

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>MATERIALIZACIÓN DEL SUBSIDIO - APOYO PARA CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS FINANCIEROS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO PRODUCTIVO MODALIDADES SIT, SIDRA, SIRA.</b>	<b>CÓDIGO</b>	ACCTI-P-017
	<b>ACTIVIDAD</b>	ASIGNACIÓN DEL SUBSIDIO INTEGRAL DE REFORMA AGRARIA	<b>VERSIÓN</b>	5
	<b>PROCESO</b>	ACCESO A LA PROPIEDAD DE LA TIERRA Y LOS TERRITORIOS	<b>FECHA</b>	30-jul.-19

<b>OBJETIVO</b>	Impartir los lineamientos para adelantar y culminar los procedimientos administrativos de acceso a la tierra para los sujetos de reforma agraria por vía del ordenamiento del Subsidio Integral de Tierras-SIT, Subsidio Integral Directo de Reforma Agraria- SIDRA, y del Subsidio Integral de Reforma Agraria-SIRA, conforme a requisitos normativos vigentes en el Capítulo IV de la Ley 160 de 1994, el artículo 101 de la Ley 1753 de 2015 y los acuerdos que establezca el Consejo Directivo de la ANT.
<b>ALCANCE</b>	Desde la conformación de las instancias de operación y seguimiento para la implementación de los proyectos productivos hasta el seguimiento a la materialización del subsidio con su debido archivo en forma física y digital.
<b>RESPONSABLE</b>	Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas

## 1. DEFINICIONES (Términos y Siglas)

- Adjudicatario:** Es el sujeto de atención cuyo derecho al subsidio ha sido reconocido por el Estado, mediante la expedición de un acto administrativo motivado denominado Resolución de Adjudicación.
  - Aspirante:** Es toda persona natural que por sí o por interpuesta persona, presente, de manera individual o asociativa, una solicitud formal para acceder al subsidio.
  - Cuenta Controlada:** Corresponde a la cuenta bancaria que deberá ser abierta en una entidad financiera debidamente acreditada ante la Superintendencia Financiera, o quien haga sus veces, cuya administración retiros y manejo en general, se realizará conjuntamente con un Delegado de la Agencia Nacional de Tierras, con el fin de que la disposición de los recursos, siempre requerirá de la firma conjunta del representante autorizado de los beneficiarios del Subsidio y del Delegado de la AN, siendo el titular de la cuenta bancaria el beneficiario del subsidio. Actualmente a la cuenta controlada se le denomina Cuenta Individual de Manejo Conjunto y para la firma conjunta por parte de la ANT, esta función está delegada en el Líder de la UGT. En esta cuenta se depositará el valor del subsidio para apoyar la implementación del proyecto productivo.
  - Infraestructura productiva:** toda inversión física que puede ser utilizada en el desarrollo de las actividades productivas instaladas o a instalar en el predio.
  - Núcleo Familiar:** Composición de un grupo de personas unidas entre sí a través de relaciones de Parentesco (Primer Grado de Consanguinidad y Civil), Unión Marital de Hecho o Vínculo Matrimonial. Excepcionalmente, el núcleo familiar puede ser integrado por otras personas que no se encuentren dentro de las anteriores relaciones pero que dependan económicamente del aspirante por razones de minoría de edad, incapacidad física, mental o económica, o adulto mayor.
  - Predio:** Bien inmueble rural de propiedad privada, cuya titularidad radica en una persona natural o jurídica identificable, ubicado en el territorio nacional, con determinada extensión superficial productiva y delimitado económica, fiscal, física y jurídicamente.
  - Proponente:** Es aquel beneficiario del subsidio o que adquiere la representación de un grupo de beneficiarios mediante poder especial, con el objeto de adelantar ante la ANT todos los trámites contemplados en el procedimiento de materialización del mismo.
  - Proyecto Productivo:** Conjunto de objetivos, metas y actividades que la unidad familiar se propone adelantar en la Unidad Agrícola Familiar (UAF), con el fin de apalancar la generación de los ingresos mensuales para superar la pobreza extrema, y mejorar las condiciones socioeconómicas.
  - SMLMV:** Salario(s) Mínimo(s) Legal(es) Mensual(es) Vigente(s). Determinan el monto del subsidio en cada convocatoria. Un salario mínimo se ha definido como la cuantía mínima de remuneración que un empleador está obligado a pagar a sus asalariados por el trabajo que éstos hayan efectuado durante un período determinado, cuantía que no puede ser rebajada ni en virtud de un convenio colectivo ni de un acuerdo individual. Los salarios mínimos también pueden ser un elemento integrante de las políticas destinadas a superar la pobreza y reducir la desigualdad, incluyendo las disparidades que existen entre hombres y mujeres. (Organización Internacional del Trabajo-OIT, <https://www.ilo.org> 2019)
  - Sujetos de Atención:** Núcleos familiares con tradición rural que deriven o tengan la intención de derivar la mayor parte de sus ingresos de actividades agropecuarias, cuya residencia se encuentra o encontraba en zona rural del país, y su condición de vulnerabilidad o prioridad de atención por parte del Gobierno Nacional o de decisiones judiciales, les permite ser beneficiarios del subsidio de manera individual o a través de una asociación que lo represente, previo cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, y el agotamiento del respectivo procedimiento de libre concurrencia.
  - Unidad Agrícola Familiar – UAF:** “Empresa básica de producción agrícola, pecuaria, acuícola o forestal cuya extensión, conforme a las condiciones agroecológicas de la zona y con tecnología adecuada, permite a la familia remunerar su trabajo y disponer de un excedente capitalizable que coadyuve a la formación de su patrimonio” (artículo 38 de la Ley 160 de 1994).
- ANT:** Agencia Nacional de Tierras-  
**CAR:** Corporaciones Autónomas Regionales  
**ETO:** Equipo Técnico Operativo  
**IGAC:** Instituto Geográfico Agustín Codazzi  
**INCODER:** Instituto Colombiano de Desarrollo Rural  
**MADR:** Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural  
**POT:** Plan de Ordenamiento Territorial  
**SIRA:** Subsidio Integral de Reforma Agraria  
**SIT:** Subsidio Integral de Tierras  
**SINAP:** Sistema Nacional de Áreas Protegidas  
**SATZF:** Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas  
**UPRA:** Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios

## 2. GENERALIDADES

La Agencia Nacional de Tierras a partir del presente procedimiento de apoyo para cubrir los requerimientos financieros de la implementación del proyecto productivo, recoge las adjudicaciones realizadas a los beneficiarios sujetos de Reforma Agraria, a través de las siguientes modalidades:

- Subsidio Integral de Tierras – SIT- Resolución 292 del 2017, numeral 3 del Artículo Tercero.
- Subsidio Integral Directo de Reforma Agraria - SIDRA - Acuerdos 310 y 324 de 2013, así como el Acuerdo 356 de 2015.
- Subsidio Integral de Reforma Agraria - SIRA - Acuerdo 005 de 2016
- Órdenes Judiciales - Acuerdo 005 de 2016
- Pacto Agrario - Acuerdo 005 de 2016 (Decreto 1567 de 2016)

La Agencia Nacional de Tierras apoyará y/o apalancará la propuesta de proyecto productivo, siempre y cuando este haya sido formulado de manera participativa con los beneficiarios del subsidio y su implementación se efectúe en el predio de que trata la resolución de materialización. El monto para cada subsidio se establece mediante el SMMLV al momento de la expedición de la Resolución de Adjudicación, mediante la cual el Adjudicatario adquiere el derecho al subsidio y en la cual se delimitan los valores otorgados para cada una de sus etapas, la primera que corresponde a la etapa de adquisición del predio y la segunda que corresponde a la etapa del proyecto productivo.

Gastos no financiables con el rubro otorgado para el proyecto productivo en cualquier modalidad de subsidio:

Servicios personales: Se refiere a los gastos de nómina y viáticos.

Terrenos: Gastos ocasionados por compra o alquiler de tierras adicional al predio adjudicado.

