

 	PROCEDIMIENTO		Código: PR-EFP-002
	RECEPCIÓN E INSCRIPCIÓN DE PERFIL DE PROYECTO INTEGRAL		Versión: 3
			Fecha: 15/Sep/2020

1. OBJETIVO

Establecer el conjunto de actividades que se deben llevar a cabo, para la recepción e inscripción del perfil del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural – PIDAR.

2. ALCANCE

Inicia con el establecimiento y definición de los lineamientos y condiciones especiales para la presentación del Perfil del proyecto y termina con la remisión de perfiles validados para diagnóstico.

3. BASE LEGAL

Constitución Política de Colombia, Artículos 64 - 65.

Convenio 169 de la OIT “Sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, como la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas”.

Ley 9 de 1989. Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes.

Ley 70 de 1993. Por la cual se desarrolla el artículo transitorio 55 de la Constitución Política (Comunidades negras).

Ley 101 de 1993. Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero.

Decreto 1071 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.

Decreto Ley 2364 de 2015. Por el cual se crea la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, se determinan su objeto y su estructura orgánica.

Acuerdo 010 del 19 de diciembre de 2019. Por el cual se adopta el reglamento para los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial y se dictan otras disposiciones.

Acuerdo 004 de 2020: Por el cual se modifica el Acuerdo 010 de 2019.

4. DEFINICIONES

Banco de proyectos: Es un instrumento dinámico de gestión pública para la planeación, orientado a resultados, que registra la información de los perfiles de proyecto que ingresan a la Agencia para su estructuración. (ADR, 2019)

Beneficiarios: corresponde a la población objetivo, identifica en el diagnóstico del proyecto, la cual indica el número de personas directas para quienes se solucionará el problema identificado previamente. (DNP, 2013)

Se entenderá como beneficiario de la cofinanciación de los PIDAR, los pequeños y medianos productores que conforman las Organizaciones Sociales, Comunitarias y Productivas Rurales, entendidas como aquellas figuras jurídicas sin ánimo de lucro legalmente constituidas, las cuales desarrollan actividades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y/o pesqueras, forestales, u otra actividad productiva o comercial relacionada con el sector rural. También serán beneficiarias, las Entidades Territoriales o Esquemas Asociativos Territoriales que cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento vigente.

Condiciones especiales: Reglas y condiciones que se deben cumplir en el marco del cronograma para la recepción e inscripción de perfiles

Criterios: condiciones fijadas en las condiciones especiales para la verificación del Perfil y determinar su cumplimiento.

Diagnóstico: Análisis integral de las condiciones tanto de las organizaciones y entidades territoriales que actúen como potenciales beneficiarios, como del lugar en el que se realizará el proyecto, para definir una línea base de los mismos. (Reglamento PIDAR 2019). Esta es una etapa posterior a la recepción e inscripción de perfiles.

Documentos técnicos: Documentos elaborados por la ADR para orientar la presentación de los perfiles de proyecto.

Etapas de planeación: Etapa previa a la publicación del cronograma de recepción e inscripción de perfil de proyecto integral, donde la ADR define los lineamientos, elabora las condiciones especiales y documentos técnicos orientadores para la recepción de perfiles.

Lineamientos: Conjunto de variables orientadoras para la elaboración de criterios en las condiciones especiales para la recepción de perfiles.

Organizaciones potenciales de beneficio. Entendidas como aquellas figuras jurídicas sin ánimo de lucro legalmente constituidas, las cuales desarrollan actividades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y/o pesqueras, forestales, u otra actividad productiva o comercial relacionada con el sector rural. (Reglamento PIDAR 2019), conformadas por pequeños y medianos productores asociados a Organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales. También serán beneficiarias, las

Perfil de proyecto integral: Formato definido por parte de la ADR para la presentación de propuestas de alternativa(s) de solución seleccionada(s), partiendo de la problemática que se ha identificado previamente de parte de Organizaciones y Entes Territoriales. Como mínimo debe contener la siguiente información: Identificación de la entidad u organización que lo presenta; antecedentes de esta; alcance de la propuesta; resultados esperados; información relacionada con la inversión; plazo de ejecución; localización y número de potenciales beneficiarios.

Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial - PIDAR: Aquellas iniciativas que contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado en el sector rural, enfocadas a incentivar la generación de ingresos o excedentes de producción, para contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país (Reglamento PIDAR 2019).

Para el presente procedimiento, se entenderán como aquellos proyectos orientados a la generación de ingresos, que involucran de forma integral los cuatro componentes de cofinanciación (asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización).

Publicación: Para el presente procedimiento, se entenderá como la acción de promocionar o dar a conocer el cronograma de Recepción de Perfiles de Proyecto a través la página web de la ADR como herramienta tecnológica.

Respuesta: Hace referencia a la comunicación dada por la Agencia a la Organización y Ente Territorial que presenta el proyecto, determinando si resulta o no procedente continuar con la etapa de Diagnóstico.

Variable: Elemento relacionado con el sector agropecuario, su población, elementos de política pública, diferencial que permiten la construcción de uno o varios lineamientos.

5. CONDICIONES ESPECIALES

5.1. PLANEACIÓN

El proceso empieza con la definición de los lineamientos que se tendrán en cuenta en la vigencia para la recepción de los perfiles de proyectos definidos en forma conjunta por parte de la Presidencia, la Vicepresidencia de Proyectos y la Vicepresidencia de Integración Productiva.

Las condiciones especiales se definen de acuerdo con diferentes variables establecidas por el Consejo Directivo que permitan emitir los criterios de presentación del perfil y de esta manera poder identificar si el perfil cumple o no cumple para pasar a la siguiente etapa - Diagnóstico.

Se elaboran las condiciones especiales, y documentos técnicos que se acompañan con la publicación del cronograma.

Definidas estas acciones se elabora el cronograma para la recepción de perfiles donde se identifique:

1. Detalle de la Actividad en la Publicación.
2. Fecha apertura de la actividad.
3. Hora y fecha cierre de la actividad.
4. Lugar donde se desarrolla la actividad.
5. Condiciones a tener en cuenta.

Se crea o habilita correo electrónico para recibir las inquietudes de los ciudadanos con relación al proceso de recepción e inscripción de perfiles, reclamaciones, emisión de respuestas, notificación de avances y actividades del cronograma, así como la atención por parte de las UTT en región.

El cronograma puede contener de acuerdo con lo definido en la fase de planeación lo siguiente:

1. Fase de inquietudes de la comunidad
2. Respuesta a las inquietudes
3. Recepción de perfiles
4. Verificación de perfiles
5. Publicación de resultados
6. Cierre

Para cada cronograma deberá definirse la operatividad relacionada con la recepción, inscripción y verificación de perfiles, ya sea desde el Nivel Central o las Unidades Técnicas Territoriales.

Nota: Para el caso de los proyectos estratégicos nacionales, el perfil se diligencia para el registro de las iniciativas cumpliendo con todos los requisitos establecidos y estos perfiles no estarán sujetos al cronograma pues pueden recibirse en cualquier tiempo. El diligenciamiento del perfil no implica la no continuidad del mismo, sino determinará las acciones necesarias para lograr que el perfil continúe al proceso de estructuración.

5.2. PUBLICACIÓN

Una vez desarrollada la etapa de planeación y se cuente con el cronograma para la recepción de perfiles, este se publicará por parte de la Oficina de Comunicaciones en el link de Recepción de Perfiles de Proyecto que se encuentra en la página web de la ADR.

Con la publicación se acompañarán los siguientes documentos:

1. Aviso para la recepción de perfiles.
2. Condiciones especiales de la recepción de perfiles.
3. Documentos Técnicos.

5.3. RECEPCIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, la Agencia recibe los perfiles en la forma definida en las condiciones especiales, dejando las respectivas constancias conforme a los canales propuestos para tal fin.

En las condiciones especiales se establece el tratamiento que se da a:

1. Los perfiles que lleguen de manera extemporánea.
2. Los perfiles que se presenten en formatos diferentes a los establecidos por la Agencia.
3. Los perfiles que no se presenten con los anexos definidos en las condiciones especiales si ha de ser el caso.

5.4. VALIDACIÓN DE PERFILES

Recibido el perfil en la forma establecida en las condiciones especiales, el personal designado por el Vicepresidente de Integración Productiva en el nivel central o en las Unidades Técnicas Territoriales, adelanta las siguientes acciones:

1. Verificar que el perfil se haya presentado en el formato establecido para tal fin.
2. Verificar que se hayan adjuntado los anexos solicitados de ser requeridos.
3. Verificar que el perfil cumpla con los criterios establecidos en las condiciones especiales.

