financiera y el personal administrativo adscrito a ella velarán por facilitar los procesos de desembolsos y contabilidad durante la ejecución del Préstamo y mantendrán el archivo correspondiente actualizado.

Sus principales actividades, en coordinación con el Especialista Financiero asignado como punto focal del área y el Especialista Financiero del Préstamo, asegurarán i) Registrar en el sistema contable financiero Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II y de control interno Sistema Integrado de Gestión de la Presidencia de la República – SIGEPRE, el Proyecto de manera que se identifique por fuente de financiamiento y por categoría de inversión tal como se establecieron en el Anexo Único del Contrato de Préstamo 4424/OC-CO; ii) realizar los pagos con cargo a los recursos del financiamiento; iii) llevar a cabo el registro contable, presupuestario y financiero del Préstamo; iv) velar por el cumplimiento de las disposiciones de gestión financiera de los contratos que se ejecuten en el marco del Préstamo como producto de las convocatorias que se realicen; v) Comprometer los recursos presupuestarios; vi) Interactuar con el MHCP en el proceso de flujo de recursos para dar trámite a las solicitudes de desembolso preparadas por la UTC con el fin de garantizar la oportunidad de los recursos para la ejecución PEP/POA y Plan Financiero; vii) mantener actualizada la información financiera del Préstamo en el Sistema Integrado de Información Financiera

– SIIF Nación II; viii) Con el apoyo de la UTC y los insumos de la EFd elaborar mensualmente los estados financieros del Proyecto ("Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados" y "Estado de Inversiones Acumuladas") y la conciliación de la cuenta especial del Proyecto y la cuenta exclusiva (EFd);los informes financieros semestrales y anuales del Préstamo para el Banco y la FAI, así como otros informes relacionados con los recursos del Programa; ix) coordinar y atender los requerimientos de auditoría; y x) atender las demás disposiciones contenidas en el contrato de préstamo.

2.2.2.3 Área de Contratos

El área de contratos del DAPRE/ FCP, la EFd y la UTC, brindarán apoyo en los procesos contractuales inherentes al Préstamo, dentro del marco de las funciones descritas en el Decreto 672 del 26 de abril de 2017, para lo cual relacionamos algunas de estas: i) Cuando corresponda, publicar en el SECOPII los actos administrativos generados dentro de los procedimientos de selección y contratación. ii) Elaborar y revisar los contratos y convenios que requieran para desarrollar los objetivos del Préstamo y gestionar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento, legalización y ejecución. iii) Comunicar a las diferentes dependencias, interventores y/o supervisores del perfeccionamiento de los contratos y remitir las copias correspondientes para el control de ejecución respectivo.

2.2.2.4 Oficina de planeación:

La OAP de acuerdo con la estructura del DAPRE, le corresponde administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Sector Administrativo de la Presidencia, mencionamos algunas de las funciones principales que se encuentran descritas en el Decreto 672 del 26 de abril de 2017 y que se relacionan con la ejecución de los recursos del Préstamo: i) Asegurar que la información relacionada con el Préstamo se encuentra registrada en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión del Sector Administrativo de la Presidencia ii) Asesorar a la UTC en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación orientados al cumplimiento de los objetivos del Préstamo; iii) Solicitar la información con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estratégico Sectorial e Institucional, y el Plan de Acción institucional relacionados con el Proyecto de inversión del Préstamo; iv) Hacer el seguimiento a la ejecución de la política y al cumplimiento de las metas del Préstamo v) Presentar al Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación el proyecto a incluir en el Plan Operativo Anual de Inversiones el proyecto con el cual se relaciona el Préstamo; vi) Preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Dirección de Operaciones, y de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual del Proyecto donde se encuentra la programación del Préstamo vii) Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales del Préstamo en materia de inversión, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamentan. Entre otras.

2.2.2.5 Oficina de Control Interno

La OCI de acuerdo con la estructura del DAPRE, tiene como funciones las de asesorar y apoyar a las dependencias y/o procesos de la entidad, en la definición, implementación, evaluación y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, con el propósito de garantizar la toma de decisiones y acciones oportunas para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Direccionamiento

Estratégico de la Entidad. Se mencionan algunas funciones que se relacionan con el sistema de control en ejecución de los recursos del Préstamo y que están descritas en el Decreto 672 del 26 de abril de 2017: i) Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno en lo relacionado con la ejecución del Préstamo; ii)Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido en el DAPRE y que su ejercicio logre ser intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de los que tengan responsabilidad de dirección; iii) Constatar que los controles definidos para los procesos y actividades del DAPRE, se cumplan por parte de los responsables de su ejecución; y iv) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades del DAPRE, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad, entre otras.

2.3 Consideraciones Especiales

El Préstamo cuenta con un esquema en el cual participan el DAPRE/FCP como Organismo Ejecutor y una entidad Fiduciaria (EFd) a cargo de los procesos de contratación y pagos. De otra parte, en este numeral se describen en mayor detalle los componentes del Préstamo, con sus consideraciones técnicas de aplicación.

2.3.1. Fondo Colombia en Paz y la Entidad Fiduciaria

Con base en la normativa vigente el GdC ha creado el Fondo Colombia en Paz (FCP) como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias fiduciarias públicas, con el fin de que ésta en su calidad de vocera, administre, contrate y pague, con cargo a los recursos que pertenecen al Fondo Colombia en Paz (FCP).

Entidad Fiduciaria

Para la administración de los recursos del programa y provenientes del presupuesto del Préstamo, ha sido seleccionada por el DAPRE una Entidad Fiduciaria (EFd), la cual tiene a su cargo los procesos de contratación y pagos, de acuerdo con los lineamientos que reciba del DAPRE/FCP, quien gestionará la transferencia de recursos a la EFd.

Actividades y funciones de la Entidad Fiduciaria

a) Abrir una cuenta bancaria de ahorros de uso exclusivo en pesos para el manejo de los recursos del Préstamo financiados por el Banco. Dichos recursos no podrán ser invertidos en fondos de inversión colectiva ni otro tipo de instrumentos especulativos;
b) Mantener un sistema administrativo, financiero y contable para el manejo de los recursos del Préstamo, compatible con las normas del país.
c) Destinar el personal calificado e idóneo y con experiencia profesional o técnico, para el manejo de todo lo relacionado con la ejecución del Préstamo, asignar un grupo focal para atender las necesidades de contratación y pago de los contratos relacionados con el Préstamo.
d) A solicitud del DAPRE/FCP elaborar y suscribir la contratación derivada para las consultorías y servicios requeridos por el Préstamo y la cofinanciación de los subproyectos producto de las Convocatorias, así como realizar los pagos asociados a los mismos.
e) Mantener y custodiar toda la documentación soporte de los contratos y pagos realizados por

órdenes del DAPRE/FCP, así como permitir el acceso a la misma: al Banco, a sus investigadores, representantes, auditores o expertos o según requerimientos del DAPRE/FCP.

f) Realizar un control contable y financiero en el sistema de la Fiducia para monitorear la ejecución y legalización de los recursos desembolsados a los ejecutores de los subproyectos en calidad de anticipo. Los reportes financieros deben identificar las transferencias pendientes por justificar (Anticipos).
g) Aprobar las pólizas de garantía debidamente constituidas por los contratistas, verificando el pago de la prima de aquellas y la fecha de vencimiento.
h) En caso de ser necesario, hacer efectivas las pólizas de los contratos que se deriven del desarrollo del objeto del contrato que surja de las convocatorias, previa consulta al DAPRE/FCP.
i) Liquidar los contratos que se deriven del desarrollo del objeto del Préstamo, previa aprobación del DAPRE/FCP. Todos los subcontratos deben estar liquidados antes de la terminación del Programa y su periodo de liquidación, con el apoyo de la UTC.
j) Los recursos del Préstamo se deben manejar de manera independiente dentro de una subcuenta del DAPRE/FCP y se destinarán para los fines que están determinados. En consecuencia, los intereses y rendimientos financieros que produzca cada una de ellas se incorporarán a la respectiva subcuenta, y en cumplimiento de lo establecido en el Parágrafo 2 del Artículo 16 del Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico de Presupuesto), *"Los rendimientos financieros de los establecimientos públicos provenientes de la inversión de los recursos originados en los aportes de la Nación, deben ser consignados en la Dirección del Tesoro Nacional, en la fecha que indiquen los reglamentos de la presente ley"*
k) Proveer oportuna y diligentemente información financiera del manejo del Programa y los subproyectos, en formatos y archivos requeridos por el DAPRE/FCP para ser integrados automáticamente a su contabilidad y registros de control.

2.3.2 Componentes de Inversión del Préstamo

El objetivo general del Préstamo es promover la sostenibilidad ambiental y socioeconómica en los municipios priorizados, restaurar y proteger el capital natural, mejorar los ingresos de la población rural beneficiaria y fortalecer las capacidades técnicas de los actores locales y regionales involucrados para la estructuración de proyectos. Para alcanzar el objetivo, el Préstamo comprende la ejecución de los siguientes componentes:

Componente 1. Mejorar la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos:

Este componente financiará actividades en áreas de especial importancia ambiental seleccionadas por su representatividad para la conservación de los ecosistemas y sus servicios ecosistémicos en las áreas de intervención del Préstamo. Esas actividades incluirán: (i) restauración de ecosistemas degradados y (ii) implementación de esquemas alternativos de conservación y pagos por servicios ambientales (PSA), orientados a acciones de preservación y restauración en las áreas protegidas del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP), zonas con función amortiguadora de las áreas protegidas, ecosistemas estratégicos y, en general, en áreas de especial importancia ambiental.

Las áreas y ecosistemas estratégicos en donde se podrá implementar el incentivo de PSA deben estar incorporadas en el Registro Único de Ecosistemas y Áreas Ambientales – REAA o en el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas – RUNAP. Los beneficiarios del incentivo podrán ser propietarios, poseedores u ocupantes de buena fe exenta de culpa, de predios ubicados en dichas áreas y ecosistemas estratégicos. Los proyectos de PSA estarán enmarcados en una modalidad según los servicios ambientales que se busquen mantener o generar mediante el incentivo (calidad y regulación

hídrica, conservación de la biodiversidad, reducción y captura de gases de efecto invernadero, servicios culturales y espirituales), a través de hectáreas, dentro de los predios de los beneficiarios, que se destinen para la preservación o la restauración de las áreas y ecosistemas estratégicos.

El valor del incentivo se estima con base en el costo de oportunidad de las actividades productivas agropecuarias representativas que se adelantan en las áreas y ecosistemas estratégicos correspondientes. Su pago puede ser en dinero o en especie, conforme al cumplimiento de los compromisos establecidos en un acuerdo voluntario suscrito entre los beneficiarios del incentivo y la agencia ejecutora del proyecto, la cual es la encargada de hacer seguimiento y monitoreo al desarrollo de dichas acciones. Todo proyecto debe registrarse ante la correspondiente autoridad ambiental con jurisdicción en el área o ecosistema estratégico.1 En el Anexo I se plantean los principales lineamientos de política pública bajo los cuales se reglamentará la implementación de los esquemas de PSA. En el Anexo II, se presenta la metodología para la priorización de regiones orientada a las inversiones del Préstamo Colombia Sostenible para componente 1.

Componente 2: Prácticas e inversiones productivas sostenibles, bajas en carbono y con medidas de adaptación al cambio climático:

Bajo este componente se considerarán subproyectos productivos sostenibles de carácter asociativo en los municipios que hacen parte de las áreas de intervención del Proyecto, orientados a generar oportunidades de desarrollo económico en negocios compatibles con la estrategia de bajo carbono del país. Dichos subproyectos deberán contribuir a mejorar los ingresos de las familias rurales y los pequeños productores beneficiarios creando oportunidades para la diversificación económica y garantizando la sostenibilidad ambiental en el uso de los recursos naturales involucrados. Se priorizarán iniciativas basadas en esquemas de alianzas productivas con las cadenas de valor, con el fin de asegurar la oportuna comercialización de los productos generados. Se financiará proyectos agropecuarios y agroindustriales sostenibles dirigidos a promover, entre otros aspectos: mejores prácticas en sistemas agrícolas y -pecuarios sostenibles y bajos en carbono, cultivos sostenibles y resilientes al clima de acuerdo con la vocación del suelo, tecnologías y prácticas resilientes al cambio climático, así como transformación de productos agropecuarios que generen valor agregado bajo un enfoque de sostenibilidad ambiental, tales como sistemas silvopastoriles y agroforestales, entre otros.

También podrán ser susceptibles de financiación negocios verdes no agropecuarios como proyectos de turismo de naturaleza, productos biotecnológicos, artesanías, silvicultura de bosques naturales y de plantaciones, forestería comunitaria y aprovechamiento de productos maderables y no maderables del bosque, entre otros.

Combinación de Componentes 1 y 2: Se pueden proponer proyectos que en su modelo de intervención integren elementos de los componentes 1 y 2, de acuerdo con lo estipulado a los componentes 1 y 2 del préstamo.

Componente 3: Fortalecimiento de capacidades técnicas de los actores locales y regionales para la estructuración e implementación de subproyectos:

Este componente incluirá tres líneas de acción: (i) generación de capacidades técnicas en

[1] De acuerdo con lo estipulado en el Documento CONPES 3886 de 2017, el Decreto 870 de 2017 y sus regulaciones reglamentarias.

estructuración de proyectos; (ii) estructuración de proyectos; y (iii) desarrollo de estudios técnicos complementarios para proyectos de los Componentes 1 y 2. La primera línea busca otorgar recursos y apoyo directo para el fortalecimiento de las capacidades técnicas en estructuración de proyectos de las entidades, organizaciones locales y comunidades ubicadas en las áreas de intervención del Préstamo. La segunda línea, consiste en financiamiento para la estructuración integral de proyectos presentados por los beneficiarios ubicados en las áreas de intervención del Préstamo, y que cumplan con los criterios de elegibilidad que se establezcan en el ROP. Dicha estructuración se llevará a cabo directamente por grupos de consultores (Roster) contratados por el Préstamo quienes deberán adelantar el diseño desde el territorio con la participación de la propia comunidad beneficiaria.

Con el fin de realizar una articulación con los diferentes proyectos del GoC de manera que se genere un efecto multiplicador, se aúnen esfuerzos y se haga un aprovechamiento más eficiente de los recursos, se podrá financiar la estructuración de proyectos complementarios para las iniciativas financiadas por el Programa, cuya inversión pueda realizarse con recursos de fuentes diferentes a los recursos del Préstamo, de manera que se creen condiciones habilitantes que apoyen la sostenibilidad de los proyectos cofinanciados. Los proyectos complementarios deberán además impactar de forma positiva los territorios y apuntar al cumplimiento de las metas del Contrato de Préstamo.

La tercera línea de acción busca apoyar la preparación de estudios técnicos complementarios necesarios para los proyectos del Componente 1 y que ayuden a la focalización de intervenciones que promuevan la integración de los Componentes 1 y 2 del Préstamo.

En la siguiente Tabla 2 se presentan algunos de los principales indicadores de producto y metas con los que se hará seguimiento al préstamo[2].

Tabla 2. Productos del Préstamo

Producto	Meta final
Área en proceso de restauración en áreas de especial importancia ambiental	1.875 ha
Área bajo esquemas alternativos de conservación y PSA	3.784 ha
Proyectos productivos sostenibles implementados	35 proyectos
Proyectos productivos formulados	100 proyectos[3]
Acciones de formación de acuerdo con las competencias para el desarrollo territorial sostenible	1.200 personas
Estudios técnicos para los proyectos de restauración y PSA y estudios asociados al recurso hídrico	15 estudios

Componente 4

Sobre administración, evaluación y auditoria hace referencia a los costos asociados a cuatro temas

[22] Estas metas pueden ser ajustadas de acuerdo con la programación de la matriz de resultados definitiva a acordar en el taller de arranque que hace parte de las herramientas de planificación del préstamo.
[3] Se desagregan en 50 generales, 43 de mujeres y 7 indígenas y afro

relacionados con la ejecución del préstamo correspondientes a: (i) Administración del Préstamo, donde se destaca la participación de la Unidad Técnica de Coordinación; (ii) Evaluación del préstamo, que incluye las evaluaciones que pueden adelantarse durante o después de finalizado el plazo de ejecución del préstamo como parte del ejercicio de seguimiento a las actividades y a la ejecución del mismo; (iii) Auditoria del préstamo, que incluye el trabajo que la Firma de Auditores Independiente adelante de manera continua, acompañando permanentemente la ejecución del préstamo y apoyando los procesos de revisión de gastos de los distintos componentes para asegurar el desempeño financiero del préstamo; *(iv) Gestión fiduciaria, que hace referencia a los costos asociados al contrato fiduciario para la administración de los recursos del préstamo; y (v) Los demás gastos requeridos para garantizar la operatividad del Programa hasta su cierre y liquidación.*.

2.3.3. Beneficiarios y Geografías Elegibles

Beneficiarios

El Préstamo financiará principalmente proyectos asociativos, cuyos beneficiarios directos serán actores locales, organizaciones de productores y de base comunitaria que establece la ley en Colombia, los gremios, las comunidades indígenas, las comunidades afrocolombianas, las organizaciones campesinas y de colonos y las organizaciones de mujeres que se encuentran en los territorios donde se ha priorizado su intervención.

Para la ejecución directa de los recursos del préstamo de los componentes 1 y 2 se usará la figura de operadores (EEEs y EOAs) quienes serán los que se responsabilicen de ejecutar los recursos de los perfiles / proyectos seleccionados. Dichos operadores podrán ser propuestos por los propios beneficiarios o contratados posteriormente, en el proceso de estructuración cuando el proyecto se presente sin uno identificado. La idoneidad de dichos operadores (experiencia, competencias técnicas, etc.), deberá ser confirmada como parte del proceso de evaluación de los proyectos presentados a las convocatorias de acuerdo con requisitos establecidos en el ROP.

Entidades Ejecutoras Elegibles (EEE): Las EEE pueden ser instituciones gubernamentales de orden nacional, regional y local de Colombia, legalmente establecidas en el territorio nacional, que a través de sus proyectos contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Préstamo. Los Proyectos podrán ser ejecutados por las siguientes entidades ejecutoras:

a) Instituciones nacionales, subnacionales o locales del GOC;
b) Organizaciones internacionales y/o nacionales no gubernamentales, incluidas organizaciones comunitarias, organizaciones y asociaciones de pequeños productores: campesinas, indígenas y/o afrodescendientes, registradas en territorio colombiano;
c) Universidades y centros de pensamiento, registrados en territorio colombiano;
d) Empresas del sector privado legalmente establecidas en territorio colombiano;
e) Cámaras de comercio, asociaciones empresariales u otras entidades del sector privado registradas en el territorio colombiano.

Para ser elegibles a recibir recursos del Préstamo, las Entidades Ejecutoras Elegibles deberán demostrar los siguientes atributos institucionales:

a) Capacidad operacional en el territorio de Colombia;
b) Entendimiento de los marcos legales y las políticas nacionales relevantes;
c) Capacidad fiduciaria para garantizar que los fondos sean usados de manera eficiente y

únicamente para los propósitos aprobados;

d) Prueba de establecimiento legal en el territorio colombiano.

e) Capacidad para operar y transferir fondos a organizaciones y proyectos a nivel local, según sea necesario.

Se tendrá especial importancia en los siguientes elementos adicionales:

a) Organizaciones dirigidas por mujeres y/o indígenas o afrodescendientes y otros grupos comunitarios locales.

b) Organizaciones que tienen la capacidad de recopilar datos y monitorear su progreso.

c) Organizaciones que puedan movilizar recursos adicionales y cofinanciar (en especie o en inversiones de capital), con la excepción de las organizaciones de base que no cuentan con la capacidad financiera.

Obligaciones de las Entidades Ejecutoras Elegibles (EEE):

a) Invertir los recursos provenientes del Préstamo única y exclusivamente en los gastos definidos como elegibles, los cuales deberán ser justificados en los reportes financieros definidos por el Programa.

b) El Programa reconocerá a las EEE un 6% de overhead[4] para cubrir los gastos administrativos del Proyecto, el cual deberá ser aplicado en proporción a cada desembolso que se reciba del Programa.

c) Cada EEE/EOA deberá abrir una cuenta separada para el depósito y manejo de los recursos del cofinanciamiento. Esta cuenta deberá proporcionar extractos bancarios mensuales y el EEE/EOA debe realizar las respectivas conciliaciones bancarias. En los casos que se presente alguna dificultad para la apertura de la cuenta, los recursos deben, por lo menos, estar registrados en el sistema de información (contable-financiero) del EEE/EOA que permita hacer un seguimiento origen y destino de fondos por fuente de financiamiento y que sea fácilmente verificable por parte de la firma auditora del programa, quienes validarán en forma expost los gastos.

d) Los recursos del préstamo no podrán ser objeto de acciones especulativas en el mercado financiero por parte del OE, la sociedad fiduciaria o los EEE/EOA.

e) Rendimientos financieros: Garantizar el reconocimiento de los rendimientos financieros del manejo de los recursos en las cuentas de ahorros de uso exclusivo para la administración de los recursos del Programa. Si durante la ejecución del proyecto se obtienen rendimientos financieros de los recursos del cofinanciamiento, estos podrán ser utilizados en gastos elegibles de cualquiera de las fuentes de financiación del proyecto (Programa Colombia Sostenible y contrapartida), y contabilizados como parte del aporte local. En este sentido, los rendimientos financieros se reconocerán dentro de las respectivas conciliaciones bancarias y podrán reinvertirse en gastos elegibles del proyecto, previa aprobación del Comité Técnico de Implementación. Los rendimientos financieros no programados y ejecutados, deberán ser

[4] Son todos aquellos gastos que la EEE debe asumir para el funcionamiento operativo y administrativo del Proyecto, que van desde servicios públicos (luz, gas, internet, teléfono) hasta el sueldo de los empleados, los gastos de contabilidad, los impuestos, seguros y todos aquellos que la EEE considere como necesarios para la adecuada administración del Proyecto, y que no estén incluidos dentro de los demás rubros definidos como gastos elegibles.

reintegrados a la cuenta que la administración del Programa indique. En tal caso, la EF por instrucción de la UTC deberá reintegrar a la Dirección del Tesoro Nacional esos rendimientos en cumplimiento de lo establecido en el Parágrafo 2 del Artículo 16 del Decreto 116 de 1996 (Estatuto Orgánico de Presupuesto), *"Los rendimientos financieros de los establecimientos públicos provenientes de la inversión de los recursos originados en los aportes de la Nación, deben ser consignados en la Dirección del Tesoro Nacional, en la fecha que indiquen los reglamentos de la presente ley"*
La EEE informará al supervisor delegado por la UTC la programación de uso de estos recursos en actividades adicionales que tengan relación de causalidad con el proyecto.

f) La EEE informará al supervisor delegado por la UTC la programación de uso de estos recursos en actividades adicionales que tengan relación de causalidad con el proyecto.

g) Costos Financieros generados en la cuenta bancaria: Los gastos financieros que se puedan generar en el manejo de la cuenta podrán asumirse con recursos del overhead del Proyecto.;

h) Documentación: Garantizar que la documentación original de los gastos del Subproyecto sea conservada en el archivo del beneficiario, por lo menos por siete (7) años luego de finalizado el mismo, y esté disponible para la revisión de la firma auditora del Programa

Geografías Elegibles

Teniendo en cuenta las focalizaciones del CONPES 3850 Fondo Colombia en Paz y del Decreto 893 de 2017 por el cual se crean los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET, para efectos de la implementación de este Préstamo, se priorizará la inversión en los municipios PDET y que a su vez corresponden a los municipios establecidos para el Plan Marco de Implementación del Acuerdo Final de Paz, Véase Anexo III – Lista de Municipio PDET.

La adición de municipios será de manera excepcional y solo se aplicará previo a la apertura de las convocatorias en los casos en que se requiera.

Los municipios adicionales serán seleccionados considerando la verificación y cumplimiento de al menos dos de los siguientes criterios que a continuación se describen:

- **Deforestación y sobreutilización**[5]

Hectáreas deforestadas en relación con el área total del municipio superior al 5% en los últimos 5 años y/o que el municipio aparezca reportado de manera persistente (mínimo dos reportes) en los boletines de AT-D (Alertas Tempranas por Deforestación) publicados por el IDEAM el último año.

Sobreutilización del 10% o más de la extensión total del área del municipio.

- **Conectividad ecosistémica y zonas prioritarias para la permanencia de servicios ecosistémicos**[6]

Sumatoria del número de hectáreas pertenecientes al Sistema Nacional de Áreas Protegidas, zona A de reserva forestal de Ley 2da y ecosistemas estratégicos superior al 10%; así mismo se considerará si el municipio colinda con una de estas áreas y/o si pertenece a la misma subzona hidrográfica del municipio PDET más cercano.

[5] Información del IDEAM e IGAC.
[6] Información disponible en el SIAC.

- **Proximidad con municipios PDET**

Vecindad con municipios PDET y potencial de establecer sinergias para fomentar cadenas productivas.

- **Vulnerabilidad al cambio climático:**

Municipios con alto riesgo por cambio climático según el "Análisis de vulnerabilidad y riesgo por cambio climático para los municipios de Colombia" (IDEAM, 2017).

2.3.4. Criterios de Selección de Proyectos

La selección de perfiles y proyectos de inversión a ser financiados en los componentes 1 y 2, se basará en 1) la lista de criterios de elegibilidad y priorización; 2) los parámetros que se establezcan en cada POA para cada línea de inversión. El mecanismo de selección de perfiles y proyectos primero filtrará los proyectos según los criterios de elegibilidad y posteriormente, aplicará los criterios de priorización. Dependiendo de las directrices establecidas en el POA por el Comité Directivo, la convocatoria puede focalizarse en niveles regionales o subregionales específicos. Con este fin, las convocatorias pueden tener reglas para definir las zonas elegibles y pueden otorgar puntuaciones más altas a algunas variables definidas en los criterios de priorización. Dichos criterios comprenden cuatro dimensiones analíticas (ambiental, ordenamiento territorial, social, y económica/financiera) y su estricto cumplimiento será garantía de una adecuada estructuración de los proyectos para iniciar su ejecución, así como el logro de los productos, resultados e impactos definidos para el Préstamo. En la Tabla 4 se resumen los principales criterios mencionados, en el Anexo IV - Criterios de elegibilidad y priorización por dimensión, de este Reglamento se describen cada uno de ellos.

Tabla 4. Principales criterios de elegibilidad y priorización para los perfiles y proyectos

Dimensión de análisis	Elegibilidad	Priorización
Ambiental	- Bajo en carbono - Sostenible ambientalmente - Contribución al cierre de la frontera agropecuaria	- Provisión de servicios ambientales: agua, suelo, carbono, biodiversidad - Conservación - Negocios verdes - Medidas de adaptación o mitigación al cambio climático
Ordenamiento Territorial	- Zonificación ambiental (áreas protegidas, estrategias de conservación, páramos, manglares, bosques secos) - Planeación territorial y ordenamiento ambiental (PATR, POT, POMCA, POMIUAC, entre otros) - Vocación de uso del suelo	- Mayor contribución a los criterios de elegibilidad
Social	- Esquemas asociativos - Beneficiario: pequeños y medianos productores	- Mayor contribución a los indicadores de los criterios de elegibilidad

Dimensión de análisis	Elegibilidad	Priorización
Económica/financiera	- Análisis beneficio-costo o costo-efectividad - Viabilidad y sostenibilidad financiera - Canales de comercialización	- Mayores retornos económicos - Mayores niveles de cofinanciación - Análisis de sensibilidad - Sustitución de cultivos de uso ilícito

La selección y priorización de los perfiles y proyectos será responsabilidad de la Unidad Técnica de Coordinación (UTC) que podrá contar cuando lo estime necesario con el apoyo de la Agencia de Renovación del Territorio – ART para la recepción y radicación de perfiles y la verificación de cumplimiento de requisitos mínimos; y con una instancia de Evaluación Independiente (Roster de Evaluadores) que hará las recomendaciones en cada caso y ayudará a determinar un orden de mérito de acuerdo con la puntuación obtenida en los criterios. El Comité Técnico Operativo del préstamo será la instancia de ratificación de los proyectos seleccionados para ser presentados ante el Comité Directivo que será la última instancia de aprobación.

La UTC elabora y presenta ante el Comité Técnico Operativo del préstamo, la metodología de evaluación y selección de perfiles y proyectos para cada convocatoria, los cuales serán parte integral de los términos de referencia de las convocatorias.

2.3.6. Modalidades de Acceso

Se contemplan tres modalidades de acceso para invitar a participar en las convocatorias de proyectos: A) Convocatoria abierta; B) Convocatoria cerrada y C) Asignación directa.

La definición de la modalidad de acceso apropiada para cada POA considerará opciones estratégicas para la adecuada implementación del Préstamo de acuerdo con sus objetivos y con el impacto esperado, y en particular para los objetivos de posconflicto, garantizando al mismo tiempo la participación adecuada de las partes interesadas locales y esquemas eficientes de ejecución.

La UTC será responsable de la preparación e implementación de las modalidades de convocatorias abierta y cerrada y de apoyar a cualquier agencia ejecutora preseleccionada por la modalidad de invitación. Se establecerán términos de referencia específicos para la aplicación de cada modalidad de acceso según el POA aprobado, incluida los criterios de elegibilidad y priorización, especificando los puntajes y las ponderaciones, lo que determinará el orden de mérito de los perfiles y proyectos que serán seleccionados para financiación. A continuación, se describen las principales características de cada modalidad de acceso:

a) **Convocatoria Abierta**: Proceso de convocatoria competitiva de propuestas con objetivos, alcance y requisitos claros y transparentes. La convocatoria abierta puede ser para la presentación de proyectos estructurados o perfiles de proyectos. Se puede escoger un solo proyecto o varios proyectos dentro de un presupuesto establecido para la convocatoria, seleccionados de acuerdo con el puntaje (ranking) de los proyectos (cumplimiento de los criterios de elegibilidad y priorización del Préstamo).

b) **Convocatoria Cerrada:** Proceso competitivo de convocatoria para la recepción de proyectos estructurados o perfiles de proyectos, utilizando una lista corta de entidades elegibles con

capacidad técnica y de ejecución probada. El proceso de convocatoria cerrada se realizará en dos fases. En la FASE I, se conformará una lista corta con proponentes que manifiesten su interés y que cumplan con los requisitos establecidos por la convocatoria. La FASE II, es un proceso competitivo para seleccionar los perfiles y proyectos presentados por proponentes de la lista corta de la FASE I. Se puede seleccionar más de una propuesta dentro de la convocatoria basada en el presupuesto asignado para ella.

c) **Asignación Directa**: Proceso que asigna directamente recursos a EEE/EOA que cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos, tengan la capacidad institucional y estén alineadas con el objetivo del Préstamo que puedan ser identificadas previamente para la implementación de tales intervenciones estratégicas y siguiendo las recomendaciones del Comité Directivo, las políticas y procedimientos aplicables del BID y los términos y condiciones de este Reglamento Operativo. Está modalidad debe ser aplicada en casos excepcionales debidamente justificados en el POA tales como: (i) se tiene certeza y se comprueba que solo una organización cuenta con la experticia para ejecutar recursos asignados a un tema específico; (ii) en los casos en los que se requiera dar continuidad a un proyecto formulado en el marco del préstamo, que haya presentado resultados exitosos en su primer año de ejecución, se debe comprobar mediante un informe técnico, financiero y en los reportes de seguimiento que aporte a las metas del crédito y (iii) en zonas donde haya existido una declaratoria de calamidad pública o desastre en los últimos 6 meses previos a la apertura de las convocatorias.

Las modalidades de acceso descritas aplican para asignar los recursos a los proyectos de los componentes 1 y 2 del Préstamo. Por el contrario, estas modalidades de acceso no aplican para los componentes 3 y 4. En el primer caso los recursos están orientados al apoyo de la ejecución de los proyectos seleccionados en el marco de las convocatorias y en el segundo caso, los recursos están orientados al apoyo de toda la operación del préstamo (UTC, auditorias, etc.), por lo tanto, éstos se ejecutarán siguiendo los procesos y políticas de adquisiciones del Banco.

Las modalidades de acceso en el marco de las convocatorias no son excluyentes entre sí, por lo tanto, podrán ser simultáneas y de acuerdo con la asignación en el POA aprobado por el Comité Directivo del Préstamo, las cuales deberán contar con una justificación técnica que evidencie su pertinencia y necesidad.

En razón a la baja capacidad tanto institucional como de las comunidades en las geografías elegibles del préstamo y a los altos estándares técnicos establecidos para la aprobación de los proyectos, el préstamo ha previsto recursos para apoyar la estructuración de proyectos en cualquiera de las modalidades de acceso previstas, siempre y cuando los postulantes demuestren que no tienen capacidad técnica y financiera para la estructuración.

Se establecerá de manera competitiva una lista de expertos (roster) temáticos conformado por expertos individuales y/o por personas jurídicas (firmas, ONG, universidades, etc.) especializadas, definiendo claramente los entregables y tiempos estimados, para facilitar los procesos de selección del personal que apoyará la estructuración de los proyectos que lo requieran, especificando claramente en el proceso de selección de consultores, los productos y plazos para cada entregable.

En el marco del proceso de estructuración de los proyectos, es indispensable garantizar la participación de los beneficiarios de los recursos, buscando que los estructuradores interactúen con la comunidad, asociación o entidad en la fase de diseño de las iniciativas.

El grupo de apoyo para estructuración de los proyectos podrá brindar su apoyo en:

a. Áreas específicas o poblaciones priorizadas,

b. Complemento de iniciativas presentadas que requieran su apoyo.

Las convocatorias de los componentes 1 y 2 del Préstamo se abrirán en consecuencia, tanto para estructuración de proyectos (sobre la base de presentación de perfiles), como para el cofinanciamiento de la implementación de proyectos ya estructurados. Para este propósito, el Componente 3 de los recursos del Préstamo financiará la contratación de un roster de evaluadores y un roster de estructuradores, definidos a continuación.

Roster de Evaluadores de Proyectos: Es un grupo de consultores individuales / firmas contratados, con el propósito de analizar, revisar, evaluar y determinar un orden de prelación para la elegibilidad de los perfiles de proyectos que se presenten en la etapa 1 de las convocatorias de los componentes 1 y 2.

Roster de Estructuradores de Proyectos: Es un grupo de consultores individuales / firmas contratados para apoyar la formulación, estructuración y realización de los análisis necesarios para la construcción de proyectos y sus anexos que serán evaluados para determinar un orden de priorización para el financiamiento de proyectos en una siguiente etapa de convocatoria. El Roster deberá diseñar el proyecto desde el territorio con la participación de la propia comunidad beneficiaria. Una de las actividades del diseño será la elaboración del Plan de Gestión Ambiental y Social de acuerdo con los lineamientos del MGAS, con indicadores desagregados por género y diversidad étnica, así como los elementos enunciados en los Términos de Referencia de las Convocatorias.