Mantenimiento: Gastos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles no adquiridos con recursos del subsidio.

Compra o alquiler: Se refiere a los bienes muebles de carácter administrativo y/o de equipos para dotación de oficinas

Seguros: Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas que amparan contra riesgos los bienes muebles e inmuebles adquiridos.

Impuestos: Corresponde al gasto ocasionado por el pago de tasas, tarifas, contribuciones e impuestos.

Gastos administrativos y financieros; se refiere a pagos de servicios públicos, intereses de obligaciones financieras y cualquier otro gasto ajeno al manejo de la cuenta conjunta.

Construcción de obras civiles: Cuya cuantía supere el 20% del valor asignado a la implementación del proyecto productivo. En caso de que se requieran Estudios y Diseños para la realización de dichas obras, estos no serán financiables con los recursos del Proyecto Productivo.

Mano de obra no especializada: Corresponde a la que pueden aportar los beneficiarios como contrapartida (jornales).

Abono a obligaciones crediticias: No se podrán destinar los recursos del subsidio del proyecto productivo, para el abono a capital de obligaciones financieras contraídas por los beneficiarios para cofinanciar proyectos de las convocatorias SIT I y II del 2008; SIT II del 2009; SIDRA y SIRA. La excepción aplica sólo para la convocatoria SIT I 2009.

### 3. RIESGOS Y CONTROLES ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

A partir del análisis de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de los procesos, la Oficina de Planeación orienta a las dependencias en la identificación de las tareas críticas de sus procedimientos en las que se puede materializar un riesgo y el establecimiento de las correspondientes tareas de control preventivo, detectivo o correctivo.

Para facilitar la identificación de las tareas críticas y las correspondientes tareas de control, el procedimiento presenta el siguiente método de señalización:

<b>Tareas Críticas</b>	Son las tareas donde se puede materializar un riesgo que impacte negativamente el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas críticas con <b>texto en color rojo</b> y con el símbolo ®
<b>Tareas de Control</b>	Son las tareas que permiten prevenir o corregir el impacto de los riesgos en el logro del objetivo del procedimiento. En la matriz de desarrollo del procedimiento y en el diagrama de flujo se identifican tareas de control con <b>texto en color azul</b> y con el símbolo ©

### 4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Tarea	Descripción	Tiempo de Ejecución	Responsable
1	Conformar las instancias de operación y seguimiento para la implementación de los proyectos productivos	La Agencia Nacional de Tierras a través de la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas, establece tres instancias para la operación y seguimiento en el desarrollo de la implementación de los proyectos productivos: Equipo Técnico y Operativo, Comité de Compras, y Comité de Seguimiento.  Estas instancias cumplen las funciones definidas en el ACCTI-I-003 Instructivo para la materialización del apoyo a la implementación del proyecto productivo subsidios SIT, SIDRA, SIRA, y su soporte se realizará por medio de acto administrativo emitido por la SATZF.	1 día	Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas
2	Realizar el diagnóstico del proyecto productivo	El diagnóstico del proyecto productivo es una de las actividades estructurales requerida por la ANT para poder dar continuidad a los subsidios otorgados por el extinto INCODER bajo la modalidad de subsidios SIT de diferentes convocatorias. Para adelantar el diagnóstico el Equipo Técnico Operativo debe desarrollar las siguientes actividades: 1) Revisión documental del expediente físico y digital del proyecto, 2) Contacto con el beneficiario (s) y con el titular de la cuenta individual de manejo conjunto, 3) Gestiones administrativas ante las entidades bancarias formato, 4) Control de saldos de la cuenta bancaria, 5) Socialización de las actividades requeridas para la implementación del proyecto productivo y manejo y cierre de las cuentas individuales de manejo conjunto, 6) Diligenciar del formato ACCTI-F-083 Diagnóstico del Proyecto.  Las anteriores actividades se realizan de acuerdo con lo estipulado en el ACCTI-I-003 Instructivo para la materialización del apoyo a la implementación del proyecto productivo subsidios SIT, SIDRA, SIRA. El resultado del diagnóstico se registra en los siguientes formatos que deben reposar en el expediente físico y digital según las normas de gestión documental de que disponga la ANT:  ACCTI-F-016 FORMA CONTROL DE SALDOS ACCTI-F-082 FORMA MANIFESTACIÓN DE CONFORMIDAD PARA EL MANEJO Y CIERRE DE CUENTA ACCTI-F-083 FORMA DIAGNÓSTICO PROYECTO PRODUCTIVO INTI-F-008 FORMA PARA ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN INTI-F-009 FORMA LISTADO DE ASISTENCIA	10	Equipo Técnico y Operativo