Una vez adelantada la verificación total conforme a las acciones anteriormente señaladas, el personal designado procederá a emitir respuesta a cada una de las organizaciones potenciales de beneficio que hayan inscrito su perfil de proyecto integral ante la Agencia, informando o no de la continuidad en el proceso y paso a la siguiente etapa – Diagnóstico, según corresponda.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de cierre de recepción e inscripción de perfiles establecida en el cronograma, se emitirá respuesta a cada caso al correo electrónico o datos de correspondencia que haya suministrado el aspirante, remitiendo los resultados de la revisión del mismo. Este plazo se podrá prorrogar por un término igual de acuerdo con el volumen de perfiles presentados, lo cual se informará en la página web de la Agencia.

Nota: Para el caso de los perfiles de proyecto que se presenten bajo la tipología de Estratégico Nacional, la fecha de cierre de recepción e inscripción de perfiles no aplica, pues estos perfiles no están sujetos al cronograma de recepción.

5.5. CIERRE DEL CRONOGRAMA

El proceso cierra con la publicación en la página Web de los resultados de la verificación de la totalidad de los perfiles de proyecto presentados e inscritos dentro de las fechas señaladas en el cronograma.

En este se indicará la totalidad del número de perfiles inscritos, el número de perfiles que pasaron a la etapa de Diagnóstico y el número de aquellos que “no cumplieron”.

El número de publicaciones de resultados que se presentarán en la página web de la Agencia dependerá de lo definido en el numeral 5.1. Planeación, con relación al número de veces definido por vigencia para la recepción de perfiles de proyecto.

6. DESARROLLO

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Establecer y definir los lineamientos y condiciones especiales para la presentación del Perfil del proyecto.	La Presidencia, Vicepresidencia de Integración productiva y Vicepresidencia de Proyectos, definen conjuntamente los criterios para la recepción y presentación del Perfil. Elaboran las condiciones especiales para la recepción de perfiles y definen documentos técnicos – anexos, requeridos para la inscripción del perfil. En caso de habilitar canales virtuales, definen con la Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, la estrategia de acceso virtual para la recepción e inscripción de perfil.	Presidente Vicepresidente de Integración Productiva Vicepresidente de Proyectos Personal de apoyo técnico y jurídico	Documento Condiciones Especiales Documentos técnicos Formato F-EFP-018 Perfil del proyecto integral

2	Capacitar a funcionarios y colaboradores de la Agencia.	Las Vicepresidencias de Integración Productiva y de Proyectos capacitan a los funcionarios y colaboradores participantes de la recepción e inscripción de perfiles sobre los lineamientos, condiciones especiales, y demás aspectos relacionados al proceso, previo a la publicación del cronograma.	Vicepresidente de Integración Productiva Vicepresidente de Proyectos	Cronograma de capacitaciones Listados de asistencia Presentaciones
3	Elaborar propuesta del cronograma para la recepción e inscripción de perfiles.	Las Vicepresidencias de Integración productiva y de Proyectos construyen la propuesta del cronograma de acuerdo con los lineamientos identificados y las condiciones especiales definidas, así como habiéndose capacitado a los funcionarios y colaboradores participantes de la recepción e inscripción de perfiles. Esta propuesta es enviada a la Presidencia de la Agencia para su análisis y aprobación.	Vicepresidente de Integración Productiva Vicepresidente de Proyectos	Propuesta de cronograma Correo electrónico
4	Aprobar propuesta cronograma.	La Presidencia analiza, emite observaciones de ser necesario y aprueba la propuesta de cronograma, informando a la Vicepresidencia de Integración Productiva y la Vicepresidencia de Proyectos.	Presidente Agencia	Correo electrónico de aprobación Presidente Agencia Cronograma aprobado
5	Publicar en la página web.	La Vicepresidencia de Integración Productiva remite el cronograma establecido para la recepción e inscripción de perfiles a la Oficina de Comunicaciones quien publica en la página web de la ADR, el cronograma, las condiciones especiales y sus anexos.	Vicepresidencia de Integración Productiva Oficina de Comunicaciones	Correo electrónico de solicitud y Formato Requerimiento de Comunicaciones F-COM-001 Publicación página web
6	Crear o habilitar correo electrónico.	La Vicepresidencia de Integración productiva solicita a la OTI mediante Aranda la creación o habilitación de una cuenta de correo en la cual debe estipularse: la duración temporal de la cuenta, el uso, el responsable de su administración y al final un backup de respaldo de la información recibida. La OTI, tramita la solicitud y habilita el respectivo correo. La cuenta de correo se deshabilitará una vez se cierre el cronograma, lo cual	Vicepresidencia de Integración Productiva Oficina de Tecnologías de la Información - OTI	Aranda