El roster de consultores individuales y/o firmas, tanto evaluadores como estructuradores, serán contratados con cargo a los recursos del componente 3 del préstamo, siguiendo las políticas del Banco. Los consultores serán contratados mediante un pool de número de horas-consultor, que serán asignadas a la evaluación de conjunto de perfiles o para la formulación y estructuración de proyectos.

2.4 Informes al Banco

Con el apoyo de la UTC, el DAPRE/FCP debe preparar informes técnicos, financieros y de avance según está definido en el Contrato de Préstamo y conforme se establezca entre las partes a lo largo de la ejecución del Préstamo. La consolidación de los informes técnicos y financieros es responsabilidad del DAPRE/FCP a través de la UTC. La revisión y presentación de estos informes es responsabilidad de la Coordinadora. Del uso adecuado de las herramientas de gestión de proyectos (PEP/POA/PA/MR/PF) dependerá la preparación de informes cuya información guarda estrecha relación con estas herramientas y cuyo monitoreo periódico se desprende de las mismas.

2.4.1 Informes de Seguimiento

2.4.1.1 Informe Semestral de Avance

El informe semestral de progreso debe ser un resumen ejecutivo que incluya los anexos necesarios para la comprensión de la información . Debe proveer información cuantitativa y cualitativa del progreso del proyecto en términos de los productos y resultados alcanzados y sirve al DAPRE/FCP, UTC y a las demás entidades participantes en el Préstamo como un mecanismo de alerta temprana,

favoreciendo la toma de decisiones respecto de la dirección del proyecto y la asignación de recursos. Asimismo, incluye un aparte financiero que resume el seguimiento de los desembolsos, la programación semestral de los mismos y una sección de avance de la estructuración y ejecución de los subproyectos.

Los anexos son: el avance a i) La matriz de resultados, ii) el plan de ejecución plurianual y el plan operativo anual (PEP/POA), iii) el plan de adquisiciones, iv) el plan financiero o flujo de caja, v) la matriz de riesgos y plan de mitigación, vi) el seguimiento al Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS); viii) avance de ejecución física y financiera de los subproyectos y ix) el estado de inversiones acumuladas del proyecto.

Será enviado al Banco a más tardar el 28 de febrero y 31 de agosto de cada año durante la etapa de ejecución de Préstamo (Artículo 7.02 de las Normas Generales). Es responsabilidad del Coordinador General preparar este informe con el apoyo del DAPRE. El literal (c) de la cláusula 5.01 de las Estipulaciones Especiales especifica el contenido de este informe.

Este informe será el insumo oficial para reportar los avances del proyecto en la plataforma Progress Monitoring Report (PMR) del Banco, el cuál será puesto a disposición del público en general una vez se surtan las revisiones y aprobaciones internas.

2.4.1.2 Informe de seguimiento de las Convocatorias

La UTC desarrollará y propondrá el modelo del informe de seguimiento de las convocatorias, que será revisado y aprobado por el DAPRE/FCP, a través de la UTC y será parte integral del ROP. Estos informes serán incorporados una vez sean aprobados en el Anexo VII. Este informe de seguimiento a las convocatorias será presentado como parte del informe semestral de avance del préstamo.

2.4.1.3 Informe de seguimiento de la Implementación del Plan de gestión Ambiental y Social

La supervisión y el monitoreo de la implementación del PGAS y del desempeño ambiental y social de los proyectos financiados por el Préstamo es responsabilidad del Organismo Ejecutor, a través de la Unidad Técnica de Coordinación. Para tal fin, la UTC deberá realizar al menos una visita de auditoría ambiental y social a cada uno de los proyectos a través de consultores individuales o de firmas de consultoría con experiencia en la auditoría. Los recursos para la financiación de la auditoría deberán estar incluidos dentro del presupuesto del proyecto a financiar y no deben ser inferiores al 1% del valor total del proyecto. Con el objeto de obtener una economía de escala que permita reducir los costos de la auditoría, se podrá contratar auditores para varios proyectos o auditores por regionales, según la conveniencia que defina la UTC.

Con base en los resultados de la auditoría, así como con base en el seguimiento hecho por la UTC, a través de los especialistas ambiental y social, el Organismo Ejecutor, con el apoyo de la UTC deberá realizar las siguientes acciones, durante toda la vigencia del Contrato del Préstamo:

- Notificar al Banco por escrito dentro de los 10 días de presentarse cualquier: (i) incumplimiento material de los requerimientos ambientales y sociales del Proyecto, (ii) accidentes, impactos no previstos, o eventos significativos relacionados a aspectos ambientales o sociales del Proyecto, (iii) acciones tomadas y medidas de prevención para el futuro en relación con cualquier infracción, accidente, impacto o evento mayor en materia ambiental y social.

- Implementar actividades continuas para poner a disposición del público información ambiental y social relativa al Proyecto, mantener un sistema de atención de peticiones, quejas y reclamos, y procedimientos para manejar y resolver conflictos sociales, el cual debe contener como mínimo los aspectos contemplados en el Anexo VIII.

- Preparar y presentar al Banco un Reporte de Cumplimiento Ambiental y Social, en forma y contenido satisfactorio para el BID, incluyendo los indicadores clave. Dicho reporte deberá elaborarse semestralmente y presentarse al Banco 30 días después de cada semestre del año calendario.

El reporte deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

a) Certificación de la UTC sobre el cumplimiento del Préstamo con los requisitos ambientales y sociales del Banco.
b) Descripción de cualquier cambio importante en la implementación de los proyectos financiados por el Préstamo, que pueda producir un impacto negativo sobre aspectos ambientales o sociales.
c) Información sobre el desempeño ambiental y social y las actividades del PGAS específicos de cada proyecto financiado por el Préstamo, incluyendo una descripción de cualquier incumplimiento con respecto a requisitos ambientales y sociales, y cualquier impacto ambiental, social, de salud ocupacional y seguridad imprevisto (ej., accidentes) incluyendo las acciones tomadas para resolver el problema y prevenir su futura ocurrencia.
d) Descripción de cualquier reclamación o acción judicial interpuesta por terceros en relación con aspectos ambientales, sociales o seguridad e higiene.
e) Descripción de los avances en la implementación de los programas y actividades respecto de medio ambiente, social y seguridad e higiene programadas para el año siguiente.
f) Descripción de los resultados de todos los programas de monitoreo (incluyendo auditorias, inspecciones, etc.) y controles ambientales, sociales, y seguridad e higiene realizados durante el año aplicable del reporte.
g) Copias de todos los documentos tales como licencias, certificados, reportes de inspección, etc., que demuestren el cumplimiento ambiental y social del Proyecto con todas las normas, leyes y disposiciones aplicables.

Adicionalmente, con base en los resultados de la evaluación ambiental de los proyectos, el Organismo Ejecutor, a través de la UTC debe revisar anualmente los criterios de elegibilidad y priorización de los proyectos a ser financiados con recursos del Préstamo, con el fin de hacer los ajustes que sean necesarios para mejorar su efectividad ambiental.

Este informe de implementación del PGAS y el desempeño ambiental, será presentado como parte del informe semestral de avance del préstamo.

2.4.2 Informes Financieros y Auditoría del Programa

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 5.02 de las Estipulaciones Especiales y el Artículo 7.03 de las Normas Generales del Banco, se debe presentar los siguientes informes:

2.4.2.1 Estados Financieros Auditados Anuales

Se presentan para cada vigencia dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal del Proyecto (30 de abril de cada año) y comprenden: (i) Estado de Efectivo

Recibido y Desembolsos Efectuados, (ii) Estado de Inversiones Acumuladas del Préstamo, (iii) notas a los Informes Financieros y (iv) Conciliación de la cuenta especial que incluye la información de la cuenta exclusiva de la EFd.

2.4.2.2 Estados Financieros Auditados Finales

Dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes a la fecha del último desembolso del Préstamo o de las extensiones aprobadas y comprenden: (i) Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados, (ii) Estado de Inversiones Acumuladas del Préstamo, (iii) notas a los Informes Financieros y (iv) Conciliación de la cuenta especial que incluye la información de la cuenta exclusiva de la EFd.

2.5 Evaluaciones

Con el propósito de establecer los procesos de inspección que juzgue necesarios para asegurar el desarrollo satisfactorio del Préstamo y como parte del ejercicio de seguimiento a las actividades y a la ejecución del mismo, el Banco ha establecido evaluaciones tanto técnicas como fiduciarias que pueden adelantarse durante o después de finalizado el plazo de ejecución del Préstamo. Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 5.03 de las Estipulaciones Especiales y el Artículo 7.01 de las Normas Generales, el Banco podrá solicitar otras evaluaciones o revisiones técnicas, administrativas o financieras.

Los informes de evaluación deberán incluir: (i) análisis de la ejecución financiera por componente y fuente de financiamiento; (ii) avance en el logro de productos, resultados e impactos; (iii) efectividad en la aplicación del ROP; (iv) nivel de cumplimiento de las cláusulas contractuales; (v) resumen de los resultados de las auditorías socio-ambientales y cumplimiento del MGAS; y (vi) resumen de los resultados de las auditorías del Préstamo sobre estados financieros, adquisiciones, desembolsos y control interno. El informe de evaluación final incluirá además los resultados de la medición de impacto del Préstamo conforme al plan acordado, en los términos establecidos en la Cláusula 5.03 (b) de las Estipulaciones Especiales.

Estos informes serán contratados con recursos de los componentes 3 y 4 del Préstamo 4424/OC-CO y estará a cargo del DAPRE/FCP con apoyo de la UTC.

2.5.1 Evaluación Intermedia

Según lo dispuesto en la Cláusula 5.03 evaluación de resultados literal “a” del Contrato de Préstamo 4424/OC-CO, se deberá hacer “Una evaluación de medio término, a los noventa (90) días contados a partir de la fecha en que se haya desembolsado el cincuenta por ciento (50%) de los recursos del Préstamo. Por lo tanto el DAPRE/FCP deberá preparar y enviar al Banco una evaluación intermedia en los términos que se acuerden y que medirá como mínimo: (i) una revisión del avance del Programa en términos del cumplimiento de las metas de la Matriz de Resultados; (ii) un análisis del esquema de ejecución de la operación y su funcionamiento; (iii) un análisis de la gestión operativa (ej.: compromisos contractuales, procesos de adquisición y desembolsos, seguimiento de acuerdos, etc.); (iv) identificación de riesgos, problemas y desviaciones, y las respectivas medidas de mitigación; (v) análisis de aspectos presupuestarios; (vi) lecciones aprendidas y (vii) recomendaciones. Este informe será contratado con recursos del componente de Administración, Auditoría, Monitoreo y Evaluación del Programa y estará a cargo de DAPRE/FCP.

2.5.2 Evaluación Final

El trabajo de esta evaluación se basará sobre los términos de referencia acordados con el Banco, actualizará la información recogida de la evaluación intermedia y proveerá insumos para la elaboración del Project Completion Report (PCR) del Programa. Se contratará una vez que el 95% de los recursos del Préstamo hayan sido desembolsados en los términos establecidos en la Cláusula 5.03 de las Estipulaciones Especiales. Este producto podrá ser contratado con recursos del componente de Administración, Auditoría, Monitoreo y Evaluación del Programa y estará a cargo de DAPRE.

2.5.3 Informe de PCR

Este informe es responsabilidad del Banco, pero que requiere de la colaboración del OE y de la UTC una vez se finalicen las actividades del Programa y se cuente con la evaluación final del mismo.

2.5.4 Otras Evaluaciones

El Banco podrá adelantar las actividades de inspección y/o supervisión técnica/fiduciaria que estime pertinentes con el fin de verificar el estado de avance de las acciones del Programa y apoyar al OE y a la Fiducia en la implementación de actividades y en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo del Programa.

3 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL PROGRAMA

En esta sección se describe el manejo financiero del Préstamo y busca integrar los mecanismos de programación y seguimiento del Banco, sus políticas y procedimientos, con los sistemas nacionales que empleará la DAPRE/FCP para atender la ejecución del Préstamo. El propósito general es orientar a los usuarios del ROP en los procesos del esquema de ejecución que involucran los recursos del Préstamo, desde su programación hasta la rendición de cuentas de las inversiones realizadas.

3.1 Aspectos Generales

De acuerdo con la estructura organizacional del Préstamo, el manejo financiero es responsabilidad del DAPRE/ FCP quien adelantará las acciones para garantizar que cumpla con las disposiciones de desembolsos, flujos de caja, sistemas de gestión financiera, control y auditoría establecidos en el documento OP-273-6 Política de Gestión Financiera, o el que se encuentre vigente, para Proyectos Financiados por el Banco. El DAPRE/FCP presentará la información sobre la ejecución y gestión en los términos definidos por el Banco para adelantar procesos e informes financieros del mismo.

La UTC, a través del especialista en planificación, será la responsable de la planeación presupuestal, su actualización y seguimiento respecto al plan de inversión del programa en forma coordinada con el especialista financiero, quien será responsable de la ejecución presupuestal y financiera. El proceso en cada una de sus instancias deberá ser aprobado por el Coordinador de la UTC.

3.2 Programación Presupuestal

El proceso de asignación presupuestal de los recursos a ser financiados por el Préstamo se inicia con la actualización del proyecto de inversión en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión

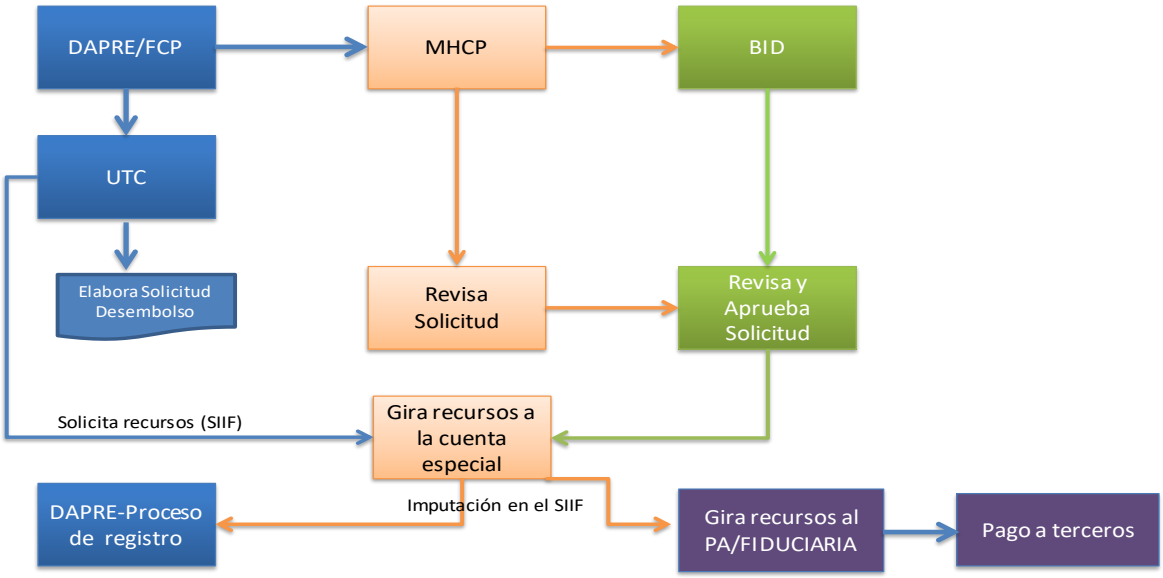
Nacional (BPIN) por parte del DAPRE/FCP. El proyecto de inversión deberá actualizarse en cada una de las vigencias presupuestales para las cuales el Proyecto requiera financiación. Posteriormente, la Oficina de Planeación del DAPRE emite Control de Viabilidad al proyecto de inversión.

A continuación, el DNP emite el Control Posterior de Viabilidad a los diferentes proyectos de inversión y prepara el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) de la Nación, el cuál es enviado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP). Con base en este plan el MHCP asigna en el Presupuesto General de la Nación en lo relacionado con la partida correspondiente al DAPRE. Estos recursos se incorporan en el presupuesto general del DAPRE y se compilan en su Plan Financiero.

3.3 Flujo de recursos del Préstamo

a) El MHCP realiza la apertura de la cuenta designada en dólares (US$) de los Estados Unidos en el Banco de la República y esta será informada tanto al DAPRE como al Banco. Dicha cuenta tendrá como destinación específica los recursos del Préstamo.
b) El DAPRE, ha constituido un Patrimonio autónomo para que sea administrado por una Fiduciaria pública, quien tendrá a su cargo la gestión de tesorería de los recursos, para lo cual esta última deberá abrir una **cuenta bancaria de ahorros de uso exclusivo** en pesos (COP$) colombianos para el manejo de los recursos del Préstamo. A dicha cuenta se le deberá tramitar la exención del gravamen a los movimientos financieros de acuerdo con la normativa vigente.
c) El Especialista Financiero del Préstamo, encargado de realizar el seguimiento financiero de los recursos entregados en anticipo a los contratos suscritos en el marco de los subproyectos y las justificaciones de gastos, incluirá en la proyección financiera las necesidades de financiamiento de cada Subproyecto.
   El DAPRE/FCP, a través de su área financiera y con el apoyo del Especialista Financiero del Préstamo, elabora cada solicitud de desembolso en la plataforma e-desembolsos del Banco, con base en las necesidades de liquidez del Programa para un periodo de hasta seis (6) meses o en todo caso de acuerdo con el Artículo 4.07 de las normas generales del contrato de Préstamo y la remite al MHCP para su autorización y posterior envío al Banco.
d) La solicitud será elaborada siguiendo el modelo de Solicitud de Desembolso y sus Anexos que se encuentran en el siguiente enlace de la página del Banco https://www.scribd.com/document/241761472/1-Guia-Desembolsos. El cual incluirá los soportes de seguimiento financiero a los subproyectos.
e) El MHCP revisa, autoriza y firma electrónicamente la solicitud de desembolsos al Banco. El Banco, desembolsa a la cuenta designada los montos solicitados.
f) El DAPRE/FCP una vez gestionado el PAC correspondiente autorizará a través del SIIF los giros, de recursos a la cuenta del encargo fiduciario del Programa y el MHCP debitará los dólares equivalentes de la cuenta especial.
g) Las conciliaciones mensuales de la cuenta especial del Banco de la República son responsabilidad de DAPRE/FCP con el apoyo de la UTC quien tendrá a su cargo el control de la misma. El DAPRE/FCP con el apoyo de la UTC en coordinación con el Especialista Financiero de Préstamo son responsables de la revisión de las conciliaciones bancarias de la cuenta exclusiva de la entidad fiduciaria.
h) La programación de los desembolsos debe corresponder a la programación de PEP/POA del Préstamo no objetado por el Banco.
i) El plan financiero del DAPRE/FCP deberá estar armonizado con el flujo de caja y la programación de desembolsos del Préstamo con el fin de garantizar que el ciclo de desembolsos y legalización de gastos de 180 días establecido para el Préstamo se dé de manera fluida para cubrir los compromisos definidos en el PEP/POA y PA para cada vigencia.

Gráfico 4 - Flujo de recursos del Programa



3.4 Desembolsos

3.4.1 Disposiciones sobre desembolsos

a) El Préstamo será elegible para desembolsos una vez sean cumplidas las condiciones previas al primer desembolso contempladas en el Cláusula 3.01 de las Estipulaciones Especiales y en el Artículo 4.01 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.
b) La fecha del último desembolso de la operación es el 26 de febrero de 2023, o de las extensiones que se acuerden entre MHCP, el DAPRE y el Banco, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 3.02 (g) de las Normas Generales[7].
c) La última solicitud de desembolso deberá ser presentada a más tardar 30 días antes de la fecha de expiración del plazo vigente para desembolsos según lo estipulado en el Artículo 4.03 (a) de las Normas Generales.

El programa podrá utilizar los siguientes métodos para desembolsar los recursos del financiamiento:

3.4.1.2 Anticipo de Fondos

El Banco desembolsará los recursos de Préstamo con base en las necesidades reales de caja del Proyecto por un periodo no mayor a seis (6) meses. Cada anticipo debe justificarse ante el Banco en un plazo no mayor a 180 días después de la fecha de cada desembolso y el monto mínimo para cada solicitud de anticipo es de US$ 100.000. El DAPRE/FCP, deberá presentar la rendición de gastos como mínimo del 60% del total de los saldos acumulados pendientes de justificación como condición para recibir un nuevo desembolso, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el anexo III del POD

[7] Mediante comunicación CCO 2572/2021 fechada el 3 de diciembre de 2021, el BID aprobó extensión de 24 meses en el plazo para el último desembolso del Programa, es decir, hasta el 26 de febrero de 2025

(VI. Gestión Financiera – 6.4 Desembolsos y flujo de caja) . El Artículo 4.07 de las Normas Generales contiene las estipulaciones en materia de anticipos para el Préstamo que se rige bajo la OP-273versión vigente, para lo no dispuesto en este artículo.

3.4.1.3 Reembolso de gastos

El Banco puede reembolsar al DAPRE/FCP, los gastos elegibles para el financiamiento conforme a lo estipulado en el Contrato de Préstamo ("gastos elegibles") que el Prestatario haya financiado con recursos propios. El Artículo 4.06 de las Normas Generales establece las condiciones mínimas definidas para esta modalidad.

3.4.1.4 Pagos directos a terceros

El Banco puede, a solicitud expresa del Prestatario, girar directamente a un tercero en nombre del DAPRE un pago correspondiente a gastos elegibles del Programa de acuerdo con lo establecido en el Artículo 4.08 de las Normas Generales. Este tipo de desembolsos se realizará de manera excepcional.

3.5 Justificaciones de Gastos

Para efectos de los recursos del Préstamo, el Especialista Financiero de la UTC en coordinación con el área Financiera del DAPRE/FCP, debe elaborar las justificaciones de gastos de manera oportuna para asegurar que el Programa cuente con la disponibilidad de recursos requeridos para garantizar el cumplimiento del PEP/POA. Serán legalizados los gastos elegibles efectivamente pagados, sin embargo, el DAPRE/FCP podrá justificar los anticipos entregados a los subproyectos, cuando realice las transferencias a los mismos y será su responsabilidad realizar seguimiento a la ejecución de dichos anticipos. La legalización de gastos del Programa se realizará utilizando la tasa del día de la monetización. Para el caso de los desembolsos realizados a los subproyectos a título de apoyo económico, estos recursos se registrarán en el estado de inversiones acumuladas como inversión cuando las EEE legalicen ante la UTC el uso de dichos recursos en gastos elegibles. Las conciliaciones bancarias tanto de la cuenta designada especial en el Banco de la República como de la cuenta exclusiva de la Entidad Fiduciaria serán soportadas por los extractos bancarios del último mes de corte del cual se estén presentando los gastos.

3.6 Contabilidad

El DAPRE/FCP a través del Área Financiera, debe mantener un adecuado sistema de control financiero, presupuestal y contable, teniendo en cuenta la normativa presupuestal vigente establecida en el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y sus decretos reglamentarios y las directrices de la Contaduría General de la Nación (CGN).

El instrumento utilizado por la Nación para consolidar la información financiera de las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación es el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, cuya administración está a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El SIIF es el sistema oficial para llevar la contabilidad pública, integrar presupuesto, contabilidad y tesorería. El SIIF es la fuente de la información que es trasmitida a la CGN a través del Sistema

Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública – CHIP, que es el sistema que permite canalizar la información financiera, económica y social de los entes públicos hacia los organismos centrales y el público en general, y cuya administración y responsabilidad es de la Contaduría General de la Nación.

El DAPRE a través FCP y con apoyo de la UTC es el responsable de la coordinación de los procedimientos financieros y administrativos relacionados con el Préstamo, tales como presupuestos, tesorería, contabilidad general y presentación de informes al Banco.

Dado que el FCP es de reciente creación, se requiere la implementación del Plan de Fortalecimiento para la ejecución del Préstamo, el cuál fue definido en el diagnóstico de evaluación de capacidad institucional así: i) establecer una estrategia alternativa ante posibles retrasos que se pudieran presentar en la contratación de la Entidad Fiduciaria para el Fondo Colombia en Paz; ii) Contratación temprana y sostenibilidad del equipo ejecutor del Préstamo que reúna el perfil requerido; iii) capacitación en el uso e interpretación de las políticas de adquisiciones y de gestión financiera del Banco; iv) la implementación del Plan de Fortalecimiento del DAPRE para la ejecución del Préstamo a partir del diagnóstico SECI realizado.

Todas las transacciones del Préstamo serán contabilizadas oportunamente de acuerdo con las normas nacionales vigentes en pesos colombianos, aunque los informes financieros y otros reportes que pueda solicitar el Banco se presenten en dólares americanos empleando la tasa del día de la monetización.

El método de contabilidad que emplea DAPRE/FCP, en concordancia con la normativa nacional, es el método de causación. El método aceptado por el Banco es base de efectivo, lo que significa que el registro contable de las actividades y operaciones del Programa se hará sobre la base de obligaciones reales y el pago de dichas obligaciones, en el caso de los subproyectos cuando los gastos elegibles hayan sido legalizados por el EEE/EOA se constituirán en inversión efectiva de los fondos del Préstamo.

3.7 Monitoreo y Supervisión de la Gestión Financiera

El Banco elabora un plan de supervisión que permite realizar un monitoreo continuo de la gestión financiera del DAPRE/FCP, a partir de la Matriz de Riesgos, que se realiza mediante una sesión de análisis de riesgos conjunta con el Banco al inicio de la operación (se actualiza al menos una vez al año).

El plan de supervisión puede incluir además de los aspectos financieros, aspectos técnicos, de adquisiciones y otros temas especiales del diseño del Préstamo y su carácter dinámico permite establecer distintos mecanismos de seguimiento entre el Banco y el DAPRE/FCP que pueden incluir visitas de seguimiento, revisión de informes o evaluaciones sobre temas puntuales que puede hacer el Banco al Préstamo durante su ejecución. Es posible que el Banco delegue en la Firma Auditora Independiente del Préstamo algunas revisiones técnicas o financieras, por esta razón se requiere que el DAPRE/FCP gestione la contratación plurianual de la auditoría del Préstamo desde el inicio de actividades del mismo en los términos establecidos en el Artículo 7.03 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.

El Especialista Fiduciario en Gestión Financiera del Banco realizará como mínimo, una revisión al año en el DAPRE con el FCP y en la Entidad Fiduciaria y revisiones "de escritorio" sobre los informes financieros auditados. Las visitas de supervisión financiera incluyen la verificación de los ajustes

financieros y contables utilizados para la administración del Programa y el seguimiento a la implementación de las recomendaciones que emita la entidad Fiduciaria. El Artículo 7.03 de las Normas Generales (Informes de auditoría externa y otros informes financieros) establece la regulación de los procedimientos de inspección que podrá establecer el Banco durante la ejecución del Programa Plan de supervisión

3.8 Documentación de respaldo y registros

Todos los documentos y registros del Programa, particularmente aquellos que sirven de soporte a la gestión fiduciaria deben ser conservados por DAPRE/FCP y la Fiducia, por un período mínimo de tres (3) años a partir de la fecha del último desembolso del Programa en los términos establecidos en el Artículo 6.01 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo. La responsabilidad de la documentación fiduciaria del Programa recae sobre el Área Financiera del DAPRE/FCP con el apoyo de la UTC; mediante los registros de las operaciones financieras, la generación de los reportes de ejecución, al igual que la emisión de estados financieros y otros informes relacionados con los recursos de la contribución, los que se administran en los diferentes aplicativos que dispone la entidad.

El Articulo 6.01- Sistemas de gestión financiera y control interno literal (d) de las Normas Generales del Contrato de Préstamo define la obligatoriedad de incluir en los documentos de licitación, las solicitudes de propuestas y en los contratos financiados con recursos del Préstamo, una disposición que exija a los proveedores de bienes o servicios, contratistas, subcontratistas, consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas, o concesionarios, que contraten, conservarlos documentos y registros relacionados con actividades financiadas con recursos del Préstamo por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato. La conservación de esa documentación podrá hacerse en archivos físicos o digitales, dependiendo de las necesidades del Programa y según orientaciones de la UTC. Del mismo modo, el Artículo 6.01 (c) establece el compromiso de conservar los documentos y registros originales del Préstamo por un período mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Proyecto, incluidos todos los gastos incurridos; y (ii) evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al Préstamo con el respectivo desembolso efectuado por el Banco.

Los procesos de monitoreo y supervisión de la gestión financiera que establezca el Banco, así como las auditorías que reciba el Préstamo deberán tener acceso a esta información en originales y ser suficiente para la determinación de la elegibilidad de los gastos del Préstamo.

Debe mencionarse que en el Numeral 23 de la cláusula segunda del contrato de fiducia mercantil N° 001-2019, aparece regulado lo relacionado con los procedimientos de gestión documental y archivo, según el cual es obligación del Consorcio “Recibir, administrar, actualizar y custodiar los archivos de conformidad con los términos y condiciones previstos en la Ley 594 de 2000 y demás normatividad vigente siguiendo las directrices del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en concordancia con el Sistema de Gestión Documental del PA FCP”.

4 GESTIÓN DE ADQUISICIONES

El presente numeral trata sobre las políticas de adquisiciones y los procedimientos para la adquisición de bienes, obras y servicios distintos de consultoría; y la selección y contratación de consultores requeridos por el Programa. Se espera que la gestión de adquisiciones se haga exclusivamente para

los componentes 3 y 4 del Préstamo y que DAPRE/FCP con apoyo de la UTC seleccionará las firmas o personas naturales para tal efecto.

Esquema Organizacional de las adquisiciones

El proceso para las adquisiciones será adelantado por la UTC, aunque es el DAPRE/FCP a través de la EFd quien formaliza los contratos y asegura la aplicación adecuada de las normas y los procedimientos establecidos para tal fin. La Entidad Fiduciaria, por su parte, es la encargada de formalizar los contratos de apoyo económico con los EEE/EOA de los subproyectos, verificando el cumplimiento del marco legal aplicable. Serán ejecutados por la Fiducia con el acompañamiento de DAPRE/FCP.

Marco Legal

La Ley 1150 de 2017, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley de contratación pública (Ley 80 de 1993), y se dictan otras disposiciones generales sobre contratación con recursos públicos, establece en su Artículo 20 que los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales deberán someterse a los reglamentos de tales entidades. En este sentido, las adquisiciones del proyecto con los recursos del Banco se regirán por las políticas de adquisiciones del Banco o por los términos establecidos en el contrato de préstamo.

Las adquisiciones de los proyectos que se financien con recursos del BID seguirán los procedimientos establecidos en los documentos GN-2349-9, Políticas para la adquisición de obras y bienes financiados por el BID de fecha marzo de 2011 y GN-2350-9 Políticas para la selección y contratación de consultores del BID de fecha marzo de 2011. Las políticas de adquisiciones del pueden ser consultadas en las siguientes direcciones de Internet:

Consultoría:
http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=774399

Obras y bienes:
http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=774396

De acuerdo con el Contrato de Préstamo 4424/OC-CO, las políticas de adquisiciones mencionadas deben ser aplicadas en los procesos de selección y contratación de bienes, obras y servicios distintos de consultoría y para la selección y contratación de consultores a ser financiados con los recursos del préstamo del BID (total o parcialmente financiados con recursos del Préstamo).

De acuerdo con las políticas de adquisiciones del Banco, los contratos generados y sujetos a LPI se ejecutarán utilizando los documentos armonizados obligatorios vigentes para licitaciones (obras, bienes y servicios de no consultoría) acordados entre el Gobierno de Colombia, el BID y el Banco Mundial.

Método de Supervisión de Adquisiciones

El método de supervisión definido para la revisión de los procesos de adquisiciones del Programa es ex–ante, es decir, requiere de la no objeción previa del Banco en los hitos indicados en los documentos de política. Los procesos de Selección de Firmas Consultoras, Consultores Individuales, Licitación Pública Nacional de Obras y Bienes, así como las Comparaciones de precios podrán ser revisados por

el Banco de manera ex–post una vez se evalúe la capacidad del DAPRE/FCP y el Banco otorgue consentimiento por escrito para modificar el mecanismo de seguimiento. El PA detalla las contrataciones, métodos de selección y tipo de contratación.

Las no objeciones del Banco en materia de adquisiciones podrán ser revocadas por éste y eventualmente declarar no elegible una adquisición si la información que le fue suministrada y sobre la cual se basó su análisis y consideración fue incompleta, inexacta o engañosa. Por solicitud del Banco, la FAI del Préstamo podrá adelantar las revisiones definidas en el Contrato de Préstamo en materia de gestión de adquisiciones. En cada contrato que se vaya a suscribir el Banco y el Organismo Ejecutor van a revisar el método de supervisión más adecuado.

Montos límites

El ROP estipula los montos límites aplicables a las contrataciones del Préstamo. Sin la autorización expresa y por escrito del Banco no es posible modificar estos montos ni las condiciones del Anexo. El Capítulo IV de las Estipulaciones Especiales del Contrato de Préstamo contiene las disposiciones aplicables en materia de adquisiciones para el Programa.

OBRAS		**BIENES**		**CONSULTORÍAS**	
LPI	LPN	LPI	LPN	Publicidad Internacional	Lista Corta 100% nacional
Igual o superior a $10.000.000	Entre $350.000 y $10.000.000	Igual o superior a $1.000.000	Entre $50.000 y $1.000.000	Igual o superior a $200.000	Hasta $500.000

La LPI será obligatoria para obras cuyo costo estimado sea igual o exceda el equivalente de US$ 10 millones por contrato, y para bienes cuyo costo estimado sea igual o exceda el equivalente de US$ 1 millón por contrato. Cuando se trate de obras sencillas y bienes comunes cuyo valor se encuentre por debajo del monto para LPI, se podrán adquirir a través de comparación de precios si así se dispone en el Plan de Adquisiciones.

Plan de Adquisiciones

El PA es la herramienta de planificación y gestión de las adquisiciones del Préstamo que permite al DAPRE/FCP programar la utilización de recursos y hacer el seguimiento a los hitos de los procesos de selección. Conforme al Artículo 6.04 (c) de las Normas Generales del Contrato de Préstamo, el DAPRE/FCP se compromete a elaborar y mantener actualizado el PA. Se deberá actualizar el PA al menos, anualmente, o con mayor frecuencia, según las necesidades del Proyecto. La UTC se compromete a cargar el PA inicial y sus sucesivas actualizaciones en los sistemas de información del Banco (OBP, SEPA o el sistema que el Banco indique). Cada versión actualizada del PA, elaborada a través de la Coordinación del Programa, deberá ser sometida a la revisión y no objeción del Banco.

