A decorative border with a repeating geometric pattern of blue lines forming a grid of squares with diagonal lines, framing the central text.

**MANUAL PARA
LA FORMULACIÓN
E IMPLEMENTACIÓN
PARTICIPATIVA
DE PROYECTOS
COMUNITARIOS
DE MUJERES**

SECCIÓN 1
SENTIDOS DE
UN PROYECTO

MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARTICIPATIVA DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE MUJERES

SECCIÓN 1 SENTIDOS DE UN PROYECTO

Manual para la formulación e implementación

participativa de proyectos comunitarios de mujeres

Sección 1.

Sentidos de un proyecto

Una publicación en el marco del Cuidadoras de la Amazonia, una alianza entre el Programa Pequeñas Donaciones GEF, PNUD y Visión Amazonía, con acompañamiento de Tropenbos Colombia.

Compilación de herramientas

María Clara van der Hammen
Sandra Frieri

Coordinación del programa

Ana Beatriz Barona

Gestores locales

Tania Martínez Forero
Mayra González
Henry Fuentes
Cindy Pantoja
Carol González
Mabel Martínez
Julián Neira
Asistentes administrativas
Judith Muñoz
Clara Rita Hernández

Coordinación editorial

Catalina Vargas Tovar, asesora de comunicaciones

Diseño

Taller Agosto

CONTENIDO

1. Introducción.....	7
2. Sentidos de un proyecto.....	10
3. Una primera reflexión.....	11
4. Aprender de la experiencia.....	17
5. Espacio para la reflexión sobre los proyectos soñados.....	25



INTRODUCCIÓN

El presente manual brinda contenidos y herramientas para una mejor comprensión de la formulación, planeación, implementación y seguimiento de proyectos comunitarios de mujeres. Está dirigido a mujeres de comunidades indígenas de las Amazonias interesadas en comprender los contenidos y procedimientos necesarios para la formulación de proyectos conectados con los sentidos y las necesidades de las mujeres.

Este manual fue construido a partir de las experiencias y aprendizajes que resultaron de la formulación e implementación de los proyectos en el marco de la Convocatoria Mujeres Cuidadoras de la Amazonia, realizada en el marco de una alianza entre el Programa REM Visión Amazonia y el Programa de Pequeñas Donaciones del GEF-PNUD, que contó con el acompañamiento técnico de Tropenbos Colombia. Es por ello que encontrarán relatos y testimonios de las mujeres participantes en algunos apartados.