		será informado a la OTI por parte de la Vicepresidencia de Integración Productiva.		
7	Recibir e inscribir los perfiles.	La Vicepresidencia de Integración Productiva y/o la Unidad Técnica Territorial reciben y registran los perfiles presentados por las organizaciones potenciales de beneficio de acuerdo con el mecanismo definido por la Agencia. Nota: La recepción e inscripción de perfiles de los proyectos estratégicos nacionales se realiza en coordinación con la Agencia.	Vicepresidencia de Integración Productiva y/o Unidad Técnica Territorial	Formato F-EFP-018 Banco de Proyectos
8	Asignar las iniciativas que contengan la totalidad de los requisitos.	La Vicepresidencia de Integración Productiva o Unidad Técnica Territorial designa los responsables de la verificación del cumplimiento de los requisitos de los perfiles y realiza el reparto.	Vicepresidencia de Integración Productiva y/o Unidad Técnica Territorial	Correo electrónico Banco de Proyectos
9	Verificar los perfiles.	Los profesionales asignados verificarán el cumplimiento de requisitos de los perfiles recibidos, de acuerdo con los lineamientos, las condiciones especiales o documentos técnicos según corresponda, en el formato dispuesto para tal.	Vicepresidencia de Integración Productiva y/o Unidad Técnica Territorial	Banco de Proyectos
10	Publicar los resultados de la Recepción e inscripción de perfil.	Se comunica al correo registrado o lugar de ubicación señalado por la organización que inscribió el perfil, el resultado de la evaluación.	Vicepresidencia de Integración Productiva y/o Unidad Técnica Territorial Oficina de Comunicaciones	Aviso de resultados A través correo electrónico Publicación página web
11	Cerrar el Cronograma.	La Presidencia, previo informe de la Vicepresidencia de Integración Productiva, certifica que se verificaron el 100% de los perfiles presentados y emite el listado consolidado de la evaluación de perfiles, informando el cierre del cronograma. La Vicepresidencia de Integración Productiva, remite el aviso a la Oficina de Comunicaciones para su publicación en la página Web. Nota: El cierre del cronograma no aplica para los proyectos estratégicos nacionales.	Presidente Vicepresidente de Integración Productiva Oficina de Comunicaciones	Aviso de Cierre Informe Correo electrónico de solicitud y Formato Requerimiento de Comunicaciones F-COM-001 Publicación página web
		La Vicepresidencia de		

12	Remitir de perfiles validados para diagnóstico.	Integración Productiva y/o Unidad Técnica Territorial una vez se haya emitido la verificación con concepto “cumple”, registra el perfil en la Herramienta tecnológica “Banco de Proyectos” y remite los perfiles calificados para iniciar la etapa de diagnóstico a las áreas encargadas.	Vicepresidente de Integración Productiva y/o Unidad Técnica Territorial	Banco de Proyectos
----	---	---	---	--------------------

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Formato Requerimiento de Comunicaciones F-COM-001
Formato de Perfil F-EFP-018 Perfil de proyecto integral

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
---------	-------	---------------------------

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: EQUIPO TECNICO VIP Cargo: 3.2. Dirección de Acceso a Activos Productivos Fecha: 15/Sep/2020	Nombre: Carlos Enrique Bustos Morales Cargo: 3.2. Dirección de Acceso a Activos Productivos Fecha: 18/Sep/2020 Nombre: EDUARDO CARLOS GUTIERREZ NOGUERA Cargo: VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA Fecha: 18/Sep/2020	Nombre: Ana Cristina Moreno Palacios Cargo: Presidente de la Agencia Fecha: 28/Sep/2020