El Banco financia sólo las adquisiciones que estén registradas en el PA no objetado por el Banco. La UTC debe implementar el PA de la manera como haya sido no objetado por el Banco. En el PA no objetado por el Banco están registradas todas las adquisiciones a ser financiadas con recursos del Préstamo.

Publicidad

Luego de la firma del contrato de préstamo, la UTC deberá preparar un Aviso General de Adquisiciones y enviarlo al Banco quien se encargará de su publicación en el sitio de internet del United Nations Development Business (UNDB online) y en el sitio de internet del Banco. El Aviso debe contener información referente al DAPRE/FCP, el monto y la finalidad del Préstamo, la lista de las principales consultorías del proyecto y de las adquisiciones que hayan de efectuarse mediante licitación pública internacional e incluir la dirección del sitio de internet, donde los Avisos Específicos de Adquisiciones estarán disponibles. Los Avisos Específicos de Adquisiciones para consultorías mayores de UDS 200,000 se deben anunciar en el sitio de Internet del UNDB Online.

Liquidaciones

La liquidación de los contratos debe hacerse siempre para las contrataciones que se celebren con personas jurídicas. Para personas naturales solo se hará cuando quiera que se considere necesario, como cuando hay recursos por liberar, o cuando se presenten especiales circunstancias que hagan aconsejable proceder en tal sentido. Por otra parte, no será necesaria la instrucción del DAPRE en su calidad de fideicomitente, a través del Comité Fiduciario, sino que será la UTC la encargada de promover el trámite de liquidación en los casos establecidos.

5 GESTIÓN DE CONVOCATORIAS

Las convocatorias públicas son el proceso mediante el cual el DAPRE a través de FCP seleccionará y otorgará los recursos de cofinanciación contemplados en los componentes 1 y 2 del Préstamo. Las convocatorias podrán ser públicas a nivel nacional o focalizadas con criterios geográficos y/o temáticos.

Este capítulo tiene como propósito describir el esquema organizacional, operativo y financiero necesario para llevar a cabo las Convocatorias y el mecanismo de monitoreo, supervisión, reporte y evaluación de los contratos otorgados a las EEE de los subproyectos seleccionados.

Asimismo, como complemento de esta sección hacen parte los siguientes anexos al ROP, los cuales deben ser elaborados por la UTC y avalados por el Comité Técnico Operativo del Préstamo:

a) **Anexo V:** Metodología de elegibilidad y priorización de proyectos basada en los criterios del anexo IV;
b) **Anexo VI:** Metodología de resolución de diferencias en la selección de propuestas a financiar;
c) **Anexo VII:** Guía Práctica de Ejecución de Proyectos.
d) **Anexo VIII:** Modelo de perfil de proyecto;
e) **Anexo IX:** Guía de la convocatoria para la selección de los perfiles elegibles para estructuración y posible cofinanciación de subproyectos de restauración de ecosistemas e implementación de esquemas alternativos de conservación y PSA a ser financiados por el componente 1 y 2 del Préstamo;
f) **Anexo X:** Guía de Evaluación de Perfiles de Proyectos;
g) **Anexo XIa:** Modelo de Informe de Subproyectos y confirmación de viabilidad para financiación - C1;
h) **ANEXO XIb:** Modelo de Informe de Subproyectos y confirmación de viabilidad para

financiación – Componente 2 (C2)

i) **Anexo XII:** Lineamientos para la clasificación socio - ambiental de los proyectos;
j) **Anexo XIII:** Contenido del plan de gestión ambiental y social (PGAS).
k) **Anexo XIV:** Consultas y participación.
l) **Anexo XV:** Mecanismo de quejas y reclamos.
m) **Anexo XVI:** Hojas de Vida de los indicadores del Programa

5.1 Esquema Organizacional de las Convocatorias

Las instancias del DAPRE/FCP, a través de la EFd con el apoyo de la UTC, son responsables del diseño, estructuración, financiación, operación, seguimiento y evaluación de las convocatorias del Programa. Las áreas de contratación, jurídica y financiera de la EFd llevarán adelante este proceso de conformidad con el manual de contratación del FCP. Forma parte integral de este esquema la Entidad Fiduciaria definida en el esquema organizacional del Préstamo y varios actores fundamentales.

La UTC será la responsable de proponer la metodología para la elegibilidad y priorización de perfiles y proyectos estructurados de cada convocatoria, la cual será ratificada por el Comité Técnico Operativo y aprobada por el Comité Directivo del Préstamo.

Agencia de Renovación del Territorio – ART

La Agencia de Renovación del Territorio (ART) dará apoyo al proceso de Convocatoria, a través de las 16 coordinaciones regionales PDET, en los siguientes aspectos:

- Divulgación del Programa, la convocatoria y las reglas de juego, destacando las fechas y plazos establecidos para asegurar la participación, en apoyo a la UTC del Programa Colombia Sostenible.
- Orientación y resolución de dudas a los proponentes durante la formulación del perfil de manera articulada con la UTC de Colombia Sostenible, sobre el enfoque del Programa y sus componentes; aspectos metodológicos relativos al diligenciamiento del formato de perfil y sus anexos; de la convocatoria y sus plazos, requisitos mínimos, fechas de radicación y lugar.
- Recepción y Radicación de los perfiles, la cual se hará en las oficinas de ART de cada regional dentro del plazo establecido.
- Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos de los perfiles de acuerdo con los términos de referencia establecidos para cada convocatoria

Roster de Evaluadores de Proyectos

Es un grupo de personas jurídicas (firmas, ONGs, universidades, etc.) contratados por el DAPRE/FCP con el propósito de analizar, revisar, evaluar y determinar un orden de prelación para la elegibilidad de los perfiles de subproyectos que se presenten en las etapas 1 y 2, que se relatan en la sección 5.3 de las convocatorias de los componentes 1 y 2. Este grupo apoyará a la UTC en la evaluación de los perfiles de subproyectos, además de producir un reporte de elegibilidad y priorización que será revisado por la UTC y el Director Ejecutivo del FCP con el fin de ser presentado al CTO y CD.

Roster de Estructuradores de Proyectos

Posteriormente, en las etapas 3 y 4 de la convocatoria, las firmas/entidades consultoras apoyarán la

formulación, estructuración y realización de los análisis necesarios para la construcción del Subproyecto y sus anexos que serán evaluados para determinar un orden de priorización para el financiamiento de los subproyectos en la siguiente etapa de la convocatoria. El Roster deberá diseñar el Subproyecto desde el territorio con la participación de la propia comunidad beneficiaria. Una de las actividades del diseño será la elaboración del Plan de Gestión Ambiental y Social de acuerdo con los lineamientos del MGAS, con indicadores desagregados por género y diversidad étnica, así como los elementos enunciados en el anexo correspondiente a la Guía de la convocatoria.

Las firmas/entidades consultoras que hacen parte del Roster de Evaluación, como del Roster de Estructuración, encargados de la evaluación, como de la estructuración, serán contratados aplicando las políticas de adquisiciones del BID, con cargo a los recursos del componente 3. Los consultores encargados de la estructuración de proyectos contarán con una interventoría y su costo se cargará a los recursos del componente 3.

5.2 Procedimientos de las convocatorias

Esta sección describe el procedimiento para llevar a cabo las convocatorias de los componentes 1 y 2. Dada la complejidad de las convocatorias, el desarrollo de estas ha sido definido por etapas.

Para la gestión de las convocatorias el DAPRE/FCP tendrá en cuenta, aunque sin limitarse a ellos, los siguientes principios: Igualdad e Imparcialidad, Transparencia, Economía, Celeridad, Eficacia, Publicidad, Buena fe, Principio del Debido Proceso, Contradicción, Selección objetiva, Principio de Autonomía de la Voluntad, Planeación y Responsabilidad. Las siguientes son las etapas y los elementos principales que deben tener cada una de las convocatorias:

5.3 Etapas para el desarrollo de las convocatorias

Etapa 1. Convocatoria de perfiles de proyectos y revisión de requisitos mínimos: tiene como propósito hacer convocatorias de perfiles de proyectos de acuerdo con la estrategia de focalización geográfica y temática definida por el Comité Directivo, que se desarrollará en los términos de referencia de cada convocatoria.

Los perfiles de proyecto que se presenten en el marco de las convocatorias, contarán con la revisión (chequeo) del cumplimiento de los requisitos mínimos especificados en los términos de referencia de cada convocatoria por parte de la Agencia de Renovación del Territorio – ART. Posteriormente, ésta enviará a la UTC del Programa Colombia Sostenible el acta correspondiente debidamente suscrita con el listado de los perfiles que cumplen y que serán entregados al Roster Evaluador para su evaluación detallada.

Para tal efecto, se dispondrá de una Guía de Convocatoria, que deberá contener como mínimo los siguientes elementos, los cuales serán desarrollados en detalle en cada convocatoria:

a. Antecedentes o marco de referencia
b. Objetivo de la convocatoria
c. Caracterización de los EEE/EOA y de los beneficiarios que pueden acceder a los recursos de la convocatoria
d. Modalidades de cofinanciación
e. Tipo de rubros elegibles de financiamiento
f. Requisitos mínimos para participar y documentación exigida

g. Formato de presentación de perfil de proyecto
h. Criterios de elegibilidad, incluyendo los criterios ambientales del MGAS
i. Criterios de pertinencia
j. Evaluación de criterios
k. Metodología de calificación
l. Modelo de negocio el cual debe incluir el esfuerzo del aporte local (contrapartida) y otras fuentes de financiamiento
m. Condiciones Financieras de los subproyectos
n. Procedimientos para la firma del contrato e inicio de la ejecución de la cofinanciación
o. Mecanismo de monitoreo, supervisión, cierre y evaluación de los subproyectos por parte del DAPRE/FCP incluyendo el Plan de Gestión Ambiental y Social
p. Cierre y evaluación del Subproyecto

Tiempos y responsables: Cada convocatoria tendrá una duración en tiempo de 45 días calendario para formular los perfiles con todos sus anexos. Luego, se contará con 3 días hábiles para la recepción y radicación de las propuestas de perfiles en la ART, quien contará con 5 días hábiles para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y enviar a la UTC la lista de los perfiles que cumplen.

Etapa 2. Evaluación de perfiles de proyecto: Contempla la metodología de elegibilidad y priorización que es realizada por el roster evaluador sobre los perfiles que cumplen requisitos mínimos entregados por la ART al FCP. Una vez aplicado el proceso de elegibilidad a las propuestas de perfiles recibidas se procede con la priorización de las mismas. La priorización tendrá como consideración, además de los criterios definidos en este reglamento (Anexo IV) y la metodología de aplicación de estos criterios (Anexo V), el potencial para generar impacto de acuerdo con los indicadores de matriz de resultados del préstamo, así como los recursos asignados en cada convocatoria.

Tiempos y responsables: El Roster de Evaluadores de proyectos, tendrá 15 días calendario para evaluar la elegibilidad y generar un informe de los proyectos elegibles. El informe será sometido al Comité Técnico Operativo del Préstamo quienes tendrán 5 días calendario para ratificar los perfiles elegibles.

Una vez el Comité Técnico Operativo ratifique los perfiles elegibles, el Roster de Evaluadores de proyectos, tendrá 15 días calendario para priorizarlos y generar un informe de los proyectos priorizados. El informe será sometido al Comité Técnico Operativo y Comité Directivo del Préstamo quienes tendrán 5 días calendario para ratificar los perfiles priorizados.

Etapa 3. Estructuración de proyectos: Los perfiles de proyectos priorizados por la UTC con el apoyo del Roster de evaluadores y ratificados por el Comité Técnico Operativo y Comité Directivo del Préstamo pasan a la fase de estructuración de proyectos. Esta etapa será apoyada por el Roster de Estructuradores, quienes tendrán como mandato validar en campo la información presentada en los perfiles de proyecto. Aquellos en donde efectivamente coincida esta información y no se presente una alerta de inviabilidad serán estructurados técnica, legal y financieramente para lograr que sean susceptibles de financiamiento y pasen a la siguiente etapa. Los perfiles de proyecto priorizados que ya cuenten con una estructuración de proyecto podrán aportar este insumo en la fase de estructuración, de tal manera que el Roster de Estructuradores evalúen si cumplen con las características, contenido y calidad buscado para los proyectos que van a ser objeto de financiación. El Roster de Estructuradores en estos casos realizará los ajustes que sean necesarios para cumplir con los

estándares buscados en proyectos estructurados.

Tiempos y responsables: Una vez se ratifiquen los perfiles priorizados, el Roster de Estructuradores de proyectos, tendrá 15 días calendario para generar un reporte de ratificación de viabilidad. Aquellos proyectos inviables o cuya información no coincidan con el perfil de proyecto, serán descartados inmediatamente y se informará al Comité Técnico Operativo. Los proyectos elegibles y viables pasan a una estructuración técnica, legal y financiera por parte del Roster de Estructuradores, quienes tienen hasta 4 meses para entregar proyectos susceptibles de financiamiento.

Etapa 4. Financiación y contratación de proyectos: Los proyectos estructurados se colocarán en un orden de prioridad de acuerdo con la metodología del anexo V y se someterán a ratificación por parte del Comité Técnico Operativo y el Comité Directivo del Préstamo, para ser objeto de cofinanciación de acuerdo con lo estipulado en los términos de referencia de cada convocatoria. Los recursos de la convocatoria se asignarán en este orden de prioridad hasta que sean agotados totalmente. Una vez se hagan efectivos los aportes de cofinanciación requeridos se procederá con la suscripción de los contratos de ejecución con las EEE.

Tiempos y responsables: Una vez la UTC reciba los proyectos estructurados, genera un reporte de recomendación de inversión para el Comité Técnico Operativo en un espacio de 5 días calendario. El Comité Técnico Operativo tiene 7 días calendario para ratificar la recomendación de inversión y luego el Comité Directivo del Préstamo tiene 5 días calendario para ratificar la recomendación del CTO y enviarla para contratación al EF, en donde se pasan al área de apoyo de contratación y jurídica para suscribir los respectivos contratos.

Para la subcuenta BID Préstamo, en el caso de los componentes 1 y 2 del préstamo, no requiere adelantar el trámite de los Comités Técnico y Fiduciario, puesto que las aprobaciones de los términos de referencia de la Convocatoria, la selección de perfiles a estructurar y la aprobación de los proyectos estructurados que pasan a financiamiento ya fueron viabilizados por el Comité Técnico Operativo y el Comité Directivo del Préstamo, en donde participa el ordenador del gasto y el Director del Fondo Colombia en Paz.

En caso de que una Entidad Ejecutora Elegible que ha sido aprobada por parte del Comité Técnico Operativo y el Comité Directivo, decline su participación, la UTC podrá poner a consideración y aprobación del ordenador del gasto una EEE alternativa que haya sido previamente evaluada en sus capacidades institucionales y aprobada por los beneficiarios, para que sustituya a la inicialmente aprobada.

Etapa 5. Implementación de los proyectos

Modificaciones de los proyectos de los Componentes 1 y 2 del Préstamo. Las modificaciones de los contratos en virtud de los cuales se ejecuten los proyectos de los componentes 1 y 2 deben contar con la aprobación del ordenador del gasto o las instancias de la gobernanza del Préstamo, sin perjuicio de las aprobaciones que se requieran por parte del BID, conforme a lo establecido en sus Políticas.

Adiciones Presupuestales a los Proyectos de Componentes 1 y 2 del Préstamo

Si sobrevienen fenómenos de cualquier índole no imputables a la gestión de la EEE, que tuvieran repercusión económica que afecte de manera grave la ejecución de los proyectos y por ende el cumplimiento de sus metas, con una previa justificación que acredite esa situación y aprobación del ordenador del gasto, el Programa podrá tramitar una adición presupuestal a los recursos del contrato para solventar esa afectación, y procurar con ello el cumplimiento del objeto de los proyectos, sin perjuicio de las aprobaciones que se requieran por parte del BID conforme a lo previsto en sus Políticas, siempre y cuando el Programa cuente con la disponibilidad de recursos financieros para el efecto. Los recursos recibidos a título de adición presupuestal deben ser justificados una vez sean utilizados, de acuerdo con las reglas contempladas en el capítulo 3.5. y Gastos Elegibles. En caso de cambio favorable de la situación que generó la afectación, los recursos no utilizados deben ser devueltos al programa.

Las solicitudes para adición de recursos deben contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Antecedentes de la situación que genera la afectación del proyecto y soportes que ilustren la situación.
- Justificación legal, que incluya el concepto aprobatorio del supervisor territorial
- Justificación técnica y económica para demostrar que el proyecto mantiene su viabilidad financiera con la adición de recursos.
- Metodología para la adición presupuestal, acorde al evento que causó la afectación.

Los recursos presupuestales adicionales buscarán que se procure alcanzar las metas inicialmente propuestas, con lo cual, se debe incentivar a las EEE y los beneficiarios a realizar gestiones para lograr más recursos que permitan el cumplimiento de metas, de acuerdo con la posibilidad de aporte del PCS y los recursos adicionales que se necesiten en el subproyecto.

A**compañamiento permanente, seguimiento, control y monitoreo durante la fase de ejecución en el área de cobertura del proyecto**.

En la Etapa 4, una vez validados por el Comité Técnico Operativo y Aprobados por el Comité Directivo del Préstamo los proyectos a financiar inician la etapa de contratación de conformidad con los procedimientos del BID, para su posterior ingreso a la fase de implementación y ejecución, la cual conlleva a la inversión de los recursos del Programa en beneficio de las comunidades focalizadas en las zonas PDET, por lo que es necesario contar en territorio con una instancia de seguimiento, control y supervisión como es la presencia de un supervisor en la región para garantizar un seguimiento efectivo a la ejecución de las contratos y convenios que suscriba el Consorcio FCP en el marco del préstamo BID-4424/OC-CO; así como la capacidad de respuesta oportuna de la UTC en la fase de ejecución de proyectos, frente a las alertas tempranas que se lleguen a identificar en territorio por parte del supervisor a través del seguimiento integral en los aspectos técnicos, contractuales, administrativos y financieros a los contratos suscritos con las Entidades Ejecutoras Elegibles que administran y manejan los recursos para la implementación de los proyectos.

El supervisor integral en territorio será designado por la UTC con el propósito que adelante el seguimiento, control y monitoreo a los contratos suscritos con las Entidades Ejecutoras Elegibles, así como a la implementación y ejecución de los Proyectos de restauración de ecosistemas degradados e implementación de esquemas alternativos de conservación y Pago por Servicios Ambientales-PSA y proyectos agropecuarios sostenibles y negocios verdes no agropecuarios en las Zonas PDET.

El supervisor además del seguimiento y control a la ejecución de los proyectos hasta su cierre y liquidación también tendrá a su cargo los aspectos relacionados con la verificación del cumplimiento

de las obligaciones de la EEE, en especial de las especificaciones técnicas, de calidad, cantidad, plazo de entrega y demás condiciones del objeto contratado, así como de las obligaciones administrativas, financieras, contables y legales estipuladas. Entre estas se cuenta la aprobación de las operaciones financieras que realice la EEE en la fase de ejecución de cada proyecto, previa la verificación de cumplimiento de los requisitos técnicos necesarios para la selección de proveedores y contratistas.

Es así como el equipo de supervisores en territorio designados por la UTC, estarán bajo la Coordinación en el nivel nacional de uno o varios profesionales con el propósito de realizar la vigilancia, -control, seguimiento y monitoreo técnico, contractual, administrativa y financiera a cada uno de los contratos suscritos con las Entidades Ejecutoras Elegibles que tendrán a cargo la implementación de los proyectos, así como el seguimiento a la ejecución físico-financiera de los mismos.

Así las cosas, tanto los Coordinadores como el equipo de supervisores en territorio apoyarán a la UTC en el control, seguimiento y aseguramiento de la calidad de todo el proceso de implementación y ejecución de los proyectos en las Zonas PDET financiados con recursos del préstamo BID-4424/OC-CO, a su vez la UTC supervisa este equipo como responsable de la planificación, gestión técnica y operativa, monitoreo y evaluación de los subproyectos, gestión de las adquisiciones y contrataciones, ejecución física y financiera; y del seguimiento y evaluación del Préstamo.

5.4 Publicación, plazo y cierre de convocatorias

Publicidad: El aviso de llamado de cada convocatoria podrá ser publicado en el sitio web del Fondo Colombia Sostenible, en el SECOP II y en un diario de circulación nacional. Adicionalmente, la divulgación de la misma se llevará a cabo en por lo menos un medio de comunicación local de la zona o región focalizada. De acuerdo con el MGAS, para el caso de los grupos con enfoque diferencial se deberán establecer rutas y criterios diferenciales de divulgación y publicidad que garanticen el mayor nivel de difusión. Se debe conceder un plazo que puede ser entre 30 y 60 días calendario (dependiendo de las condiciones de cada convocatoria), a partir de la publicación de los términos de la convocatoria a fin de dar el tiempo suficiente a los interesados de preparar los perfiles y la documentación necesaria para cumplir los requisitos exigidos en dicha convocatoria.

Mecanismo de resolución de diferencias. En caso de resultar diversas interpretaciones en la selección de las propuestas a financiar, se puede utilizar una matriz de doble entrada dividida en criterios de impacto y de pertinencia. Los criterios de impacto son el resultado del esquema de priorización de propuestas y criterios de pertinencia que se definan con el Comité Técnico Operativo.

Este mecanismo permitiría tener una metodología objetiva para establecer la selección de propuestas de cada convocatoria, la cual estará incluida en el Anexo VI una vez esté validada por el CTO y aprobada por el CD.

Esta matriz sería una herramienta complementaria a los mecanismos de evaluación y su resultado debe ir acompañado por una recomendación clara, fundamentada y consensuada por parte del experto que realice la evaluación.

5.5 Esquema Operativo y Financiero de las Convocatorias

Dentro del contrato fiduciario para la administración del patrimonio autónomo suscrito por el DAPRE se dará apertura para efecto de control operativo una subcuenta en virtud de la cual se transferirán los

recursos del Programa según la vigencia presupuestal.

En el caso de las convocatorias de los componentes 1 y 2, para cada Subproyecto aprobado y hasta la disponibilidad de los recursos, la Fiduciaria, como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, suscribirá los contratos necesarios para la ejecución de los proyectos con la EEE.

5.6 Gestión financiera de los contratos suscritos con las EEE seleccionadas

Cuenta bancaria y contabilidad: Cada EEE deberá abrir una cuenta bancaria de ahorros de uso exclusivo para la administración de los recursos del cofinanciamiento y sus movimientos deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de la EEE. Esta cuenta deberá proporcionar extractos bancarios mensuales y la EEE debe realizar las respectivas conciliaciones bancarias..

Los recursos del programa no podrán ser objeto de acciones especulativas en el mercado financiero por parte del DAPRE/FCP, la fiducia o las EEE.

Rendimientos financieros: se regirán por lo dispuesto en el numeral que trata sobre las obligaciones de las Entidades Ejecutoras Elegibles (EEE).

Gastos administrativos: Los gastos administrativos incluidos los financieros que pueda generar el manejo de la cuenta bancaria de ahorros de uso exclusivo podrán asumirse con recursos del overhead del Proyecto;

Documentación: Garantizar que la documentación de los gastos del Subproyecto sea conservada en físico o en archivos digitales de la EEE, según las definiciones que indique la UTC, por lo menos por siete (7) años luego de finalizado el mismo, y esté disponible para la revisión de la firma auditora del Programa

La UTC deberá actualizar en las plataformas y/o formatos dispuestos para el efecto por parte del BID, la información que se produzca en materia financiera y de adquisiciones,

La Guía Práctica de Ejecución de Proyectos detallará la gestión financiera y de seguimiento de los contratos suscritos con las EEE.

5.7 Gastos elegibles del Organismo Ejecutor para el Programa Colombia Sostenible

Serán elegibles las inversiones efectuadas que se relacionen en forma directa y sean necesarios para la puesta en marcha del proyecto dentro de los cuales se mencionan:

i. Servicios de Apoyo:

   a. Contratación de asistencia técnica y capacitaciones para los proyectos beneficiarios (giras, talleres, eventos, etc.).
   b. Contratación del equipo de implementación del Programa (Coordinador, Especialistas y otros servicios de apoyo al Programa).
   c. Servicios de apoyo para el fortalecimiento de capacidades de los actores regionales.
   d. Costos asociados a la generación de capacidades en estructuración de proyectos y

aquellos asociados a la propia estructuración de los proyectos.

e. Incentivos que se generen en virtud de proyectos ambientales, (ej. Pagos por servicios Ambientales PSA y otros)
f. Inversión en proyectos productivos sostenibles
g. Proyectos de restauración
h. Costos generados por la administración de los recursos a través de sociedades fiduciarias
i. Contratación de los expertos en evaluación y estructuración de proyectos.
j. Contratación para la divulgación (campañas de divulgación, talleres nacionales y regionales, ruedas de negocios, acercamientos con aliados comerciales, material de video e impresos, página web)
k. Gastos para la organización de ruedas de negocios o acercamientos con aliados comerciales, cámaras de comercio, autoridades regionales, etc.
l. Operación de la página web del Programa
m. Contrataciones para el seguimiento y monitoreo del Programa y los Proyectos, así como la contratación de estudios técnicos que requiera el Programa
n. Contratación de estudios de impacto
o. Auditorías
p. Interventorías
q. Gastos para la gestión de propiedad intelectual
r. Adquisición o arriendo de licencias de tecnología o software necesarios para el desarrollo tecnológico
s. Planes de negocios y estudios de mercado
t. Alquiler de inmuebles para la operación de la UTC, así como los gastos asociados a servicios y administración del inmueble.
u. Las demás requeridas por el Organismo Ejecutor que sean necesarias para la ejecución del Programa.

5.8 Gastos elegibles de las EEE para los Componentes 1 y 2 del PCS, financiado con recursos del Préstamo 4424/OC-CO y otras fuentes de financiamiento vinculadas a los proyectos estructurados, administradas por el Fondo Colombia en Paz[8]

Serán elegibles las inversiones efectuadas que se relacionen en forma directa y sean necesarias para la ejecución de los proyectos financiados:

ii. Servicios de Apoyo:

a. a)Contratación de asistencia técnica (corresponderán a servicios de consultoría que se realizarán a través de contratos de prestación de servicios) y capacitaciones (giras, talleres, eventos, etc.)
b. Certificaciones de calidad relacionadas con el objeto de los proyectos
c. Contratación del equipo de implementación del proyecto (coordinador y otros servicios de apoyo técnico del proyecto la cual se debe realizar a través de contratos de prestación de servicios).

[8] El impuesto al Valor Agregado (IVA) que se pague dentro de la ejecución del proyecto, se asociará al rubro del gasto realizado como mayor valor y se aceptará con cargo a los recursos provenientes del FCP siempre y cuando no sea un impuesto recuperable por la EEE (mediante un reintegro solicitado y aplicado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional), teniendo en cuenta su naturaleza jurídica y las normas tributarias que le sean aplicables.

d. Servicios de apoyo para el fortalecimiento de capacidades de los actores regionales.
e. Costos asociados a la generación de capacidades de las organizaciones que agrupan a los beneficiarios.
f. Pago de incentivos para proyectos ambientales, (ej. Pagos por servicios Ambientales PSA y otros)
g. Inversión en proyectos productivos sostenibles
h. Proyectos de restauración ecológica
i. Contratación para la divulgación de los proyectos (campañas de divulgación, talleres, ruedas de negocios, acercamientos con aliados comerciales, material de video e impresos.
j. Gastos para la organización de ruedas de negocios o acercamientos con aliados comerciales, cámaras de comercio, autoridades regionales, etc.
k. Contrataciones para el seguimiento y monitoreo de los Proyectos
l. Mano de obra a beneficiarios para proyectos de restauración ecológica
m. Interventorías
n. Gastos para la gestión de propiedad intelectual
o. Planes de negocios y estudios de mercado
p. Gastos de formalización empresarial - cumplimiento de normatividad mínima según el tipo de bien o servicio (INVIMA, Registro Nacional de Turismo, permisos o autorizaciones ambientales, sellos, registros ante el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA y certificaciones, etc.), así como los gastos de formalización de los esquemas asociativos.

iii. Gastos Administrativos

Los gastos administrativos serán asumidos con un 6% del valor total entregado por el FCP a título de financiamiento, que estarán enmarcados bajo la figura de OVERHEAD. Dentro de este rubro las EEE podrán incluir todos aquellos gastos que se deban asumir para el funcionamiento operativo y administrativo del Proyecto, que van desde servicios públicos (luz, gas, internet, teléfono) hasta el sueldo de los empleados, los gastos de contabilidad, los impuestos, seguros y todos aquellos que la EEE considere como necesarios para la adecuada administración del Proyecto.

El costo operativo establecido en el presupuesto de los proyectos bajo la figura de Overhead como reconocimiento a la entidad ejecutora por gastos de administración, se sustenta en los siguientes aspectos:

- ✓ El Overhead reemplaza a los gastos administrativos, no hay otra partida para gastos administrativos.

- ✓ Se determinó en un 6% del total del financiamiento otorgado por el FCP.

- ✓ Se puede reconocer en el momento en que la EEE gestione los desembolsos pactados contractualmente para el proyecto, guardando la proporcionalidad respecto al monto solicitado y no requiere justificación de uso de estos recursos.

- ✓ El descuento del overhead por parte de la EEE procederá en el momento en que ingrese el desembolso en la cuenta bancaria de ahorros de uso exclusivo. Al finalizar el contrato, si no se invierten en su totalidad los recursos entregados por el Programa para la ejecución del

proyecto, la EEE deberá reintegrar estos recursos al FCP, así como la proporción del overhead sobre el saldo no ejecutado.

- ✓ Los gastos de viajes y desplazamientos no se incluyen en el overhead, sino en los componentes técnicos del presupuesto del proyecto que así lo requieran.

- ✓ No se admite incluir gastos de personal de planta fuera del overhead.

- ✓ El overhead, se incluye como una línea en todos los instrumentos de planificación donde se requiera.

- ✓ El overhead aplicará igualmente a las modificaciones que se suscriban del valor del contrato, salvo aquellas que tengan relación con la compensación de valores que se suscriban como consecuencia de fenómenos de cualquier índole contemplados en el Capítulo 5 etapa 5 de este Reglamento Operativo.

iv. Bienes, servicios y Equipamiento

a. Alquiler de maquinaria específica y equipos definidos en los instrumentos de planificación aprobados.
b) Adquisición de bienes nacionales e importados directamente relacionados con el objeto del proyecto y definidos en los instrumentos de planificación aprobados

v. Infraestructura Productiva rural sostenible

El total de las construcciones civiles de uso comunitario no podrá exceder el límite máximo del 30% de los recursos entregados por el FCP para la ejecución del proyecto, dentro de los cuales se deben considerar los siguientes ítems:

a) Construcción de obras civiles relacionadas con el objeto del proyecto.
b) Remodelaciones esenciales para el desarrollo de las actividades propias del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el tablero de control aprobado.
c) Adecuaciones de redes eléctricas, gas y agua en instalaciones propias del desarrollo del proyecto.
d) Construcción y adecuación de centros de acopio y/o plantas de beneficio, infraestructura de riego y drenaje, centros de comercialización, transformación, adecuación y almacenamiento, infraestructura de frio, entre otras infraestructuras de postcosecha y centros logísticos de distribución.

vi. Insumos y materiales

a) Insumos relacionados con los procesos productivos de transformación y de comercialización, pero orientados hacia producción sostenible y la restauración de áreas en los proyectos específicos, insumos químicos, fertilizantes, tierra para preparación y mejoramiento de suelos o la propagación de material vegetal, plántulas, entre otros.

b) Materiales para las obras comunitarias o adecuaciones de terrenos de los proyectos del Programa, tales como postes, alambre, materiales de construcción, herramientas, utensilios y aquellos bienes definidos en los proyectos del Programa, entre otros.

Al finalizar la ejecución del proyecto, la EEE deberá levantar un inventario de los bienes y equipos que se adquieran con recursos del apoyo económico exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución de este Proyecto; junto con las pólizas de garantía si a ello hubiera lugar. Además, deberá precisar en el largo plazo cómo se realizará el mantenimiento de dichos bienes, de manera que se garantice el uso adecuado de los mismos. Una vez finalizada la ejecución del proyecto deberá hacer entrega de los bienes y equipos no fungibles a los beneficiarios para que éstos se encarguen de la administración, custodia y buen uso de estos para dar continuidad al proyecto.

Previa la terminación de los contratos suscritos con la EEE, éstas deberán adelantar las gestiones jurídicas que correspondan para que las contrataciones desarrolladas para la ejecución de los proyectos sean asumidas por los beneficiarios.

5.9 Rubros elegibles fuente contrapartida

Para la contrapartida se considerarán los siguientes gastos elegibles:

a) Todos los señalados como elegibles con recursos provenientes del FCP
b) Compras y alquileres de inmuebles.
c) Adquisición y arrendamiento de tierras.
d) Inversiones en mano de obra del beneficiario, otros insumos y servicios públicos.
e) Formalización de la tenencia de la tierra (titularización).
f) Tasas ambientales (retributiva, aprovechamiento forestal, uso de agua, etc)
g) Impuestos generados en la administración de la cuenta bancaria de ahorros de uso exclusivo (costos financieros generados como por ejemplo GMF, comisiones e IVA sobre comisiones).
h) Seguros contra robos y otros siniestros que amparen los bienes adquiridos en el marco del proyecto.

