

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	1 de 25

1. OBJETIVO

Establecer la ruta para la ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural - PIDAR bajo el modelo de operación aplicable, con el fin de dar cumplimiento al Plan Operativo de Inversión.

2. ALCANCE

Este procedimiento **inicia** con la notificación del acto administrativo mediante el cual se aprueba la cofinanciación del PIDAR por parte de la ADR, y finaliza con la remisión del informe de cierre técnico, administrativo y financiero de la Vicepresidencia de Integración Productiva a la Vicepresidencia de Proyectos

3. MARCO NORMATIVO APLICABLE

- Decreto Ley 2364 de 2015: Por el cual se crea la Agencia de Desarrollo Rural - ADR, y se determinan su objeto y su estructura orgánica.
- Resolución No. 593 de 2019: Por la cual se aprueba el modelo de operación para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo No. 010 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 No. 004 de 2020: Por el cual se modifica parcialmente el reglamento para la estructuración, aprobación y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial - PIDAR adoptado en el artículo 1 del Acuerdo 010 de 2019.
- Acuerdo No. 011 de 2020: Por el cual se modifica el reglamento para la estructuración, aprobación y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial adoptado mediante Acuerdo 010 de 2019.
- Acuerdo No. 11 de 2021: Por la cual se modifica parcialmente el parágrafo 6 del artículo 6 del Acuerdo No. 010 de 2019 adicionado por el artículo 2° del Acuerdo 004 de 2020.
- Acuerdo 016 del 2023: Por medio del cual se modifica el Acuerdo 011 de 2023, que adoptó el Reglamento para los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial – PIDAR y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo 006 del 2024: Por medio del cual se modifica el Acuerdo 011 de 2023, que adoptó el Reglamento para los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial – PIDAR y se dictan otras disposiciones.
- Resolución No. 441 de 29 de Julio de 2024 "Por medio de la cual se aprueba un modelo de operación para la ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial-PIDAR.

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	2 de 25

4. DEFINICIONES

Cierre Administrativo Financiero: desarrollo de actividades de socialización de los resultados de la inversión del proyecto, en el cual se realiza una rendición de cuentas a los beneficiarios y un balance de los logros obtenidos en dicha etapa y se finalizan las acciones administrativas y financieras del PIDAR, de acuerdo con lo consignado en el Plan Operativo de Inversión - POI.

Cofinanciación: aporte de recursos provenientes de la Agencia de Desarrollo Rural para la financiación de los PIDAR. (Reglamento PIDAR, Acuerdo 006 de 2024).

Cofinanciador: de conformidad con el reglamento PIDAR, persona natural o jurídica actor que aporta en dinero, bienes o servicios para la financiación del PIDAR.

Contrapartida: es el aporte que realizan los beneficiarios u otros actores, en dinero, bienes y/o servicios para la financiación integral del PIDAR.

Corresponsabilidad: de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento PIDAR, es la obligación de los beneficiarios y de las organizaciones que los representan, una vez aprobada la cofinanciación, de cumplir con las condiciones y plazos establecidos para el desarrollo del proyecto, so pena de verse obligados a reintegrar a la Agencia el valor de las inversiones realizadas (Reglamento PIDAR acuerdo 006 de 2024).

Documento técnico PIDAR: iniciativa estructurada y con asignación de recursos por parte de la Agencia de Desarrollo Rural. Este documento involucra lineamientos técnicos, jurídicos, ambientales, financieros, sociales, económicos y comerciales, para implementar actividades estructuradas que mejoren el desarrollo productivo y la calidad de vida en zonas rurales. El documento de proyecto se guía por un Plan Operativo de Inversión (POI), que organiza las actividades, presupuesto y plazos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto, bajo un modelo de ejecución directa que asegura la transparencia, eficiencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos. Este tipo de proyecto tiene como características clave la gestión eficiente de los recursos, el cumplimiento de normativas técnicas y la participación de las organizaciones beneficiarias y actores involucrados. Todo con el fin de resolver problemáticas rurales y promover un desarrollo sostenible y equitativo.

Ejecución: corresponde a las acciones relacionadas con las compras y adquisiciones de bienes, insumos y servicios, necesarias para el desarrollo de las actividades técnicas descritas en el marco lógico del proyecto y demás elementos definidos en el plan de inversiones y cronograma de actividades.

Ejecutor: organización u organizaciones beneficiarias con capacidad para contratar la ejecución de PIDAR conforme al modelo de operación de ejecución directa, de acuerdo con lo establecido en el POI, atendiendo los principios de transparencia, economía, selección objetiva, publicidad, pluralidad, igualdad y planeación.

Plan Operativo de Inversión (POI): instrumento de planeación, que contiene tanto las actividades del proyecto, como sus fechas de ejecución, los recursos necesarios para su ejecución y las fuentes de financiación.

SARLAFT: El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo – SARLAFT–, es el mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.

Fondo creado por el Estado: Patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo modifique, adicione o complemente.

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	3 de 25

5. CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. CONDICIONES ESPECÍFICAS

5.1.1. Actores en la ejecución del PIDAR

En el proceso de ejecución del PIDAR intervienen los siguientes actores e instancias:

1. Director de la Unidad Técnica Territorial
2. Representante legal de la organización beneficiaria
3. Supervisor y apoyo a la supervisión del PIDAR
4. Representante de otros cofinanciadores (cuando aplique)
5. Vicepresidencia de Integración Productiva
6. Vicepresidencia de Proyectos
7. Vicepresidencia de Gestión Contractual.

5.1.1.1. Director de la Unidad Técnica Territorial

En el marco de las funciones establecidas en el Decreto 2364 de 2015, las Unidades Técnicas Territoriales ejecutan acciones en el territorio para garantizar la articulación intra e intersectorial requerida para la ejecución de los PIDAR. En este sentido, el Director de la UTT participa en las instancias establecidas en el presente procedimiento con el fin de apoyar el análisis de casos, la toma de decisiones y el seguimiento de la ejecución del PIDAR.

Lo anterior, sin perjuicio de las funciones que le corresponden al Director de la UTT cuando es designado supervisor del PIDAR.

5.1.1.2. Representante legal de la organización beneficiaria

Persona natural que formalmente representa a la o las organizaciones beneficiarias en las instancias y espacios establecidos en este procedimiento para la toma de decisiones, análisis de casos y seguimiento de la ejecución.

5.1.1.3. Supervisor del PIDAR y apoyo a la supervisión

La supervisión del PIDAR será ejercida por quien se designe en el acto administrativo de cofinanciación.

El supervisor del PIDAR contará con el apoyo de profesionales asignados acorde a los componentes del PIDAR dentro de la Unidad Técnica Territorial.

Las funciones, atribuciones y acciones propias del supervisor del PIDAR se encuentran en el Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial a través de modalidad directa IN-IMP-001 o el que haga sus veces.

5.1.1.4. Representante de otros cofinanciadores

Persona natural que formalmente representa a la o las organizaciones, entidades públicas o privadas, ONG u otras que sean cofinanciadores del PIDAR, diferentes a la ADR y a los beneficiarios, cuando hay lugar a ello.

5.1.1.5. Vicepresidencia de Integración Productiva

En el marco de las funciones asignadas a esta dependencia por el artículo 17 del Decreto 2364 de 2015, se desarrollan las siguientes actividades de apoyo para la correcta ejecución de los PIDAR:

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	4 de 25

1. Orientar a los actores participantes del PIDAR conforme con los procedimientos, instructivos y demás documentos internos de la Agencia.
2. Emitir lineamientos para la coordinación con las distintas áreas de la Agencia, en caso de requerirse.
3. Convocar a reuniones o cualquier otro tipo de espacio de trabajo que se requiera para acordar la realización de acciones.
4. Verificar el avance técnico y financiero del PIDAR
5. Verificar que la información relativa a la ejecución de los PIDAR esté actualizada.

5.1.1.6. Vicepresidencia de Proyectos

En el marco de las funciones asignadas a esta dependencia por el artículo 23 del Decreto 2364 de 2015, para apoyar la correcta ejecución de los PIDAR le corresponde aprobar criterios y metodologías para fortalecer los procesos de estructuración, cofinanciación y ejecución de los PIDAR en las entidades territoriales e instancias de integración territorial, y definir los procedimientos para el monitoreo, seguimiento y control a la estructuración y ejecución de los proyectos que se cofinancien con cargo a los recursos de la Agencia.

5.1.1.7. Vicepresidencia de Gestión Contractual

En el marco de las funciones asignadas a esta dependencia por el artículo 27 del Decreto 2364 de 2015, para la correcta ejecución de los PIDAR le corresponde diseñar la metodología para la elaboración de las matrices de riesgo, y adelantar los procesos de selección para la ejecución de los PIDAR cuya cofinanciación sea aprobada por la Agencia.