3	Estructurar participativamente el proyecto productivo y elaborar el plan de inversión y de pagos	<p>Para la modalidad de subsidio SIT, esta actividad se realiza según el resultado del formato ACCTI-F-083 Diagnóstico del proyecto. Para las modalidades de subsidio SIDRA y SIRA, esta actividad se realiza a partir de la verificación del pago del predio adquirido previa notificación del acto administrativo de materialización.</p> <p>Para estructurar participativamente el proyecto en cualquier modalidad de subsidio, se deben revisar los siguientes documentos: Certificado de uso del suelo de la oficina de Planeación de las alcaldías municipales; Certificado de condiciones ambientales de las Corporaciones Ambientales Regionales; Cruces SIG del predio (si aplica); Informe de visita técnica del predio; Plano topográfico; Formato ACCTI-F-009 Concepto Etapa de Avalúo; Formato ACCTI-F-010 Valoración integral del predio – anexo Calculo de la UAF; Resolución de Materialización.</p> <p>Una vez revisados los anteriores documentos se continúa con las siguientes actividades: Realizar el taller de estructuración participativa del proyecto; Elaborar y/o actualizar el plan de inversión; Diligenciar formato de diagnóstico proyecto, de acuerdo con lo estipulado en el ACCTI-I-003 Instructivo para la materialización del apoyo a la implementación del proyecto productivo subsidios SIT, SIDRA Y SIRA. El resultado de estas actividades, se registra en los siguientes formatos que deben reposar en el expediente físico y digital según las normas de gestión documental de que disponga la ANT:</p> <p>ACCTI-F-019 FORMA ESTRUCTURACIÓN PARTICIPATIVA PROYECTO PRODUCTIVO  ACCTI-F-011 FORMA PLAN DE INVERSIÓN Y DE PAGOS  INTI-F-008 FORMA PARA ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN  INTI-F-009 FORMA LISTADO DE ASISTENCIA</p> <p>A partir de los anteriores formatos en aplicativo, mediante correo electrónico institucional de la ANT, se comunicará al Comité de Seguimiento para que esta instancia realice la respectiva Valoración a la estructuración del proyecto.</p>	5 días	Equipo Técnico y Operativo
4	© Realizar la valoración integral a la estructuración participativa del proyecto productivo	<p>La valoración integral de la estructuración del proyecto, tiene como propósito la revisión y validación de todos los formatos y soportes que han sido diligenciados para la implementación del proyecto productivo y del plan de inversión con el fin de aprobar su viabilidad técnica. Esta actividad la realiza el Comité de Seguimiento en la SATZF, y como resultado se obtienen los siguientes formatos que deben reposar en expediente físico y digital de acuerdo con las normas de gestión documental de que disponga la ANT:</p> <p>ACCTI-F-018 FORMA VALORACIÓN INTEGRAL A LA ESTRUCTURACIÓN PARTICIPATIVA DEL PROYECTO PRODUCTIVO  INTI-F-008 FORMA PARA ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN  INTI-F-009 FORMA LISTADO DE ASISTENCIA</p> <p>El concepto emitido en el formato ACCTI-F-018 Valoración integral a la estructuración participativa del proyecto productivo puede corresponder a: <u>VIABLE</u> o <u>NO VIABLE</u>, de acuerdo con lo descrito en el ACCTI-I-003 Instructivo para la materialización del apoyo a la implementación del proyecto productivo subsidios SIT, SIDRA, SIRA". Cuando el concepto es viable se continúa con la actividad de Comités de Compras. En el caso contrario, cuando el concepto emitido es, no viable, el Comité de Seguimiento debe informar al profesional responsable de la estructuración para que subsane las inconsistencias y vuelva a presentar los formatos para su aprobación y continuidad de la siguiente actividad del presente procedimiento. En todos los casos se debe integrar al expediente físico y digital el concepto emitido con la documentación de soporte conforme a los lineamientos de gestión documental de que disponga la ANT.</p>	3 días	Comité de Seguimiento
5	® Realizar el comité de compras	<p>Una vez surtida la actividad anterior, se realiza el Comité de Compras, en línea con lo diligenciado en el formato plan de inversión y de pagos del proyecto productivo que refiere lo programado para la ejecución total de los recursos asignados mediante el subsidio para este componente. El desarrollo de esta actividad requiere que el beneficiario (s) reúna como mínimo 3 cotizaciones correspondientes a los bienes y servicios a adquirir en el comité programado, observando los parámetros establecidos en el ACCTI-I-003 Instructivo para la materialización del apoyo a la implementación del proyecto productivo subsidios SIT, SIDRA Y SIRA <i>para tal fin</i>. Con este insumo, se reúne el Comité de Compras, y realiza en primer lugar la selección de proveedores, y en segundo lugar, el diligenciamiento del formato plan de compras. También constituyen soporte del comité, los formatos acta de reunión y listado de asistencia. Como resultado se obtienen los formatos relacionados a continuación, que deben reposar en expediente físico y digital de acuerdo con las normas de gestión documental de que disponga la ANT:</p> <p>ACCTI-F-012 FORMA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES  ACCTI-F-013 FORMA PLAN DE COMPRAS  INTI-F-008 FORMA PARA ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN  INTI-F-009 FORMA LISTADO DE ASISTENCIA</p> <p>Los anteriores formatos diligenciados y cargados al aplicativo son requeridos por el Comité de Seguimiento para aprobación de la ejecución de los recursos financieros, lo cual será evidenciado en formato INTI-F- 008 e INTI-F-009 cargado en aplicativo y comunicado mediante correo electrónico institucional al profesional del ETO. En este caso se continúa con la actividad 4 del presente procedimiento. En los casos en que no sea aprobado, se debe comunicar al profesional ETO que acompañó el comité de compras para que subsane las inconsistencias y vuelva a presentar para aprobación los soportes requeridos.</p>	10 días	Equipo Técnico y Operativo