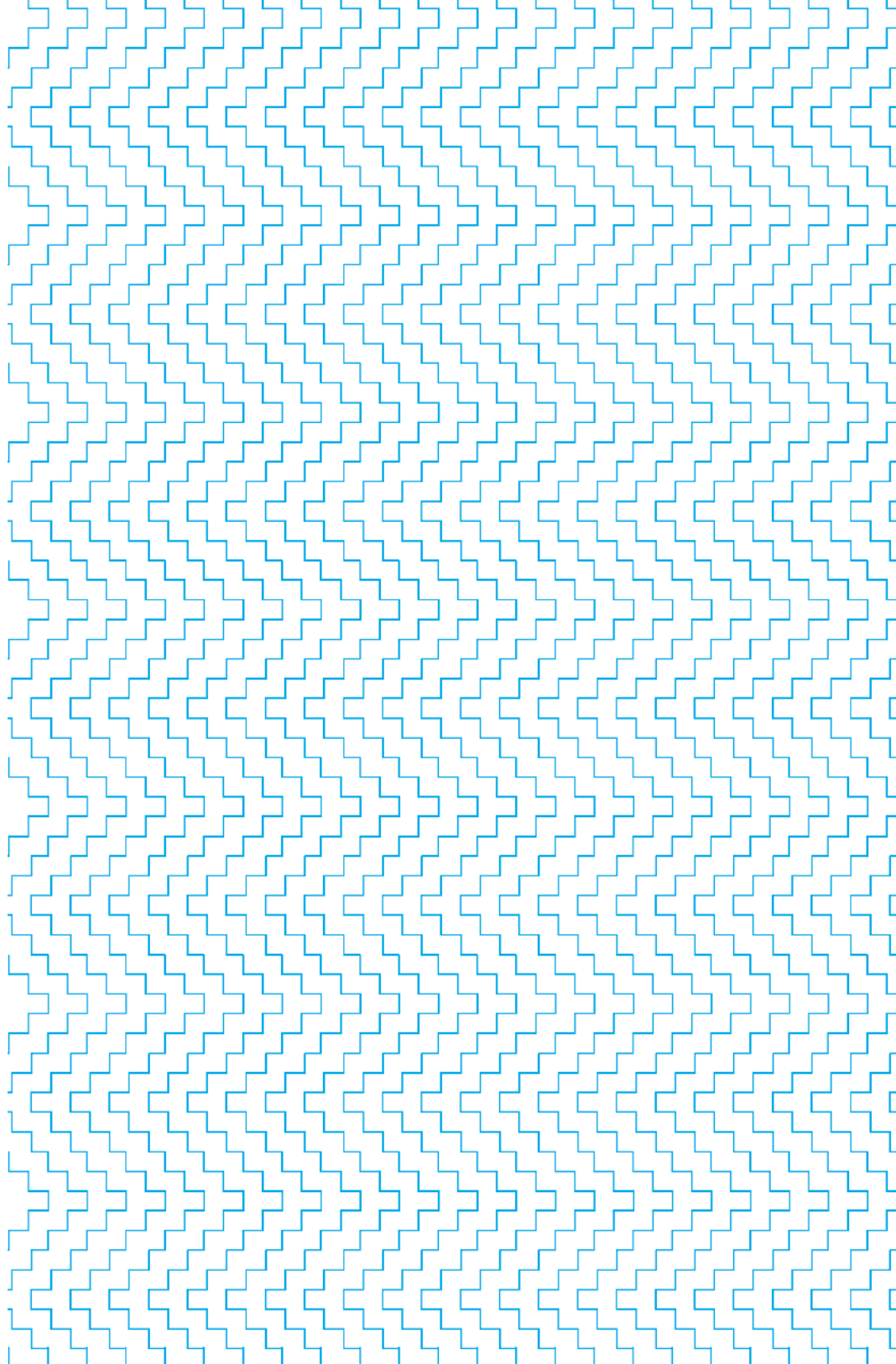
En la evaluación final casi todos los grupos de mujeres señalaron que aún se sienten inseguras frente a sus capacidades para la formulación y gestión de proyectos, por lo cual se genera este material para afianzar estas capacidades.

A lo largo del texto se propone un recorrido por diferentes secciones: la primera incluye algunas actividades y herramientas para explorar los sentidos desde los cuales pensar los proyectos comunitarios de mujeres, la segunda incluye herramientas para la formulación y planeación de proyectos conectados con los sentidos previamente explorados y la tercera incluye herramientas para el fortalecimiento de los procesos de implementación y seguimiento de los proyectos.

El manual está basado en el “aprender haciendo” como enfoque metodológico. Esto quiere decir que para tener

una mejor comprensión de los contenidos y procedimientos para la formulación de proyectos es importante practicar a través de las actividades propuestas en las distintas secciones del manual.

Se espera que con este manual se fortalezcan los conocimientos adquiridos por las mujeres cuidadoras de la Amazonia a través de los proyectos ya realizados.





SENTIDOS DE UN PROYECTO

En este apartado se proponen algunas actividades que ayudan a pensar en aquellos proyectos que tienen sentido para las mujeres dentro de los contextos de las comunidades y que conectan con las necesidades y fortalezas que se tienen en estos distintos territorios.

No se trata de hacer proyectos por hacerlos. Los proyectos requieren trabajo y dedicación, y, sobre todo, es importante asegurar que ayuden a fortalecer capacidades de las mujeres y contribuyan realmente a su bienestar

Una primera reflexión

A continuación, se incluye una síntesis de la visión de las mujeres indígenas que permite recordar y conectar nuevamente con los aprendizajes significativos que emergieron de los proyectos de Cuidadoras de la Amazonia.