5.1.1.8. Comité Técnico de Gestión Local – CTGL

Para cada proyecto PIDAR se conforma un Comité Técnico de Gestión Local, como instancia de ejecución, con el fin de coordinar, tomar decisiones y dar trámite a los ajustes al PIDAR señalados en el presente procedimiento. Esta instancia estará conformada por los siguientes actores:

1. El Director de la Unidad Técnica Territorial, con voz y voto.
2. El representante Legal de la organización o las organizaciones beneficiarias, las Entidades Territoriales o Esquemas Asociativos Territoriales beneficiarios del PIDAR, con voz y voto.
3. Un representante de otros cofinanciadores, con voz y voto, siempre y cuando el aporte de contrapartida sea en dinero y sea mayor al 10% del valor total de la cofinanciación de la ADR. En caso contrario participarán en el comité solo con voz.

Por otra parte participan con voz:

4. Un asistente de la Vicepresidencia de Integración Productiva.
5. Un asistente de la Vicepresidencia de Gestión Contractual, quien participará en sesiones donde se tratan asuntos contractuales, es decir, elaboración y aprobación de términos de referencia, evaluación de propuestas y adjudicación, y modificaciones contractuales.
6. Un asistente de la Vicepresidencia de Proyectos
7. Un beneficiario adicional de la organización beneficiaria, con voz pero sin voto.

El apoyo a la supervisión del proyecto asistirá a las sesiones del Comité con voz pero sin voto y ejercerá la secretaría técnica.

Nota 1: el quórum deliberatorio se integra con la totalidad de los miembros con voz y voto, y con el asistente de la Vicepresidencia de Integración Productiva y el asistente de la Vicepresidencia de Gestión Contractual. Este último cuando se trate de temas contractuales.

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	5 de 25

En caso de no existir consenso en las decisiones que tomen los miembros del CTGL con voz y voto, se deberá realizar un segundo CTGL dentro de los 5 días siguientes, con el fin de que se llegue a una decisión concertada. En caso de persistir las diferencias de criterios y de no llegar a un acuerdo, la secretaría técnica envía previamente la información y documentación que se trató en el CTGL a la Presidencia de la ADR, quien designará un profesional para que dirima la situación.

Si, de conformidad con las normas vigentes, alguno de los miembros con voz y voto del comité considera que se encuentra inmerso en un conflicto de interés, así, debe manifestarlo por escrito a los demás miembros del Comité, quienes estudian el caso y manifiestan en sesión si consideran o no procedente la inhabilidad. De encontrarse procedente el miembro de quien se predica el conflicto de interés no podrá participar en la discusión respectiva. En caso de que ambos miembros consideren que se encuentran en un conflicto de interés, la Vicepresidencia de Integración Productiva delegara a otro profesional en reemplazo del Director de la UTT y la organización beneficiaria deberá reemplazar al representante legal.

A las sesiones del Comité puede ser invitada cuando se requiera cualquier persona cuyo conocimiento de una disciplina, oficio o profesión sirva de apoyo en los temas o asuntos sometidos a debate y decisión del Comité.

Nota 2: los integrantes del Comité deben garantizar el principio de transparencia, selección objetiva y legalidad en sus sesiones por lo cual se abstendrán de comunicación con los oferentes durante la(s) sesión(es) del CTGL de selección de oferentes.

Nota 3: cuando exista más de una organización beneficiaria del Proyecto, se delegará la participación al Comité en un solo representante (mandatario), lo cual se comunicará al CTGL y se podrán convocar a sus representantes legales quienes podrán participar con voz, pero sin voto.

En el caso que se requiera el cambio del mandatario, dicha delegación se regirá por la figura del mandato establecida en el Código Civil, en el sentido de que su cambio se dará por la voluntad de las organizaciones beneficiarias.

La decisión de cambio en la representación se dará a conocer al CTGL, quien informará debidamente a la Vicepresidencia de Proyectos para que se formalice el cambio en la resolución de cofinanciación o acto administrativo, si aplica. Se deberán remitir los soportes de la solicitud para el respectivo trámite y se deberán hacer las gestiones respectivas por parte de las organizaciones beneficiarias para que se modifique el contrato de encargo fiduciario. (cuando aplique).

A su vez, en los casos en que se evidencien dificultades o diferencias entre las organizaciones beneficiarias de la cofinanciación, el Director de la UTT informará a la Dirección de Participación y Asociatividad para que analice la posibilidad de fomentar el fortalecimiento de la asociatividad de las organizaciones beneficiarias durante la ejecución del PIDAR y de aplicar mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Nota 4: el secretario técnico del comité remite el acta de cada sesión a los miembros del CTGL, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a realización de la sesión, para su revisión, firma y cargue al expediente del PIDAR o en la herramienta definida.

Nota 5: en caso de ajustes del Plan Operativo de Inversiones (POI) y el cronograma de actividades del proyecto validados por parte del CTGL, estos deben archivar y conservarse por la secretaría técnica en la herramienta definida por la Agencia de Desarrollo Rural.

Funciones del Comité Técnico de Gestión Local -CTGL

1. Adelantar la sesión donde el Director de la Unidad Técnica Territorial presenta el Documento Técnico del PIDAR en donde establecen los lineamientos técnicos, jurídicos, ambientales, financieros, sociales,

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	6 de 25

económicos y comerciales, para implementar las actividades establecidas en el cronograma y el Plan Operativo de Inversión - POI F-EFP-016. En esta sesión también se realizará la presentación del apoyo a la supervisión del PIDAR.

2. Validar y aprobar los ajustes que sean necesarios, del Plan Operativo de Inversiones para la ejecución del proyecto y el cronograma de actividades presentados por el Director de la Unidad Técnica Territorial.
3. Verificar el cumplimiento de las actividades previstas en el Plan Operativo de Inversiones.
4. Aprobar las solicitudes de ajustes a los PIDAR que por su naturaleza no correspondan al Comité Técnico de Gestión Nacional.
5. Aprobar las compras y contrataciones que deban realizarse, con base en el resultado de evaluación de propuestas adelantado por el grupo de evaluación
6. Verificar la suscripción de los contratos entre la organización y el proveedor, así como también las respectivas garantías con el proveedor seleccionado, de acuerdo con los términos de referencia aprobados y publicados.
7. Aprobar la suspensión en la ejecución de los proyectos o de los contratos derivados del mismo, previa solicitud motivada por parte del interesado.
8. Remitir al Comité Técnico de Gestión Nacional los ajustes u otros temas que se deben tratar en dicha instancia, de acuerdo con lo definido en el presente procedimiento.
9. Aprobar los pagos a contratistas, verificando que se cumplan los requisitos que se convinieron en los contratos, a partir de sus respectivos soportes de cumplimiento.
10. Aprobar la sustitución de los beneficiarios de acuerdo lo establecido en el Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural.
11. Aprobar el uso o la destinación de los excedentes de recursos de cofinanciación.
12. Aprobar el uso de rendimientos financieros, cuando aplique.
13. Aprobar el uso o la destinación del rubro de imprevistos.

Nota 6: las condiciones para el uso de los excedentes y los rendimientos financieros generados por los recursos en la ejecución, se definen en el Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural..

Nota 7: las anteriores funciones del CTGL son ejercidas sin perjuicio de las labores de seguimiento y control que debe realizar la Agencia de Desarrollo Rural, a través de la Vicepresidencia de Proyectos o de la dependencia que ejerza dicha facultad.

Nota 8: el cronograma de actividades del PIDAR debe incluir todas las actividades propias de la ejecución y las descritas en el presente procedimiento.

5.1.1.9. Comité Técnico de Gestión Nacional - CTGN

Es la instancia encargada de dar trámite a los ajustes y toma de decisiones que no pueden ser resueltos en el Comité Técnico de Gestión Local, por su impacto sobre el proyecto.

El Comité está integrado por:

- 1) El Vicepresidente de Integración Productiva o su delegado, con voz y voto.
- 2) El Vicepresidente de Proyectos o su delegado, con voz y voto.
- 3) El Vicepresidente de Gestión Contractual o su delegado, con voz y voto.
- 4) El Director de la Unidad Técnica Territorial, con voz pero sin voto, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Comité.
- 5) El Jefe de la Oficina Jurídica, con voz pero sin voto.
- 6) El supervisor del PIDAR, con voz pero sin voto (cuando no sea el director de la Unidad Técnica Territorial).

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	7 de 25

El Comité delibera con la asistencia de la totalidad de los miembros que tengan voto y las decisiones se toman por unanimidad.

A las sesiones del Comité puede ser invitada, cuando se requiera, cualquier persona cuyo conocimiento de una disciplina o profesión sirva de apoyo en los temas o asuntos sometidos a debate y decisión del Comité.