6	<p>©</p> <p>Realizar el comité de seguimiento</p>	<p>El Comité de Seguimiento se realiza con el fin de revisar y aprobar que todos los formatos y soportes diligenciados en el Comité de Compras, cumplan con las especificaciones del instructivo ACCTI-I-003 Instructivo para la materialización del apoyo a la implementación del proyecto productivo subsidios SIT, SIDRA Y SIRA", para proceder a la aprobación y autorización de los pagos a los proveedores seleccionados. Una condición para la aprobación del comité de compras es que todos los documentos estén en el aplicativo para su revisión, aprobación y autorización. El resultado del comité de compras se registra en los formatos relacionados a continuación, los cuales deben reposar en el expediente físico y digital conforme a los lineamientos de gestión documental de la ANT:</p> <p>INTI-F-008 FORMA PARA ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN INTI-F-009 FORMA LISTADO DE ASISTENCIA</p> <p>La aprobación se debe informar mediante correo electrónico institucional al profesional ETO, con el propósito de que con su acompañamiento, tanto el líder de la UGT como el beneficiario titular de la cuenta bancaria, puedan realizar el pago a proveedores y la legalización de las compras, observando los lineamientos establecidos en el ACCTI-I-003 Instructivo para la materialización del apoyo a la implementación del proyecto productivo subsidios SIT, SIDRA Y SIRA</p>	2 días	Comité de Seguimiento
7	<p>©</p> <p>Acompañar la entrega y recibo a satisfacción de bienes y servicios</p>	<p>Esta actividad se realiza una vez haya sido aprobado el Comité de Compras por el Comité de Seguimiento, y una vez, el líder de la UGT y el titular de la cuenta bancaria hayan efectuado el pago a los proveedores seleccionados para la entrega de los bienes y servicios adquiridos. El profesional del ETO, debe acompañar la entrega y recibo de bienes y servicios, con el cual se garantiza que la totalidad de los beneficiarios dejan constancia escrita y con su respectivo registro fotográfico, de que las entregas en los términos pactados al momento de la compra cumplen con todo lo estipulado en la negociación. En los casos en los que se evidencie alguna inconsistencia al momento de la entrega de bienes y servicios se deben seguir las orientaciones del ACCTI-I-003 Instructivo para la materialización del apoyo a la implementación del proyecto productivo subsidios SIT, SIDRA, SIRA, a fin de que subsanen y se pueda continuar con el cierre técnico y financiero del proyecto. El resultado la entrega y recibo a satisfacción, se registra en los formatos relacionados a continuación, los cuales deben reposar en el expediente físico y digital conforme a los lineamientos de gestión documental de la ANT:</p> <p>ACCTI-F-014 FORMA ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INTI-F-008 FORMA PARA ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN INTI-F-009 FORMA LISTADO DE ASISTENCIA</p>	10 días	Equipo Técnico Operativo
8	<p>Efectuar el cierre técnico y financiero del proyecto productivo</p>	<p>Una vez se ejecuten en su totalidad los recursos del subsidio asignados para la cofinanciación del proyecto productivo, el profesional ETO, debe hacer una completa revisión del expediente físico y digital (aplicativo) del proyecto verificando que todas las actividades descritas en el ACCTI-I- 003Instructivo para la materialización del apoyo a la implementación del proyecto productivo subsidios SIT, SIDRA, SIRA", se hayan efectuado y se encuentren con los respectivos soportes en el expediente físico y digital del proyecto. Para el cierre se requieren los siguientes soportes e insumos:</p> <p>EXTRACTO BANCARIO CERTIFICACIÓN BANCARIA DE CIERRE CUENTA INDIVIDUAL DE MANEJO CONJUNTO ACCTI-F-016 FORMA CONTROL DE SALDOS ACCTI-F-017 FORMA CIERRE TÉCNICO Y FINANCIERO</p> <p>El Comité de Seguimiento mediante formatos INTI -F-008 Acta Reunión e INTI-F-009 Listado de Asistencia, aprueba el cierre técnico y financiero del proyecto y los incorpora al expediente físico y digital. El expediente físico que tenga el ETO, será remitido a la SATZF por el mecanismo de correspondencia de que disponga la ANT para ser incorporado al expediente general del proyecto para su posterior entrega en custodia de la dependencia de gestión documental de la entidad.</p>	10 días	Equipo Técnico y Operativo Comité de Seguimiento