5.10 Gastos NO elegibles

5.10.1 GASTOS NO FINANCIABLES CON RECURSOS DEL PRÉSTAMO

a. Adquisiciones que no correspondan a lo descrito en el Programa y a lo establecido en el POA y el Plan de Adquisiciones elaborado.
b. Pagos posteriores a la fecha del cierre del contrato de financiamiento.
c. Reestructuración de deudas, pago de dividendos o recuperaciones de capital ya invertidos
d. Transferencias de activos, adquisición de acciones de participaciones en el capital social u otros valores mobiliarios.
e. Compras o alquileres de inmuebles
f. Pago de salarios, prestaciones sociales, gastos de representación y gastos como consecuencia de conflictos laborales, sentencias y conciliaciones, salvo que se asuman con el rubro correspondiente a overhead.
g. Adquisiciones de bienes suntuosos
h. Adquisición de tierras
i. Formalización de la tenencia de la tierra (titularización)
j. Seguros de vida, contra siniestros y robos
k. Multas y contribuciones
l. Comisiones e intermediaciones

m. Tasas, impuestos y gravámenes

5.10.2 GASTOS NO FINANCIABLES CON RECURSO DE CONTRAPARTIDA

a. Adquisiciones que no correspondan a lo descrito en el Programa y a lo establecido en el POA y el Plan de Adquisiciones aprobado.
b. Reestructuración de deudas, pago de dividendos o recuperaciones de capital ya invertidos
c. Transferencias de activos, adquisición de acciones de participaciones en el capital social u otros valores inmobiliarios
d. Adquisiciones de bienes suntuosos
e. Multas y contribuciones
f. Comisiones e intermediaciones

6 HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO

A fin de facilitar la ejecución del Programa y de cumplir de manera eficiente con los objetivos propuestos en el Contrato de Préstamo, se utilizarán las herramientas integradas de gestión de proyectos. De acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo, DAPRE/FCP será responsable por la preparación y presentación en forma oportuna al Banco para su no objeción, del Plan de Ejecución Plurianual del Programa (PEP), los Planes Operativos Anuales (POA) y los informes de avance del Programa (Cláusula 5.01 de las Estipulaciones Especiales), con el apoyo de la UTC. El uso integrado de las herramientas de gestión está diseñado para facilitar la elaboración de los informes solicitados por el Banco, apoyar el monitoreo de la ejecución técnica, fiduciaria y operativa del Programa y garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del mismo. Estas herramientas también facilitan el proceso de revisión, auditoría y seguimiento por parte de los organismos de control del Estado, la Firma Auditora Independiente (FAI) del Programa y las directivas de DAPRE. A continuación, se describen cada una de las herramientas de gestión:

6.1 Taller de Arranque

Se programa un taller de arranque para dar inicio a la ejecución del Programa del Contrato de Préstamo, en este taller se busca brindar a los actores directos identificados como prioritarios en la ejecución del Préstamo los lineamientos generales y prácticos para la ejecución del Préstamo, enfocados en los siguientes aspectos:

- Aspectos generales del Banco y del Préstamo,
- Aspectos generales del Contrato de Préstamo a ejecutar: datos generales, plazos, objetivo, componentes, presupuesto, cláusulas.
- Herramientas integradas de gestión de proyecto: matriz de resultados, PEP, POA, PA, flujo de caja, indicadores de desempeño, riesgos del proyecto.
- Informes a presentar al Banco.
- Estructura, organización del Organismo Ejecutor y esquema de ejecución,
- Aspectos fiduciarios: Adquisiciones y gestión financiera,
- Gestión documental y archivo, entre otros.

Se recomienda que al taller de arranque asista como mínimo el (la) Coordinador (a) General de la UTC, los especialistas que conforman la UTC, el (la) director (a) financiero (a) del DAPRE-/FCP, el (la) director (a) de contratación de DAPRE-/FCP (o quien delegue), el (la) director (a) de control

interno de DAPRE-/FCP, el (la) Secretario General de DAPRE-/FCP (o quien delegue) y representantes del Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y del DAPRE-/FCP.

Es pertinente anotar que en el taller de arranque se aclararán las inquietudes que el DAPRE-/FCP tenga en relación con el esquema de ejecución del Préstamo, sus responsabilidades, el planteamiento de propuestas de cambio y la elaboración o revisión de las herramientas que se requieren para la presentación de información al Banco.

El Banco recomienda que el Taller de Arranque se lleve a cabo 60 días después de que el Préstamo haya sido declarado elegible, teniendo en cuenta que la planificación inicial del Programa no podrá ser modificada una vez que haya sido ingresada en el sistema del Banco llamado Convergencia. Si el personal de la UTC cambia durante el tiempo de ejecución, es conveniente realizar un taller de arranque, con el fin de documentar y enterar al nuevo personal acerca de lo antes descrito.

6.2 Matriz de Resultados (MR)

Permite el seguimiento a los indicadores de resultado y productos de la MR que deberá permitir como mínimo: (i) evaluar el progreso de la operación con relación a sus objetivos, (ii) identificar las áreas problemáticas y los obstáculos encontrados durante la implementación, (iii) mejorar la productividad y generar un mayor valor agregado de las actividades financiadas y los desembolsos realizados, y (iv) determinar el éxito o fracaso en el logro de los objetivos con relación a la consecución de los productos esperados. El monitoreo, registro de avance y replanificación de la Matriz de Resultados es responsabilidad de la Especialista de Planificación y Monitoreo de la UTC y su aprobación dependerá del Comité Directivo

La actualización de la MR hace parte del Informe Semestral de Avance que se describe en el Artículo 7.02 de las Normas Generales y la Cláusula 5.01 (c) de las Estipulaciones Especiales. Las Hojas de Vida de los indicadores del Programa (Anexo XVI) son acordes a lo contemplado en el CONPES 3901 y la MR del Préstamo acordada con el BID.

6.3 Plan de Ejecución Plurianual del Programa (PEP)

El Plan de Ejecución del Programa (PEP) define el plan de ejecución general para los años de duración de un Proyecto. Presenta de manera completa el objetivo y los resultados del Préstamo (qué se va a lograr) en el plazo de ejecución del mismo. Es una herramienta que permite hacer el seguimiento y monitoreo de forma integral a todas las actividades del Préstamo. La elaboración del PEP es responsabilidad de la Especialista de Planificación y Monitoreo de la UTC y su aprobación dependerá del Comité Directivo

En la formulación del PEP se solicita establecer los vínculos de precedencias y la relación de las distintas actividades, de esta manera se puede analizar la ruta crítica y los efectos en el proyecto, lo que permite tomar las medidas correspondientes para evitar cualquier tipo de atraso en el desarrollo del Proyecto. La elaboración y actualización del PEP es responsabilidad de UTC. La Cláusula 5.01 de las Estipulaciones Especiales define los lineamientos básicos del PEP, que incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos:

a. La planificación completa del Préstamo de conformidad con la estructura de los productos esperados en la Matriz de Resultados del Préstamo.

b. La ruta crítica de hitos o acciones críticas que deberán ser ejecutadas para que el Préstamo sea desembolsado en el plazo previsto en la Cláusula 2.04 de las Estipulaciones Especiales.
c. Plan de Ejecución Financiera.

6.4 Planes Operativos Anuales (POA)

A partir del PEP también se elabora un Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo con la etapa seleccionada, en el que se detallan las actividades para un período mínimo de doce (12) meses. Este instrumento permite el control y monitoreo más detallado, facilita la implementación de acciones correctivas y ayuda a identificar con mayor precisión las actividades necesarias a fin de poder ejecutar ajustes para reducir variaciones. La suma de todos los POA del proyecto resulta en el PEP, y deben analizarse, actualizarse y monitorearse de manera conjunta, dado que de manera constante se deben analizar si los ajustes que se realicen a los mismos causan algún efecto positivo o negativo en el corto y largo plazo, así se podrán monitorear los riesgos e igualmente lograr los objetivos bajo gestión por resultados. La elaboración del POA es responsabilidad del Especialista de Planificación y Monitoreo de la UTC y su aprobación dependerá del Consejo Directivo del FCP y del Comité Directivo.

El POA se diligenciará por anualidades y se enviará al BID, para su no objeción. El POA deberá ser aprobado por el Consejo Directivo del FCP y el Comité Directivo previamente a su remisión al Banco por la UTC. Cualquier cambio en el POA que altere la ruta crítica, deberá contar con la no objeción previa del Banco y la aprobación del Comité Directivo e implica la adecuación del PEP.

6.5 Plan de Adquisiciones (PA)

El Plan de Adquisiciones corresponde a la programación de las fechas en las que se estima se realizarán los procesos de adquisiciones y/o contrataciones durante el año, clasificados por categoría y por método de selección. Es un instrumento básico de seguimiento del avance físico del Préstamo que aporta la información necesaria sobre el avance de las compras y muestra la eficiencia de la implementación del Proyecto.

Este Plan se debe ajustar de acuerdo con el avance de la contratación y/o según las modificaciones que se realicen al POA, ajustes que deben ser informados al Banco para no objeción en la herramienta que el BID haya dispuesto para tal fin de acuerdo al Artículo 6.04 (c) de las Normas Generales. El PA es una herramienta dinámica para el seguimiento permanente a los procesos de adquisición programados.

Los contratos que no estén en el PA no son elegibles para ser financiados con recursos provenientes del Banco. La elaboración y modificación del PA es responsabilidad del Especialista de Adquisiciones de la UTC. Es importante que el PA incluya los procesos de convocatoria que se vayan a abrir.

Elementos básicos del Plan: (i) categoría de gasto, (ii) número y tipo de contrato, (iii) descripción de su objeto, (iv) monto presupuestado, (v) monto real, (vi) método de selección, (vii) cronograma de las etapas principales del proceso, (viii) tipo de revisión (ex ante/ex post), (ix) nombre del contratista/proveedor/consultor seleccionado.

6.6 Plan Financiero

El Plan Financiero (PF) es un instrumento generalmente articulado con el PEP, el POA y también

incorpora el plan de adquisiciones, y permite planificar y controlar los flujos de fondos del préstamo, necesidades de caja, fuentes presupuestales, entre otros. El PF se debe preparar al inicio del proyecto y actualizar de acuerdo con la evolución de la ejecución del mismo, reflejando las necesidades reales de liquidez del proyecto. Este plan debe ser preparado por la UTC y busca los siguientes objetivos:

Para el organismo ejecutor:

Asegurar que el proyecto cuente oportunamente con los recursos financieros - ya sean del financiamiento del Banco como del aporte local u otros financiadores - en las cantidades previstas en el presupuesto, y

Efectuar análisis comparativos con la ejecución física y establecer los indicadores de avance.

Para el Banco y otros financiadores:

Para efectuar la supervisión y el monitoreo de la ejecución del proyecto.

Para mantener proyecciones o pronósticos de desembolsos razonables.

Para efectos de solicitar desembolsos al Banco, el plan financiero servirá como respaldo y soporte, en el cual se evidenciará la necesidad de recursos para un período máximo de seis (6) meses.

6.7 Matriz de Riesgos y Plan de Mitigación de Riesgos

El desarrollo y ejecución de proyectos con garantía soberana se enfoca en el logro de resultados basados en la administración de riesgos. La gestión de riesgos es un proceso que permite al banco, a los organismos ejecutores y a distintas partes interesadas en el diseño, ejecución y logro de objetivos de un proyecto, entender, analizar y conocer los escenarios o ambientes de incertidumbre, valorar la probabilidad de los mismos, entender sus efectos y consecuencias para llegar a tener elementos que ayuden a tomar decisiones y acciones que mitiguen impactos negativos, hacer seguimiento y monitoreo y análisis continuo de la situación de un proyecto.

La gestión de riesgos no pretende eliminar la ocurrencia de eventos que afecten el desarrollo o el logro de objetivos de un proyecto, ayudará a establecer las medidas y acciones para mitigar cualquier ocurrencia y buscará mejorar la probabilidad para alcanzar satisfactoriamente los resultados esperados del proyecto, igualmente ayudará en la planificación de la supervisión y al monitoreo de la operación entre el banco y el organismo ejecutor y finalmente construir capacidad en mejores prácticas de gestión.

En el siguiente diagrama se ilustra la gestión de riesgos del proyecto.

La responsabilidad de la aplicación de la herramienta de gestión de riesgos del proyecto (GRP) es de la UTC, quien actuará como facilitador en el desarrollo de los talleres de gestión de riesgos del proyecto y apoyará al DAPRE, a través del FCP, en la identificación y concertación de riesgos, evaluación de los mismos y severidad, así como también a proponer decisiones de mitigación y control.

El DAPRE, a través del FCP, será responsable de la implementación de las acciones de mitigación acordadas y generará información para el monitoreo y control en el desarrollo del proyecto.

6.8 Otros

6.8.1 Matriz de Stakeholders (tablas 4 y 6)

La matriz de Stakeholders, también conocida como RAM (del inglés Responsibility Assignment Matrix), es una de las herramientas más útiles en la gestión de recursos humanos (rrhh). La matriz conecta el esquema de trabajo del proyecto o de la(s) organización(es) responsables del proyecto con la estructura desglosada del trabajo, para asegurarse de que todos y cada uno de los componentes de los paquetes de trabajo sean asignados a alguna persona del esquema.

Esta matriz se usa para ilustrar las conexiones entre el trabajo que se debe realizar y los miembros del equipo del proyecto y otros interesados (Stakeholders). Además, identifica qué grupo o unidad del equipo del proyecto es responsable de cada componente de la UTC.

La matriz de asignación de Stakeholders sirve sobre todo para dar claridad acerca de las responsabilidades de los diferentes miembros del proyecto sobre sus actividades. De esta manera, el equipo sabe con certeza quién es responsable de cada trabajo y, así, se evita la duplicidad de funciones o la existencia de trabajo que no tenga un responsable. El formato matricial le permite a una persona observar todos los trabajos asociados con una persona o ver a todas las personas asociadas a un trabajo. Una matriz de Stakeholders mejora la comunicación y reduce los conflictos. La matriz debe ser actualizada cada vez que se produzcan cambios en los trabajos o en el equipo del proyecto.

La UTC desarrolla y propone la matriz de Stakeholders, la cual una vez revisada por el Director Ejecutivo del FCP, y aprobada con el DAPRE, a través del FCP, será parte integral del ROP.

6.8.2 Matriz de Comunicaciones

El principal objetivo de comunicación del proyecto es asegurarse de generar información con la calidad y en la cantidad adecuada, y que llegue en el momento preciso a los diferentes interesados (Stackeholders).

La matriz de comunicaciones determina las necesidades de información y comunicación de los involucrados del proyecto. En general la matriz define la tecnología a utilizar para comunicarse, se indica el método de recolectar la información, se especifican las listas de distribución de los distintos reportes que deben circular, los formatos para producir información con la cantidad y calidad adecuada y se determina el cronograma con que los informes serán actualizados.

La matriz de comunicaciones sirve de guía para satisfacer las necesidades de comunicación de los diferentes interesados (Stackeholders) del proyecto. Por eso, debe ser de una manera simple y de fácil uso los requisitos relacionados con quién necesita qué información, cuándo, cómo le será suministrada y por quién. Identificar correctamente las necesidades de información de los interesados (Stackeholders) y determinar la manera adecuada de satisfacer esas necesidades es un factor importante para el éxito del proyecto.

La UTC desarrolla y propone la matriz de comunicaciones, la cual, una vez revisada y aprobada con el DAPRE, a través del FCP, será parte integral del ROP.

7 AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO

El objetivo de la auditoría externa del Préstamo es abordar de manera integral los distintos aspectos institucionales del DAPRE/FCP que intervienen en el desempeño financiero del Préstamo. Se enfoca particularmente en los informes financieros, la estructura de control interno y los sistemas establecidos para generar la información financiera del Préstamo. Los informes de auditoría del Programa serán presentados anualmente, pero se espera que el trabajo de la Firma de Auditores Independiente (FAI) se adelante de manera continua, acompañando permanentemente la ejecución del Préstamo y apoyando los procesos de revisión de gastos de los distintos componentes del mismo.

El DAPRE/FCP y la Entidad Fiduciaria deberán poner a disposición de la FAI y del Banco toda la documentación del Programa que pueda ser requerida para las inspecciones a que haya lugar en los términos del Artículo 7.01 de las Normas Generales. Es responsabilidad del DAPRE/FCP revisar y enviar al Banco el informe anual de auditoría del Préstamo, así como elaborar el plan de mejoramiento y seguimiento de este. El DAPRE/FCP deberá poner a disposición de la FAI los documentos y la información requerida para la revisión de los Informes Financieros Auditados (IFA).

La selección y contratación de la auditoría del Préstamo será adelantada de conformidad con el documento “Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo” siguiendo los procedimientos establecidos en los documentos de solicitud estándar de propuestas o en la versión que para este fin se encuentre vigente para el Banco. Los términos de referencia para la contratación de la FAI se ajustarán a las particularidades del Préstamo incluyendo la revisión de los proyectos cofinanciados bajo los componentes 1 y 2 del Préstamo. Los costos de la auditoría serán financiados con cargo a los recursos de la categoría de inversión Administración, seguimiento, evaluación y auditorías.

8 GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROGRAMA.

La presente sección trata de la Política de Medio Ambiente y al Cumplimiento de las Salvaguardias del BID (OP-703), cuyos requerimientos específicos para el Programa se encuentran definidos en el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), con fecha de septiembre 2017, que hace parte del contrato de préstamo y se encuentra en el siguiente enlace:

https://www.iadb.org/Document.cfm?id=EZSHARE-1736827734-7

Las salvaguardias rigen para todo el ciclo de proyecto, con el propósito de asegurar la viabilidad ambiental de los subproyectos financiados con los recursos del Programa. El seguimiento al cumplimiento de las salvaguardias en cada uno de los subproyectos del programa financiados con recursos del préstamo es responsabilidad del DAPRE a través del DAPRE/FCP como organismo ejecutor y con el apoyo de la UTC, quien deberá exigir su cumplimiento a cada uno de las EEE/AOP.

De acuerdo a los lineamientos de la OP-703, el Programa ha sido clasificado como B.13, lo que significa que no es factible evaluar y clasificar impactos ex ante en razón a que los proyectos ni una muestra de ellos pude ser definida. Se requieren pues herramientas alternativas de evaluación y gestión ambiental y social para determinar el nivel de riesgo asociados a las salvaguardias y los requisitos operativos. Para cada uno de los proyectos financiados por el Programa, el Organismo Ejecutor con el apoyo de la UTC evaluará los riesgos e impactos ambientales y sociales del mismo y la validez de las correspondientes medidas de mitigación planteadas por el proponente del proyecto, en conformidad con los requisitos de la legislación ambiental y social nacional y de las políticas de salvaguardias del BID. El Organismo Ejecutor, a través de la Unidad Técnica de Coordinación (UTC), deberá diseñar e implementar un Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) que asegure el cumplimiento del Programa y los subproyectos aprobados bajo su financiación con la legislación socio ambiental nacional y las políticas de salvaguardia del BID.

A nivel del programa, éste tendrá impactos altamente positivos al proveer oportunidades de desarrollo económico y social a pequeños productores rurales y al mejorar la gestión de los recursos naturales de Colombia. Sin embargo, también se esperan impactos negativos, moderados, de alcance restringido y temporal, para los cuales existen medidas de gestión conocidas y disponibles de fácil implementación. Dichos impactos negativos están principalmente relacionados a la potencial gestión inapropiada de agroquímicos, residuos orgánicos y no - orgánicos, y al potencial riesgo de exclusión a grupos de beneficiarios.

En el MGAS se establece que todos los subproyectos deberán realizar una pre - evaluación ambiental y social y desarrollar un Plan de Gestión Ambiental y Social. Todos los subproyectos a financiar deberán llevar a cabo consultas socioculturalmente apropiadas y sensibles al género con las poblaciones afectadas y otros actores interesados.

La Política de medio ambiente y cumplimiento de salvaguardias del BID, establece la siguiente categoría de proyectos:

- Categoría A: Cualquier proyecto que tenga el potencial de causar impactos ambientales negativos significativos y efectos sociales asociados, o tenga implicaciones profundas que afecten los recursos naturales. Estas operaciones requerirán una evaluación ambiental (EA), específicamente una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) cuando se trate de proyectos de inversión, u otros estudios ambientales como Evaluaciones Ambientales Estratégicas (EAE) para aquellos programas u operaciones financieras que involucren planes y políticas. Se considera que las

operaciones de Categoría "A" requieren salvaguardias de alto riesgo.

- Categoría B: Aquellos proyectos que puedan causar principalmente impactos ambientales negativos localizados y de corto plazo, incluyendo impactos sociales asociados, y para los cuales ya se dispone de medidas de mitigación efectivas. Estos proyectos normalmente requerirán un análisis ambiental y/o social centrado en temas específicos identificados durante el proceso de selección, así como un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).

- Categoría C: Aquellos proyectos que no causen impactos ambientales negativos, incluyendo sociales asociados, o cuyos impactos sean mínimos. Estos proyectos no requieren un análisis ambiental o social más allá de lo que implique su preselección y delimitación para determinar su clasificación. Sin embargo, en caso de que se considere pertinente, se establecerán requisitos de salvaguardia o supervisión.

El Programa no financiará proyectos clasificados como categoría A. Adicionalmente, para los proyectos clasificados en la categoría B, se deberá:

i. Obtener los permisos ambientales, de uso del suelo y sectoriales necesarios para la construcción y operación del proyecto, exigidos por la normativa colombiana, así como, elaborar los estudios ambientales específicos requeridos para la construcción y operación de los proyectos, o para el uso o aprovechamiento de los recursos naturales. En caso de que la normativa colombiana no lo exija un estudio ambiental específico para alguno de los proyectos del componente II del Programa, se deberá elaborar un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), con base en las directrices establecidas en el IGAS; adicionalmente, los estudios ambientales específicos o el PGAS se darán a conocer al público de forma consistente con la Política de Disponibilidad de Información (OP-102) del Banco.

ii. Desarrollar como mínimo una consulta con las partes afectadas o con las comunidades interesadas en los proyectos financiados por los componentes I y II del Programa, con base en las directrices establecidas en el IGAS, preferentemente durante la preparación o revisión de los estudios ambientales específicos o del PGAS. Para propósitos de la consulta se deberá suministrar la información en los lugares, idiomas y formatos que permitan consultas de buena fe con las partes afectadas, y se formen una opinión y hagan comentarios sobre el curso de acción propuesto. Adicionalmente, durante la ejecución del proyecto las partes afectadas deberían ser informadas sobre las medidas de mitigación ambiental y social del Proyecto.

iii. Cuando el proyecto se desarrolle en territorios de comunidades indígenas, afrodescendientes o de cualquier etnia reconocida en el país, y no sea presentado por miembros de esas comunidades, se deberá hacer una consulta específica cumpliendo los requerimientos establecidos en el Decreto 1320 de 1998, que reglamenta la Consulta Previa con las comunidades indígenas y afrocolombianas. Esta consulta debe ser avalada por la Dirección de Consulta Previa del Ministerio del Interior

iv. Cuando el proyecto requiera de reasentamiento de personas o de actividades económicas, se deberá elaborar un Plan de Reasentamiento Específico con base en las directrices establecidas en Plan Director de Reasentamiento que se presenta en el IGAS, siempre que se presente alguna de las siguientes características, en caso contrario, se podrá tratar la reubicación por medio de disposiciones contractuales acordadas mutuamente antes de que

avance el proyecto: (i) Cuando el número de personas que haya que reasentar sea significativo (determinación que depende del marco de referencia concreto y del grado de desmantelamiento que represente para la comunidad), (ii) el grupo afectado sea vulnerable y la titulación de los activos afectados no sea clara, (iii) el entorno institucional y el mercado no ofrezcan oportunidades razonables para la sustitución de los activos o ingresos; (iv) los factores intangibles sean importantes.

El Programa debe garantizar el mayor nivel de inclusión y participación de la población rural en las zonas PDETS, así como atender de manera diferencial las necesidades y expectativas de las comunidades locales que son beneficiarias potenciales del Programa. En esta dimensión, las estrategias de mitigación requieren del diseño e implementación de acciones y estrategias dirigidas a maximizar la participación de los beneficiarios. Para el caso de los grupos con enfoque diferencial, la estrategia debe incluir rutas y criterios diferenciales de socialización, difusión y asistencia técnica. Para ello, el MGAS, anexo a este ROP presenta los protocolos y procedimientos mínimos que deben implementarse en todo el ciclo de vida del Programa.

8.1 Sistema de Gestión Ambiental y Social y Plan de Gestión Ambiental y Social del Préstamo

El organismo ejecutor a través de la UTC implementará un Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) el cual estará en cabeza del Coordinador y de los especialistas ambiental y social. El SGAS es una herramienta de gestión, basada en un proceso de mejoramiento continuo que tiene los siguientes objetivos específicos:

- Evaluar de manera continua el cumplimiento de los requisitos legales ambientales nacionales y las políticas y salvaguardias del Banco.
- Potenciar los impactos positivos y reducir los posibles impactos negativos que puedan generar los proyectos financiados por el Préstamo, así como identificar y mitigar sus posibles riesgos ambientales y sociales.
- Mejorar el desempeño ambiental y social de los proyectos productivos financiados con el Componente II del Préstamo, lo que además se traduce en una reducción de costos para dichos proyectos.
- Formular e implementar mejores proyectos desde la perspectiva socio - ambiental a medida que avanza el Préstamo.

8.1.1 Componentes del SGAS

El SGAS se compone de las políticas y regulaciones que enmarcan la gestión ambiental y social del préstamo, herramientas de gestión ambiental y social, mecanismos de divulgación y comunicación para la población beneficiaria, la organización interna de la UTC para garantizar el funcionamiento del SGAS y finalmente sistemas o esquemas de monitoreo, seguimiento y retroalimentación.

Políticas y Regulaciones que enmarcan la Gestión Ambiental y Social del Préstamo

Las políticas que enmarcan la gestión ambiental y social del préstamo son las políticas ambientales y sociales del BID, que se encuentran resumidas en el numeral 5 del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) del préstamo:

- Política de medio ambiente y cumplimiento de salvaguardias del BID (OP-703)
- Política operativa sobre pueblos indígenas (OP-765)

- Política operativa sobre igualdad de género en el desarrollo (OP-761)
- Política de acceso a la información (OP-102)

Además, el marco se rige por la regulación colombiana.

Herramientas de Gestión Ambiental y Social del Préstamo

De acuerdo con los lineamientos de la OP-703, el Programa Colombia Sostenible ha sido clasificado como B.13, lo que significa no es factible evaluar y clasificar impactos ex ante en razón a que los proyectos ni una muestra de ellos pude ser definida. Se requieren pues herramientas alternativas de evaluación y gestión ambiental y social para determinar el nivel de riesgo asociados a las salvaguardias y los requisitos operativos. Las herramientas serán principalmente de aplicación a nivel del proyecto que sea considerado para una financiación, según se explica en el numeral 9.8.2. Las principales herramientas aplicables son la Evaluación Ambiental y Social (EAS) y el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS). La UTC podría desarrollar otra serie de herramientas a incorporar en el SGAS, si se requiere.

Mecanismos de divulgación y comunicación

El SGAS debe garantizar que se divulgue mediante diferentes mecanismos la información social y ambiental de los proyectos.

A fin de garantizar una participación amplia y equitativa de toda la población potencialmente beneficiaria de los recursos del préstamo y prevenir riesgos de exclusión por razones de género, etnicidad u otros, previo a iniciarse el proceso de convocatoria del Préstamo, la UTC deberá diseñar y poner en marcha un Plan de Comunicación socio-culturalmente adecuado y sensible al género que logre una amplia difusión y socialización del Préstamo, sus características, beneficios, criterios de acceso y obligaciones que adquieren los participantes.

En aquellas zonas priorizadas por el Préstamo con presencia de grupos étnicos, el Plan de Comunicación debe estructurar mensajes adecuados, que permitan salvar las barreras culturales y del lenguaje, así como diferencias en las concepciones del desarrollo. Con objeto de evitar un sesgo negativo de selección de los proyectos presentados por comunidades u organizaciones locales con baja capacidad técnica en materia de formulación de proyectos, el Préstamo prestará asistencia técnica a las organizaciones locales durante la fase de preparación de las propuestas de financiación. Se debe garantizar una asistencia técnica con enfoque diferencial, de género y étnico, y con procesos direccionados a estos grupos.

Organización interna de la UTC para garantizar el funcionamiento del SGAS.

La UTC en cabeza del coordinador y los especialistas de medio ambiente y social, conforman el equipo humano que se encargará de garantizar que los proyectos apliquen de manera adecuada los procedimientos delineados en cada una de las etapas presentadas en la sección 9.8.2. A nivel de los proyectos que serán financiados, así como cada uno de los componentes del SGAS presentados en este numeral.

Sistemas o esquemas de monitoreo, seguimiento y retroalimentación.

El sistema de monitoreo, seguimiento y retroalimentación del SGAS tendrá dos niveles de aplicación

uno a nivel de proyectos y otro a nivel del préstamo.

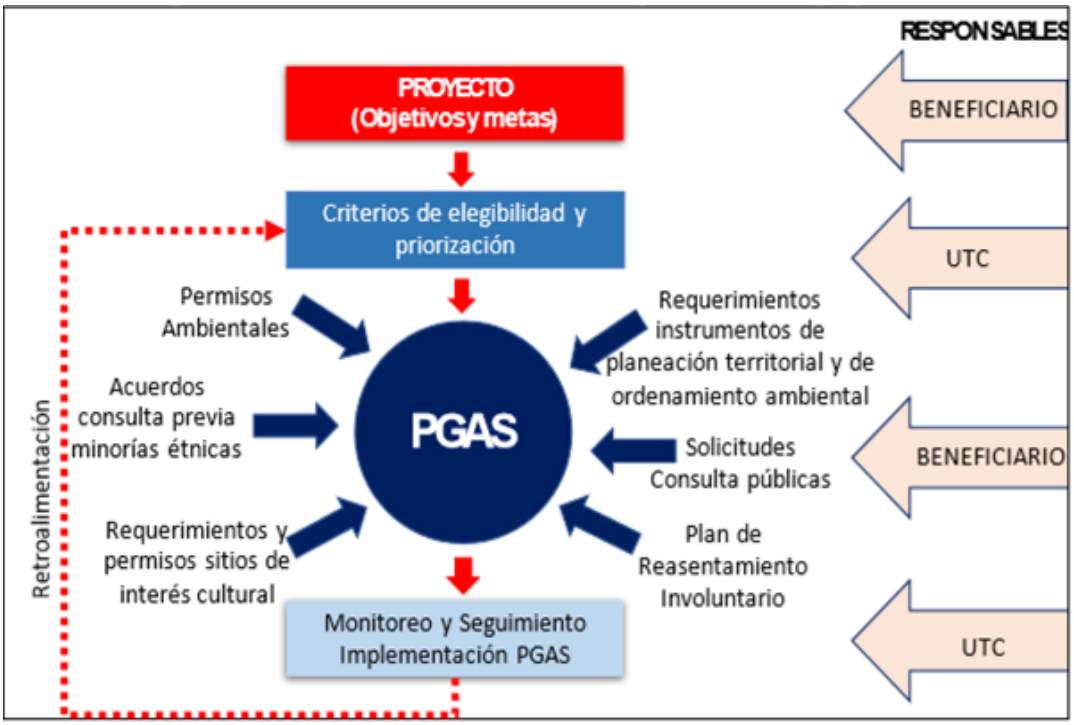
Los proyectos que serán objeto de financiación deberán implementar un sistema o esquema de monitoreo de los riesgos e impactos identificados en la EAS, así como las medidas de mitigación a implementar y el seguimiento a los permisos, autorizaciones o concesiones ambientales necesarias para desarrollar el proyecto. El monitoreo y seguimiento debe ser un capítulo del PGAS que desarrolle e implemente cada proyecto. La UTC debe monitorear la implementación del PGAS que realice cada proyecto y promover la realización de auditorías ambientales con participación de consultores externos o firmas de consultoría especializadas.

El sistema o esquema de monitoreo, seguimiento y retroalimentación del SGAS debe garantizar actividades continuas que pongan a disposición del público la información ambiental y social relativa a cada proyecto. Para tener una visión consolidada del desempeño ambiental y social del préstamo, la UTC debe producir un reporte consolidado de Cumplimiento Ambiental y Social del Préstamo según se describe en la sección 10.3.

8.2 SGAS aplicado a nivel de los Proyectos

La Figura 5 describe de forma general, las responsabilidades de los beneficiarios de proyecto y la UTC en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en los proyectos financiados a los Beneficiarios y además muestra los principales insumos y requerimientos regulatorios que se necesitan para su construcción e implementación. Finalmente, la figura representa en líneas generales como fluye el proceso, comenzando desde los criterios de elegibilidad y priorización de proyectos, que harán exclusión explícita de aquellos proyectos que no cumplan con los criterios mínimos ambientales. Los proyectos a financiar deben hacer un PGAS, con todo el contenido detallado en el anexo XIII de este ROP, al cual se le hará monitoreo y seguimiento. Los resultados de este monitoreo retroalimentan a la UTC para revisar el cumplimiento del proyecto con el PGAS, puntos de mejora en la gestión del proyecto y aspectos a mejorar. Luego de la siguiente figura, se explica en detalle las etapas que siguen los proyectos respecto a su gestión ambiental y social.

Figura 3. Sistema de Gestión Ambiental y Social de los proyectos



Etapa de elegibilidad y clasificación

Los proyectos que buscan ser financiados con recursos del Préstamo, deben definir sus metas y objetivos ambientales y sociales a partir de los criterios de elegibilidad y priorización, que se detallan en el Anexo IV de este documento. Igualmente, el proponente del proyecto debe presentar una estimación inicial de los riesgos e impactos ambientales y sociales negativos que el proyecto podría provocar.

La UTC, con base en la información contenida en la propuesta de proyecto, clasificará el proyecto como Categoría A, B o C de acuerdo con la magnitud de los potenciales impactos, según los lineamientos establecidos en la política de medio ambiente y cumplimiento de salvaguardias del BID, contenidos en el numeral 6 del presente reglamento. El Préstamo no financiará proyectos de categoría A. En el Anexo XII se presentan, a modo orientativo, lineamientos básicos para la clasificación socio-ambiental de los proyectos presentados a financiación.

Etapa de preparación del proyecto

Los proyectos pre-seleccionados deberán realizar un análisis ambiental y social que profundice en los aspectos identificados en la fase previa.

Categoría B. Deberán llevar a cabo una Evaluación Ambiental y Social (EAS) y desarrollar un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), en el que se presenten las medidas de prevención, mitigación y/o compensación y monitoreo de los riesgos e impactos identificados en la EAS, los cronogramas para su cumplimiento, los costos de las mismas y los responsables de realizarlas. Dependiendo de la naturaleza y complejidad del proyecto, el PGAS puede incluir un Plan de Pueblos Indígenas, Plan de Protección de Patrimonio Cultural, Plan de Gestión de Riesgo de Desastres u otros; para proyectos pequeños, se puede promover la asociatividad, de tal forma que un grupo de proyectos en un área

geográfica definida podrá realizar de manera directa el PGAS, que será cargado al componente 3 de fortalecimiento, otra posibilidad, es que para proyectos pequeños se elabore el PGAS con base en las Guías Ambientales existentes para la actividad, avaladas por la autoridad ambiental. En el Anexo XIII se presenta el contenido mínimo que debe contener el PGAS.

La EAS y el PGAS deben ser socializados con la población afectada, las comunidades y otros actores interesados, a fin de dar a esos grupos la oportunidad de expresar sus opiniones y preocupaciones, las cuales deberán ser tenidas en el diseño del proyecto y, en su caso, en posibles acciones de mitigación de impactos. En el Anexo XIV se presentan lineamientos básicos para un proceso de consultas.

Si el proyecto afecta territorios de grupos étnicos sin que el grupo étnico sea el proponente del proyecto, se deberá llevar a cabo un proceso de consulta previa, según los requisitos de la normativa colombiana, tal y como se describe en el Anexo XIV. La EAS y el PGAS deberán ser puestos a disposición del público previamente a la consulta. La EAS y el PGAS deben ser elaborados por el proponente del proyecto y revisado por la UTC.