Nota 9: una vez verificados los soportes documentales del asunto a debatir junto con el enlace del nivel central de la Vicepresidencia de Integración Productiva, el secretario técnico del Comité convoca al CTGN, previo envío de los soportes verificados a los demás integrantes para su análisis.

Nota 10: el secretario técnico del comité remite el acta de cada sesión a los miembros del CTGN, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a realización de la sesión, para su revisión y firma.

Funciones del Comité Técnico de Gestión Nacional - CTGN

1. Modificar el valor de cualquier fuente de financiación. Se aprobará la adición de recursos de la Agencia de Desarrollo Rural al proyecto, por una única vez durante el ciclo de vida del proyecto, por causales de fuerza mayor y caso fortuito, y siempre que el rubro de imprevistos no sea suficiente para cubrir la necesidad, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.
En ningún caso la adición de recursos podrá superar los porcentajes de cofinanciación establecidos en el Reglamento PIDAR.
2. Aprobar la disminución del número de beneficiarios cuando no exista la posibilidad de sustitución, por fuerza mayor o caso fortuito.
3. Decidir sobre las medidas aplicables a los proyectos en los que no se pueda avanzar con la ejecución por situaciones sobrevinientes.

5.1.2. Espacios durante la ejecución de los PIDAR

5.1.2.1. Mesa de verificación a la ejecución

Para la articulación de las dependencias de la Agencia, en el marco de sus competencias, la Mesa de verificación a la ejecución es un espacio para adelantar acciones relacionadas con:

- a) La verificación del estado de avance técnico, administrativo y financiero del PIDAR.
- b) La verificación del estado del expediente acorde al instructivo, en la herramienta tecnológica establecida por la ADR.
- c) Las acciones por desarrollar de acuerdo con los procedimientos establecidos por parte de la Agencia, para el seguimiento de los componentes del proyecto.
- d) La identificación de dificultades presentadas en los proyectos y propuestas de solución.
- e) Los espacios de fortalecimiento mediante jornadas de capacitación a los profesionales de las Unidades Técnicas Territoriales, en el marco de las competencias de cada dependencia.
- f) Seguimiento y proyección de pagos.
- g) Las demás actividades que se consideren necesarias para avanzar en la ejecución de los proyectos en el marco de sus funciones y los lineamientos impartidos por la Vicepresidencia de Integración Productiva.

Esta mesa es convocada mensualmente por el Director de la Unidad Técnica Territorial, y en ella participan el supervisor del PIDAR, el apoyo a la supervisión del PIDAR, el profesional de la Dirección de Acceso a Activos Productivos designado por la Vicepresidencia de Integración Productiva y el profesional de la Vicepresidencia de Proyectos. El Director de la UTT puede convocar a sesiones adicionales cuando se requiera, con la participación de otras dependencias de la ADR de acuerdo con el tema a tratar.

De las mesas realizadas se debe dejar soporte mediante acta F-DER-001 Acta de Reunión y F-DER-002

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	8 de 25

Listado de Asistencia.

De requerirse, se programarán jornadas de capacitación y verificación con las Unidades técnicas territoriales lideradas por la Vicepresidencia de Integración Productivos por medio de la Dirección de Acceso a Activos Productivos.

En todo caso, la mesa de verificación a la ejecución no es una instancia de toma de decisiones.

En el caso que se identifiquen dificultades durante la ejecución de los Proyectos, el supervisor del PIDAR o el apoyo a la supervisión del PIDAR, informa oportunamente a la Vicepresidencia de Integración Productiva y al profesional de apoyo de la Dirección de Acceso a Activos Productivos, sobre la ocurrencia de los riesgos que estén afectando la ejecución de los Proyectos y las medidas que se están tomando para mitigarlos, anexando el acta de la mesa.

5.1.2.2. Mesa técnica de ejecución

La mesa técnica de ejecución se constituye con el objetivo de analizar, construir y validar diferentes aspectos propios de la ejecución, brindar orientación y recomendaciones, acompañar a la organización beneficiaria, e identificar alternativas de solución a situaciones especiales y específicas en el marco de la ejecución de los proyectos.

En esta mesa participan la Vicepresidencia de Integración Productiva, la Unidad Técnica Territorial y las demás áreas de la Agencia que sean requeridas por su competencia. De las mesas realizadas se debe dejar soporte mediante acta F-DER-001 Acta de Reunión y F-DER-002 Listado de Asistencia y será convocada por intermedio del supervisor del PIDAR o el apoyo a la supervisión del PIDAR a solicitud de cualquiera de los actores en la ejecución del PIDAR relacionados en el numeral 5.1.1.

En todo caso, la mesa técnica de ejecución no es una instancia de toma de decisiones y se realizan de acuerdo con la necesidad del proyecto.

5.2. CONDICIONES GENERALES

5.2.1. Recibir el acto administrativo y notificarlo a la organización beneficiaria

La Unidad Técnica Territorial recibe el acto administrativo de cofinanciación por parte de la Vicepresidencia de Integración Productiva, con el fin de notificarlo al representante legal de la organización beneficiaria y realizar la suscripción del Formato F-IMP-002 Acta de compromiso y corresponsabilidad del PIDAR. En el evento en que existan múltiples organizaciones beneficiarias, se debe notificar al representante legal de cada una de ellas.

La notificación del acto administrativo se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del acto administrativo de cofinanciación en la UTT, y se adelanta por parte del Supervisor del PIDAR o el profesional de la UTT propuesto para tal fin.

Con el formato F-IMP-001 Acta de Notificación Personal Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial, se hará entrega de los siguientes documentos al representante legal de la organización beneficiaria o a su apoderado:

- Copia de la Resolución de aprobación de la cofinanciación
- Copia del procedimiento del Modelo de Ejecución.
- Copia de los manuales, procedimientos y reglamentos del fondo.

Nota 11: en caso de que la organización requiera un documento del expediente, se entregará copia de lo

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	9 de 25

solicitado, siempre y cuando la información sea de naturaleza pública.

Nota 12: en caso de que el expediente digitalizado del proyecto, incluyendo sus respectivos anexos, no se encuentre en el Banco de Proyectos, el Director de la Unidad Técnica Territorial solicita los respectivos documentos a la Vicepresidencia de Proyectos por medio de correo electrónico y/o memorando.

Si no es posible la notificación personal del acto administrativo, se aplica lo establecido en el artículo 69 y s.s. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011.

El acta de notificación del acto administrativo debe ser remitida por el Supervisor del PIDAR digitalmente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a través de correo electrónico a la Vicepresidencia de Integración Productiva, a la Secretaría General y a la Dirección de Seguimiento y Control. Adicionalmente, el documento original debe reposar en el expediente del proyecto en la Unidad Técnica Territorial y debe ser cargado por el Supervisor del PIDAR o el apoyo a la supervisión en la herramienta tecnológica dispuesta para tal fin.

Una vez notificado, el representante legal de las organizaciones, entidades territoriales o esquemas asociativos territoriales debe suscribir el Acta de Compromiso y Corresponsabilidad del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural – F-IMP-002, en conjunto con todos los beneficiarios del proyecto, con el fin de que los mismos asuman la responsabilidad en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento y en el acto administrativo de cofinanciación.

5.2.2. Administración de recursos

En aquellos PIDAR que la administración de los recursos sea a través de un fondo creado por el estado, se dará cumplimiento a los lineamientos establecidos por el mismo para la administración de los recursos, los cuales se encuentran plasmados en el manual para la ejecución.

En aquellos PIDAR bajo la modalidad de ejecución directa, la administración de los recursos será a través de Encargo Fiduciario, el cual lo constituye la organización beneficiaria dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la ejecutoriedad del acto administrativo.

Todo lo concerniente al desarrollo de este numeral se encuentra en el manual para la ejecución de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.

5.2.3. Suscripción del acta de inicio

Una vez notificado el acto administrativo que aprueba la cofinanciación, y previo al desembolso de los recursos por parte de la Agencia, el supervisor del PIDAR, junto con el representante legal de la organización, firman el acta de inicio de ejecución PIDAR F-IMP-012, para lo cual se debe validar previamente la existencia del registro presupuestal de la contrapartida o documento que haga sus veces, que soporte las fuentes de financiación para la ejecución del proyecto, y el documento que respalde el trámite o inscripción en el registro de usuarios del servicio de extensión agropecuaria, conforme a lo señalado en la Resolución 407 de 2018 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual debe estar cargada en la herramienta tecnológica que la ADR disponga para tal fin.

Así mismo, se debe validar el cumplimiento de los requisitos previos al desembolso que se establezcan en el acto administrativo de cofinanciación.