9	<p style="text-align: center;">©</p> <p>Realizar el seguimiento a la materialización del subsidio con su debido archivo en forma física y digital</p>	<p>El propósito de esta actividad, es verificar y validar el correcto avance en la ejecución del proyecto productivo desde la realización del diagnóstico hasta su cierre técnico y financiero, así como, verificar la debida explotación del predio según los lineamientos normativos a que refiere la Ley 160 de 1994 en su Artículo 25, y el Decreto Ley 902 del 2017.</p> <p>Para realizar esta actividad, la SATZ, a través del Comité de Seguimiento coordinará con el Equipo Técnico Operativo la realización de las visitas al predio adjudicado donde se adelanta el proyecto productivo, de acuerdo con las circunstancias descritas en el "Instructivo para la materialización del apoyo a la implementación del proyecto productivo subsidios SIT, SIDRA, SIRA". No obstante, en los casos en que se requiera, la SATZF podrá delegar esta función en cualquiera de los integrantes del Comité de Seguimiento para tal fin. El resultado de esta actividad se registra en los formatos que a continuación se relacionan, los cuales deben reposar en el expediente físico y digital según las normas de gestión documental de la ANT, control de calidad que permite minimizar potenciales riesgos de corrupción frente a la manipulación de información en beneficio particular o de terceros, que en caso de llegase a detectar se deberá notificar a la Oficina de Inspección de Tierras y potencial riesgo de gestión asociado a materializar un subsidio que no cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>INTI-F-008 FORMA PARA ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN INTI-F- 009 FORMA LISTADO DE ASISTENCIA ACCTI-F-015 FORMA VISITA DE SEGUIMIENTO</p> <p>En los casos en los que se observen limitaciones que impidan continuar con la ejecución del proyecto productivo, o la debida explotación del predio, se deberá informar a la SATZF mediante correo electrónico institucional adjuntando los formatos anteriormente mencionados para que allí se defina la ruta a seguir y se dé curso del expediente a la dependencia competente para que inicie los trámites correspondientes.</p>	permanente	Equipo Técnico Operativo
---	---	--	------------	--------------------------