Categoría C. Estos proyectos no necesitarán EAS.

Etapa de aprobación del proyecto

Para los proyectos clasificados como Categoría B, el BID tiene que dar su no-objeción a la EAS y al PGAS como requisito para la financiación del proyecto.

Los proyectos para los cuales la legislación ambiental nacional exija Permiso Ambiental, Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente, la presentación del mismo será requisito indispensable para la aprobación del proyecto por el Banco.

Los proyectos que afectan territorios de grupos étnicos sin que el grupo étnico sea el proponente, requieren consulta previa. Estos proyectos deberán mostrar evidencia de haber obtenido el acuerdo o consentimiento de los grupos afectados. Si no se puede demostrar este consentimiento, el proyecto no podrá ser financiado.

El BID podrá solicitar información adicional como copia de los permisos, estudios, reportes, etc. para confirmar la elegibilidad de proyectos y, de ser necesario y en casos muy específicos, en coordinación con la UTC, realizará actividades de debida diligencia ambiental y social.

La UTC debe garantizar que el contrato de financiamiento del proyecto incluya las cláusulas que aseguren que el mismo se desarrolle conforme a las leyes y regulaciones ambientales y sociales colombianas, las políticas de salvaguarda del BID y cualquier otro requisito ambiental y social aplicable, de conformidad con el SGAS de la UTC.

Etapa de ejecución y monitoreo

En esta etapa, el beneficiario del proyecto implementará las medidas establecidas en el PGAS e incluidas en el contrato.

Todos los proyectos deben contar al menos con un especialista ambiental y social, responsable de la implementación del PGAS.

El equipo ambiental y social de la UTC verificará el cumplimiento del PGAS y elaborará informes de cumplimiento ambiental y social que se integrarán a los reportes semestrales del Préstamo.

9 ANEXOS

ANEXO I – Lineamientos de política pública de pago por servicios ambientales

Los Pagos por Servicios Ambientales (PSA) en Colombia cuentan con un marco de política a través del CONPES 3886 "Lineamientos de política y programa nacional de Pagos por Servicios Ambientales para la construcción de paz". Adicionalmente, a través del Decreto Ley 870 de 2017 se estableció un marco jurídico, el cual está en proceso de reglamentación por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. A continuación, se presentan los elementos y principios que rigen a los PSA y que harán parte la reglamentación. La versión final será la que esté incluida en la respectiva reglamentación:

1. **Definición de pago por Servicios Ambientales:** El Pago por Servicios Ambientales (PSA), establecido en el marco del Decreto Ley 870 de 2017 y el Documento CONPES 3886, se define como el incentivo económico en dinero o en especie que reconocen los interesados de los servicios ambientales a los propietarios, poseedores u ocupantes de buena fe exenta de culpa por las acciones de preservación y restauración en áreas y ecosistemas estratégicos, mediante la celebración de acuerdos voluntarios.

2. **Implementadores de proyectos de PSA.** Pueden ser implementadores de proyectos de PSA, entidades públicas de los diferentes niveles de gobierno, o entidades privadas que realicen inversiones voluntarias a través de PSA o en el marco de obligaciones ambientales.

3. **Focalización geográfica para la aplicación del incentivo**. La aplicación del incentivo de PSA se realizará en las áreas y ecosistemas estratégicos incorporadas en el Registro Único de Ecosistemas y Áreas Ambientales – REAA (Resolución 097 de 2017) o en el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas – RUNAP. Se priorizará la aplicación del incentivo de PSA en las áreas y ecosistemas estratégicos que cumplan con las siguientes condiciones:

    a) áreas o ecosistemas estratégicos con riesgo de degradación de la cobertura natural especialmente por expansión de la frontera agropecuaria
    b) áreas o ecosistemas estratégicos degradados y en conflicto del uso del suelo.

4. **Acciones sujetas de reconocimiento por el PSA.** El incentivo de pago por servicios ambientales reconoce las acciones que permitan la preservación o la restauración parcial o total de predios en áreas y ecosistemas estratégicos y que con estas acciones se generen o mantengan servicios ambientales importantes para la sociedad, como la calidad y regulación hídrica, la conservación de la biodiversidad la reducción y captura de gases de efecto invernadero, entre otros.

    a. Acciones destinadas a la preservación. El incentivo reconoce la acción de destinar áreas del predio para mantener las coberturas naturales y la biodiversidad.
    b. Acciones destinadas a la restauración. El incentivo reconoce las acciones de destinar áreas de sus predios que han sido degradados o deforestados, para que se restaure, parcial o totalmente, las coberturas naturales y la biodiversidad. Las acciones destinadas a la restauración incluyen aquellas que se adelanten en sistemas productivos sostenibles como los agroforestales y silvopastoriles.

5. **Beneficiarios del incentivo de PSA**. Pueden ser beneficiarios del incentivo los que cumplan con

las siguientes condiciones:

a. Propietarios de predios
b. Poseedores regular que de manera sumaria acrediten una posesión pacífica, tranquila e ininterrumpida conforme a las disposiciones del Código Civil.
c. Ocupantes que se encuentren dentro de un proceso de formalización de la propiedad de acuerdo con las normas vigentes;
d. Ocupantes de predios que puedan acreditar su permanencia por un periodo no inferior a diez (10) años a través de los medios probatorios autorizados por la Ley 1564 de 2012 o la norma que la modifique, sustituya o derogue;
e. Ocupantes de predios ubicados en áreas de protección y de manejo ambiental especial incluidas las áreas naturales protegidas del SINAP, antes de la entrada en vigencia del Decreto 870 de 2017.

6. **Selección de predios.** Se priorizará la aplicación el incentivo de PSA en predios que cumplan con las siguientes condiciones:

a) Predios con cobertura natural, preferiblemente colindantes a los predios transformados hace más de 5 años, a partir de la fecha de expedición del decreto reglamentario;
b) Predios con potencial de conectividad ecosistémica con áreas protegidas o estrategias de conservación in situ;
c) Predios donde concurran varios servicios ambientales como una expresión de riqueza de la diversidad biológica a conservar, y
d) Predios transformados pero que aún preservan una mayor proporción de ecosistemas naturales.

7. **Valor del incentivo a reconocer.** El valor del incentivo del PSA a reconocer por hectárea al año ($/ha/año) se estima con base en el costo de oportunidad de las actividades agropecuarias representativas en el área o ecosistemas estratégico a partir de las siguientes opciones:

a) cálculo de beneficios netos de las actividades agropecuarias representativas, o
b) estimación del valor del arrendamiento de la tierra.

Del método utilizado se escogerá el menor costo de oportunidad y dicho valor no podrá superar el 15% del avalúo catastral promedio de los predios ubicados en las áreas y ecosistemas estratégicos de la zona del proyecto[9]. Este será un valor único para toda el área y ecosistema estratégico.

El valor máximo del incentivo estimado por costo de oportunidad, anualmente y por hectárea, se reconocerá de la siguiente manera: el 100% del valor del incentivo para áreas del predio menores o iguales a 50 hectáreas, el 60% para las siguientes áreas del predio entre 51 y hasta 100 hectáreas y el 30% para las siguientes áreas del predio mayores de 100 hectáreas. Con el pago gradual, la implementación del incentivo de PSA buscará cubrir con los recursos

[9] La actualización y reajuste de los avalúos catastrales aplicable a todos los municipios del país, está enmarcado en el CONPES 3859 “Política para la adopción e implementación de un catastro multipropósito rural-urbano” que está fuera del alcance del MADS. Por esta razón, el PSA establece que para la estimación del valor del incentivo se tome el valor promedio de los avalúos catastrales de los predios (que dispongan de dicha información) ubicados en las áreas y ecosistemas estratégicos de la zona del proyecto de PSA.

disponibles una mayor cantidad de área y generación de servicios ambientales y maximizar los resultados de conservación esperados, bajo el principio de costo-efectividad.

8. **Asignación de fuentes financieras y mecanismos para el manejo de recursos**. Se tendrán en cuenta las fuentes señaladas en los artículos 17 y 18 del Decreto Ley 870 de 2017 que, en lo que respecta a los recursos habilitados en la ley, están los artículos 108 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 174 de la Ley 1753 de 2015, y 111 de la Ley 99 de 1993 modificado por el artículo 210 de la ley 1450 de 2011. Así mismo, las entidades nacionales, regionales y locales, de acuerdo con sus competencias y necesidades de conservación de servicios ambientales que requieran, se articularán y asignarán recursos en sus planes de acción, planes plurianuales y planes operativos anuales de inversión (POAI), conforme lo establece el artículo 17 del Decreto Ley 870 de 2017. Estas asignaciones, en el caso de las entidades nacionales que hagan parte del Presupuesto General de la Nación, quedarán condicionadas a las disponibilidades de recursos del Marco de Gasto de Mediano Plazo del sector respectivo y del Marco Fiscal de Mediano Plazo vigente.

9. **Gastos asociados a los PSA.** Se deberá realizar un presupuesto de los gastos asociados a la gestión del incentivo, identificando para cada rubro la fuente de financiación. Entre los gastos asociados al proyecto de PSA, estas los directamente asociados a la otorgación del incentivo, tales como monitoreo y seguimiento, estudios de títulos, levantamientos topográficos, avalúos comerciales y gastos notariales y de registro.

10. **Formalización de acuerdos**. La implementación del proyecto de PSA requiere la formalización de un acuerdo voluntario suscrito entre los beneficiarios del incentivo y las personas públicas o privados que lo gestionan. Dichos acuerdos constarán por escrito y su contenido corresponderá a lo que las normas civiles y comerciales establecen para ese fin. Como mínimo, lo acuerdos deben contener la siguiente información:

    a) El término de duración,
    b) la descripción y extensión del área y predio objeto del incentivo para ese periodo;
    c) las condiciones para el uso sostenible del predio beneficiado con el incentivo, de acuerdo con el régimen de uso establecido en las normas y las buenas prácticas ambientales requeridas;
    d) las acciones de administración y custodia en las áreas cubiertas con el incentivo que debe asumir el beneficiario de este.

11. **Registro de los proyectos[10].** Los proyectos de PSA deberán registrarse ante la autoridad ambiental correspondiente con jurisdicción en el área o ecosistema estratégico. Para su registro se requiere anexar la copia de los acuerdos firmados entre los beneficiarios y las personas públicas o privados que implementen el proyecto, e incluir la siguiente información:

    a. Nombre del proyecto
    b. Tipo de proyecto: voluntario o en cumplimiento de obligaciones ambientales
    c. Entidad implementadora
    d. Actores financiadores

[10] En el CONPES 3886 se estableció que al año 2019 el MADS desarrollará un sistema de registro de información de esquemas de PSA, al finalizar el 2018 deberá divulgar el sistema de registro. No obstante, mientras entra en vigencia el sistema de registro, el MADS deberá mantener y recopilar información sobre la cobertura de los proyectos PSA en el país.

e. Modalidad de proyecto de PSA
f. Beneficiarios directos de los servicios ambientales
g. Localización del proyecto: área y ecosistema estratégico, departamento, municipios y vereda.
h. Área total del proyecto en preservación y restauración (hectáreas)
i. Valor del incentivo a reconocer ($/ha/año)
j. Método de estimación del valor del incentivo (beneficio neto o valor de la renta)
k. Valor del avalúo catastral promedio por hectárea
l.
m. Información de los predios seleccionados
n. Área de los predios que hacen parte del área y ecosistema estratégico y que son sujetos del incentivo.
o. Número de familias beneficiarias del incentivo
p. Duración del acuerdo (años)
q. Gastos asociados
r. Autoridad ambiental de la jurisdicción en donde está ubicado el área o ecosistema estratégico y el predio, y donde se encuentran los interesados del servicio ambiental.

12. **Monitoreo y seguimiento**. Las personas públicas o privados que implementen el proyecto de PSA serán las encargadas de hacer el monitoreo y seguimiento al desarrollo de las acciones reconocidas por el incentivo, dado que su otorgamiento es previo a la verificación del cumplimiento del acuerdo. Se buscará la participación activa de la comunidad que contribuya al seguimiento y control de los proyectos de PSA.

13. **Reportes de información.** Respecto al reporte de información del proyecto, las autoridades ambientales competentes deberán remitir al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible la información consolidada con corte a diciembre 31 del año anterior.

14. **Estrategia de sostenibilidad**. El incentivo de PSA está condicionado al cumplimiento de los compromisos pactados en los acuerdos, tendrá un término definido, aproximadamente de cinco años, prorrogable a fin de cumplir con el objeto del incentivo. Bajo el principio de complementariedad, el incentivo deberá sumarse al conjunto de instrumentos de gestión ambiental del Estado, apoyar los procesos de comando y control, y promover los procesos asociativos y economías de escala para la conservación y mejora productiva. Adicionalmente al control de las autoridades ambientales, las comunidades vigilarán la estructuración, avances y resultados de los proyectos de PSA, para que así las acciones reconocidas por el incentivo se mantengan en el tiempo. Así mismo, se podrá garantizar la sostenibilidad de dichas acciones, en la medida que se promuevan sistemas productivos sostenibles y negocios verdes que generen bienes y servicios con potencial de mercado.

Componente 1. Mejorar la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos

Introducción

En el marco de la construcción de paz, el gobierno nacional ha desarrollado una serie de estrategias con el objeto de atender las zonas más afectadas por el conflicto en las que confluyen diversas problemáticas. Por las características de estos territorios es necesaria una intervención integral que genere resultados significativos en materia social, económica y ambiental. Entre las estrategias desarrolladas por el gobierno es importante mencionar la creación del Fondo Colombia en Paz a través del CONPES 3850 de 2015 y el decreto 691 de 2017, como eje articulador e instancia de coordinación de los esfuerzos institucionales y financieros para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera.

Al mismo tiempo que se gestaban estas acciones por parte del gobierno, en 2016 el Banco Interamericano de Desarrollo BID aprobó la creación del Fondo Colombia Sostenible. Este Fondo, se constituye como el instrumento financiero para la implementación de la Declaración Conjunta de Intención DCI[11], y estará abierto a otros donantes interesados en aportar contribuciones de pago por resultados de REDD+[12]. El objetivo del Fondo es apoyar proyectos y programas encaminados a maximizar los dividendos ambientales, económicos y sociales de la paz en Colombia, principalmente en los territorios donde confluyen la incidencia de conflicto armado, las áreas estratégicas para el desarrollo rural sostenible y la conservación del ambiente.

Así mismo el gobierno nacional con el objeto de contribuir con más recursos que permitan la construcción de paz a través de proyectos productivos sostenibles y para reforzar las inversiones de los donantes en esta materia, gestionó un Préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo BID por 100 millones de dólares. Mediante el Préstamo se busca intervenir en las zonas de posconflicto a través de tres componentes relacionados con: la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, promoción de prácticas productivas sostenibles bajas en carbono y fortalecimiento de capacidades de actores locales y regionales.

Este documento técnico responde a la necesidad de desarrollar una metodología que permita priorizar los recursos específicamente del Préstamo Colombia Sostenible correspondientes al Componente 1. “Mejorar la conservación de la biodiversidad y de los servicios ecosistémicos” que se enmarca exclusivamente en los 170 municipios priorizados para la formulación de los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET.

Propuesta metodológica para la priorización de áreas de intervención del Componente 1. “Mejorar la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos” del Préstamo Colombia Sostenible

[11] los gobiernos de Colombia, Noruega, Alemania y el Reino Unido firmaron una Declaración Conjunta de Intención DCI de pago por resultados para reducir la deforestación anual y promover el desarrollo sostenible en Colombia.
[12] Estrategia para la Reducción de Emisiones de gases efecto invernadero causadas por la deforestación y degradación de los bosques, la conservación y el incremento de las capturas de CO2.

Como se mencionó anteriormente, a través del programa Colombia Sostenible el Gobierno de Colombia busca intervenir los municipios PDETSpara promover la sostenibilidad ambiental y socioeconómica a través del desarrollo rural sostenible, la conservación de la biodiversidad y la mitigación y adaptación al cambio climático en zonas afectadas por el conflicto armado, y también se busca contar con la participación de instituciones locales y de estructuras comunitarias fortalecidas con capacidad de acompañar estos procesos, exclusivamente en los 170 municipios PDET definidos en el Decreto 893 de 2017.

En el marco de la ejecución del Préstamo Colombia Sostenible, es necesario priorizar los municipios PDET para realizar las inversiones y lograr maximizar los beneficios de los territorios considerando las metas acordadas en el CONPES 3901 y en los documentos de la negociación entre el gobierno nacional y el BID. Uno de los compromisos del gobierno en relación con el Préstamo, es el desarrollo de una metodología para la focalización de las inversiones del componente 1 del Préstamo que tienen una asignación de 19 millones de USD.

La metodología propuesta tiene tres etapas: Fase I, evaluación multicriterio; Fase II, Focalización según Registro Único Nacional de Áreas Protegidas RUNAP y Registro Único de Ecosistemas y Áreas Ambientales REEA, y Fase III, Análisis cualitativo y pertinencia de las inversiones en las zonas priorizadas.

Fase I. Evaluación multicriterio.

La evaluación se desarrolló a partir de las Subregiones PDET. En la fase inicial se seleccionaron indicadores relacionados con cobertura de bosque, cambio climático y deforestación, estos indicadores permiten hacer un análisis inicial en el que se consideren características de gran relevancia para el Préstamo, de tal manera que se priorice a las zonas que presentan por una parte gran potencial ambiental (considerando la cobertura de bosque) y por otra parte exposición a perdida de bosque y vulnerabilidad al cambio climático. Las variables analizadas se presentan en la Tabla 1.

Tabla 1. Variables consideradas análisis multicriterio.

Variable	Descripción	Fuente
Cobertura de bosque	Hectáreas con cobertura de bosque en relación con el área municipal	**IDEAM 2016**
Deforestación	Hectáreas deforestadas acumuladas en relación con el área municipal	**IDEAM 2010-2016**
Riesgo por cambio climático	Índice de riesgo por cambio climático, se compone de 6 dimensiones seguridad alimentaria, recurso hídrico, biodiversidad, salud, hábitat humano e infraestructura.	**IDEAM 2017**

Fuente: Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Fondo Colombia en Paz y Unidad Técnica Coordinadora Colombia Sostenible, 2018

Tabla 2. Asignación de valores a los criterios seleccionados.

Criterio	Calificación
Cobertura de bosque	Se calcularon los cuartiles de los datos, se dividieron en 4 grupos y se asignó una calificación de 0 a 3 dando mayor puntaje a los municipios con mayor cobertura de bosque en relación con su área municipal.
Deforestación	Se calcularon los cuartiles de los datos, se dividieron en 4 grupos y se asignó una calificación de 0 a 3 dando mayor puntaje a los municipios con mayor área deforestada acumulada entre 2010 y 2016 en relación con su área municipal.
Riesgo por cambio	Se calcularon los cuartiles de los datos, se dividieron en 4 grupos y se asignó una calificación de 0 a 3 dando mayor puntaje a los municipios con mayor riesgo al

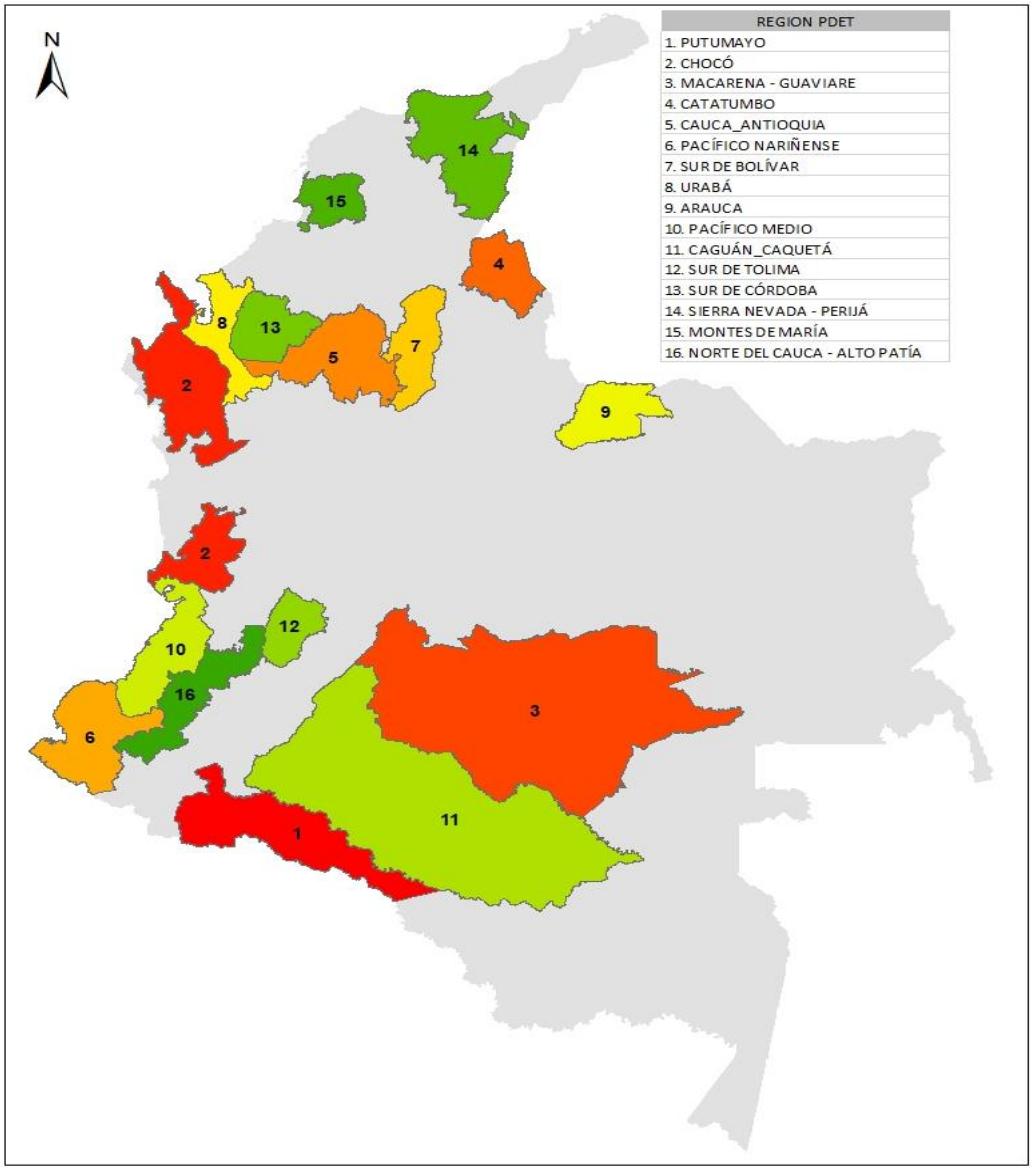
Criterio	Calificación
climático	cambio climático.

Fuente: Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2018.

Para la evaluación multicriterio, se tomaron en cuenta los datos oficiales disponibles y se realizó un análisis a cada una de las variables de la siguiente manera:

(i) se calcularon los cuartiles.
(ii) se definieron los rangos.
(iii) se desarrolló una matriz de calificación para cada variable de 0 a 3. Las ponderaciones asignadas en cada caso se explican en la Tabla 2. Es importante mencionar que todas las variables tienen el mismo peso en el análisis.
(iv) Se realizó la sumatoria de los valores asignados a cada variable (resultados de 0 a 9). Se calculó el promedio de los resultados de la evaluación multicriterio por zona PDET, se realizó la sumatoria y las zonas PDET se clasificaron de mayor a menor valor, los resultados se presentan en el Mapa 1 y la Tabla 3.

Mapa 1. Priorización Subregiones PDET.



Fuente: Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2018.

Tabla 3. Priorización de las Subregiones PDET

Priorización	Subregión PDET	Promedio puntaje evaluación multicriterio
1	Putumayo	7,44
2	Chocó	6,79
3	Macarena – Guaviare	6,25
4	Catatumbo	5,75
5	Bajo Cauca y Nordeste Antioqueño	5,69
6	Pacífico Nariñense	5,64

Priorización	Subregión PDET	Promedio puntaje evaluación multicriterio
7	Sur de Bolívar	5,43
8	Urabá	4,88
9	Arauca	4,50
10	Pacífico Medio	4,50
11	Cuenca del Caguán y Piedemonte Caqueteño	4,35
12	Sur de Tolima	4,00
13	Sur de Córdoba	3,00
14	Sierra Nevada – Perijá	2,53
15	Montes de María	2,40
16	Norte del Cauca y Alto Patía	2,25

Fuente: Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2018

Fase II. Focalización según Registro Único Nacional de Áreas Protegidas RUNAP[13] y Registro Único de Ecosistemas y Áreas Ambientales REEA[14]

Una vez se cuenta con la priorización inicial de las Subregiones PDET, en una segunda fase de la metodología se realizó la priorización de los municipios al interior de cada Subregión PDET, considerando los datos oficiales reportados en los registros RUNAP y REEA.

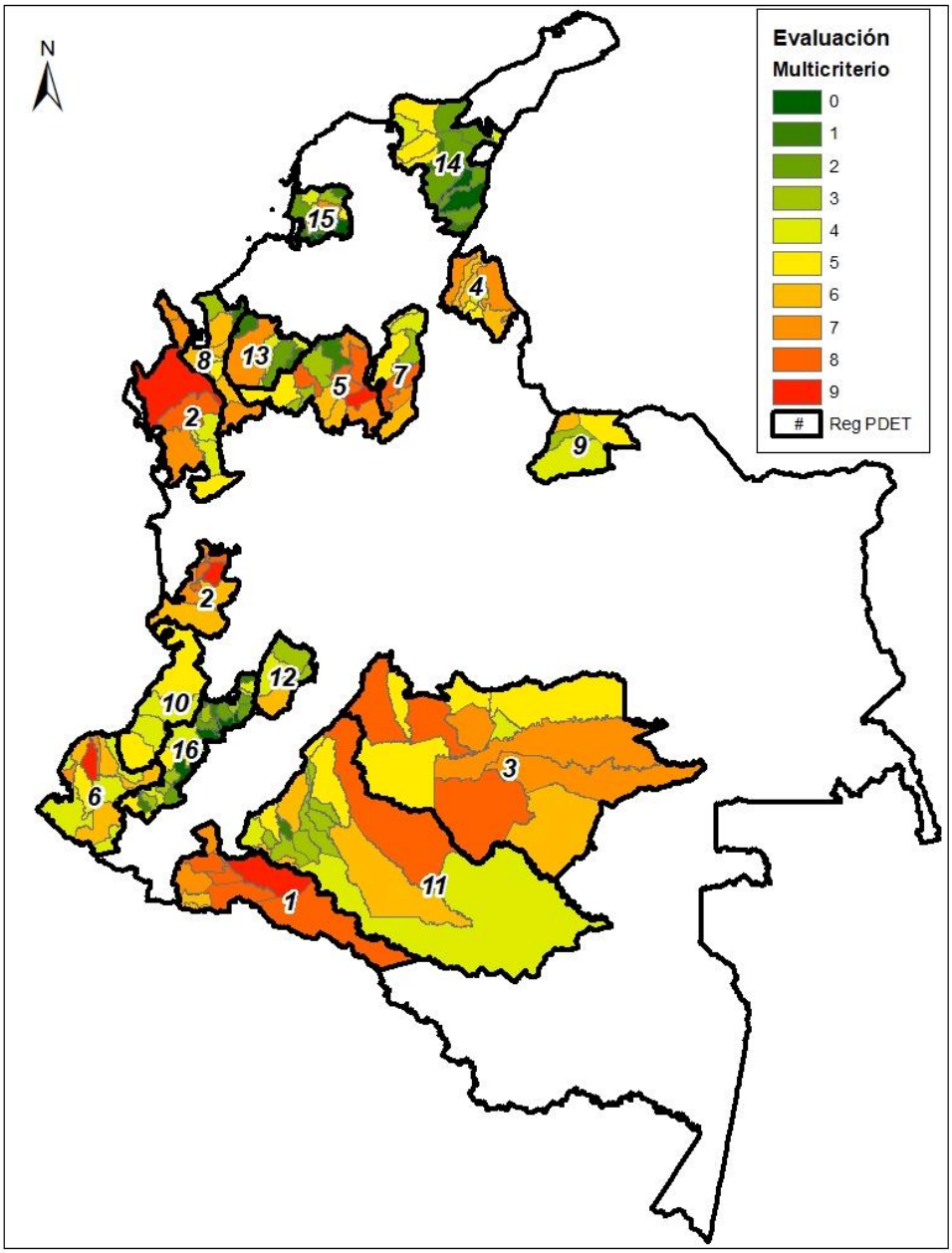
Estos registros son de gran importancia para la focalización de los municipios del Préstamo considerando que las intervenciones del componente 1 del Préstamo Colombia Sostenible corresponden a proyectos de restauración y proyectos de pago por servicios ambientales, y estos solo se pueden desarrollar en áreas registradas. Es importante mencionar que se trabajó con los datos disponibles para el caso del RUNAP datos 2017 y REEA abril 2018.

En esta fase del análisis, se realizó la sumatoria del área municipal reportada en RUNAP y REEA y se priorizó a los municipios de mayor a menor área reportada. A continuación, en el mapa 2 y en la tabla 4, se presentan los resultados.

[13] http://runap.parquesnacionales.gov.co/. El Registro Único Nacional de Áreas Protegidas – RUNAP, es la herramienta creada por el Decreto 2372 de 2010 en la cual cada una de las Autoridades Ambientales registran las áreas protegidas de su jurisdicción, con el fin de tener un consolidado como País de las áreas que conforman el Sistema Nacional de Áreas Protegidas – SINAP.

[14] http://www.siac.gov.co/reaa. El REEA es una herramienta dinámica, y está sujeto a un proceso continuo de actualización. Contiene: ecosistemas o áreas ambientales de importancia ecológica debido al mantenimiento de biodiversidad y la oferta de servicios ecosistémicos; ecosistemas o áreas que presentan valores de biodiversidad que persisten y cuentan con condiciones especiales en términos de representatividad, remanencia, rareza, además de considerarse frágiles, amenazados o en peligro de extinción; ecosistemas o áreas que mantienen el hábitat de especies importantes para la conservación; ecosistemas o áreas susceptibles y/o priorizadas para la conservación; ecosistemas o áreas con categorías legales de protección ambiental siempre y cuando no pertenezcan al RUNAP; áreas de proyectos de Bosques de Paz que cumplen con las acciones que se han puesto en marcha, orientadas a la restauración, educación ambiental y memoria histórica.

Mapa 2. Resultado evaluación multicriterio y clasificación según RUNAP y REEA.



Fuente: Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2018. En el Mapa 2 se presentan los resultados de la priorización mencionada. Los puntajes del 1 al 9 corresponden al resultado de la evaluación multicriterio por municipio. El color rojo se asignó a los municipios con mayor puntaje y el color verde a los municipios de menor puntaje (el detalle de los colores se presenta en la leyenda del mapa).

Tabla 4. Resultados fase I y II metodología para la priorización de las Subregiones PDET.