5.2.4. Reunión previa a la socialización

En caso de requerirse, previo a la socialización del PIDAR, el Director de la Unidad Técnica Territorial podrá convocar una reunión con el fin de resolver posibles dudas respecto al PIDAR, así como para coordinar la reunión de socialización del mismo a los beneficiarios. En la reunión previa deben participar los siguientes

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	10 de 25

actores:

- El Director de la Unidad Técnica Territorial
- El Supervisor del PIDAR o su apoyo (cuando sea diferente al Director de la UTT)
- Representante(s) legal(es) de la(s) organización(es) beneficiarias
- El estructurador del proyecto
- El profesional de la Vicepresidencia de Integración Productiva
- El profesional de la Vicepresidencia de Proyectos
- Representante(s) de otro(s) cofinanciador(es), cuando aplique

A esta mesa se puede invitar a las dependencias de la Agencia que por su competencia se relacionen con el objeto y alcance del PIDAR.

5.2.5. Socialización del proyecto a la organización beneficiaria

El Director de la Unidad Técnica Territorial o el apoyo a la supervisión, mediante correo electrónico, convoca y lidera la reunión de socialización del PIDAR, a realizarse de manera presencial o virtual, acorde a las condiciones de seguridad y conectividad del territorio, o de la solicitud de la organización beneficiaria.

En la socialización se deben abarcar, como mínimo, los siguientes aspectos dentro del orden del día:

- Presentación de la ADR, donde se resalten los objetivos generales y específicos del PIDAR y el Plan Operativo de Inversión del Proyecto- POI F-EFP-016 junto con los aspectos técnicos que hacen parte integral del proyecto.
- Presentación de la modalidad de operación para ejecución.
- Presentación de los roles, deberes y derechos de cada uno de los participantes del proyecto.
- Presentación de las instancias para la ejecución del proyecto.
- Otros, según la necesidad.

A esta reunión asisten:

- El Director de la Unidad Técnica Territorial o el profesional propuesto para tal fin.
- Los beneficiarios directos del proyecto.
- El(los) representante(s) legal(es) de la(s) organización(es) beneficiarias.
- El supervisor del PIDAR (cuando sea distinto al Director de la UTT) o el apoyo a la supervisión del PIDAR
- El(los) representante(s) de otros cofinanciadores diferentes a la Agencia de Desarrollo Rural y a los beneficiarios. (opcional)
- El profesional propuesto de la Vicepresidencia de Integración Productiva. (opcional).

Nota 13: A la socialización se podrá convocar otros participantes de acuerdo al objetivo y alcance del proyecto.

En caso de no contar con la asistencia del 100% de los beneficiarios en el momento de la socialización, es responsabilidad de la organización beneficiaria completar dicha actividad, y entregar las respectivas evidencias al apoyo a la supervisión del PIDAR, tales como listados de asistencia, actas de asambleas y registros fotográficos.

5.2.6. Instalación y desarrollo del CTGL

El Director de la UTT, mediante correo electrónico, convoca para la instalación del CTGL en donde se adelantará la presentación del POI F-EFP-016, aprobación del cronograma, documento técnico que hacen parte integral del proyecto y del apoyo a la supervisión que asumirá la secretaria técnica.

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	11 de 25

De igual manera, cuando se requiera, el Director de la UTT convocará a las sesiones del CTGL y CTGN, en su rol de secretario técnico de este último.

El desarrollo de las sesiones del CTGL y CTGN se establecen en el Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural.

5.2.7. Elaboración de propuestas de términos de referencia para procesos contractuales para la ejecución

Los términos de referencia para adelantar procesos contractuales, que están sustentados en las diferentes necesidades requeridas por la entidad y las organizaciones beneficiarias para la implementación de los PIDAR, deberán ser elaborados atendiendo los parámetros establecidos en el cronograma de actividades del POI, así como, los documentos técnicos que hacen parte integral del proyecto. Los términos de referencia deberán guardar un orden lógico y técnico acorde con lo aprobado inicialmente.

El equipo está conformado por profesionales de la Unidad Técnica Territorial, la Vicepresidencia de Integración Productiva, la Vicepresidencia de Gestión Contractual y la organización beneficiaria mediante su representante y/o delegados. La propuesta inicial de TDR se podrá realizar desde la organización y/o la UTT con el fin de que sean discutidas en esta mesa, conforme a los TDR tipo definidos previamente por la Vicepresidencia de Gestión Contractual. Este mismo equipo, posteriormente realiza la evaluación de propuestas en los procesos contractuales.

Los términos de referencia sugeridos desde esta mesa son remitidos al Comité Técnico de Gestión Local para su presentación, discusión y aprobación. En la instancia del Comité Técnico de Gestión Local se podrán realizar modificaciones y aclaraciones a los mismos.

Finalmente, la organización beneficiaria y los integrantes de la mesa de elaboración de términos de referencia tendrán en cuenta los usos, costumbres, hábitos, herencias de cosmovisión, identidad, organización social, valores, tradiciones, condiciones del territorio, interseccionalidad y demás elementos que propendan por la implementación de los enfoques diferenciales, obedeciendo en todo momento los principios que rigen la actividad contractual del Estado, así como los principios de selección objetiva, publicidad, pluralidad de oferentes, libre concurrencia, igualdad y planeación que conlleven a formalizar las distintas contrataciones de bienes y servicios.

El desarrollo de la elaboración de términos de referencia, evaluación de propuestas y sesiones de aprobación del CTGL se establecen en el Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural.

5.2.8. Ajustes a los PIDAR

Los PIDAR cofinanciados con los recursos de la Agencia de Desarrollo Rural podrán ser ajustados durante la fase de inversión, en caso de presentar o requerir ajustes, siempre y cuando estas no impliquen cambiar el objetivo general o los objetivos específicos del proyecto.

Igualmente, los PIDAR que se cofinancien con recursos diferentes a la Agencia de Desarrollo Rural están sujetos a ajustes en las condiciones pactadas con el financiador, durante la fase de inversión, siempre y cuando estas no impliquen cambiar el objetivo general ni los objetivos específicos del proyecto.

En ningún caso, podrán implementarse ajustes que no estén previamente aprobados por el Comité Técnico de Gestión Local o el Comité Técnico de Gestión Nacional, según corresponda.

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	12 de 25

La solicitud de ajuste a los PIDAR procede a partir de la constitución del Comité Técnico de Gestión Local del proyecto, siempre y cuando no exista acto administrativo de cierre por parte de la Vicepresidencia de Proyectos.

Las solicitudes de ajuste deben ser presentadas por escrito, radicadas por el Sistema de Gestión Documental Electrónico - SGDE de la ADR y debidamente sustentadas por el representante legal de la organización ante el Director de la UTT, quien debe elaborar el respectivo concepto que es presentado al Comité Técnico de Gestión Local.

Para las solicitudes que requieren trámite ante el Comité Técnico de Gestión Nacional, se remite a dicha instancia lo que corresponda, según lo establecido en el presente procedimiento y Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural. Este trámite se debe resolver dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al recibo de la solicitud.

Todo lo concerniente al desarrollo de numeral, remitirse al Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural.

5.2.9. Visitas de verificación a la ejecución

- La Unidad Técnica Territorial podrá realizar visitas, con el fin, de verificar el estado de avance de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural y la correcta ejecución de cada una de las actividades y entregas contenidas en el Plan Operativo de Inversión F-EFP-016, el cronograma de actividades y los aspectos técnicos que hacen parte integral del proyecto, las cuales se realizarán por profesionales de idóneos, sin detrimento de las funciones del supervisor del PIDAR.

Particularmente, las visitas tendrán los siguientes propósitos:

- Verificar el avance y cumplimiento de los proveedores y/o contratistas
- Verificar el avance en el cumplimiento del desarrollo de actividades de contrapartida
- Verificar la realización de actividades de asistencia técnica y capacitación
- Verificar el buen uso de los bienes, insumos y/o la calidad de la prestación de los servicios, hasta el cierre administrativo y financiero del proyecto.

Los resultados de las visitas de verificación sirven como insumo para la actividad del CTGL.

Nota 14: en el marco del acompañamiento a la supervisión desarrollado por la Vicepresidencia de Integración Productiva y sin perjuicio de las actividades propias del supervisor del PIDAR y del apoyo a la supervisión del PIDAR, se realizan visitas desde nivel central con el objetivo de apoyar la correcta ejecución de los recursos del proyecto.

De igual manera, la Dirección de Seguimiento y Control adelanta visitas a los proyectos en el marco de sus competencias y aplicando procedimiento respectivo establecido en la Agencia.