-  Se propone leerlo y conversar con las preguntas:
¿Nos parecen importantes estos consejos?
-  ¿Cómo vamos a tenerlos en cuenta para otros proyectos?

Consejos que nacen de la experiencia: la visión de las mujeres indígenas

La experiencia vivida hizo posible que entre todos los grupos de mujeres formularan algunas recomendaciones para todas las mujeres indígenas amazónicas que quieran asumir un proyecto. Una primera recomendación es que invitan a las mujeres a permitirse soñar, a sentirse capaces que por el camino se va aprendiendo. Que la falta de experiencia, la timidez y el miedo no las frene, pues todas son capaces. Es fundamental creer en la capacidad que tiene un conjunto de mujeres para salir adelante como grupo: hay que juntarse, escucharse, creerse, apoyarse y organizarse.

También invitan a que se enfoquen en lo particular y lo positivo de su territorio, que se preocupen por cuidarlo y aportar a su cuidado. Por eso consideran que deben guiarse por los calendarios ecológicos y de fiestas para coordinar los horarios y el calendario de las actividades. Que los proyectos que formulen busquen aportar al buen vivir en el territorio y que se piense en superar el machismo, para que ese buen vivir sea tanto para hombres como para las mujeres.

Enfatizaron que es importante que los proyectos sean pensados y formulados con mujeres, o sea que sean muy participativos, pues cuando se formulan desde afuera o por otras personas, los proyectos después generan malentendidos que van a complicar la ejecución de los mismos. Por lo tanto, buscar que los proyectos nazcan desde el corazón y de lo que realmente quieren hacer pues será la mejor manera para que los proyectos se mantengan. Para esto recomiendan ir haciendo un banco de proyectos de lo que realmente desean

trabajar como mujeres y muy acorde al pensamiento comunitario. También recomiendan que al inicio de un proyecto sientan que pueden desarrollar sus propósitos desde su ser femenino, desde su fuerza de mujer y que permitan que cada mujer piense cuáles son las habilidades especiales que tiene para poner al servicio del grupo y el proyecto. Es importante que cada una sienta que tiene algo que aportar al grupo y el buen desarrollo del proyecto.

En ese mismo sentido, la unión es importantísima y para construirla es necesario valorar el liderazgo de cada mujer, en especial de las abuelas sabedoras. Esta unión también se favorece si se construye confianza, si se tiene una organización muy clara y si se tiene una comunicación permanente para que todos estén informados de los avances y decisiones que se van tomando. Es decir, se recomienda tener unas reglas claras y estar socializando todo el tiempo para no dar espacio a las habladurías.

En cuanto a las habilidades para la administración y gestión de los proyectos, se resalta que es importante capacitarse permanentemente para poder manejar de buena manera los recursos y poder generar documentos técnicos requeridos por los financiadores. Esto permite asumir valores de liderazgo desde el conocimiento. En ese sentido, recomiendan tener los papeles legales al día y formular reglas y estatutos abiertos para poderlos ajustar y actualizar.

Adicionalmente, puede ser importante construir alianzas con asesores que los puedan acompañar en estos procesos. La experiencia muestra que es importante no solo trabajar y capacitar a las lideresas, sino a todas las mujeres. Es en el colectivo, junto con otras mujeres y hasta mujeres de otros pueblos, que se pueden sacar adelante los propósitos. Por eso, las mujeres recomiendan invitar a todas a participar y, además,

apoyarse sobre las que ya tienen experiencia más larga de liderazgo, pues sus enseñanzas pueden ayudar mucho. En esta línea también se ha formulado la recomendación de generar redes de apoyo y trabajos articulados entre las mujeres de la región.

Algunas sugieren que sería muy bueno que las mujeres indígenas comiencen a hablar de sus malestares y de la violencia contra ellas. También, de ser necesario, es importante hacer uso de las rutas de acceso a la justicia. Es clave perder también el miedo y romper el silencio en ese sentido. Para esos casos, las alianzas fuera del territorio son recomendables para así encontrar formas de generar presión y protección.