Priorización	C_Mupo	Municipio	Región
1	86573	PUERTO LEGUÍZAMO	PUTUMAYO
2	86001	MOCOA	PUTUMAYO
3	86320	ORITO	PUTUMAYO

ROP 4424/OC-CO

Priorización	C_Mupo	Municipio	Región
4	86571	PUERTO GUZMÁN	PUTUMAYO
5	86568	PUERTO ASÍS	PUTUMAYO
6	86885	VILLAGARZÓN	PUTUMAYO
7	86865	VALLE DEL GUAMUEZ (La Hormiga)	PUTUMAYO
8	86569	PUERTO CAICEDO	PUTUMAYO
9	86757	SAN MIGUEL (La Dorada)	PUTUMAYO
1	27615	RIOSUCIO	CHOCÓ
2	27006	ACANDÍ	CHOCÓ
3	27800	UNGUÍA	CHOCÓ
4	27250	EL LITORAL DEL SAN JUAN	CHOCÓ
5	05873	VIGÍA DEL FUERTE	CHOCÓ
6	27099	BOJAYÁ	CHOCÓ
7	05475	MURINDÓ	CHOCÓ
8	27150	CARMEN DEL DARIEN	CHOCÓ
9	27361	ISTMINA	CHOCÓ
10	27745	SIPÍ	CHOCÓ
11	27491	NÓVITA	CHOCÓ
12	27450	MEDIO SAN JUAN (Andagoya)	CHOCÓ
13	27205	CONDOTO	CHOCÓ
14	27425	MEDIO ATRATO (BetÚ)	CHOCÓ
1	95015	CALAMAR	MACARENA - GUAVIARE
2	95200	MIRAFLORES	MACARENA - GUAVIARE
3	95025	EL RETORNO	MACARENA - GUAVIARE
4	50370	URIBE	MACARENA - GUAVIARE
5	50350	LA MACARENA	MACARENA - GUAVIARE
6	50711	VISTAHERMOSA	MACARENA - GUAVIARE
7	95001	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	MACARENA - GUAVIARE
8	50590	PUERTO RICO	MACARENA - GUAVIARE
9	50330	MESETAS	MACARENA - GUAVIARE
10	50325	MAPIRIPÁN	MACARENA - GUAVIARE
11	50577	PUERTO LLERAS	MACARENA - GUAVIARE
12	50450	PUERTO CONCORDIA	MACARENA - GUAVIARE
1	54245	EL CARMEN	CATATUMBO
2	54206	CONVENCIÓN	CATATUMBO
3	54800	TEORAMA	CATATUMBO
4	54810	TIBÚ	CATATUMBO
5	54250	EL TARRA	CATATUMBO
6	54670	SAN CALIXTO	CATATUMBO
7	54344	HACARÍ	CATATUMBO
8	54720	SARDINATA	CATATUMBO
1	05361	ITUANGO	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
2	05736	SEGOVIA	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
3	05120	CÁCERES	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
4	05040	ANORÍ	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
5	05250	EL BAGRE	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
6	05790	TARAZÁ	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
7	05495	NECHÍ	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
8	05604	REMEDIOS	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
9	05031	AMALFI	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO

ROP 4424/OC-CO

Priorización	C_Mupo	Municipio	Región
10	05895	ZARAGOZA	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
11	05154	CAUCASIA	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
12	05854	VALDIVIA	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
13	05107	BRICEÑO	BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUEÑO
1	52079	BARBACOAS	PACÍFICO NARIÑENSE
2	52835	TUMACO	PACÍFICO NARIÑENSE
3	52250	EL CHARCO	PACÍFICO NARIÑENSE
4	52473	MOSQUERA	PACÍFICO NARIÑENSE
5	52490	OLAYA HERRERA (Bocas de Satinga)	PACÍFICO NARIÑENSE
6	52612	RICAURTE	PACÍFICO NARIÑENSE
7	52427	MAGUÍ (Payán)	PACÍFICO NARIÑENSE
8	52696	SANTA BÁRBARA (Iscuandé)	PACÍFICO NARIÑENSE
9	52390	LA TOLA	PACÍFICO NARIÑENSE
10	52621	ROBERTO PAYÁN (San José)	PACÍFICO NARIÑENSE
11	52520	FRANCISCO PIZARRO (Salahonda)	PACÍFICO NARIÑENSE
1	13688	SANTA ROSA DEL SUR	SUR DE BOLÍVAR
2	05893	YONDÓ (Casabe)	SUR DE BOLÍVAR
3	13473	MORALES	SUR DE BOLÍVAR
4	13042	ARENAL	SUR DE BOLÍVAR
5	13670	SAN PABLO	SUR DE BOLÍVAR
6	13744	SIMITÍ	SUR DE BOLÍVAR
7	13160	CANTAGALLO	SUR DE BOLÍVAR
1	05234	DABEIBA	URABÁ
2	05837	TURBO	URABÁ
3	05490	NECOCLÍ	URABÁ
4	05665	SAN PEDRO DE URABÁ	URABÁ
5	05480	MUTATÁ	URABÁ
6	05172	CHIGORODÓ	URABÁ
7	05147	CAREPA	URABÁ
8	05045	APARTADÓ	URABÁ
1	81794	TAME	ARAUCA
2	81300	FORTUL	ARAUCA
3	81736	SARAVENA	ARAUCA
4	81065	ARAUQUITA	ARAUCA
1	76109	BUENAVENTURA	PACÍFICO MEDIO
2	19418	LÓPEZ	PACÍFICO MEDIO
3	19318	GUAPI	PACÍFICO MEDIO
4	19809	TIMBIQUÍ	PACÍFICO MEDIO
1	18756	SOLANO	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
2	18753	SAN VICENTE DEL CAGUÁN	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
3	18150	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
4	18592	PUERTO RICO	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
5	18001	FLORENCIA	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
6	18610	SAN JOSÉ DEL FRAGUA	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
7	41020	ALGECIRAS	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
8	18094	BELÉN DE LOS ANDAQUÍES	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO

ROP 4424/OC-CO

Priorización	C_Mupo	Municipio	Región
9	18247	EL DONCELLO	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
10	18256	EL PAUJIL	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
11	18460	MILÁN	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
12	18410	MONTAÑITA	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
13	18860	VALPARAÍSO	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
14	18479	MORELIA	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
15	18029	ALBANIA	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
16	18785	SOLITA	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
17	18205	CURILLO	CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO
1	73616	RIOBLANCO	SUR DE TOLIMA
2	73555	PLANADAS	SUR DE TOLIMA
3	73168	CHAPARRAL	SUR DE TOLIMA
4	73067	ATACO	SUR DE TOLIMA
1	23807	TIERRALTA	SUR DE CÓRDOBA
2	23580	PUERTO LIBERTADOR	SUR DE CÓRDOBA
3	23466	MONTELÍBANO	SUR DE CÓRDOBA
4	23682	SAN JOSÉ DE URE	SUR DE CÓRDOBA
5	23855	VALENCIA	SUR DE CÓRDOBA
1	47001	SANTA MARTA (Distrito Turístico Cultural e Histórico)	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
2	47053	ARACATACA	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
3	44090	DIBULLA	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
4	20001	VALLEDUPAR	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
5	20013	AGUSTÍN CODAZZI	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
6	44650	SAN JUAN DEL CESAR	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
7	20621	LA PAZ	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
8	47288	FUNDACIÓN	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
9	47189	CIÉNAGA	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
10	20045	BECERRIL	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
11	20570	PUEBLO BELLO	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
12	44279	FONSECA	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
13	20400	LA JAGUA DE IBIRICO	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
14	20750	SAN DIEGO	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
15	20443	MANAURE BALCÓN DEL CESAR	SIERRA NEVADA - PERIJÁ
1	13657	SAN JUAN NEPOMUCENO	MONTES DE MARÍA
2	70713	SAN ONOFRE	MONTES DE MARÍA
3	13244	EL CARMEN DE BOLÍVAR	MONTES DE MARÍA
4	70204	COLOSÓ	MONTES DE MARÍA
5	13212	CÓRDOBA	MONTES DE MARÍA
6	70230	CHALÁN	MONTES DE MARÍA
7	13442	MARÍA LA BAJA	MONTES DE MARÍA
8	13894	ZAMBRANO	MONTES DE MARÍA
9	70823	TOLUVIEJO	MONTES DE MARÍA
10	70508	OVEJAS	MONTES DE MARÍA
11	13248	EL GUAMO	MONTES DE MARÍA
12	13654	SAN JACINTO	MONTES DE MARÍA
13	70473	MORROA	MONTES DE MARÍA
14	70523	PALMITO	MONTES DE MARÍA
15	70418	LOS PALMITOS	MONTES DE MARÍA

Priorización	C_Mupo	Municipio	Región
1	19256	EL TAMBO	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
2	52418	LOS ANDES (Sotomayor)	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
3	19050	ARGELIA	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
4	19821	TORIBÍO	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
5	52233	CUMBITARA	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
6	19110	BUENOS AIRES	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
7	52540	POLICARPA	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
8	19698	SANTANDER DE QUILICHAO	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
9	76275	FLORIDA	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
10	19364	JAMBALÓ	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
11	52256	EL ROSARIO	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
12	76563	PRADERA	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
13	19142	CALOTO	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
14	19212	CORINTO	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
15	52405	LEIVA	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
16	19780	SUÁREZ	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
17	19130	CAJIBÍO	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
18	19455	MIRANDA	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
19	19532	PATÍA (El Bordo)	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
20	19450	MERCADERES	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
21	19075	BALBOA	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
22	19473	MORALES	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
23	19137	CALDONO	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA
24	19548	PIENDAMÓ	NORTE DEL CAUCA - ALTO PATÍA

Fuente: Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 2018.

Fase III. Análisis cualitativo y pertinencia de las inversiones en las zonas priorizadas

Una vez se cuenta con los resultados de las fases I y II del análisis, se propone realizar una tercera fase metodológica, que permita realizar un análisis cualitativo y de pertinencia de las inversiones del Préstamo en las zonas priorizadas. Esta fase es fundamental ya que permite tener una lectura general de las dinámicas territoriales actuales, se requiere del apoyo de las organizaciones de gobierno, ONG´S, entre otros actores que tengan presencia en el territorio.

Es importante aclarar que la información necesaria para este análisis se debe solicitar formalmente por parte de la Unidad Técnica Coordinadora Colombia Sostenible a las entidades que corresponda. En la tabla 5, se presentan algunos aspectos que se recomienda analizar en esta fase.

Tabla 5. Aspectos cualitativos para el análisis de la pertinencia de las inversiones en las regiones PDET

Aspecto	Explicación	Fuente
Plan de acción para la Transformación Regional (PATR) del PDET	Se relaciona con el avance en el proceso de participación de las comunidades en los diferentes momentos para obtener el PATR como pactos comunitarios, pactos municipales, avances en las consultas previas, etc.	Agencia de Renovación Territorial
Inversiones del sector público y privado	Existencia de iniciativas, proyectos e inversiones de organizaciones públicas y privadas en los municipios PDET y en los temas de interés del Préstamo.	DNP, Ministerios, ONG´S, Gobernaciones, Corporaciones Autónomas Regionales entre otros
Intervenciones e inversiones de fuentes de cooperación internacional	Existencia de iniciativas, programas y proyectos de cooperación internacional en la zona y las temáticas de inversión del Préstamo.	Agencia Presidencial de Cooperación
Cultivos Ilícitos	Existencia de acuerdos firmados para la sustitución de cultivos ilícitos. Análisis de las áreas sembradas con cultivos de coca	Programa Nacional Integral para la Sustitución de Cultivos Ilícitos PNIS
Concejo Municipal de Desarrollo Rural	Funcionamiento de los Concejos Municipales de Desarrollo Rural	Agencia de Desarrollo Rural
Descontaminación minas antipersona	Zonas sin sospecha de minas y/o zonas donde se haya finalizado el desminado humanitario	Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersona
Presencia Institucional	Existencia de iniciativas, programas, proyectos de inversión del gobierno nacional, regional y/o local sobre los temas de interés del Préstamo Colombia Sostenible. Complementariedad de inversiones con el DAPRE/FCS y los fondos que articula el DAPRE/FCP. Iniciativas como Bosques de Paz, Visión Amazonia, entre otros.	Ministerios, Gobernaciones, Alcaldías, Fondo Colombia en Paz, entre otros.

Fuente: Departamento Nacional de Planeación (Dirección de Desarrollo Rural Sostenible, Dirección de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Grupo de Proyectos Especiales), Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Fondo Colombia en Paz y Agencia de Renovación Territorial 2018.

ROP 4424/OC-CO

ANEXO III – Lista de municipios PDET

Subregión	Departamento	Municipio
ALTO PATÍA - NORTE DEL CAUCA	CAUCA	ARGELIA
		BALBOA
		BUENOS AIRES
		CAJIBÍO
		CALDONO
		CALOTO
		CORINTO
		EL TAMBO
		JAMBALÓ
		MERCADERES
		MIRANDA
		MORALES
		PATÍA
		PIENDAMÓ
		SANTANDER DE QUILICHAO
		SUÁREZ
		TORIBÍO
	NARIÑO	CUMBITARA
		EL ROSARIO
		LEIVA
		LOS ANDES
		POLICARPA
	VALLE DEL CAUCA	FLORIDA
		PRADERA
ARAUCA	ARAUCA	ARAUQUITA
		FORTUL
		SARAVENA
		TAME
BAJO CAUCA Y NORDESTE ANTIOQUENO	ANTIOQUIA	AMALFI
		ANORÍ
		BRICEÑO
		CÁCERES
		CAUCASIA
		EL BAGRE
		ITUANGO
		NECHÍ
		REMEDIOS
		SEGOVIA
		TARAZÁ
		VALDIVIA
		ZARAGOZA
CATATUMBO	NORTE DE SANTANDER	CONVENCIÓN
		EL CARMEN
		EL TARRA
		HACARÍ
		SAN CALIXTO
		SARDINATA
		TEORAMA
		TIBÚ
CHOCÓ	ANTIOQUIA	MURINDÓ
		VIGÍA DEL FUERTE
	CHOCÓ	ACANDÍ
		BOJAYÁ
		CARMEN DEL DARIÉN
		CONDOTO
		EL LITORAL DEL SAN JUAN
		ISTMINA
		MEDIO ATRATO
		MEDIO SAN JUAN
		NÓVITA

Subregión	Departamento	Municipio
		RIOSUCIO
		SIPÍ
		UNGUÍA
CUENCA DEL CAGUÁN Y PIEDEMONTE CAQUETEÑO	CAQUETÁ	FLORENCIA*
		ALBANIA
		BELÉN DE LOS ANDAQUÍES
		CARTAGENA DEL CHAIRÁ
		CURILLO
		EL DONCELLO
		EL PAUJÍL
		LA MONTAÑITA
		MILÁN
		MORELIA
		PUERTO RICO
		SAN JOSÉ DEL FRAGUA
		SAN VICENTE DEL CAGUÁN
		SOLANO
		SOLITA
		VALPARAÍSO
	HUILA	ALGECIRAS
MACARENA - GUAVIARE	META	MAPIRIPÁN
		MESETAS
		LA MACARENA
		URIBE
		PUERTO CONCORDIA
		PUERTO LLERAS
		PUERTO RICO
		VISTAHERMOSA
	GUAVIARE	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE*
		CALAMAR
		EL RETORNO
		MIRAFLORES
MONTES DE MARÍA	BOLÍVAR	CÓRDOBA
		EL CARMEN DE BOLÍVAR
		EL GUAMO
		MARÍA LA BAJA
		SAN JACINTO
		SAN JUAN NEPOMUCENO
		ZAMBRANO
	SUCRE	COLOSÓ
		CHALÁN
		LOS PALMITOS
		MORROA
		OVEJAS
		PALMITO
		SAN ONOFRE
		TOLÚ VIEJO
PACÍFICO MEDIO	CAUCA	GUAPÍ
		LÓPEZ DE MICAY
		TIMBIQUÍ
	VALLE DEL CAUCA	BUENAVENTURA*
PACÍFICO Y FRONTERA NARIÑENSE	NARIÑO	BARBACOAS
		EL CHARCO
		LA TOLA
		MAGÜÍ
		MOSQUERA
		OLAYA HERRERA
		FRANCISCO PIZARRO
		RICAURTE
		ROBERTO PAYÁN
		SANTA BÁRBARA
		SAN ANDRÉS DE TUMACO*
PUTUMAYO	PUTUMAYO	MOCOA*

Subregión	Departamento	Municipio
		ORITO
		PUERTO ASÍS
		PUERTO CAICEDO
		PUERTO GUZMÁN
		PUERTO LEGUÍZAMO
		SAN MIGUEL
		VALLE DEL GUAMUEZ
		VILLAGARZÓN
SIERRA NEVADA - PERIJÁ	CESAR	VALLEDUPAR*
		AGUSTÍN CODAZZI
		BECERRIL
		LA JAGUA DE IBIRICO
		PUEBLO BELLO
		LA PAZ
		SAN DIEGO
		MANAURE
	LA GUAJIRA	DIBULLA
		FONSECA
		SAN JUAN DEL CESAR
	MAGDALENA	SANTA MARTA*
		ARACATACA
		CIÉNAGA
		FUNDACIÓN
SUR DE BOLÍVAR	ANTIOQUIA	YONDÓ
	BOLÍVAR	ARENAL
		CANTAGALLO
		MORALES
		SAN PABLO
		SANTA ROSA DEL SUR
		SIMITÍ
SUR DE CÓRDOBA	CÓRDOBA	MONTELÍBANO
		PUERTO LIBERTADOR
		SAN JOSÉ DE URÉ
		TIERRALTA
		VALENCIA
SUR DEL TOLIMA	TOLIMA	ATACO
		CHAPARRAL
		PLANADAS
		RIOBLANCO
URABÁ ANTIOQUEÑO	ANTIOQUIA	APARTADÓ*
		CAREPA
		CHIGORODÓ
		DABEIBA
		MUTATÁ
		NECOCLÍ
		SAN PEDRO DE URABÁ
		TURBO

1.1 Dimensión Ambiental

Criterios de Elegibilidad

Bajo en carbono: El proyecto puede demostrar que el balance neto de carbono (emisiones de carbono – capturas) es mejor (menores emisiones, mayores capturas o mayor cantidad de toneladas emitidas evitadas) que la situación sin proyecto. El proyecto implementa por lo menos una de las siguientes actividades que:

i. Reducen la transformación de coberturas naturales frente a la situación sin proyecto de manera que mejore el balance de carbono. Se calcula con las coberturas de la situación inicial (mapa coberturas) y con la línea base sin proyecto (alguna de las metodologías de línea base - promedio histórico y proyección lineal o utilización de un modelo dinámico, o escenario de referencia nacional si existe para la región. Hoy existe para bioma amazónico.
ii. Reemplazan generación de energía con combustibles de alto carbono por combustibles de bajo contenido de carbono (p.e. reemplazan crudo de castilla por gas). En el caso de producción de energía a partir de biomasa, ésta debe provenir de fuentes cultivadas.
iii. Capturan CO2 mediante aumentos de biomasa (aumentan las coberturas o densidades vegetales).
iv. Reducen las emisiones de carbono de la actividad agropecuaria frente a la situación sin proyecto (p.e. reemplazo de pasturas en la alimentación del ganado, uso de métodos de cosecha que reducen las emisiones del suelo como terrazas).
v. Aumentan la eficiencia de los procesos en generación de energía, aunque no cambien el combustible.
vi. Compensan las emisiones de carbono de combustible con absorción mediante reforestación de algún tipo.
vii. Reemplazan energía convencional con energía alternativa (p.e: fósiles con solar).

Sostenibilidad ambiental: El proyecto puede mostrar mayores beneficios ambientales que la situación sin proyecto en cuanto a reducción de emisiones, vertimientos o residuos, aumento o enriquecimiento de coberturas nativas, restauración de áreas o en reducción de uso de recursos naturales; así mismo, considera acciones de adaptación y mitigación al Cambio Climático.

El proyecto puede mostrar resultados cuantificables en términos de por lo menos uno de los siguientes aspectos:

i. Aumento o mantenimiento de coberturas naturales en el área del proyecto (Ej.: atribuibles a comunidades indígenas).
ii. Uso de tecnologías ambientales que reducen residuos, emisiones o uso de recursos naturales como agua o energía frente a la situación sin proyecto.
iii. Implementación de soluciones de tratamiento o de disposición adecuada de residuos.
iv. Implementación de sistemas de reutilización y reciclaje, incluido compostaje
v. Implementa sistemas de reducción en el uso y de disposición adecuada de elementos peligrosos como plaguicidas y fertilizantes químicos
vi. Implementa herramientas de manejo del paisaje.
vii. Restauración de áreas degradadas (entendiendo por restauración tanto la restauración ecológica como la recuperación y la rehabilitación)

viii. Implementa acciones de adaptación y/o mitigación al Cambio Climático

c. Cierre de frontera agropecuaria: El proyecto contribuye al cierre de la frontera agropecuaria especialmente en cercanías a los frentes de deforestación. El proyecto puede mostrar resultados o contiene actividades dirigidas a:

i. Evitar la transformación de coberturas naturales frente a la situación sin proyecto. Se calcula con las coberturas de la situación inicial (mapa coberturas) y con la línea base sin proyecto (alguna de las metodologías de línea base – promedio histórico y proyección lineal o utilización de un modelo dinámico fuente VCS, o escenario de referencia nacional si existe para la región). Hoy existe para bioma amazónico.

Criterios de Priorización

a. Servicios ambientales

i. Carbono: proyectos que tienen resultados medibles con metodologías planteadas para absorción de GEI o reducción de emisiones generadas por la deforestación o proyectos que promuevan inventivos a la conservación de áreas prioritarias bajo esquemas de pago por servicios ambientales de carbono, hídrico y de biodiversidad. Prioriza los proyectos que reducen o capturan más toneladas por peso invertido (costo eficiencia) o aquellos que reducen más toneladas en total.

a. Actividades de enriquecimiento vegetal, restauración, reforestación, sustitución. Se priorizan por toneladas capturadas y estimadas con metodologías que sigan los principios de las normas ISO 14064 y los factores de emisión del IPCC.
b. Actividades que evitan las emisiones derivadas de la deforestación y transformación de coberturas. Se calcula con las coberturas de la situación inicial (mapa coberturas) y con la línea base sin proyecto (alguna de las metodologías de línea base – promedio histórico y proyección lineal o utilización de un modelo dinámico, o escenario de referencia nacional si existe para la región. Hoy existe para el bioma amazónico.

ii. Agua: Prioriza los proyectos cuyo objetivo es la conservación o el desarrollo de actividades de generación de ingresos compatibles con la vocación. Proyectos que se ubican en áreas de recarga hídrica o en rondas de corrientes hídricas o de acuíferos. Proyectos que se ubican en zonas de páramos, humedales o bosques alto-andinos de cuencas abastecedoras de municipios, hidroeléctricas o distritos de riego. Proyectos que se ubican en las zonas definidas como de protección del POMCA o POMIUAC.

iii. Biodiversidad:

a. Proyectos que se ubican en las zonas prioritarias para la conservación (p.e. SINAP, SIRAP). Prioriza los proyectos que están en estas áreas.
b. Proyectos que contienen actividades orientadas a la conservación de especies amenazadas o endémicas mediante repoblación, mejoramiento del hábitat, mejoramiento de la conectividad de ecosistemas. Prioriza los proyectos que protegen o el mayor número de especies o las especies con más altos índices de amenaza o rareza.
c. Proyectos encaminados a la restauración o conectividad de ecosistemas estratégicos para la región por su singularidad, amenaza o servicios ambientales.
d. Proyectos con actividades orientadas a reducir la caza y pesca o mejorar las prácticas para

conservar la especie. Proyectos que promueven el cultivo o la reproducción en cautiverio o semicautiverio y reducen la presión sobre poblaciones naturales. Prioriza los proyectos que mayor impacto tienen en términos de numero de especímenes o sus partes aprovechadas por periodo de tiempo.

e. Proyectos con actividades orientadas al uso sostenible y socialmente productivo de los recursos naturales en zonas de conservación. Prioriza los proyectos que articulen la conservación del ecosistema protegido con estrategias de productividad económica y social de él (p.e. reforestación y usos maderables; caza y pesca dentro de prácticas responsables de renovación de la especie; renovación de capa natural y explotación sostenible y responsable de los recursos, manejo forestal sostenible, aprovechamiento de productos forestales no maderables, ecoturismo, incremento de sistemas silvopastoriles, agroforestales, reconversión productiva en áreas con conflicto de uso, entre otros).

iv. Suelo:

a. Prioriza proyectos que contienen actividades de enriquecimiento de suelos, control de erosión, control de salinización y compactación de suelos. Proyectos que muestran resultados en restauración y rehabilitación de suelos (línea base proxi: mapas IDEAM y Servicio Geológico).

b. Prioriza los proyectos que se ubican en altas y medias pendientes, cuencas abastecedoras de actividades económicas o poblaciones, hidroeléctricas y embalses o en zonas de alto riesgo.

c. Incluya áreas con un esfuerzo de conservación

Prioriza proyectos que incluyan la creación, ampliación o saneamiento de áreas protegidas públicas o privadas. (Parques nacionales y regionales, Distritos de Manejo Integrado, Áreas de recreación, Reservas forestales protectoras nacionales o regionales, distritos de conservación de suelo, Reservas de la sociedad civil – privadas). También puede priorizar proyectos que se ubiquen en estrategias complementarias de conservación, como RAMSAR, suelos de protección municipales – POT, páramos delimitados.

d. Negocios Verdes

Prioriza proyectos que se alinean con los Programas Regionales de Negocios Verdes que viene promoviendo el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, es decir, que contemplan actividades económicas en las que se ofrecen bienes o servicios que generan impactos ambientales positivos y que, además, incorporan buenas prácticas ambientales, sociales y económicas, con enfoque de ciclo de vida, contribuyendo a la conservación del ambiente como capital natural que soporta el desarrollo del territorio.

e. Medidas de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático y Variabilidad Climática

Se priorizarán proyectos que incorporen medidas específicas para mitigar y adaptarse los efectos de los fenómenos de sequía extrema y exceso de lluvias, así como de mejoramiento de la capacidad de resiliencia de los pequeños y medianos productores/beneficiarios ante el Cambio climático.

1.2 Dimensión ordenamiento territorial

Criterios de elegibilidad

a. Alineación con el Plan de Acción para la Transformación Regional – PATR.

b. Acorde con la zonificación ambiental (Áreas Protegidas, Estrategias complementarias de conservación, Paramos delimitados, Manglares).

El proyecto desarrolla actividades compatibles con la zonificación ambiental cuando se encuentre en alguna de estas zonas.

i. Áreas Protegidas: la zonificación y régimen de usos de las diferentes categorías de áreas protegidas están definidas para cada una de ellas de tal manera que garantizan el cumplimiento de los objetivos de conservación con los que fueron creadas. La conservación in situ hace referencia a la preservación, restauración, uso sostenible y conocimiento de la biodiversidad. Las diferentes categorías de AP permiten diferentes usos en su interior.

ii. Estrategias complementarias de conservación: las estrategias complementarias de conservación no son áreas protegidas, pero algunas determinan una zonificación y unos usos permitidos y por lo tanto, existen usos restringidos o prohibidos. Cuentan con zonificación los humedales incluidos en la lista de humedales de importancia internacional de la Convención RAMSAR, y las reservas forestales establecidas en la Ley 2 de 1959. En los humedales RAMSAR están prohibidas las actividades mineras, de hidrocarburos y las actividades agropecuarias "de alto impacto." Estos humedales cuentan con una zonificación y un plan de manejo que se inscribe ante la convención RAMSAR. Por otro lado, el MADS estableció los lineamientos de zonificación y ordenamiento y usos de los aproximadamente 50 millones de ha de reservas forestales de Ley 2. Estos usos incluyen aprovechamiento forestal persistente maderable y no maderable y actividades agropecuarias como agroforestales, silvopastoriles y agropecuarias que implementan herramientas de manejo del paisaje en las zonas definidas.

iii. Páramos delimitados: En los páramos delimitados por el MADS están prohibidas las actividades mineras, de hidrocarburos y agropecuarias. En el caso de las agropecuarias existentes al momento de la delimitación el gobierno debe acompañar a las comunidades en un plan de sustitución y reconversión gradual de sus actividades. En estas áreas las CAR deberán elaborar una zonificación y plan de manejo específico. En la delimitación el MADS establece los lineamientos generales de uso que aplican a toda el área delimitada.

iv. Ecosistemas de manglar: La zonificación y usos permitidos en ecosistemas de manglar de acuerdo con las determinaciones adoptadas por el MADS con base en los estudios de las CAR. Las actividades prohibidas incluyen el aprovechamiento forestal único, la ampliación de la acuicultura, construcción de diques y dragado de terrenos. Adicionalmente, en los manglares se prohíbe el desarrollo de actividades mineras, exploración, explotación de hidrocarburos, acuicultura, pesca industrial de arrastre y la extracción de componentes de corales para la elaboración de artesanías.

c. Alineado con instrumentos de planeación territorial y de ordenamiento ambiental:

Los proyectos deben estar articulados y armonizados con los instrumentos de ordenamiento y planificación del territorio vigentes, entre ellos: PATR, Planes de Ordenamiento Territorial (Planes de Ordenamiento Territorial Municipal - POTM y Planes de Ordenamiento Territorial Departamental - POTD); Planes de Ordenamiento de Cuencas (POMCAS); Planes de Ordenamiento y Manejo Integral de las Unidades Ambientales Costeras – POMIUAC, Planes Departamentales de Agua (PDA); y Planes de Desarrollo Municipal y Departamental, entre otros determinantes ambientales;

deben buscar armonizar la oferta ambiental con la demanda de recursos naturales, respetando los criterios de un apropiado ordenamiento del territorio.

d. Vocación de uso del suelo:

El proyecto debe estar orientado hacia el uso adecuado del suelo a nivel productivo, respetando lo establecido para cada tipo o clase de suelo de acuerdo con su capacidad de uso. Para ello, deben consultarse los planes y políticas de los Consejos de Uso del Suelo, los Planes de Ordenamiento Territorial y los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial. En el caso de los proyectos en territorios étnicos, el proyecto debe estar articulado con los Planes de Vida, Planes de Etnodesarrollo, Planes de la UPRA y los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial Étnico.

Criterios de Priorización

Se priorizan proyectos que contribuyan en mayor medida al cumplimiento de la función de las zonas de reglamentación especial.

1.3 Dimensión social

Criterios de exclusión

a. No se financiarán proyectos que impliquen reasentamiento físico o desplazamiento económico de población, a menos que exista una aprobación explícita del Banco.
b. No se financiarán proyectos que requieran el uso autónomo y sostenido de predios sobre los cuales los proponentes no acrediten el derecho de propiedad o la tenencia legítima
c. No se financiarán proyectos en territorios en proceso de restitución, que no incluyan a la comunidad reclamante
d. No se financiarán proyectos que obstaculicen los procesos de restitución de tierra en curso o las solicitudes de restitución
e. No se financiarán proyectos que requieran el uso autónomo y sostenido de predios restituidos o en proceso de restitución, por parte de terceros
f. No se financiarán proyectos en zonas ambientalmente protegidas que contradigan los planes de manejo ambiental y que no cuenten con el aval de la autoridad ambiental respectiva
g. No se financiarán proyectos que impliquen el uso de baldíos de la nación sobre los cuales no exista permiso de uso o adjudicación por parte de la Autoridad Nacional de Tierras
h. No se financiarán proyectos en predios ni territorios sobre los que exista una disputa judicial por el uso de la fuerza o medios ilícitos de apropiación territorial
i. En los territorios étnicos, titulados o habitados ancestralmente, no se financiarán proyectos de extracción masiva de recursos naturales por parte de terceros, o que impliquen el uso exclusivo del territorio por parte de actores ajenos a la comunidad
j. En los territorios étnicos, titulados o habitados ancestralmente, no se financiarán proyectos que afecten los usos tradicionales de las comunidades, ni que afecten sus prácticas sociales, económicas y culturales
k. En los territorios étnicos, titulados o habitados ancestralmente, no se financiarán proyectos que impliquen la fragmentación, uso o división de la propiedad colectiva

Criterios de elegibilidad

a. Basado en un esquema asociativo: para ser elegible el proyecto debe fomentar la utilización de esquemas asociativos por parte de los beneficiarios, bien sea en sus procesos productivos o en la

fase de agregación de valor y/o de comercialización de sus productos. Independientemente del tipo de esquema asociativo que se decida adoptar, y de su nivel de formalización al inicio, los beneficiarios del proyecto deben manifestar claramente su disposición a adoptar algún tipo de esquema asociativo en torno al proyecto. También se busca con estos proyectos integrar la participación en esquemas asociativos a los diferentes participantes de los encadenamientos productivos. Los esquemas asociativos elegibles son:

i. Grupos o asociaciones de pequeños y medianos productores/beneficiarios: que cumplan las condiciones definidas en la Ley 160 de 1994, Ley 743 de 2002, el Decreto 2350 de 2003, el Decreto 1565 de 2015, el Decreto-Ley 902 de 2017, el Decreto 2164 de 1995, la ley 70 de 1993, el Decreto 1745 de 1995:

- Pequeño productor/beneficiario: Toda persona dedicada a la actividad agropecuaria, pesquera, acuícola o desarrollo rural campesino, cuyos activos totales no superen los doscientos ochenta y cuatro salarios mínimos mensuales (284 SMMLV), incluidos los del cónyuge o compañero permanente, si fuere caso (Artículo 2.1.4.1.4 Decreto 1565 de 2015).

- Mediano productor/beneficiario: Toda persona dedicada a la actividad agropecuaria, pesquera, acuícola o desarrollo rural campesino, cuyos activos totales estén entre doscientos ochenta y cuatro salarios mínimos mensuales (284 SMMLV) y no superen los mil quinientos salarios mínimos mensuales (1.500 SMMLV), incluidos los del cónyuge o compañero permanente, si fuere caso (Artículo 2.1.4.1.4 Decreto 1565 de 2015).

ii. Beneficiarios de programas de acceso a tierra y formalización a título gratuito (patrimonio menor a 250 SMMLV) y a título parcialmente gratuito (patrimonio neto que supere los 250 SMMLV y que no exceda 700 SMMLV), de acuerdo con el Decreto 902 de 2017 (arts. 4 y 5).

iii. Zonas de reserva campesina

iv. Cabildos, resguardos y autoridades tradicionales indígenas debidamente reconocidas; organizaciones de pueblos indígenas.

v. Consejos comunitarios de comunidades negras, asociaciones regionales y nacionales de consejos comunitarios, organizaciones afrocolombianas.

vi. Grupos y organizaciones de mujeres y personas en situación de discapacidad.

vii. Organizaciones sociales y comunitarias legalmente reconocidas que estén conformadas por población rural o atiendan a esta población.

b. Serán elegibles los proyectos que se desarrollen en tierras y territorios con los derechos de propiedad claros, o tenencia legal certificada, regularizada o en debido proceso de regularización a través del procedimiento único de acceso y formalización del Decreto 902 de 2017.

c. Los proyectos que se desarrollen en territorios o predios restituidos, en proceso de restitución, o sobre los que pese una solicitud de restitución, sólo serán elegibles si la comunidad beneficiaria o potencial beneficiaria –certificada por la URT-, hace parte de la formulación y ejecución del proyecto o lo ha avalado previamente.

d. Los proyectos que se desarrollen en territorios étnicos, titulados o habitados ancestralmente, sólo serán elegibles si han sido formulados directamente por la comunidad y sus autoridades tradicionales, en asocio con ellas, o avalados por ellas.

e. Los proyectos que afecten directa o indirectamente a los grupos étnicos o sus territorios titulados o habitados ancestralmente, pero que no son realizados en sus territorios, serán elegibles solo si han obtenido el consentimiento libre, previo e informado de las comunidades étnicas y sus autoridades de consulta.

e. Serán elegibles aquellos proyectos que demuestren que han sido formulados de manera participativa, o que por lo menos han sido socializados con los destinatarios finales en el territorio. g. Serán elegibles los proyectos que se ajusten a los planes de ordenamiento territorial (POT), los planes de desarrollo con enfoque territorial (PDET), y los planes de ordenamiento social de la propiedad rural (POSPR). En el caso de los territorios étnicos, los proyectos deben ajustarse también a los PDET étnicos, los planes de vida y de etnodesarrollo.

Criterios de priorización

a) Proyectos ejecutados por alianzas asociativas entre organizaciones nacionales, regionales y locales que garanticen mayor cubrimiento e impacto geográfico, poblacional, social y ambiental.
b) Proyectos que hayan sido formulados de manera participativa e incluyente, con respecto a los actores locales y destinatarios finales.
c) Proyectos que desarrollen los objetivos de los PATR, POT, PDET y POSPR
d) Proyectos que garanticen mayor porcentaje de participación de mujeres, que sean formulados y ejecutados por organizaciones y grupos de mujeres o en asocio con ellas.
e) Proyectos que articulen la transformación de los roles tradicionales de género que han excluido a las mujeres de programas de desarrollo rural y acceso a tierras.
f) Proyectos en territorios étnicos, titulados y habitados ancestralmente, y que sean formulados por las comunidades y sus autoridades, o en asocio con ellas y que estén dirigidas a fortalecer el derecho de propiedad colectiva, los usos ancestrales del territorio, y que se enmarquen en los PDET, planes de vida y etnodesarrollo.
g) Proyectos que atiendan las necesidades de la población en situación de discapacidad, o los proyectos que sean formulados por asociaciones conformadas por ella.
h) Proyectos que articulen usos tradicionales y comunitarios del suelo con estrategias ambientalmente sostenibles y económicamente productivas para comunidades campesinas y grupos étnicos
i) Proyectos que enlacen productivamente los servicios ambientales, proyectos productivos y el fortalecimiento de capacidades organizativas e institucionales

1.4 Dimensión económica - financiera

Criterios de elegibilidad

a) Viabilidad económica del proyecto demostrada mediante análisis con la metodología Beneficio-Costo o de Costo-Efectividad: Se deberá demostrar que los proyectos son convenientes para la sociedad en su conjunto mediante el uso de la metodología Beneficio-Costo, es decir que los beneficios atribuibles al proyecto sean mayores que los costos incrementales necesarios para su implementación, medidos ambos con respecto a la situación sin proyecto. Para ello se utilizarán indicadores tales como el Valor Presente Neto (VPN) mayor que cero y la Tasa Interna de Retorno (TIR) mayor a la tasa de descuento utilizada.