5.2.10. Informe de supervisión

Sin perjuicio de lo establecido en el instructivo para la supervisión de los PIDAR, el supervisor del PIDAR. debe presentar trimestralmente a la Vicepresidencia de Integración Productiva, un informe de supervisión F-IMP-025 donde se relacionen las siguientes actividades:

1. Estado técnico en cuanto al plan de inversión y el cronograma de actividades
2. Estado de contratos, ejecución presupuestal y proyección de pagos
3. Relación de comités realizados del PIDAR y decisiones tomadas

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	13 de 25

4. Relación de ajustes al PIDAR con su respectiva descripción
5. Relación de entregas realizadas y las programadas
6. Visitas de Seguimiento con el análisis de estas, que respalden el estado del proyecto
7. Estado de las alertas y las acciones que se adelantan para el cierre

El informe se debe adelantar teniendo en cuenta el informe de gestión del Encargo fiduciario o del fondo creado por el estado, y el seguimiento realizado de manera periódica con el formato Seguimiento a la ejecución F-IMP-014.

5.2.11. Acto administrativo modificadorio y notificación

En caso de presentarse situaciones que den lugar a la modificación parcial del acto administrativo de cofinanciación, una vez suscrito el acto modificadorio por el Presidente de la Agencia o quien él delegue, debe comunicarse al Director de la UTT de la misma manera en que se comunica la acto administrativo de cofinanciación inicial, con el fin de que se lleve a cabo la notificación a la organización.

Posteriormente, en el marco del Comité Técnico de Gestión Local se verifican los ajustes a que haya lugar, para continuar con la ejecución del PIDAR.

5.2.12. Terminación del proyecto

De conformidad con el Reglamento PIDAR y el acto administrativo de cofinanciación, corresponde a la Vicepresidencia de Proyectos ordenar el reintegro de los recursos a la Agencia de Desarrollo Rural, una vez se adelante el procedimiento administrativo de terminación anticipada del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en capítulo I de la Ley 1437 de 2011, en los siguientes eventos:

1. Terminación normal: corresponde a la finalización de las actividades contempladas en el Plan Operativo de Inversión y a la ejecución del 100% del presupuesto.
2. Terminación anormal: el proyecto se terminará anticipadamente en los siguientes eventos:
 - a. Cuando se demuestre el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente procedimiento y/o en el acto administrativo de cofinanciación, caso en el cual la Agencia declara el incumplimiento a través de acto administrativo e inicia los trámites pertinentes para la devolución de los recursos otorgados por la entidad.
En este caso, el supervisor del PIDAR identifica la causal de terminación anormal del proyecto y remite a la Vicepresidencia de Proyectos el respectivo informe con los soportes probatorios respectivos.
 - b. Cuando concurren circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones ajenas a la Agencia y los beneficiarios, que imposibiliten permanentemente la ejecución del proyecto. En este caso, el supervisor del PIDAR presenta el informe ante el Comité Técnico de Gestión Local para que éste lo remita al Comité Técnico de Gestión Nacional quien evalúa y determina la procedencia de presentar la solicitud de terminación al Vicepresidente de Proyectos. Todos los documentos presentados al Comité Técnico de Gestión Nacional deben remitir a la Vicepresidencia de Integración Productiva.
 - c. Por las causales establecidas en el acto administrativo que aprueba la cofinanciación.

Nota 15: La Unidad Técnica Territorial realiza el seguimiento al cumplimiento de la decisión de pérdida de fuerza ejecutoria, comunica a la sociedad fiduciaria, y remite el acto administrativo a la Oficina Jurídica para el proceso de cobro coactivo cuando aplique, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos definidos para tal fin.

5.2.13. Reunión de cierre técnico, administrativo y financiero

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	14 de 25

Con el fin de socializar el cumplimiento del POI, cronograma de actividades y demás acciones establecidas en el proyecto, se realiza una reunión de cierre técnico administrativo y financiero del proyecto, en la cual se verifica lo siguiente:

- Cumplimiento de actividades establecidas en el cronograma
- Entrega de bienes e insumos
- Servicios prestados con la asistencia o acompañamiento técnico

A esta reunión asisten:

- El Director de la Unidad Técnica Territorial
- El supervisor del PIDAR (cuando no sea el mismo Director) o el apoyo a la supervisión del PIDAR
- El(los) representante(s) legal(es) de la(s) organización(es) beneficiarias
- Beneficiarios del PIDAR
- Representante(s) de otro(s) cofinanciadores, cuando aplique

De la reunión se suscribe el acta en donde se evidencia el recibido a satisfacción de lo aprobado en la resolución de cofinanciación.

Nota 16: en caso de no contar con la asistencia del 100% de los beneficiarios en el momento de la reunión de cierre técnico, administrativo y financiero del PIDAR, es responsabilidad de la organización beneficiaria completar dicha actividad y entregar las respectivas evidencias al apoyo a la supervisión del PIDAR, tales como listados de asistencia, actas de asambleas y registros fotográficos, entre otros.

En el caso de los PIDAR que contengan bienes colectivos, tales como infraestructura, adecuaciones, bancos de maquinarias y demás, la organización beneficiaria, a través de su representante legal, participa en la actividad de cierre, quien deberá garantizar que se informe a los beneficiarios restantes, los asuntos tratados en la reunión de cierre técnico, administrativo y financiero del PIDAR.

Nota 17: se pueden hacer visitas parciales o por zonas representativas, previas al cierre, cuando por las características técnicas del proyecto así se requiera.

Nota 18: la reunión de cierre técnico, administrativo y financiero se adelanta de manera presencial y virtual (llamadas telefónicas, videollamadas, entre otros). Lo anterior, con el fin de garantizar la participación de los beneficiarios directos del proyecto.

Nota 19: en el evento que el representante legal de la organización beneficiaria no asista a la reunión de cierre técnico, administrativo y financiero, se requerirá al representante legal suplente, debidamente registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento que haga sus veces. De no ser posible la asistencia del representante legal principal o del suplente, se requerirá a la Junta Directiva u órgano de dirección de la organización, con el fin, de que designen un representante que asista a la reunión.

5.2.14. Verificación de cierre de alertas

Previo a la elaboración del informe de cierre administrativo y financiero del PIDAR, la supervisión del PIDAR valida con la Dirección de Seguimiento y Control, el cierre de las alertas generadas durante la ejecución del proyecto.

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	15 de 25

5.2.15. Informe de cierre administrativo y financiero del PIDAR

Una vez se cuente con la ejecución total de los recursos del PIDAR cofinanciados por la Agencia, incluyendo aquellos excedentes, imprevistos de la ejecución del proyecto y rendimientos financieros (cuando aplique), el supervisor del PIDAR y el apoyo a la supervisión, son los responsables de realizar el informe de cierre PIDAR modalidad de ejecución F-IMP-017, que contenga los aspectos técnicos, financieros y administrativos del mismo, el cual debe ser remitido a la Vicepresidencia de Proyectos quien es la encargada de elaborar el acto administrativo de cierre, previa validación de dicho informe por parte de la Vicepresidencia de Integración Productiva.

Para realizar el informe de cierre PIDAR se deben tener en cuenta:

1. El cumplimiento a satisfacción de la ejecución técnica y financiera por parte de la organización ejecutora del proyecto.
2. Verificar el buen uso de los bienes, insumos y servicios entregados por la agencia. Se debe seleccionar una muestra representativa de los predios, priorizando los casos en donde se presentaron dificultades durante la ejecución del PIDAR. (cuando aplique)
3. Detallar visitas realizadas al proyecto.
4. Certificar la ejecución de contrapartida de los beneficiarios o de otros cofinanciadores.
5. Detallar pagos realizados durante la ejecución de los recursos y que deben ser coincidentes con los reportados por el informe de rendición de cuentas final del administrador del recurso.
6. Relacionar los comités técnicos de gestión local donde se construyeron, evaluaron y aprobaron los siguientes términos de referencia, y la verificación del cierre de alertas conforme al procedimiento-Monitoreo, seguimiento y control de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
7. Anexar el informe de rendición de cuentas final o documento que haga sus veces que emita el administrador del recurso, en donde se evidencie la ejecución total de los recursos
8. Así mismo, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - Seguimiento a las actividades del POI.
 - Relacionar las entregas realizadas a los beneficiarios.
 - Problemas presentados durante la ejecución del proyecto.
 - Solicitudes de incumplimiento realizadas.
 - Alertas y planes de mejoramiento generados.
 - Lecciones aprendidas del proceso de ejecución.

Adicionalmente el informe debe ser cargado en la herramienta que la ADR disponga para este fin, con el objetivo de cumplir con los parámetros establecidos en la norma de gestión documental

Nota 20: no procede el cierre del proyecto hasta tanto no se tengan cerradas las alertas conforme al procedimiento de Monitoreo, seguimiento y control de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural PR-SCP-001.