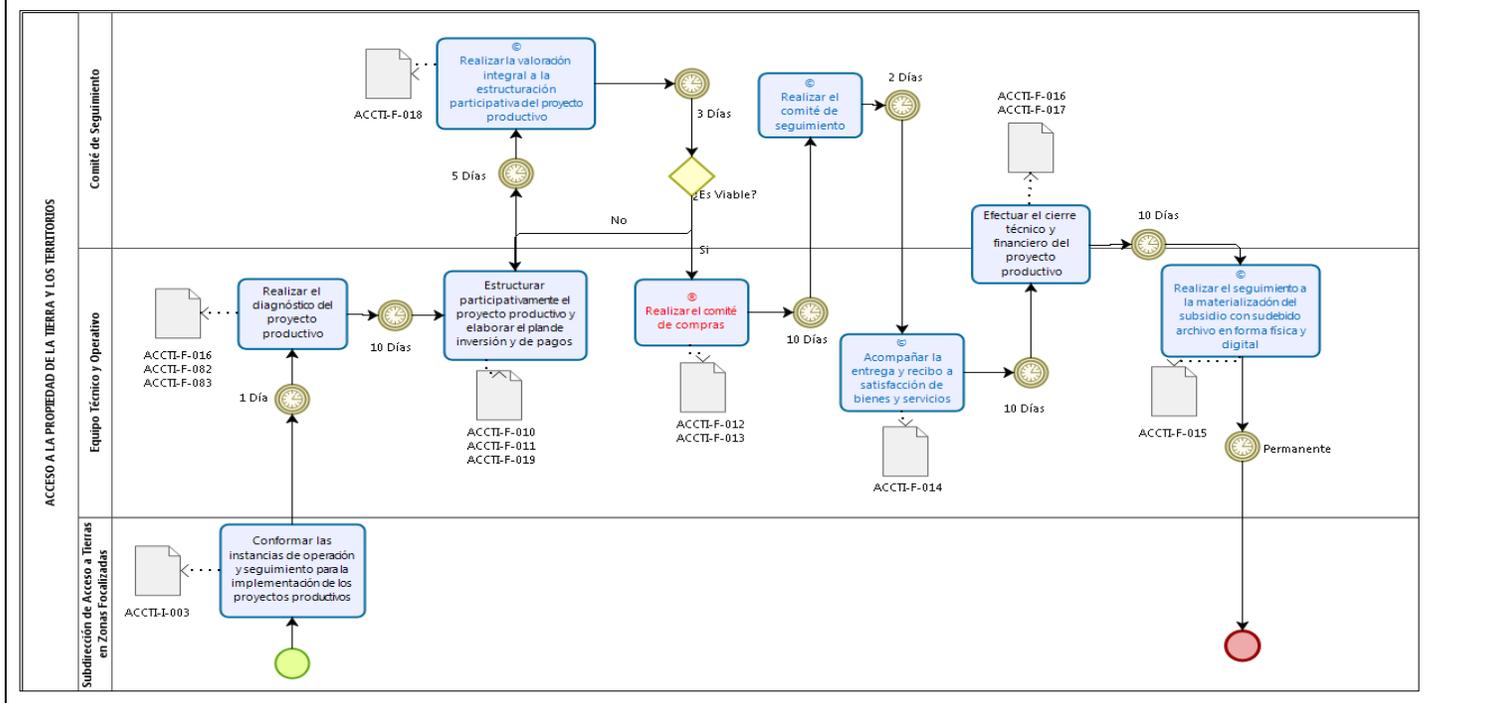
#### 5. NORMATIVIDAD APLICABLE

Constitución Política de la Republica de Colombia – 1991.  
Ley 160 de 1994 – Por la cual se crea el Sistema Nacional de Reforma Agraria y Desarrollo Rural Campesino, se establece un subsidio para la adquisición de tierras, se reforma el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria y se dictan otras disposiciones y sus decretos reglamentarios.  
Ley 498 de 1998 – Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.  
Decreto No. 4488 de 2005 - Por medio del cual se establece un programa especial de adquisición y adjudicación de tierras en favor de las personas reincorporadas a la vida civil.  
Ley 1437 de 2011 – Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.  
Ley 1448 de 2011 – Ley de Víctimas y Restitución de Tierras y sus decretos reglamentarios.  
Código Civil Colombiano.  
Decreto – Ley 19 de 2012 – Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.  
Decreto No. 1985 de 2013 – Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias.  
Decreto No. 1071 de 2015 – Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.  
Decreto – Ley 2363 de 2015 – Por el cual se crea la Agencia Nacional de Tierras (ANT), se fija su objeto y estructura  
Acuerdo No. 029 del 2016 – Por el cual se deroga el Acuerdo 21 del 2015 y se adopta el reglamento para el cumplimiento del artículo 4 del Decreto 440 de 2016, mediante el cual se adiciona el artículo 2.15.1.1.15 al Título 1, Capítulo 1, de la parte 15 del libro 2 del Decreto 1071 relacionado con las medidas de atención a los segundos ocupantes.  
Acuerdo No. 005 de 2016 – Por medio del cual se reglamenta parcialmente el artículo 20 de la Ley 160 de 1994 modificado por el artículo 101 de la Ley 1753 del 2015.  