   En aquellos casos en que los beneficios (bien sea del proyecto en cuestión o de alguno de sus componentes principales) sean de imposible o muy compleja cuantificación monetaria, se podrá realizar el análisis utilizando la metodología Costo-Efectividad, en la que se mide una relación costo incremental efectiva con respecto a un estándar nacional o internacional previamente establecido; es decir, cuantificando los menores costos económicos necesarios para lograr un determinado nivel de beneficios medidos en términos de unidades físicas del impacto o resultado esperado (por ejemplo, toneladas de carbono reducidas; hectáreas recuperadas, rehabilitadas o

restauradas; hectáreas forestales protegidas, sembradas, o regeneradas, entre otros).

Las respectivas convocatorias establecerán los parámetros mínimos específicos de los indicadores económicos que deberán cumplir los proyectos (Beneficio-Costo y/o de Costo-Efectividad).

b) Viabilidad y sostenibilidad financiera del proyecto: La propuesta de proyecto debe presentar claramente la fuente de financiación (con sus flujos respectivos) de todas las inversiones necesarias que asegure la sostenibilidad financiera del proyecto. Debe especificarse las fuentes de recursos adicionales al Préstamo necesarias para asegurar el cierre financiero del proyecto. Además, se debe demostrar que, una vez culminada la fase de la intervención externa financiada con recursos del Préstamo, se continuarán desarrollando las actividades productivas y/o de conservación ambiental de manera sostenible, al menos durante la vida estimada del Proyecto. Igualmente, en el caso de los proyectos productivos de carácter agropecuario (o de otro sector) se debe demostrar, a través de modelos de fincas-tipo (o unidad privada de análisis para los beneficiarios objeto de la intervención), que las propuestas productivas tienen viabilidad financiera a nivel de los productores beneficiarios y que, una vez que termina el apoyo de la intervención externa del Crédito, sus actividades serán sostenibles financieramente y que mejorará sus ingresos con respecto a la situación inicial.

c) Canales de Comercialización. Los proyectos deben demostrar la existencia de canales de comercialización de los productos en cuestión y demostrar la viabilidad del acceso efectivo a estos canales. Este acceso efectivo debe demostrarse teniendo en cuenta los requisitos de acceso de carácter técnico, administrativo y logístico.

Para ello el proyecto debe demostrar alguno de los siguientes aspectos:

1.5 Análisis de mercado donde se identifican los mercados existentes y los potenciales compradores, así como la competitividad del producto en términos de precio y calidad.

(i) Identificación de mercados especializados que reconozcan una prima de precio a la producción sostenible.
(ii) Experiencia previa comprobable en la comercialización del producto en cuestión.
(iii) Identificación de requerimientos logísticos para alcanzar los mercados identificados y estrategia de cumplimiento de dichos requerimientos.
(iv) Criterios de Priorización

a. Mayores retornos económicos: Con base en los resultados económicos del Proyecto (TIR, VPN, Análisis Costo-Efectividad) se establecerá un puntaje de priorización creciente para aquellos que presenten mayores y mejores resultados en términos de retornos económicos.

b. Cofinanciamiento/apalancamiento y cierre financiero para proyectos del componente 2: Entre mayor sea el cofinanciamiento y/o el apalancamiento financiero generado por el Proyecto proveniente de recursos propios de los beneficiarios y/o de fuentes externas al Préstamo, mayor priorización tendrá el mismo.

El criterio de cofinanciamiento/apalancamiento y cierre financiero para proyectos del componente 1: se dará prioridad a proyectos que hagan un esfuerzo en traer cofinanciamiento al proyecto.

c. Análisis de sensibilidad: Los indicadores económicos de la rentabilidad del proyecto (TIR, VPN y/o Análisis Costo-Efectividad) deben ser recalculados para posibles cambios en variables

relevantes que puedan afectar los costos, los beneficios y/o los supuestos básicos del mismo. Entre menos sensibles sean los resultados ante dichos cambios simulados, mayor prioridad tendrá el Proyecto desde el punto de vista económico.

ANEXO V – Metodología de elegibilidad y priorización de proyectos basada en los criterios del anexo IV

Se presenta como un archivo independiente que hace parte integral del presente ROP.

ANEXO VI – Metodología de resolución de diferencias en la selección de propuestas a financiar

En el evento que los recursos presupuestales del Programa no permitan financiar dos iniciativas estructuradas y que las mismas se encuentren al final de la lista de priorización con el mismo puntaje, se deberá aplicar la metodología para seleccionar la propuesta a financiar. Esta metodología se presenta en un archivo de Excel independiente que hace parte integral del presente ROP.

ANEXO VII – Guía Práctica de Ejecución de Proyectos

La Guía Práctica de Ejecución pretende orientar y dar claridad a las Entidades Ejecutoras Elegibles (EEE) y a los supervisores territoriales sobre los diversos aspectos de gestión técnica, administrativa, legal, operativa, financiera, seguimiento, control y monitoreo y presentación de informes trimestrales y mensuales y otros, involucrados en la fase de ejecución de los proyectos financiados con recursos del Préstamo BID 4424/OC-CO en el marco del Programa Colombia Sostenible

De igual manera, se presentan los instrumentos de planificación exigidos por el BID, cuyas herramientas se constituyen en la base y soporte técnico de los proyectos, tanto para la elaboración de los informes solicitados por el Banco, Departamento Administrativo de la Presidencia de la República-DAPRE, Departamento Nacional de Planeación-DNP y demás instancias del Nivel Nacional, la Firma Auditora Independiente (FAI) del Programa, así como para apoyar los organismos de control. Se presenta como un archivo independiente que hace parte integral del presente ROP.

ANEXO VIII - Modelo de perfil de proyecto

PERFIL DEL PROYECTO - FORMATO DE PRESENTACIÓN.

El perfil del proyecto es el instrumento que permite verificar la articulación de la propuesta con los objetivos de la Convocatoria y del Contrato de Préstamo BID No. 4424/OC-CO, y evaluar los criterios de elegibilidad y priorización de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de la presente convocatoria. Por ello se solicita su diligenciamiento de manera clara y sencilla, sin modificar las preguntas. **Este documento contiene orientaciones y ejemplos como ilustración, pero usted debe responder cada pregunta con la información de su proyecto. Use tipo de letra Arial 11 y no exceda 15 páginas, para lo cual solicitamos eliminar los ejemplos e ilustraciones, los cuales no se contabilizan en esta extensión solicitada.**

Antes de iniciar con el diligenciamiento del perfil del proyecto le solicitamos muy amablemente responder lo siguiente: ¿Cómo se enteró de la convocatoria? (Marque con una X)

a) Radio ____
b) Prensa escrita (periódico) ____
c) Internet (Página web, Facebook, Twitter) ____
d) Agencia de Renovación del Territorio - ART ____
e) Otro____ Explique cuál _____

INTRODUCCIÓN

El objetivo general del Préstamo es promover la sostenibilidad ambiental y socioeconómica en los municipios priorizados, restaurar y proteger el capital natural, mejorar los ingresos de la población rural beneficiaria y fortalecer las capacidades técnicas de los actores locales y regionales involucrados para la estructuración de proyectos.

El préstamo tiene 2 componentes: (i) Para proyectos de restauración y/o de Pagos por Servicios Ambientales – PSA; las intervenciones que se realicen deben apoyar esfuerzos en materia de conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos de los que dependen los territorios para garantizar su desarrollo sostenible. (ii) Para proyectos productivos sostenibles (agropecuarios) y proyectos de Negocios Verdes no agropecuarios, descritos ampliamente en los términos de referencia de la convocatoria. El enfoque de sostenibilidad es una orientación obligatoria en los proyectos productivos, por lo que se espera que las actividades de producción, transformación, logística y comercialización (cadena productiva) estén orientadas a: reducción de áreas intervenidas, reconversión productiva, tecnologías que no generen dependencias de insumos químicos, que sean bajos en carbono y resilientes al cambio climático, acordes con la vocación del suelo y que incluyan tecnologías y prácticas más limpias.

Para garantizar el enfoque de género (igualdad entre hombres y mujeres), se priorizará con la calificación más alta los perfiles formulados por organizaciones de mujeres y/o aquellos que integren un mayor número de mujeres beneficiarias (más del 50%), aspecto que se verificará en la evaluación.

Recuerde que son mínimo 250 hectáreas a intervenir para proyectos del componente 1, y mínimo 65 beneficiarios o familias para proyectos del componente 2.

¿CÓMO SE PRESENTA EL PERFIL?

- El perfil de proyecto deberá presentarse con una carta firmada por el representante legal de la organización[15], según el modelo adjunto (Anexo 2. Carta de Presentación).

- Para el caso de organizaciones sociales como cabildos, resguardos y autoridades tradicionales indígenas debidamente reconocidas, organizaciones de pueblos indígenas, consejos comunitarios de comunidades negras, asociaciones regionales y nacionales de consejos comunitarios, organizaciones afrocolombianas, organizaciones de mujeres y personas en situación de discapacidad, organizaciones sociales y comunitarias legalmente reconocidas que estén conformadas por población rural o atiendan a esta población, la carta de presentación deberá ser firmada por la autoridad legítimamente representativa de la comunidad, indicando que hay acuerdo entre sus miembros para realizar el proyecto y de manera explícita otorgar el aval sobre el mismo.

- Este formato de perfil aplica para cualquiera de los siguientes tipos de proyectos; solamente tenga en cuenta que algunas preguntas aplican para uno u otro tipo, y están señaladas para mayor claridad.

TIPOS DE PROYECTOS QUE PUEDEN APLICAR (Revise el detalle en el documento de Términos de Referencia).

A1. Restauración de ecosistemas degradados en áreas incluidas en el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas (RUNAP) o en el Registro Único de Ecosistemas y Áreas Ambientales (REAA).
A2. Implementación de esquemas alternativos de conservación y Pagos por Servicios Ambientales (PSA) en áreas incluidas en el Registro Único Nacional Áreas de Áreas Protegidas (RUNAP) o en el Registro Único de Ecosistemas y Áreas Ambientales (REAA).
A3. Proyectos agropecuarios sostenibles y agroindustriales sostenibles.
A4. Negocios verdes no agropecuarios (de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia de la Convocatoria)

CLASIFICACIÓN DEL PERFIL DE PROYECTO (diligencie la casilla que corresponda, de acuerdo con el tipo de proyecto que propone).

Componente 1	**SI**	**NO**	**Área total (hectáreas)**	**Número de beneficiarios**
A1. Restauración de Ecosistemas Degradados				
A2. Implementación de esquemas alternativos de conservación y Pagos por Servicios Ambientales (PSA)				

Componente 2			
A3. Proyecto agropecuario y agroindustrial sostenible	**Producto (s) Siembra y/o Sostenimiento**	**Área total** - (Ajuste unidad según categoría)	**Número de beneficiarios**
Agrícola			

[15] En caso de ser un grupo de personas que al momento de la convocatoria no estén formalmente asociados, podrán presentar el perfil, pero con la condición de que si el proyecto es seleccionado para la etapa de estructuración, deberán legalizar su forma organizativa. Deben incluir carta de intención para asociarse.

Pecuario			
Forestal			
Acuícola			
Agroindustrial			
A4. Negocios verdes No agropecuarios	(Ajuste unidad según categoría)	(Ajuste unidad según categoría)	(Ajuste unidad según categoría)
Producto maderable			
Producto no maderable			
Productos derivados de la Fauna Silvestre			
Turismo de la Naturaleza – Ecoturismo			
Recursos genéticos y productos derivados			

COMPLEMENTARIEDAD: Recuerde que pueden proponerse proyectos que en su modelo de intervención integren actividades de los componentes 1 y 2 del programa. Si esto ocurre, será favorable en la priorización.

I. IDENTIFICACIÓN DEL PERFIL DE PROYECTO

- Información del Solicitante (diligencie todas las casillas)

Nombre del solicitante principal	
Naturaleza jurídica	
Dirección de la organización	
Correo electrónico de la organización	
Teléfonos: (fijo y móvil)	
Persona de contacto	
¿El solicitante es la misma Entidad Ejecutora Elegible (EEE)?	Si/No

- Información de la EEE

Nombre de la EEE	
Naturaleza jurídica	
Representante Legal	
Dirección	
Correo electrónico	
Teléfonos: (fijo y móvil)	
Persona de contacto	
Años de Experiencia General	
Años de experiencia específica en proyectos similares	
Breve descripción de la experiencia específica	

- Tipo de proponente (marque con x).

Instituciones nacionales, subnacionales o locales del Gobierno de Colombia	
Organizaciones comunitarias, organizaciones y asociaciones de pequeños productores: campesinas, indígenas y/o afrodescendientes, registradas en territorio colombiano con o sin constitución legal (de cualquier categoría).	
Universidad o centro de investigación	
Organización no gubernamental internacional	
Organización no gubernamental nacional	
Empresa del sector privado	
Cámara de comercio, asociación empresarial u otra entidad del sector privado	

- Información del proyecto (diligencie todas las casillas)

Nombre del proyecto		
Localización (Dpto/municipio/vereda)		
Área(s) Del Registro Único Nacional de Áreas Protegidas RUNAP o del Registro único de Ecosistemas y Áreas Ambientales REAA donde se localiza el proyecto	(Sólo aplica para el Componente 1)	
Duración de ejecución del proyecto (meses)		
Nombre(s) de la(s) Asociación(es) beneficiaria(s) y Sigla (s).		
Años de constitución de la Asociación (cámara de comercio)		
Nombre de la Empresa Comercial Formal que participa en el proyecto. Adjunte carta de intención.		
Valor Total del proyecto (pesos)	$	
Recursos solicitados al programa (pesos)	$	%
Contrapartida[16] en especie y/o efectivo.	$	%

- ¿Este perfil proviene de una propuesta ya estructurada como proyecto? Si/No_____

- Este perfil debe estar alineado con el PATR de la zona PDET. Adjunte la certificación de ART.

- ¿El perfil propone alternativas de sustitución de cultivos de uso ilícito? _____ Si/No

II. DE LA ZONA DE INTERVENCIÓN DEL PROYECTO.

a) Mencione las características de la zona del proyecto (clima[17], altura sobre el nivel del mar, piso térmico, topografía, aptitud de los suelos, oferta hídrica, otros) para verificar que éstas son apropiadas para su desarrollo. (máximo una hoja).

[16] Contrapartida son los recursos en especie y/o efectivo que aportan las comunidades y otras organizaciones o instituciones públicas o privadas, para completar el 100% de la financiación del proyecto y que sea posible su realización.
[17] Identifique si su proyecto se localiza en zonas donde se presentan frecuentemente fenómenos climáticos extremos como sequías, inundaciones, vendavales, entre otros.

b) Refiera el estado actual de la cobertura natural en la zona y otros recursos naturales asociados con su perfil de proyecto, que pueda contribuir a mejorar:

- ¿Hay deforestación? _____Si/No
- ¿Qué área aproximadamente se puede revegetalizar o reforestar en el área de influencia del proyecto? ____ hectáreas
- ¿Hay zonas degradadas para recuperar o restaurar? _____Si/No.
- ¿Qué área aproximadamente se puede recuperar o restaurar en el área de influencia del proyecto? _____ hectáreas.
- ¿Hay cuerpos de agua afectados (ciénagas, quebradas, nacimientos,
- rondas)? _____ Si/No.
- ¿Qué acciones se pueden adelantar para su recuperación? _____.

c) Relación con el Plan de Desarrollo y otros programas en la zona.

- ¿Hay algún programa en la zona que pueda tener relación con su proyecto? _____Si/No.
- ¿Se puede articular o complementar con ese otro programa? ___Si/No.

d) ¿Su proyecto es la continuación de otro proyecto anterior? Si/No _____. En caso afirmativo, cómo se articula?

e) ¿Se alinea el proyecto con el plan de desarrollo del municipio o departamento? ___Si/No.

f) Confirme con la oficina de Planeación Municipal que el uso del suelo definido en el plan de ordenamiento territorial del municipio (POT, PBOT, EOT), permite realizar el proyecto y adjunte una certificación de la Oficina de Planeación municipal o distrital que acredite lo estipulado.

g) Confirme con la Autoridad Ambiental Regional (CAR) si en el Sistema de Información Ambiental para Colombia (SIAC), el predio se encuentra en el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas (RUNAP) o en el Registro único de Ecosistemas y Áreas Ambientales (REAA) y adjunte la certificación que exporta el SIAC. (Verifique para el Componente 1 en las páginas web: http://www.siac.gov.co/runap y http://www.siac.gov.co/reaa). Igualmente, confirme si el proyecto está alineado con el Plan de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA) o con el Plan de Ordenación y Manejo Integrado de la Unidad Ambiental Costera (POMIUAC), respectivo.

h) Para el componente 2, consulte también ese sistema de información mencionado (SIAC), y a la Autoridad Ambiental correspondiente (CAR), con el fin de certificar que su proyecto no esté dentro del sistema nacional de áreas protegidas o no contraviene los usos permitidos de acuerdo a la zonificación ambiental establecida por el MADS; o sobre reglamentaciones que existan con relación al producto propuesto. Adjunte el resultado de esas consultas.

i) Mencione las siguientes características socioeconómicas de los beneficiarios del proyecto (Adjunte lista de beneficiarios según el Anexo 3.):

- Tipo de población (campesina, indígena, afrocolombiana, mujeres, rom, con discapacidad u otros grupos comunitarios locales) _____.
- No. de Beneficiarios por género: Hombres_____. Mujeres_____
- Principales actividades económicas: indique el (los) producto (s):
  - Agrícolas: _____.
  - Pecuarias: _____.
  - Forestales: _____
  - Acuícolas: _____

- Pesqueros: _____.
- Turismo de naturaleza (ecoturismo, agroturismo, etnoturismo, etc.)____
- Productos No maderables, maderables, aprovechamiento de fauna, otros
- Minería: _____
- Otras: _____.

- Importancia del producto propuesto en la zona _____ _____.

j) Número de Beneficiarios y forma de acceso a la tierra[18]:

Indique el número de beneficiarios en cada forma de tenencia, de acuerdo a la definición del pie de página (si el perfil pasa a etapa de Estructuración, se pedirán los soportes que correspondan):

Propietarios_____; Poseedores: ____; Ocupantes _____; Tenedores_____.

k) ¿El proyecto se desarrollará en predios de restitución de tierras a las comunidades? Si/No____ (en caso afirmativo adjunte certificación de la Unidad de Restitución de Tierras).

III. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO

Escriba en un párrafo de máximo 300 palabras el objetivo central del proyecto, relacionando los problemas a resolver y su justificación, de acuerdo al componente.

Para el Componente 1: la realización de actividades para el mejoramiento de la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos en las áreas donde se lleven a cabo las intervenciones, a la vez que se restaura y protege el capital natural. Mencione los agentes que causan el disturbio ambiental y la estrategia para frenarlos.

Para el Componente 2: la realización de actividades agropecuarias productivas sostenibles para la inclusión productiva, la generación de ingresos para los beneficiarios y la vinculación comercial que se desarrollará.

IV. COMERCIALIZACIÓN DEL PRODUCTO PROPUESTO (MERCADO) *(Nota: Aplica sólo para el Componente 2).*

Describa brevemente los siguientes aspectos para solucionar la comercialización de la producción: (sin proyecto y con el proyecto).

Mercado **actual** del producto propuesto: *tal como lo hacen hoy los productores en la zona.*

[18] Formas de tenencia de la tierra: son todas las posibles relaciones jurídicas que las personas pueden ejercer frente a un inmueble. Es *propietario* quien detenta el derecho real de dominio que consta en un folio de matrícula inmobiliaria; es *poseedor* quien sobre un bien inmueble de naturaleza privada actúa con ánimo de propietario con el convencimiento de serlo, pero sin poder demostrar el cumplimiento de los requisitos de la tradición inmobiliaria que le acrediten de manera jurídicamente válida como propietario; es *ocupante* aquel que ejerce una tenencia material de un inmueble pero en este caso de naturaleza baldía; y es *tenedor* quien usa y goza de un inmueble respecto del cual se reconoce la existencia de un propietario (CONPES 3859) - https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3859.pdf

Producto	¿Dónde venden los beneficiarios?: Mercado, a intermediarios, en central de abastos, a empresa comercial, otros	% que venden respecto de la producción total	Observaciones relevantes (materia prima, transformado, venta individual o asociativa, manejo poscosecha, logísticas, vías, precio, otros)	Dificultades/limitaciones

Mercado **esperado** con el Proyecto: *según la gestión realizada **con la Empresa Comercial** que participará en el mismo. Adjunte carta de intención.*			
Producto	Volumen a comprar por parte de la Empresa Comercial Formal	Frecuencia de compra	Describa las condiciones generales acordadas: compras asociativas, calidad, cantidad, precio, logística comercial requerida y estrategia para manejarla, otras condiciones.

V. MEJORAMIENTO DEL RENDIMIENTO ACTUAL O PRODUCTIVIDAD. (Nota: Aplica sólo para el Componente 2)

¿Cuántos kilos/hectárea produce **hoy** el producto propuesto en el proyecto?	
¿Cuántos kilos/hectárea **espera** producir con el proyecto?	

Nota: Si es nuevo el producto, tome referencias de la zona. Utilice la unidad de medida acorde con el tipo de producto propuesto.

VI. METAS ESPERADAS DEL PROYECTO PROPUESTO

Indique las metas del proyecto y sus unidades de medida (ejemplo: hectáreas conservadas, restauradas, siembra de x árboles/ha; cosecha de x Tn/mes, venta de x tn/semana, aumento de ingresos a xx SMMLV, etc.), según el tipo de proyecto:

Componente 1		**Componente 2**		
RESTAURACIÓN /PSA		**PROYECTO PRODUCTIVO SOSTENIBLE**		
De restauración de ecosistemas degradados (indicando unidad y periodo)	De pago por servicios ambientales (indicando unidad y periodo)	Meta de producción (indicando unidad y periodo)	Meta de comercialización (indicando unidad y periodo)	Meta de ingresos esperados para los beneficiarios (indicando unidad y periodo)

VII. ACTIVIDADES DEL PROYECTO PROPUESTO (Tenga en cuenta que dependen del tipo de proyecto, y que puede haber propuestas que incluyan ambos componentes 1 y 2).

- Describa en qué consiste la intervención propuesta con el proyecto: *máximo 500 palabras*.

Tenga en cuenta que Colombia Sostenible promueve los proyectos que de alguna manera están alineados a la Política de Cambio Climático y los objetivos de desarrollo sostenible. En esa medida se solicita que la descripción de la propuesta indique el escenario actual sin proyecto y el escenario con proyecto, destacando las medidas de mitigación y/o adaptación para Cambio Climático.

***Ejemplo para Componente 1 (Caso Restauración)**: El proyecto consiste en la restauración ecológica de un área de XXX hectáreas para establecer los procesos ecológicos que mantienen la composición, estructura y función del ecosistema natural de la zona XXX de la vereda XXX del municipio XXX. Se desarrollarán actividades de restauración asistida (activa) con intervenciones directas utilizando herramientas del manejo del paisaje (HMP); también con restauración espontánea (pasiva), permitiendo que los agentes causantes de la degradación se remuevan y se dejará el área sin otro tipo de actividad directa, utilizando las herramientas del manejo del paisaje adecuadas. También se llevará a cabo el aislamiento de relictos de bosque (fragmentos) y de bosques riparios nativos para la protección y conservación de los mismos, mediante enriquecimientos, reforestación con especies nativas y establecimiento de corredores biológicos para la interconexión entre bosques, especialmente siguiendo las corrientes de agua. Igualmente la protección de nacimientos y corrientes de agua para mejorar la calidad y regular el flujo de los mismos.*

***Ejemplo para componente 2:** El proyecto productivo a desarrollar consiste en el establecimiento de mora de castilla (y/o sostenimiento) en 0.5 hectárea/beneficiario, incrementando la densidad actual de siembra a X plantas/hectáreas, e implementar el proceso para la certificación en buenas prácticas (BPA). La proyección para el segundo año es aumentar la productividad de X a Y tn/ha, incorporar prácticas sostenibles y alcanzar una producción total de X toneladas/año entre los beneficiarios, atendiendo los requerimientos de cantidad y calidad que requiere la Empresa Comercial XXXXXXX.*

- Indique en el siguiente cuadro las principales actividades que requerirá su proyecto y proponga cómo serán las mejoras del sistema productivo actual a sostenible: **debe ajustar las actividades de acuerdo a su propio proyecto.**

Ejemplo para Componente 1 (Caso PSA):

Actividades	**Cómo está la situación actualmente**	**Cómo cambiará con el proyecto**	**Que beneficios trae**	**Cómo incorpora cambio climático**
Establecer XXXX Acuerdos Voluntarios entre los participantes dentro del proyecto de PSA para la conservación de XXX Has.	*No hay acuerdos voluntarios de conservación*	*Se firman acuerdos voluntarios de conservación con las comunidades*	*La población asentada en las áreas priorizadas cuenta con mecanismos legales y formales para acceder a programas de esquemas de PSA*	*Se impulsa la disminución de la deforestación y la mitigación del cambio climático*
Implementar estrategias	*No hay estrategias*	*Se implementan Herramientas de*	*Se conservan áreas con las*	*Herramientas de Manejo del*

Actividades	Cómo está la situación actualmente	Cómo cambiará con el proyecto	Que beneficios trae	Cómo incorpora cambio climático
amigables con el medio ambiente que generen servicios ecosistémicos; Herramientas de Manejo del Paisaje (HMP), Sistemas Silvopastoriles (SSP) y Sistemas Agroforestales (SAF); en XXXX Has	*implementadas que generen servicios ecosistémicos*	*Manejo del Paisaje (HMP)*	*Herramientas de Manejo del Paisaje, sistemas silvopastoriles y sistemas agroforestales y las especies vegetales a implementar están adaptadas a las condiciones medio ambientales y agronómicas de la zona.*	*Paisaje (HMP), Sistemas Silvopastoriles (SSP) y Sistemas Agroforestales (SAF) como estrategia de mitigación y adaptación al cambio climático*
Poner en marcha un sistema de seguimiento y monitoreo de las áreas conservadas y de las Herramientas de Manejo del Paisaje (HMP), Sistemas Silvopastoriles (SSP) y Sistemas Agroforestales (SAF) implementadas	*No hay un sistema de monitoreo y seguimiento de áreas conservadas*	*Se podrá hacer monitoreo y seguimiento a las estrategias de cambio de uso del suelo en los esquemas de PSA*	*Permite saber cómo están las áreas conservadas, que amenazas tienen, donde están los problemas y que ha cambiado en cuanto a los servicios ecosistémicos que ofrecen*	*Herramientas de Manejo del Paisaje (HMP), Sistemas Silvopastoriles (SSP) y Sistemas Agroforestales (SAF) como estrategia de mitigación y adaptación al cambio climático*
Conservar XXXX Has de bosques de las microcuencas que abastecen de agua a los acueductos de los XXXX municipios bajo esquemas de PSA implementados.	*Las microcuencas sufren procesos de deforestación que amenazan la oferta, calidad y regulación del agua para las comunidades*	*Se cuidan los bosques de las microcuencas abastecedoras*	*Se mejora la oferta y calidad del agua y se regula el flujo de las corrientes ya que se protegen los nacimientos y corrientes*	*Se impulsa la disminución de la deforestación y la mitigación del cambio climático*

Ejemplo para componente 2:

Actividades	**Cómo lo hacen actualmente**	**Cómo lo harán con el proyecto**	**¿Qué beneficios trae?**	**¿Cómo incorpora cambio climático?**
Planificación de usos del suelo en la finca	*No se hace*	*Se hará la definición de usos según las características del suelo y pendientes*	*Conservación del recurso suelo, mediante la definición de su uso de acuerdo con su vocación*	*Define aumento de coberturas naturales y en consecuencia aumento de captura de carbono.* *Tiene en cuenta la frecuencia de las inundaciones*
Preparación de tierras. *Terrazas, curvas de nivel, control de erosión.*	*Con máquina convencional*	*Labranza mínima (o cero)*	*Menor impacto al recurso suelo.*	*Controla erosión, garantiza mayor disponibilidad de agua en época de sequía*
Análisis de suelos	*no se hace*	*Una muestra por predio*	*Uso de insumos adecuados, plan de fertilización ajustado a necesidades.* *Incremento de materia orgánica.* *Racionaliza este costo de producción.*	*Mejora las condiciones del suelo, su materia orgánica y su capacidad de capturar CO2*
Compra semilla o material vegetal	*Proveniente de finca o de vecinos*	*Comprado en viveros registrados ante el ICA*	*Material vegetal de calidad y más resistente.*	*Uso de semillas nativas, variedades resistentes a climas extremos*
Siembra	*Manual*	*Manual*	*N/A*	
Manejo del cultivo, fertilización, control y manejo de plagas y enfermedades	*Aplicaciones de químicos por recomendación de vecinos o almacén*	*Capacitación y acompañamiento por asistente técnico. Manejo integrado – MIPE*	*Producto más limpio y bajo en carbono; menos contaminación;* *ahorros en insumos.*	*Uso de abonos orgánicos.* *Racionalidad en uso de insumos.*

Actividades	Cómo lo hacen actualmente	Cómo lo harán con el proyecto	¿Qué beneficios trae?	¿Cómo incorpora cambio climático?
				Producción baja en carbono.
Cosecha, postcosecha. Centro acopio, transformación, certificaciones, logística, empaques, mercadeo. *Uso y Manejo residuos para generación de energía.* *Micro generación de energía renovable.*	*Manejo tradicional y al mercado de plaza.* *No maneja residuos.* *Energía con motor diésel*	*Selección y clasificación de frutos en canastas.* *Disposición adecuada de residuos y elaboración de compostajes.* *Energía con panel solar*	*Manejo adecuado de cosecha; Control de calidad y focos de enfermedades.* *Aprovechamiento de materiales orgánicos.* *Uso de energía alternativa y limpia.*	*Mejoramiento de suelos* *Menores emisiones por producción de energía*
Revegetalización de áreas degradadas de la finca y de márgenes de quebradas y nacimientos .	*No se hace*	*Previa capacitación y planificación de usos de la finca, se definen las acciones y las especies a sembrar.*	*Recuperación ambiental de las fincas, mejorando oferta de recursos naturales.*	*Adopción de medidas de mitigación*
otras				*Medidas de adaptación, como construcción de invernaderos infraestructura para el bienestar animal, huertas caseras, etc*

Nota: Para el caso de proyectos de NEGOCIOS VERDES, tenga en cuenta que existen criterios de verificación por parte de la autoridad ambiental CAR, que pueden demandar otras actividades.

VIII. COSTOS y DURACION DEL PROYECTO PROPUESTO.

Indique de manera global los costos que requerirá el proyecto y cuánto tiempo dura su ejecución: haga el ejercicio aparte y consigne los resultados en el siguiente cuadro.

Ejemplo para Componente 1 (Caso Restauración).

Ejemplo de actividades de restauración activa: *(definidas según su proyecto)*	**Cantidad total**	**Valor total ($ pesos)**
Mano de obra (para aislamiento o cerramiento, preparación de terreno, trazado, plateo, ahoyado, aplicación de fertilizantes, transporte interno, plantación, control fitosanitario, replante, limpias, etc.)		
Materiales e insumos (estacones, alambre, grapas, etc.)		
Equipos y herramientas (global)		
Transporte (global)		
Asistencia técnica (global)		
Fortalecimiento de la organización (capacitaciones, acompañamiento, otros)		
Administración (global)		
Otras (menciónelas)		
Total	No aplica	

Ejemplo para Componente 2.

Ejemplo de actividades agrícolas: (defínalas según su proyecto)	**Cantidad total**	**Valor total ($ pesos)**
Mano de obra (jornales)		
Insumos (global)		
Equipos y herramientas		
Asistencia técnica (global)		
Cosecha y poscosecha (global)		
Infraestructura productiva o de transformación (global)		
Aspectos logísticos y estrategia de manejo.		
Fortalecimiento de la organización (capacitaciones, acompañamiento socio-empresarial, otros)		
Administración (global)		
Otras (inclúyalas)		
Total	No aplica	

- Duración de la ejecución del proyecto: _____(meses).

IX. FINANCIACIÓN DEL PROYECTO PROPUESTO.

Mencione los aportantes y adjunte la carta de intención de contrapartida (Anexo 4.). Recuerde que el Programa Colombia Sostenible aporta para el Componente 1 hasta el 70% del valor total del proyecto. Mencione cómo es la estrategia de financiamiento a largo plazo para asegurar el mantenimiento de los servicios ambientales y las áreas protegidas.
Para el Componente 2 recuerde que el aporte del programa es hasta máximo el 60% del valor total del proyecto y hasta máximo $9 millones de pesos por beneficiario.

Entidad	**Valor**	**%**	**Especie (Valor)**	**%**	**Efectivo (valor)**	**%)**
Programa Colombia Sostenible	$		$		$	
Entidad Ejecutora Elegible	$		$		$	
(Nombre de la entidad 1)	$		$		$	
(Nombre de la entidad …n…)	$		$		$	
Total	$	**100**	$		$	

X. FACTORES DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO PRODUCTIVO SOSTENIBLE. (Nota: Aplica sólo para el Componente 2)

Indique si el proyecto incorpora buenas prácticas productivas, ambientales, sociales y económicas, contribuyendo a la conservación del ambiente como capital natural que soporta el desarrollo del negocio y del territorio.

Factor	**Si/No/NA**	**mencione brevemente**
Adopta sistemas sostenibles de producción agropecuaria, por ejemplo Arreglos agroforestales o silvopastoriles?		
Incluye medidas para aumentar la captación de carbono mediante el aumento de la cobertura vegetal?		
Contribuye a la adaptación de la población y sus medios de vida frente a fenómenos extremos como sequías, inundaciones, entre otros?		
Incluye soluciones de tratamiento o de disposición adecuada de residuos?		
Incluye sistemas de reutilización y reciclaje, (incluido compostaje) en su sistema productivo?		
Incluye sistemas de reducción en el uso y de disposición adecuada de elementos peligrosos como plaguicidas y fertilizantes químicos?		

Factor	Si/No/NA	mencione brevemente
Incluye sistemas de energía alternativa (solar, biomasa, eolica?).		
El proyecto beneficia esencialmente a pequeños productores (Decreto 691 de 2018)?		
Se combinan dentro de los predios sistemas productivos con esquemas de conservación? (Reservas Naturales de la Sociedad Civil, restauración ecologica, otra.)		

XI. CONSIDERACIONES AMBIENTALES

Consideración	Sí/No/NA	Explique brevemente
¿Tiene el proyecto alguna restricción o determinante ambiental frente a su ubicación geográfica? En caso afirmativo, cuál?		
¿Está dentro de áreas de reserva forestal establecidas por la Ley 2 de 1959? ¿en qué tipo de zonas (A, B o C)? Consulta a CAR.		
¿El área del proyecto está dentro o próximo a una zona de páramo, humedal, manglar o ciénaga, o área de reserva de la sociedad civil o próximo a alguna área SINAP?		
¿Existen comunidades étnicas dentro del área de influencia del proyecto, que puedan resultar afectadas?		
¿Para el desarrollo de alguna de las actividades del proyecto se requiere agua en abundancia (riego, lavado, otro)? En caso afirmativo, mencione si existe la fuente abastecedora y si su uso tiene restricciones.		