5.2.16. Manejo de la documentación

Todos los documentos generados en el proceso de ejecución del proyecto reposan en archivo físico y/o digital en la respectiva UTT y adicionalmente deben reposar en archivo digital en el sistema definido por la Agencia, conforme a los criterios establecidos en el programa de gestión documental – DE-DOC-002.

En el expediente se debe incluir los documentos relacionados a continuación:

- Copia del Acto Administrativo del PIDAR.
- Acta de notificación del PIDAR.
- Memorando de designación del apoyo a la supervisión del proyecto con la respectiva notificación

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	16 de 25

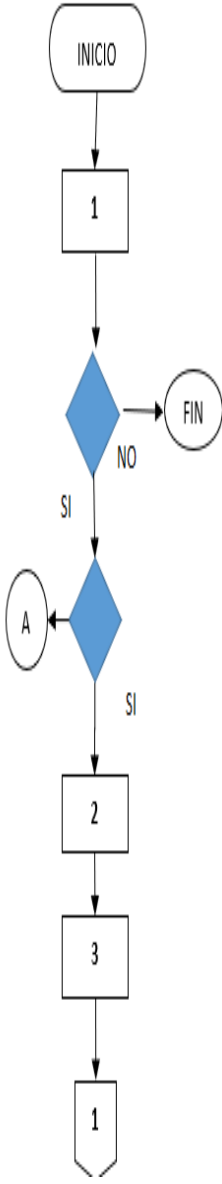
- Contrato de constitución del encargo fiduciario (cuando aplique)
- POI F-EFP-016 y sus ajustes, con sus firmas.
- Actas de Comité Técnico de Gestión Local debidamente numeradas y firmadas.
- Anexos de los procesos contractuales -contemplando las ofertas económicas, facturas, cuentas de cobro, órdenes de pago, entre otros y pólizas de seguro emitidas para la preservación de los recursos del proyecto.
- Comunicaciones derivadas de la ejecución
- Actas generadas por el CTGN debidamente numeradas y firmadas (si aplica).
- Actas de recibo a satisfacción de los bienes, insumos y/o servicios F-IMP-016 definidos en el POI debidamente firmadas.
- Autorizaciones de delegación de los diferentes actores e instancias para la ejecución del PIDAR.
- Informes del Director de la UTT generados por el desarrollo de sus funciones.
- Informe financiero periódicos, final donde se evidencien la ejecución total de los recursos del PIDAR y/o documento que haga sus veces expedido por el administrador del recurso.
- Soportes de la validación del cumplimiento de la contrapartida como se estableció en el proyecto
- Informes de Alertas y actividades adelantadas para el cierre de estas (seguimiento y control)
- Informe de cierre de PIDAR
- Informes de supervisión a la ejecución del PIDAR F-IMP-025

Nota 21: Todos los documentos soporte derivados de la ejecución se deben incluir dentro del expediente del proyecto en la herramienta dispuesta para tal fin.

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	17 de 25

6. DESARROLLO

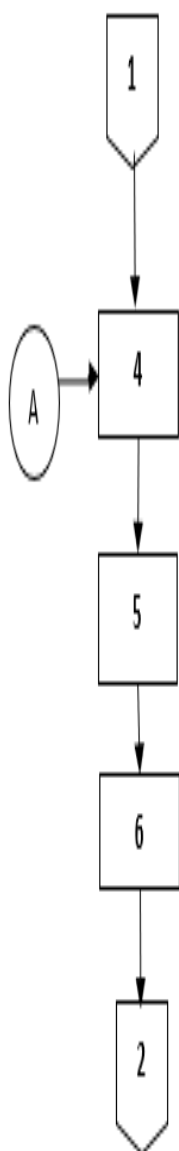
SÍMBOLO							
SIGNIFICADO	Terminador (Inicio o Fin de un proceso)	Etapas de proceso	Decisión (sí o no)	Conector (Conector con otros procesos)	Línea de flujo (Dirección y sentido del flujo del proceso)	Documento	Símbolo de comentario o nota

DIAGRAMA DE FLUJO	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	1	Notificar el acto administrativo de cofinanciación a la organización beneficiaria, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.1 y suscribir el acta de compromiso y corresponsabilidad.	Director de la Unidad Técnica Territorial	Correo electrónico. Formato F-ADJ-004 Resolución Formato F-IMP-002 Acta de compromiso y corresponsabilidad del PIDAR. Formato F-IMP-001 Acta de notificación personal proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial
		¿La organización acepta la resolución de acuerdo al modelo de ejecución? NO- Remitirse al numeral 5.2.12 Terminación de proyecto. Fin de procedimiento. SI -. ¿el modelo de ejecución es mediante Encargo Fiduciario? SI continuar con la actividad 2. NO- El modelo de ejecución es mediante fondo creado por el Estado, continuar con la 4		
	2	Apoyar la constitución del encargo fiduciario Para el modelo de ejecución directa,, remitirse al Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y rural	Director de la Unidad Técnica Territorial Colaborador designado de la Vicepresidencia de integración productiva	Correo electrónico Sistema de Gestión Documental Electrónico.
	3	Remitir a la Vicepresidencia de Proyectos el contrato de encargo fiduciario y la certificación Bancaria.	Director de la Unidad Técnica Territorial Colaborador de la Vicepresidencia de integración productiva	Correo electrónico

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	18 de 25

6. DESARROLLO

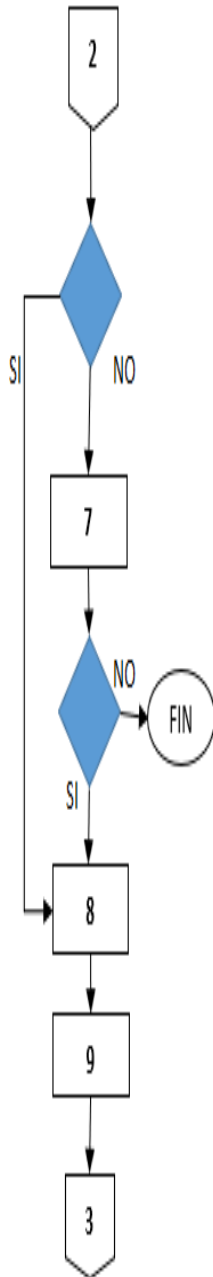
SIMBOLO							
SIGNIFICADO	Terminador (Inicio o Fin de un proceso)	Etapas de proceso	Decisión (si o no)	Conector (Conector con otros procesos)	Línea de flujo (Dirección y sentido del flujo del proceso)	Documento	Símbolo de comentario o nota

DIAGRAMA DE FLUJO	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	4	Desarrollar la reunión previa de socialización con lo establecido en el numeral 5.2.4	Director de la Unidad Técnica Territorial Supervisor del PIDAR Representante Legal de la Organización Beneficiaria Estructurador del proyecto de la DAAP Colaborador de la vicepresidencia de integración productiva Colaborador de la vicepresidencia de Proyectos	Formato F-DER-001 Acta de reunión Formato F-DER-020 Listado de Asistencia Eventos Virtual
	5	Construir la propuesta de términos de referencia de acuerdo con los bienes y servicios establecidos en el Plan de Inversión, el cronograma y los documentos técnicos del PIDAR de acuerdo con el Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y rural.	Colaborador de la UTT Colaborador de la Vicepresidencia de Integración Productiva Colaborador de la Vicepresidencia de Gestión Contractual Designados de la o las organizaciones beneficiarias	Formato F-DER-001 Acta de reunión Formato F-IMP-024 Términos de referencia para suministro Formato F-IMP-023 Términos de referencia para la prestación de servicio profesionales Formato F-IMP-022 Términos de referencia para obra civil y/o infraestructura Formato F-IMP-021 Términos de referencia para interventoría Formato F-IMP-020 Términos de referencia para consultoría Formato F-IMP-019 Términos de referencia para compraventa
	6	Validar los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos previos para la ejecución, de acuerdo con el numeral 5.2.3 del presente procedimiento.	Director de la Unidad Técnica Territorial Supervisor del PIDAR y /o apoyo a la Supervisión	Formato F-IMP-012 Acta de Inicio PIDAR

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	19 de 25

6. DESARROLLO

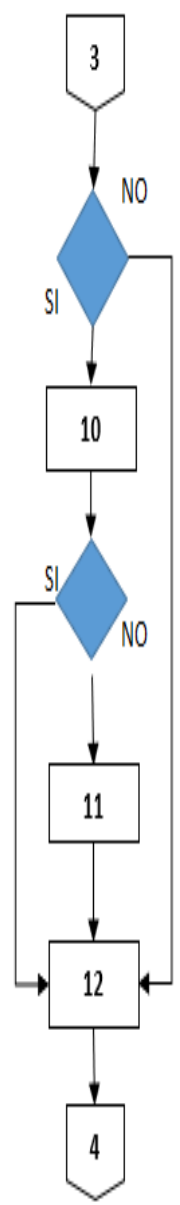
SÍMBOLO							
SIGNIFICADO	Terminador (Inicio o Fin de un proceso)	Etapa de proceso	Decisión (si o no)	Conector (Conector con otros procesos)	Línea de flujo (Dirección y sentido del flujo del proceso)	Documento	Símbolo de comentario o nota