También se ofrecen algunos consejos para las mujeres que asumen el liderazgo en los proyectos pues es clave que siempre den buen ejemplo y que eviten mezclar lo personal con lo organizativo. Es importante que tengan presente que es a través del diálogo, el respeto y el trabajo que se puede dar solución a cualquier dificultad.

Por último, recomiendan que los proyectos estén orientados al fortalecimiento de la identidad y que integren actividades de educación propia, o sea actividades de transmisión de saberes. Por lo tanto, es necesario involucrar a las jóvenes y los jóvenes en las iniciativas y pensar en una estrategia de formación de las mujeres de modo que puedan avanzar rápidamente en tener los conocimientos y habilidades de manejo de los proyectos. Es decir, la recomendación es no olvidar la cultura ancestral e involucrar siempre a las sabedoras para que las jóvenes y mujeres más adultas puedan aprender de ellas.

Anoten aquí las reflexiones del grupo sobre estos consejos:

APRENDER DE LA EXPERIENCIA

Identificar las lecciones aprendidas nos permite analizar experiencias previas de proyectos comunitarios ya implementados o en implementación y sacar de ellos los aprendizajes. De esta manera, se puede evitar caer en los mismos errores del pasado y aprovechar los aciertos para tener claridad sobre los sentidos y objetivos que deben tener los proyectos en su proceso de formulación.

Para identificar estas lecciones aprendidas se puede desarrollar una tabla en la que se incluyen algunos criterios o temas relacionados con la experiencia en la implementación de proyectos. Cada uno de estos criterios se analiza de acuerdo a las dificultades que se generaron, los aprendizajes que surgieron y las recomendaciones que se incluirían en futuros proyectos.

EJEMPLO:

Nombre del proyecto	Organización responsable	Número de participantes	Monto financiado
Crterios	Dificultades	Aprendizajes	Recomendaciones para futuros proyectos
Participación ¿Cómo fue la participación en el proyecto?	Ejemplo: Los jóvenes no se interesaron en asistir a las actividades de transmisión de conocimiento	Ejemplo: Se debe preguntar a los jóvenes en que temas les gustaría formarse	Ejemplo: Incluir la participación de los jóvenes en la planeación de las actividades de transmisión de conocimiento
Organización ¿De qué forma se organizaron para implementar el proyecto?	Ejemplo: Al principio las mujeres trasladaban sus conflictos personales a la organización debilitando la armonía en el trabajo de grupo	Ejemplo: Al inicio de cada proyecto es importante establecer acuerdos de convivencia, roles y responsabilidades al interior del grupo para cumplir con las metas del proyecto	Ejemplo: Establecer con claridad que la implementación del proyecto es un objetivo común y los conflictos deben resolverse en otros espacios

Nombre del proyecto	Organización responsable	Número de participantes	Monto financiado
Crterios	Dificultades	Aprendizajes	Recomendaciones para futuros proyectos
Económico ¿Cómo fue el manejo de los recursos?	Ejemplo: Algunos recursos fueron ejecutados en actividades que no correspondían al proyecto	Ejemplo: Cada gasto debe ir con el visto bueno de la tesorera o de la persona responsable de aprobar los pagos	Ejemplo: En la implementación de proyectos debe establecerse una veeduría que garantice la ejecución transparente de los recursos
Sostenibilidad-continuidad ¿El proyecto continuó después de que se acabó la financiación?	Ejemplo: Algunas de las actividades que se programaron correspondían a prácticas tradicionales que no requieren financiación	Ejemplo: La financiación debe solicitarse para insumos, capacitaciones o recursos con los que no se cuenta en el territorio o como reconocimiento de sabedores/as	Ejemplo: Para hacer sostenible un proyecto, es necesario que las comunidades tengan en cuenta su contribución desde los recursos propios del territorio y sus saberes locales