XII. RIESGOS

Identifique si hay riesgos para el proyecto:

Riesgos	
Sociales	
Técnicos	
Mercado	
Ambiental	
Financieros	
otros	

XIII. REPLICABILIDAD DEL PROYECTO.

- ¿Hay posibilidades de replicar los resultados del proyecto (efecto multiplicador)?
- ¿Puede haber algún tipo de alianza institucional con alguna organización que permita escalar o replicar el proyecto, una vez finalice la ejecución de los recursos?

XIV. ANEXOS

Del solicitante:

- Certificado de existencia y representación legal con una expedición no mayor a 30 días o documento que haga sus veces, si está constituida formalmente la organización; y el certificado de la entidad ejecutora elegible en caso de estar seleccionada.
- En los casos que el solicitante no es la Organización Comunitaria o esquema asociativo (sino que sea entidad estatal, ONG, gremio u otro), adjunte el certificado de existencia y representación legal de la Organización o la carta de intención de formalización de la (s) organización (es) con la cual (es) trabajará el solicitante.
- En el caso de grupos étnicos se solicitará constancia de la inscripción de la elección del representante legal y junta directiva para comunidades negras y la constancia de inscripción de la posesión del cabildo para comunidades indígenas, expedida por la Alcaldía Municipal respectiva. En caso de que el territorio que ocupe la comunidad étnica trascienda los límites geográficos de una entidad territorial, la constancia debe ser expedida por la autoridad administrativa del municipio donde la extensión terrestre del territorio étnico sea mayor.

  Así mismo, se solicitará el certificado de inscripción en el Registro Único que para comunidades negras e indígenas lleva el Ministerio del Interior, a través de la Dirección de Comunidades Negras, Raizales y Palenqueras y la Dirección de Asuntos Indígenas, ROM y Minorías.
- Registro Único Tributario
- Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.

Para proyectos del Componente 1:

- Certificación de ART respecto de alineación del perfil con PATR.
- Certificación de la oficina de Planeación Municipal respecto del Plan de ordenamiento territorial (POT).
- Certificación del Sistema de Información Ambiental para Colombia (SIAC) sobre la consulta del Registro Único Nacional de Áreas Protegidas (RUNAP) y/o del Registro Único de Ecosistemas y Áreas Ambientales REAA. (Verificar e imprimir desde las páginas web: http://www.siac.gov.co/runap y http://www.siac.gov.co/reaa respectivamente).
- Certificado del Ministerio del Interior indicando si hay comunidades étnicas en el territorio. Si las hay y el proyecto no ha sido formulado por la comunidad, presentar evidencia de que han sido avaladas por sus autoridades. Si las actividades propuestas afectan directa o indirectamente a grupos étnicos, aún fuera de sus territorios, se debe contar con el consentimiento libre, previo e informado de las comunidades y sus autoridades de consulta.
- Acta (s) y registro fotográfico de reunión del grupo de beneficiarios que evidencie la formulación participativa del perfil para la convocatoria. (si aplica)

Para proyectos del Componente 2:

- Certificación de ART respecto de alineación del perfil con PATR.
- Certificación de la oficina de Planeación Municipal respecto del Plan de ordenamiento territorial (POT).
- Certificación de la autoridad ambiental competente en cuanto a la alineación del proyecto con el Plan de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA) o con el Plan de Ordenación y Manejo Integrado de Unidades Ambientales Costeras (POMIUAC), respectivo.
- Certificación de la Unidad de Restitución de Tierras donde se establezca si el proyecto se desarrolla en tierras que están en proceso de restitución a las comunidades (si aplica).

- Certificación de la Autoridad Ambiental correspondiente (CAR) que muestre que su proyecto no esté dentro del Sistema Nacional de Áreas Protegidas o no contraviene los usos permitidos de acuerdo a la zonificación ambiental establecida.
- Carta de intención de la empresa comercial que participará en el proyecto si resulta aprobado o acuerdo comercial si existe. Para proyectos de Ecoturismo se debe incluir carta de intención de un aliado comercial (hotel, universidad, operador turístico u otros relacionados con esta temática).
- Certificado del Ministerio del Interior indicando si hay comunidades étnicas en el territorio. Si las hay y el proyecto no ha sido formulado por la comunidad, presentar evidencia de que han sido avaladas por sus autoridades. Si las actividades propuestas afectan directa o indirectamente a grupos étnicos, aún fuera de sus territorios, se debe contar con el consentimiento libre, previo e informado de las comunidades y sus autoridades de consulta.
- Acta (s) y registro fotográfico de reunión del grupo de beneficiarios que evidencie la formulación participativa del perfil para la convocatoria.

Además de los anteriores documentos, recuerde que deberá adjuntar los que se determinan en los Términos de Referencia de la Convocatoria como son:

- Anexo 2. Carta de presentación
- Anexo 3. Lista de beneficiarios (el impreso con firmas y en archivo Excel)
- Anexo 4. Carta de intención de contrapartida (mínimo 30% Componente 1, y 40% Componente 2).
- Anexo 5. Pre-evaluación ambiental.

ANEXO IX - Guía de la convocatoria para la selección de los perfiles elegibles para estructuración y posible cofinanciación de subproyectos a ser financiados por los componentes 1 y 2 del préstamo

Se presenta como un archivo independiente que hace parte integral del presente ROP.

ANEXO X - Guía de Evaluación de Perfiles de Proyectos

La "Guía de evaluación de perfiles de proyectos" es una herramienta que permite identificar los perfiles de proyecto que pueden participar en el Programa Colombia Sostenible. Esta guía contiene una serie de pasos y metodología que ayuda a que los evaluadores realicen una evaluación de los perfiles de proyecto de forma uniforme e imparcial. Para la evaluación de los perfiles, primero se revisan los criterios de elegibilidad general, posteriormente se evalúa si los perfiles de proyecto cumplen con los criterios de elegibilidad específicos y, por último, se priorizan los perfiles de proyecto que son elegibles. Como resultado de la aplicación de la guía por, parte del evaluador, se obtiene un grupo de perfiles de proyecto priorizados. Este Anexo se presenta en un archivo de Excel independiente que hace parte integral del presente ROP.

ANEXO XIa: Modelo de Informe de Subproyectos y confirmación de viabilidad para financiación – Componente 1 (C1)

En este anexo se presenta la ficha resumen de proyecto que se utiliza para presentar el resultado final de estructuración y su concepto de viabilidad, en este caso para proyectos de componente 1.

Subregión PDET XXXXX – Radicado No. 2019-XXXXXXXX – Proyecto XXX

PROGRAMA COLOMBIA SOSTENIBLE – COMPONENTE 1	
PRÉSTAMO BID 4424/OC-CO	
PROYECTO ESTRUCTURADO – PSA y/o RESTAURACIÓN ECOLÓGICA	
Nombre del Proyecto:	
Código	
Ubicación (Dpto., Mpio, Veredas):	
Subregión PDET	
Nombre del Área(s) del Registro Único Nacional de Áreas Protegidas RUNAP o del Registro único de Ecosistemas y Áreas Ambientales REAA donde se localiza el proyecto	
Tipo de ecosistema relacionado:	
Nombre de Asociación y sigla:	
Número total de Asociados:	
Número de beneficiarios:	
Hombres	
Mujeres	
Tipología Poblacional (indígena, afro, campesina, colono, discapacitado, víctima, etc.).	

Entidad ejecutora elegible - EEE:		
Otros actores o entidades participantes:		
Objetivos y descripción del proyecto:		
Valor total del proyecto:		100%
Aporte del PCS		70%
Contrapartida		30%
Área total a intervenir (Ha)		
Duración de la ejecución (meses)		
Valor del incentivo para PSA ($/Ha-año)		
Aporte del proyecto en la desactivación de los factores que alteraron el ecosistema:		
Elementos que garantizan la sostenibilidad del proyecto una vez termine la financiación del Programa Colombia Sostenible:		

Concepto de Viabilidad firma estructuradora:
Validación de la Interventoría al concepto de Viabilidad:
Aspectos relevantes para la implementación:

METAS	SIN PROYECTO	CON PROYECTO
Áreas con proceso de restauración en áreas de especial importancia ambiental		
Área bajo esquemas de conservación por Pago por Servicios Ambientales		
Otras metas:		

No. de árboles sembrados en los arreglos de restauración ecológica		
INGRESOS PROMEDIO /BENEFICIARIO (por mes a partir del año …) Si aplica (PSA)	**Actuales**	**Esperados**
	% Incremento	
	No aplica	
Contribución a las reducciones de emisiones de CO2 (tCO2eq resultado de estimar las emisiones de GEI y las reducciones de GEI)		

ANEXO XIb: Modelo de Informe de Subproyectos y confirmación de viabilidad para financiación – Componente 2 (C2)

En este anexo se presenta la ficha resumen de proyecto que se utiliza para presentar el resultado final de estructuración y su concepto de viabilidad, en este caso para proyectos de componente 2.

Subregión PDET XXXXX – Radicado No. 2019-XXXXXXXX – Proyecto XXXX

PROGRAMA COLOMBIA SOSTENIBLE - Componente 2	
PRÉSTAMO BID 4424/OC-CO	
PROYECTO PRODUCTIVO SOSTENIBLE- ESTRUCTURADO	
Nombre del proyecto:	
Código:	
Ubicación (Departamento, municipio, veredas):	
Subregión PDET:	
Nombre de Asociación y sigla:	
Número total de Asociados:	
Número de beneficiarios:	
Hombres	
Mujeres	
Tipología Poblacional (indígena, afro, campesina, colono, discapacitado, víctima, etc).	
Entidad ejecutora elegible - EEE:	

Nombre de Empresa Comercial vinculada:		
Ubicación de la Empresa (Ciudad):		
Producto (s) a comercializar:		
Objetivos y descripción del proyecto: **Objetivo General**. **Objetivos específicos:** **Descripción del proyecto:**		
Valor total del proyecto:		
Aporte del PCS:		
Contrapartida:		
Área productiva bajo esquema de uso sostenible (o unidad equivalente para pecuarios)		
Duración de la ejecución (meses)		
METAS	**SIN PROYECTO**	**CON PROYECTO**
Prácticas de producción		
Incremento en Producción		
Incremento de la Productividad		
Comercialización		
Fortalecimiento de la Organización de Productores		
Control a deforestación		
Conservación de bosques		
Cobertura natural		
Otras metas (si aplica)		
ANALISIS FINANCIERO	**CON PROYECTO**	
TIR		
VPN (12%)		
SENSIBILIDAD		
Sensibilidad a precio		TIR 12%
Sensibilidad a costos		TIR 12%
Sensibilidad a productividad		TIR 12%
INGRESOS PROMEDIO /BENEFICIARIO (por mes a partir del año)	Actuales	Esperados
Contribución a las reducciones de emisiones de CO2 (tCO2eq resultado de estimar las emisiones de GEI y las reducciones de GEI)		
Concepto de viabilidad		

Validación de la interventoría del concepto de viabilidad	
Aspectos relevantes para la implementación	

ANEXO XII - Lineamientos para la clasificación socio - ambiental de los proyectos

A modo orientativo, se presentan a continuación criterios a considerar en la clasificación socio -ambiental de los proyectos presentados a financiación por el Préstamo:

Categoría A. Proyectos que implican:

• Desplazamiento y reasentamiento involuntario de personas en el área de influencia del proyecto. Se incluye el desplazamiento económico, esto es, afectación a las fuentes de ingreso (tierras, uso de recursos naturales, etc.), aun cuando no se produzca desplazamiento físico de personas.
• Impactos negativos significativos sobre hábitats naturales o hábitats naturales críticos.
• Impactos negativos significativos sobre sitios culturales críticos.
• Cambio del uso de la tierra, dirigida a la transformación de áreas naturales a otros usos sin la aprobación de la autoridad ambiental.
• Impactos a recursos naturales de un país no implicado en el proyecto.
• Impactos potenciales que no están en conformidad con las leyes o regulaciones ambientales colombianas.
• Alto grado de conflictividad y/o oposición por la sociedad civil o comunidad afectada.

Categoría B. Son, principalmente aquellos proyectos que:

• No presentan las características de los proyectos de Categoría A
• Requieren licenciamiento ambiental • Implican a grupos étnicos
• Utilizan recursos naturales en altas cantidades o de manera inapropiada de acuerdo a la normativa nacional vigente.

Categoría C. Actividades con impactos sociales o ambientales mínimos o sin ningún impacto adverso.

Se presenta a continuación un cuestionario que sirve de referencia a la UTC en la identificación del nivel de riesgos socio - ambiental de los proyectos. Este cuestionario es ilustrativo y deberá ser revisado en la aplicación de cada operación:

Temas de gestión socio - ambiental	SI	NO
Grupos étnicos entre los beneficiarios del proyecto		
Grupos étnicos entre los potenciales afectados por el proyecto		
Barreras de acceso de las mujeres a las oportunidades generadas por el proyecto (empleo remunerado, capacitación, etc.)		
Conflictos sociales pre - existentes		
Posibles afectaciones a individuos, familias o grupos en situación de vulnerabilidad		
Afectaciones al patrimonio cultural, arqueológico, histórico o de otro tipo		
Impactos sobre la salud y la seguridad de los trabajadores		
Impactos sobre la salud y la seguridad de la comunidad		
Vulnerabilidad del proyecto ante desastres naturales		
Aumento del consumo de agua del área		
Aumento del consumo de energía del área		
Afectación a Áreas Protegidas, Estrategias complementarias de conservación, Paramos delimitados, Manglares		
Afectación a hábitats naturales o ecosistemas sensibles		
Afectación a la fauna silvestre		
Impacto sobre cuencas		
Afectación a la escorrentía superficial o subsuperficial		
Generación de gases o partículas al aire o incremento de los existentes		
Generación de desechos sólidos peligrosos o no peligrosos o incremento de los		

Temas de gestión socio - ambiental	SI	NO
existentes		
Uso de sustancias peligrosas		

ANEXO XIII - Contenido del plan de gestión ambiental y social (PGAS)

Todos los proyectos financiados por el Préstamo deben tener un Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS, con el siguiente contenido mínimo:

• Introducción: Contiene los antecedentes, objetivos y alcance del PGAS.
• Descripción del proyecto: Información del proyecto, relacionada con la localización, infraestructura, actividades a desarrollar, así como, las metas ambientales del proyecto y demás información que se considere pertinente.
• Caracterización ambiental y social: Para el área de influencia del proyecto, identificar los principales aspectos físicos, bióticos, paisajísticos, sociales, culturales, económicos, y de presencia institucional y de organizaciones sociales, así como, las principales directrices aplicables al proyecto definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), Plan de Vida, Plan de Etnodesarrollo, Plan de Desarrollo con Enfoque Territorial Étnico, Plan de Ordenamiento y Manejo de Cuencas (POMCA), Planes de Manejo de Áreas Protegidas y demás instrumentos de planificación ambiental y territorial que sean aplicables.
• Impactos ambientales y sociales: Identificación y valoración de los principales impactos ambientales y sociales por actividades del proyecto, y análisis de los posibles riesgos ambientales y sociales.
• Plan de Manejo Ambiental: Medidas de manejo ambiental para los componentes aire, agua, suelo, fauna, flora, paisaje, en los casos que se requiera. Asimismo, debe incluir los requerimientos hechos en los permisos ambientales, obtenidos según las directrices descritas más abajo.
• Plan de Gestión Social: Medidas de manejo de los componentes social, cultural, económicas, según aplique, que resulten de la identificación de impactos y de las consultas con las comunidades afectadas o beneficiadas por el proyecto.
• Plan de Consultas y Participación: Medidas y actividades para informar, consultar e involucrar a la población beneficiaria, poblaciones afectadas y actores interesados, desarrolladas con base en las directrices contenidas en el Anexo XIV. Incluye el sistema de captura y procesamiento de peticiones, quejas y reclamos del proyecto, el cual deberá seguir los lineamientos del Mecanismo de Quejas y Reclamos incluido en el Anexo XV.
• Plan de Seguimiento y Monitoreo: Monitoreo y seguimiento de los componentes atmosférico, suelo, flora, fauna, social, cultural, económico. También incluye la verificación del cumplimiento de los permisos, autorizaciones o concesiones ambientales necesarias para el desarrollo del proyecto. El PGAS deberá contener un plan de seguimiento y monitoreo.
• Plan de contingencias ambientales: Identificar las amenazas de origen natural, la vulnerabilidad del proyecto y de su entorno, identificar y priorizar los riesgos ambientales y de desastres naturales del proyecto y definir un plan operativo para su prevención o mitigación.
• Cronograma, responsables y costos de ejecución del PGAS.

El alcance y profundidad de los análisis del PGAS varía en función del tamaño y tipo de proyectos, para lo cual hay que considerar los siguientes aspectos, que pueden o no requerirse, dependiendo de sus características: Solicitudes hechas durante la consulta pública (es obligatoria para todos los proyectos) y Acuerdos alcanzados en la consulta previa con minoría étnicas, de ser requerida; Requerimientos hechos en los permisos ambientales; Requerimientos aplicables al proyecto identificados en los instrumentos de planeación territorial y de ordenamiento ambiental; Requerimientos específicos aplicables a sitios de interés cultural. Adicionalmente, se aclara que el PGAS no es un documento adicional, sino hace parte de la información que se exige al proyecto para su análisis y aprobación.

Permisos Ambientales

Los proyectos que requieran permisos, concesiones o autorizaciones ambientales, en caso de que así lo ordenen las normas, deberán obtenerlos presentando para evaluación de la autoridad ambiental competente la información requerida. En este contexto, para obtener los permisos más frecuentes a continuación se presentan los formatos que definen la información que deberá presentarse:

• Para obtener o modificar el permiso de ocupación de cauce se deberá diligenciar el Formulario único nacional de ocupación de ocupación de cauces, playas y lechos. • Para la modificación de la concesión de aguas se deberá diligenciar el Formulario único nacional de concesión de aguas superficiales. • Para la obtención o modificación del permiso de vertimientos se deberá diligenciar el Formulario único nacional de permiso de vertimientos. • Para la obtención del permiso de aprovechamiento forestal único se deberá diligenciar el Formulario único nacional de permiso de aprovechamiento forestal.

ANEXO XIV - Consultas y participación

Todos los proyectos financiados por el Préstamo deben hacer durante su etapa de diseño al menos una consulta con las comunidades beneficiarias o afectadas por el proyecto, con base en las siguientes directrices:

• Posibles beneficiados/afectados (directos o indirectos): Las comunidades beneficiadas/afectadas tienen el derecho a saber qué sucederá con el proyecto y a dar a conocer sus opiniones al respecto. Esto significa que los afectados deberán poder recibir información clara y exacta sobre los objetivos, el alcance, los plazos y los posibles efectos y riesgos asociados con un proyecto, que se les ofrecerá la oportunidad de expresar sus inquietudes, temores y dudas, que podrán compartir sus conocimientos, ideas y observaciones, y que podrán recomendar cambios en el proyecto. También significa que sus inquietudes, temores y recomendaciones se considerarán con seriedad y, de ser posible, serán abordados.

• Identificación de las partes interesadas: El objetivo esencial de una buena consulta es garantizar que todos los posibles afectados por el proyecto sientan que se tomarán en cuenta sus inquietudes y opiniones. Para ello, durante el análisis del impacto social del proyecto se debe identificar los representantes de los distintos grupos y sectores clave de la zona de influencia, el papel de los representantes electos de gobiernos locales y nacionales, las estructuras tradicionales de liderazgo, los organizaciones no gubernamentales, grupos activistas y movimientos sociales con incidencia en la zona, la opinión de los especialistas de la zona acerca de los impactos positivos o negativos del proyecto, así como, los argumentos a favor de los proponentes del proyecto y de sus contratistas.

• Elaborar un Plan de Consulta y Participación: Como parte del PGAS se debe formular el plan de consulta y participación de las partes interesadas, que deberá basarse en el análisis del impacto social, e incluir un plan de fechas para las distintas etapas del proceso de consulta (así como una descripción de las consultas que se hayan hecho), un presupuesto y una descripción de los procedimientos de notificación y de las funciones institucionales para la consulta.

• Realización de la Consulta: La consulta es un proceso en dos sentidos; o sea, la información debe ser fácilmente comprensible y debe darse tiempo a la gente para responder y expresar sus dudas, inquietudes y opiniones, que a su vez deben ser respondidas y documentadas. La consulta debe tener las siguientes partes:

-La primera parte de la consulta debe ser la presentación y explicación de las características del proyecto, sus etapas y, sobre todo, los posibles riesgos, dificultades e impactos asociados con cada una de las etapas en la formulación e implementación, así mismo, se deberá hacer una descripción detallada de los procedimientos para la gestión de quejas y reclamos.
-La segunda parte de la consulta consiste es escuchar, que es el factor más importante de esta actividad, ya que en general, las personas reaccionan mejor si consideran que se les trata con respeto, y se dan cuenta fácilmente cuando se les habla en tono condescendiente; esta labor requiere paciencia, buena disposición para escuchar —y evitar la tendencia a interrumpir al que habla— y, sobre todo, respeto por la cultura y las costumbres del lugar.
-La tercera parte de la consulta es la retroalimentación y documentación, ya que las personas que participan en las consultas quieren saber si sus opiniones se toman en cuenta, y en qué medida. Es esencial mantener un registro de los acuerdos y temas tratados, preferiblemente en actas. Los resultados de la reunión deben darse a conocer a los participantes, lo cual es fácil si todos tienen correo electrónico o acceso a Internet, si no es así, se puede preparar un breve registro escrito de la reunión y ponerse en un sitio de acceso público, como el recinto en que se celebró la reunión, un centro social o una escuela en la zona de influencia del proyecto; esto es más difícil cuando los afectados viven en zonas remotas o aisladas, especialmente si son analfabetos o no hablan bien la lengua oficial, en estos casos, pueden usarse como alternativa programas de radio o cintas casete.

CONSULTA PREVIA

Los proyectos cuyas actividades se desarrollen en territorios étnicos legalmente titulados, o que sean de uso o habitación ancestral y tradicional de los grupos étnicos, deben haber sido construidos con la participación de la comunidad étnica respectiva.

Los proyectos que no planteen acciones directas en territorios étnicos legalmente constituidos o que sean de uso o habitación ancestral y tradicional de los grupos étnicos, pero que tengan impactos directos sobre ellos, deben ser consultados previamente de acuerdo con los estándares del Convenio 169 de la OIT y las reglas de aplicación del derecho fundamental a la consulta previa que la Corte Constitucional colombiana ha establecido.

ANEXO XV - Mecanismo de quejas y reclamos

El presente mecanismo tiene como objetivo facilitar a la UTC una adecuada gestión de las quejas, reclamaciones y conflictos que se puedan presentar durante la implementación del Préstamo. El mismo permite:

• La trazabilidad de las quejas y reclamaciones presentadas y las soluciones alcanzadas.
• Estandarización de los tiempos de atención y respuesta a las comunicaciones, quejas y reclamos.

Definiciones

a. Reclamación

Incidente concreto que provoca un posible daño o insatisfacción como resultado de las acciones del Programa, ya sean reales o percibidas por parte de la población. Ejemplo de reclamos:

▪ Trato discriminatorio a la población.
▪ Relacionarse con comunidades étnicas sin tener en cuenta su diversidad cultural.
▪ Reclamación por daño a propiedad cometidos por el Préstamo.
▪ No cumplimientos de compromisos verbales asumidos en reuniones o asambleas

b. Niveles de Malestar

▪ Pregunta/inquietud: Interrogativo que se emite con la intención de conocer algo u obtener alguna información.
▪ Preocupación: Es aquella intranquilidad o miedo que algo le despierta a una persona.
▪ Queja/Reclamación: Resentimiento o disgusto que se tiene por la actuación o el comportamiento de alguien.
▪ Denuncia/Litigio: Dar parte a alguna autoridad pública o privada de que está ocurriendo algo incorrecto, inmoral y/o ilegal.

c. Criterios del mecanismo

▪ Trasparencia: El mecanismo deberá mantener informados a quienes interpongan una solicitud, queja o reclamación sobre el avance de su solicitud. La información sobre el procedimiento y sus resultados deberá fluir tan abiertamente como sea posible para satisfacer los intereses del público, pero sin comprometer la privacidad o el bienestar de los reclamantes.
▪ Legitimidad: La legitimidad significa esencialmente la confianza que la población tiene en el mecanismo. La población debería confiar lo suficiente en el procedimiento como para usarlo y debería tener la seguridad de que, si presentan una queja, será tratada de forma justa y objetiva. La confianza está vinculada a menudo a factores como el grado de apropiación local en el diseño del mecanismo, el ámbito de los temas aceptados por el mecanismo, las medidas tomadas para prevenir conflictos de interés dentro del proceso de gestión de reclamaciones, el grado de independencia otorgada al mecanismo y la presencia de un proceso de supervisión creíble asociado al mismo.
▪ Accesibilidad: La población debe saber que el mecanismo existe. El procedimiento deberá ser fácil de entender, acceder y emplear por parte de sus usuarios potenciales, sin miedos ni barreras relacionados con el idioma, el género, el nivel de alfabetización, el poder económico, la movilidad, la cultura, las tradiciones, la religión, el nivel de vulnerabilidad o el acceso a herramientas de la información.
▪ Compatible con Derechos: Los procesos que ofrece el mecanismo deberían reflejar principios como la inclusión, participación, no discriminación, transparencia, responsabilidad, atención a los grupos vulnerables y resultados que estén en consonancia con estándares de derechos humanos reconocidos internacionalmente, así como con la acción sin daño, de tal manera que el mecanismo no genera más daño del que pudiera sufrir y que generó una queja. El proceso y la solución de las reclamaciones deberían ser compatibles con los derechos

de los grupos étnicos, no impactando por tanto en ningún derecho fundamental y protegiéndoles de cualquier tipo de represalia. ▪ Basados en la participación y diálogo: Es imprescindible la comunicación y diálogo con la población durante la implementación del mecanismo. En el caso de grupos étnicos, el mecanismo deberá fundamentarse en el diálogo con las autoridades y organizaciones de los grupos étnicos durante el proceso de la resolución de las reclamaciones. Asimismo, deberá evitar la imposición de decisiones unilaterales de la unidad ejecutora.
▪ Equitativo: El mecanismo deberá garantizar que la población tenga acceso suficiente a la información, asesoramiento, conocimientos para participar en las discusiones y concertaciones con la Unidad Ejecutora en condiciones de igualdad para llegar a una solución.
▪ Predecible: La población deberá saber cómo funciona el proceso: qué pasos se siguen, el horizonte temporal para resolver las quejas o el tipo de resultados que se ofrecen.
▪ Fuente de aprendizaje continuo: Más allá de la búsqueda de una resolución a cada reclamación, el procedimiento debería estar estructurado de tal forma que ayude a la Unidad Ejecutora a recoger e integrar posibles lecciones aprendidas para operar de un modo más eficiente, responsable en el contexto local y para evitar la repetición de reclamaciones.

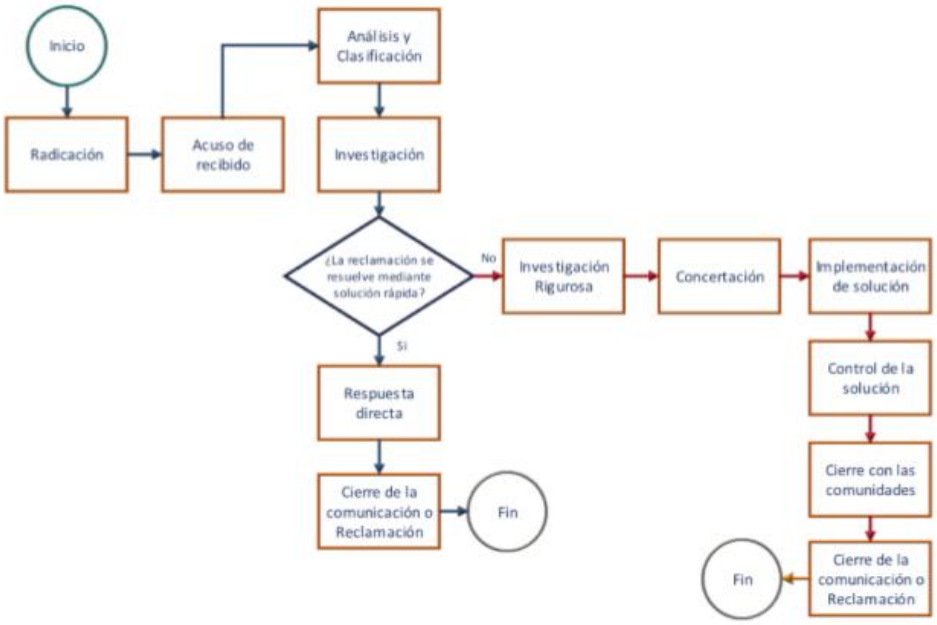
Socialización del mecanismo

▪ La Unidad Ejecutora socializarán el mecanismo antes de iniciar las actividades del Préstamo. Es recomendable que en las reuniones de socialización de la operación con la población, así como las autoridades, organizaciones y comunidades de los grupos étnicos, se socialice el mecanismo.
▪ Se debe entregar copias en físico del procedimiento.
▪ Si se trata de una comunidad étnica que habla y escribe la lengua materna, el mecanismo debe estar traducido a la lengua correspondiente.
▪ Se debe garantizar que en la capacitación al personal de la Unidad Ejecutora se socialice el presente mecanismo.

Proceso general del mecanismo

Los procesos generales para atender y resolver las reclamaciones de la población son los siguientes.

• Recibir
• Reconocer
• Investigar
• Responder



Radicación. El proceso comienza cuando la persona o personas proveen el comunicado o la reclamación a radicar, entrando al proceso un correo o formato de reclamación. La Unidad Ejecutora recibe la comunicación o reclamación y procede a radicarla según los procesos de entrada y salida de comunicaciones. Si en algún caso la reclamación no está diligenciada en el "formato de registro de reclamaciones", la persona encargada debe diligenciar el formato y adjuntarle el correo o comunicación de soporte. La Unidad Ejecutora deben definir los responsables para realizar esta actividad.

Acuse de recibo. El responsable dentro la Unidad Ejecutora será responsable de darle trámite a la queja o reclamación. Este proceso consiste en crear un correo o una carta formal para informar a la parte interesada que se recibió su comunicación y que ésta va a ser procesada debidamente.

Análisis y clasificación. El área responsable dentro de la Unidad ejecutora clasificará las comunicaciones o reclamaciones con sus respectivas tipologías y niveles de prioridad.

Investigación. Al proceso de investigación entran los documentos de comunicación o reclamación analizados para proceder con el proceso. En este proceso se debe hacer una investigación general del suceso para saber si al documento de comunicación o reclamación se le pude dar una respuesta directa, o hay necesidad de re-direccionarla para una investigación más profunda. De este proceso sale la comunicación o reclamación investigada.

Si el documento se resuelve mediante solución rápida. Si después de la investigación se concluye que la reclamación tiene un bajo nivel de complejidad y se puede resolver de manera rápida:

Conciliación o respuesta. A este proceso entra la comunicación o reclamación investigada desde el área correspondiente en la Unidad Ejecutora para iniciar el proceso de conciliación o respuesta de la comunicación y reclamación. Del proceso sale un acta de conciliación o un radicado que recibe y firma quien interpuso la reclamación o queja con las copias interna respectivas.

Cierre de la comunicación o reclamación. A este proceso entra el acta de conciliación o radicado para comenzar con el proceso, y se procede a documentar físicamente el radicado o el acta con colaboración del gestor documental, guardando una copia digital. De este proceso sale la comunicación o reclamación documentada.

Si el documento NO se resuelve mediante solución rápida. Si después de la investigación se concluye que la reclamación requiere una completa investigación:

Investigación rigurosa: El proceso de investigación debe incluir un análisis de costo y riesgo de las posibles soluciones y del tiempo de implementación. El documento con la reclamación previamente investigada entra al área responsable de la investigación dentro de la Unidad Ejecutora, la cual debe seguir los siguientes pasos: estudiar las causas para hallar la causa raíz, analizar el costo asociado a la reparación de la parte interesada y la conciliación con la misma, analizar los riesgos asociados al impacto negativo que podría tener la causa sobre la persona o grupo y la unidad ejecutora y analizar el tiempo de implementación para poder responder a la parte reclamante de manera eficaz. De estos procesos sale la documentación del análisis de costo, riesgo y tiempo asociado a la reparación de la parte interesada. El receptor de estos análisis es la misma área responsable para el siguiente proceso.

Selección de solución. A este proceso ingresan los análisis de riesgo, costo y tiempo que se desarrollaron para lograr tomar la mejor decisión en este proceso. El proceso consiste en hacer una matriz de comparación para tomar la mejor decisión en cuanto a la selección de la solución. De este proceso sale una solución seleccionada la cual recibe el área responsable para darle el respectivo seguimiento.

Concertación. A este proceso entra la solución seleccionada del área responsable. El proceso consiste en concertar con la parte interesada si está de acuerdo con la solución que se seleccionó. De este proceso sale un acta de concertación que se hace como sustento de las dos partes.
Implementación de solución. A este proceso ingresa la solución seleccionada y el acta de concertación y sale la solución implementada.

Cierre. A este proceso entra los documentos de implementación de la solución y control de la misma. El proceso consiste en socializar las actas realizadas en los otros procesos y mencionar y socializar los mecanismos de control para que no se vuelvan a cometer las actividades o acciones que ocasionaron la reclamación. De este proceso sale un acta de cierre.

Cierre de la comunicación o reclamación. Consiste en documentar el proceso completo del mecanismo, tanto físico como digital.

Tiempos de respuesta del mecanismo

El mecanismo de reclamación debe tener un plazo máximo de 15 días hábiles para el proceso corto y hasta 40 días hábiles para responder una reclamación mediante el proceso normal. Estos tiempos son los tiempos sugeridos en el presente mecanismo; sin embargo, si las circunstancias lo requieren, la Unidad Ejecutora puede acordar con la persona o grupo reclamante modificar estos plazos.

Anexo XVI: Hojas de Vida de los indicadores de Programa

Las hojas de vida de los indicadores del Programa Colombia Sostenible corresponden a los indicadores acordados en el CONPES 3901 y a los incluidos en el PMR (Progress Monitoring Report) del BID. Se Anexan los diez indicadores del PCS como archivos independientes del documento principal, pero que hacen parte del presente ROP.