DIAGRAMA DE FLUJO	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		¿Se cumplieron los requisitos previos para el inicio a la ejecución? SI – Continuar a la actividad 8. NO- continuar con el numeral 7		
	7	Remitir a la Vicepresidencia de Proyectos la situación de no cumplimiento de requisitos para avanzar con la ejecución del proyecto.	Director Unidad Técnica Territorial Colaborador Vicepresidencia de Proyectos Colaborador Vicepresidencia de integración productiva	Sistema de Gestión Documental Electrónico- SGDE
		¿La respuesta de la Vicepresidencia de Proyectos es continuar la ejecución del proyecto? SI – Continuar a la actividad 8. NO- Remitirse al numeral 5.2.12 Terminación de proyecto. Fin de procedimiento.		
	8	Socializar el PIDAR con los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.5 del presente procedimiento.	Director de la Unidad Técnica Territorial Supervisor del PIDAR o apoyo a la Supervisión Representante Legal de la Organización Beneficiaria o entidad territorial. Representante de otros cofinanciadores Estructurador del proyecto Colaborador de la Vicepresidencia de Integración Productiva	Correos electrónicos Formato F-DOC- 010 Plantilla Memorando Formato F-DOC- 011 Plantilla Oficio Formato F-DER-001 Acta de reunión Formato F-DER-002 listado de Asistencia Formato F-EFP-016 Plan Operativo de Inversión Ejecución Directa
	9	Conformar el CTGL de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.6 del presente procedimiento.	Director de la Unidad Técnica Territorial Representante Legal de la Organización Beneficiaria o entidad territorial. Representante de otros cofinanciadores (cuando aplique)	Formato F-DER-001 Acta de reunión Formato F-DER-002 listado de asistencia

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES		Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.		Versión	08
			Página	20 de 25

6. DESARROLLO

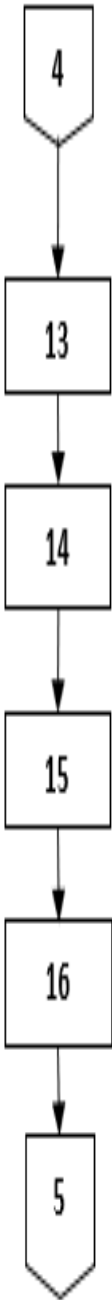
SÍMBOLO							
SIGNIFICADO	Terminador (Inicio o Fin de un proceso)	Etapas de proceso	Decisión (si o no)	Conector (Conector con otros procesos)	Línea de flujo (Dirección y sentido del plujo del proceso)	Documento	Símbolo de comentario o nota

DIAGRAMA DE FLUJO	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		¿Se requieren ajustes al PIDAR? SI- Continuar a la actividad 10. NO- Continuar a la actividad 12.		
	10	Presentar el concepto de solicitud de ajuste del PIDAR ante Comité Técnico de Gestión Local quien tomará la decisión de la viabilidad de la solicitud. Remitirse al Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y rural.	Director de la Unidad Técnica Territorial Comité Técnico de Gestión Local	Formato F-IMP-005 Solicitud de Modificación o Ajuste Formato F-IMP-011 Concepto técnico -jurídico
		¿El ajuste solicitado es competencia del Comité Técnico de Gestión Nacional? SI-Continuar a la actividad 12 NO- Continuar a la actividad 11		
	11	Presentar ajustes al Comité Técnico de Gestión Local con base en lo establecido en el Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y rural.	Comité Técnico de Gestión Local	Formato F-DER-001 Acta de reunión Formato F-DER-002 listado de asistencia
	12	Presentar ajustes al Comité Técnico de Gestión Nacional con base a lo establecido en el Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y rural.	Comité Técnico de Gestión Nacional	Formato F-DER-001 Acta de reunión Formato F-IMP-005 Solicitud de Modificación o Ajuste Formato F-IMP-011 Concepto técnico -jurídico

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	21 de 25

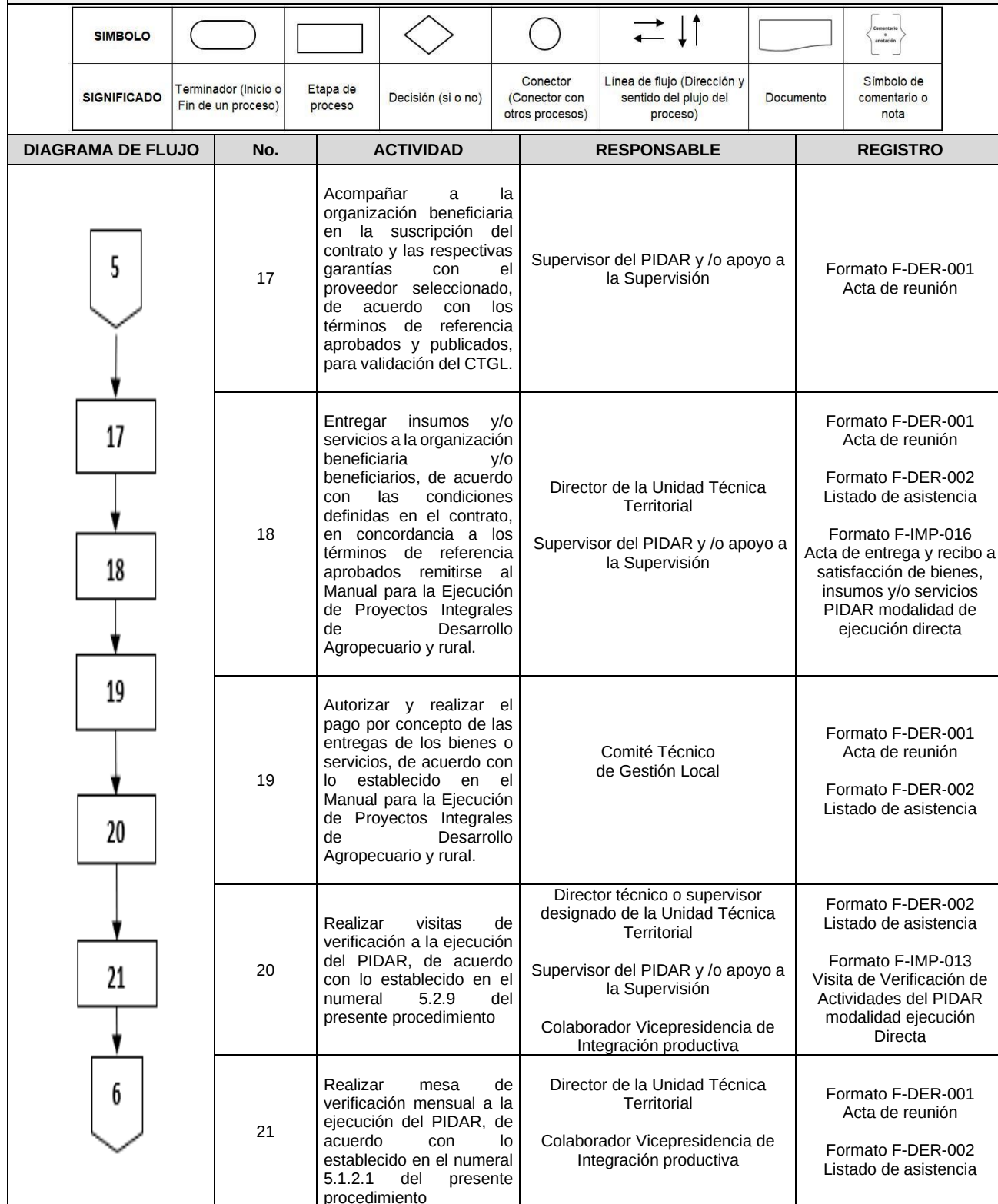
6. DESARROLLO

SÍMBOLO							
SIGNIFICADO	Terminador (Inicio o Fin de un proceso)	Etapas de proceso	Decisión (si o no)	Conector (Conector con otros procesos)	Línea de flujo (Dirección y sentido del plujo del proceso)	Documento	Símbolo de comentario o nota