Resoluciones 1061 del 16 de agosto de 2017 y 352 del 05 de marzo de 2018, por la cual se asignan asuntos específicos para la atención de los servidores públicos nivel asesor de las Unidades de Gestión Territorial – UGT.

#### 6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

INTI-F-008 FORMA PARA ELABORACIÓN ACTA DE REUNIÓN  
INTI-F-009 FORMA LISTADO DE ASISTENCIA  
ACCTI-F-011 FORMA PLAN DE INVERSIÓN Y DE PAGOS  
ACCTI-F-012 FORMA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES  
ACCTI-F-013 FORMA PLAN DE COMPRAS  
ACCTI-F-014 FORMA ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
ACCTI-F-015 FORMA VISITA DE SEGUIMIENTO  
ACCTI-F-016 FORMA CONTROL DE SALDOS  
ACCTI-F-017 FORMA CIERRE TÉCNICO Y FINANCIERO  
ACCTI-F-018 VALORACIÓN INTEGRAL A LA ESTRUCTURACIÓN PARTICIPATIVA  
ACCTI-F-019 ESTRUCTURACIÓN PARTICIPATIVA PROYECTO PRODUCTIVO  
ACCTI-F-082 MANIFESTACIÓN DE CONFORMIDAD PARA EL MANEJO Y CIERRE DE CUENTA  
ACCTI-F-083 DIAGNÓSTICO PROYECTO PRODUCTIVO

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO



<b>ELABORÓ</b>	María Cristina Galindo Jerez	<b>REVISÓ</b>	Julia Elena Venegas Gómez	<b>APROBÓ</b>	Miguel Ocampo Gómez
<b>CARGO</b>	Contratista subdirección Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas	<b>CARGO</b>	Subdirectora de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas	<b>CARGO</b>	Director de Acceso a Tierras
<b>FIRMA</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>FIRMA</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>FIRMA</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
<b>FECHA</b>	30-jul.-19	<b>FECHA</b>	30-jul.-19	<b>FECHA</b>	30-jul.-19