DIAGRAMA DE FLUJO	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	13	Aprobar los Términos de Referencia remitidos por la mesa de elaboración de los TDR, acorde a lo establecido en el Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y rural.	Comité Técnico de Gestión Local	Formato F-IMP-024 Términos de referencia para suministro Formato F-IMP-023 Términos de referencia para la prestación de servicio profesionales Formato F-IMP-022 Términos de referencia para obra civil y/o infraestructura Formato F-IMP-021 Términos de referencia para interventoría Formato F-IMP-020 Términos de referencia para consultoría Formato F-IMP-019 Términos de referencia para compraventa Formato F-DER-001 Acta de reunión
	14	Solicitar la publicación de los Términos de Referencia aprobados por el Comité Técnico de Gestión Local a la Oficina de Comunicaciones	Director de la Unidad Técnica Territorial	Formato F-COM-001 Requerimiento de Comunicaciones Correo electrónico
	15	Evaluar de las propuestas por parte del equipo de la ADR acorde a lo establecido en el Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y rural.	Colaborador de la Unidad Técnica Territorial Colaborador de la Vicepresidencia de Integración Productiva Colaborador de la Vicepresidencia de Gestión Contractual Designados de la o las organizaciones beneficiarias	Formato F-IMP- 019 Plantilla de Evaluación Propuesta Económica Formato F-DER-001 Acta de reunión
	16	Seleccionar los contratistas o proveedores, de acuerdo con lo establecido en los respectivos Términos de referencia, remitirse al Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y rural.	Comité Técnico de Gestión Local	Formato F-DER-001 Acta de reunión Formato F-IMP- 019 Plantilla de Evaluación Propuesta Económica

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	22 de 25

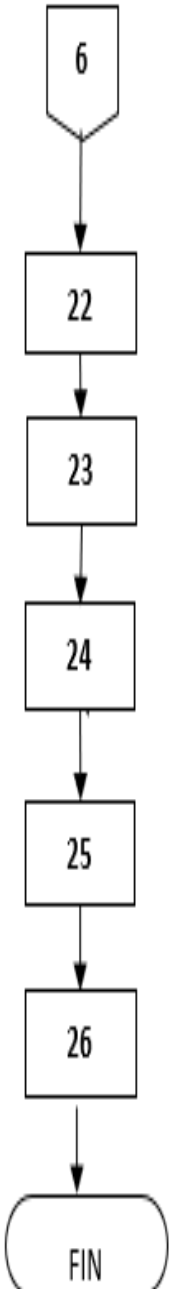
6. DESARROLLO



	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	23 de 25

6. DESARROLLO

SÍMBOLO							
SIGNIFICADO	Terminador (Inicio o Fin de un proceso)	Etapa de proceso	Decisión (si o no)	Conector (Conector con otros procesos)	Línea de flujo (Dirección y sentido del flujo del proceso)	Documento	Símbolo de comentario o nota

DIAGRAMA DE FLUJO	No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	22	Presentar formato de seguimiento a la ejecución directa de manera mensual al colaborador de la Vicepresidencia de Integración productiva, con el fin de validar el avance del proyecto para posterior cargue en la herramienta dispuesta para tal fin.	Director de la Unidad Técnica Territorial Colaborador de la Vicepresidencia de Integración Productiva	Correo electrónico Formato F-IMP-014 Seguimiento a la ejecución directa
	23	Presentar el informe de supervisión del avance del proyecto a la Vicepresidencia de Integración Productiva, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.10	Supervisor del PIDAR Colaborador Vicepresidencia de Integración Productiva	Formato F-IMP-025 Informe de supervisión
	24	Realizar reunión de cierre de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.14 del presente procedimiento.	Director de la Unidad Técnica Territorial	Formato F-DER-001 Acta de reunión Formato F-DER-002 Listado de asistencia
	25	Validar el cierre de las alertas generadas durante la ejecución del PIDAR con la Dirección de Seguimiento y Control	Director de la Unidad Técnica Territorial Supervisor del PIDAR y apoyo a la Supervisión Colaborador Dirección de Seguimiento y Control Colaborador Vicepresidencia de Integración Productiva	Formato F-SCP-043 Informe de Cierre de Alerta Formato F-DER-001 Acta de reunión
	26	Elaborar informe de cierre técnico, financiero y administrativo del PIDAR y remitir a la Vicepresidencia de Proyectos	Director de la Unidad Técnica Territorial Supervisor del PIDAR y /o apoyo a la Supervisión	Formato F-IMP-017 Informe de cierre del PIDAR Formato F-DOC-010 Plantilla memorando
		Fin del procedimiento.		

	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	24 de 25

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Formato F-IMP-016 Acta de entrega y recibo a satisfacción de bienes, insumos y/o servicios PIDAR.
- Formato F-IMP-017 Informe de cierre del PIDAR.
- Formato F-SCP-043 Informe de Cierre de Alerta
- Formato F-IMP-025 Informe de supervisión PIDAR
- Formato F-IMP-014 Seguimiento a la Ejecución.
- Formato F-EFP-016 Plan Operativo de Inversión
- Formato F-IMP-018 Evaluación Propuesta Económica
- Formato F-IMP-019 Términos de Referencia para Compra y Venta
- Formato F-IMP-020 Términos de Referencia para Consultoría
- Formato F-IMP-021 Términos de Referencia para la Interventoría Técnica, Administrativa y Financiera
- Formato F-IMP-022 Términos de Referencia para Obra Civil y/o Infraestructura
- Formato F-IMP-023 Términos de Referencia para la Prestación de Servicios Profesionales
- Formato F-IMP-024 Términos de Referencia para Suministro
- Formato F-IMP-002 Acta de Compromiso y Corresponsabilidad del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural
- Formato F-IMP-005 Solicitud de Modificación o Ajuste
- Formato F-IMP-001 Acta de Notificación Personal Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial
- F-IMP-011 Concepto técnico –jurídico
- Formato F-IMP-012 Acta de Inicio PIDAR
- Formato F-IMP-013 Visita de Verificación de Actividades del PIDAR.
- Manual MA-IMP-001 Manual para la Ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y rural con enfoque territorial.
- Formato F-DOC-010 Plantilla memorando
- Formato F-DOC-011 Plantilla Oficio
- Formato F-DER-020 Listado de Asistencia Eventos Virtual
- Instructivo IN-IMP-001 Instructivo de Supervisión de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural
- Procedimiento PR-SCP-001 Monitoreo, Seguimiento y Control a los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural - PIDAR

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
01	04/Oct/2019	Versión inicial
02	04/Oct/2021	Necesidad de ajustes de las etapas establecidas en la ejecución de los PIDAR en modalidad directa y en atención a las disposiciones establecidas en el Acuerdo No.004 de 2020.
03	18/May/2022	Se ajustó el procedimiento en virtud del Acuerdo 08 del 2022
04	06/Jun/2022	Se hace necesario actualizar la versión del procedimiento de ejecución directa, conforme a la modificación del acuerdo 008 el cual "Adiciona el numeral 7.6.1 del Reglamento para estructuración, aprobación y ejecución de los Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial, adoptado mediante el Acuerdo N° 010 de 2019, modificado parcialmente por los Acuerdos N° 004 y 011 de 2020 y N° 009 y 011 de 2021."
05	25/Oct/2023	Se ajustó el procedimiento en virtud de lo establecido en el Acuerdo 016 de 2023, y considerando las oportunidades de mejora para la ejecución de los PIDAR.
06	15/Ago./2024	Se actualiza acorde a la modificación del Reglamento PIDAR mediante el Acuerdo 006 de 2024
07	10/Oct/2024	Se ajusta los integrantes en las instancias del Comité Técnico de Gestión Local, criterios en la elaboración de términos de referencia y demás aspectos para fortalecer la ejecución de los proyectos bajo modalidad directas.

 Agencia de Desarrollo Rural	PROCESO: IMPLEMENTACION DE PROYECTOS INTEGRALES	Código	PR-IMP-004
	EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL.	Versión	08
		Página	25 de 25

8. CONTROL DE CAMBIOS		
08	30/10/2024	Con relación a la creación al nuevo modelo de ejecución adoptado por la resolución 441 de 29 de Julio de 2024 "Por medio de la cual se aprueba un modelo de operación para la ejecución de Proyectos Integrales de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial- PIDAR" y a la aprobación subcuenta ADR para el manejo de los recursos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Liz Johana Garcia Hernández Cargo: Contratista Dependencia: Dirección de Acceso a Activos Productivos	Nombre: Vanessa Villamizar Cargo: Contratista Dependencia: Oficina de Planeación Nombre: Karen León Cargo: Contratista Dependencia: Oficina de Planeación Nombre: Alexander Buendia Bonilla Cargo: Contratista Dependencia: Vicepresidencia de Integración Productiva Nombre: Luz Mery Duarte Rojas Cargo: Contratista Dependencia: Vicepresidencia de Integración Productiva	Nombre: Mario Alexander Moreno Ordoñez Cargo: Vicepresidente de Integración Productiva Dependencia: Vicepresidencia de Integración Productiva