Nombre del proyecto	Organización responsable	Número de participantes	Monto financiado
Criterios	Dificultades	Aprendizajes	Recomendaciones para futuros proyectos
<p>Acompañamiento externo y asesoría técnica</p> <p>¿Cómo fue el acompañamiento por parte de la convocatoria?</p> <p>¿Cómo fue el relacionamiento con la asesoría técnica contratada?</p>	<p>Ejemplo: El acompañamiento en la convocatoria ha sido difícil por la cantidad de requisitos solicitados</p> <p>Ejemplo: en ocasiones la asesoría técnica no cumplía con la demanda de las mujeres para la entrega de productos</p>	<p>Ejemplo: el acompañamiento externo es importante, pero también que las mujeres vayan aprendiendo los diferentes términos de las convocatorias</p> <p>Ejemplo: A medida que las mujeres fueron apropiándose de sus procesos, pudieron depender menos de la asesoría técnica</p>	<p>Ejemplo: El acompañamiento externo debe incluir el fortalecimiento de capacidades de las mujeres para lograr mayor autonomía en futuras convocatorias</p> <p>Ejemplo: La asesoría técnica y el conocimiento local deben articularse desde el reconocimiento y el diálogo de saberes</p>

Nombre del proyecto	Organización responsable	Número de participantes	Monto financiado
Criterios	Dificultades	Aprendizajes	Recomendaciones para futuros proyectos
<p>Saber local/tradicional</p> <p>¿Cuál fue el papel del saber local y tradicional?</p>	<p>Ejemplo: Se percibió el debilitamiento de la cultura al no contar con tantos sabedores y sabedoras tradicionales</p>	<p>Ejemplo: Es importante aprovechar la existencia de los/las sabedores/as para documentar sus conocimientos y fortalecer la transmisión generacional de estos saberes para la conservación del territorio</p>	<p>Ejemplo: es fundamental vincular los saberes tradicionales tanto en la formulación como en la implementación de los proyectos de manera que construyan sentido al manejo y gestión del territorio</p>

PARTIENDO DEL EJEMPLO ANTERIOR, AHORA POR FAVOR INCLUYA LAS LECCIONES APRENDIDAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SU PROYECTO:

Nombre del proyecto	Organización responsable	Número de participantes	Monto financiado
Criterios	Dificultades	Aprendizajes	Recomendaciones para futuros proyectos
Participación ¿Cómo fue la participación en el proyecto?			
Organización ¿De qué forma se organizaron para implementar el proyecto?			
Económico ¿Cómo fue el manejo de los recursos?			

Nombre del proyecto	Organización responsable	Número de participantes	Monto financiado
Criterios	Dificultades	Aprendizajes	Recomendaciones para futuros proyectos
Sostenibilidad-continuidad ¿El proyecto continuó después de que se acabó la financiación?			
Acompañamiento externo y asesoría técnica ¿Cómo fue el acompañamiento por parte de la convocatoria? ¿Cómo fue el relacionamiento con la asesoría técnica contratada?			
Saber local/tradicional ¿Cuál fue el papel del saber local y tradicional?			




ESPACIO PARA LA REFLEXIÓN SOBRE LOS PROYECTOS SOÑADOS

Esta actividad consiste en leer el texto a continuación atentamente, para posteriormente responder las preguntas formuladas. Las preguntas se pueden contestar de manera individual o en grupos.




El dinero es caliente. Su calor nos llena de envidia, rabia, enfermedad. Nos lleva a dividirnos y separarnos de los demás. Peleamos por su causa. Para curarlo y enfriarlo, tenemos que volver al origen. Pensar cómo es que empezó a llegar ese dinero a nuestras manos, el sentido que tienen las acciones que hemos hecho para que éste llegue y como puede distribuirse de manera que no nos haga pelear. Manejar el dinero individual y colectivamente es nuestro reto hoy en día. Solo así podemos estar en paz con nosotros y quienes nos rodean. Todas y todos los necesitamos ahora, por eso tenemos que aprender a manejarlo para que no nos dañe. No es fácil saber cómo hacerlo.

(Diana Rosas)

Sobre el texto leído se puede hacer una reflexión sobre el manejo del dinero a partir de las siguientes preguntas:

-  ¿Cómo han sido las experiencias de la comunidad con el manejo de recursos?
-  ¿Qué papel cumple el dinero en los proyectos?
-  ¿De qué manera desde la visión de la mujer se puede “enfriar el dinero”?

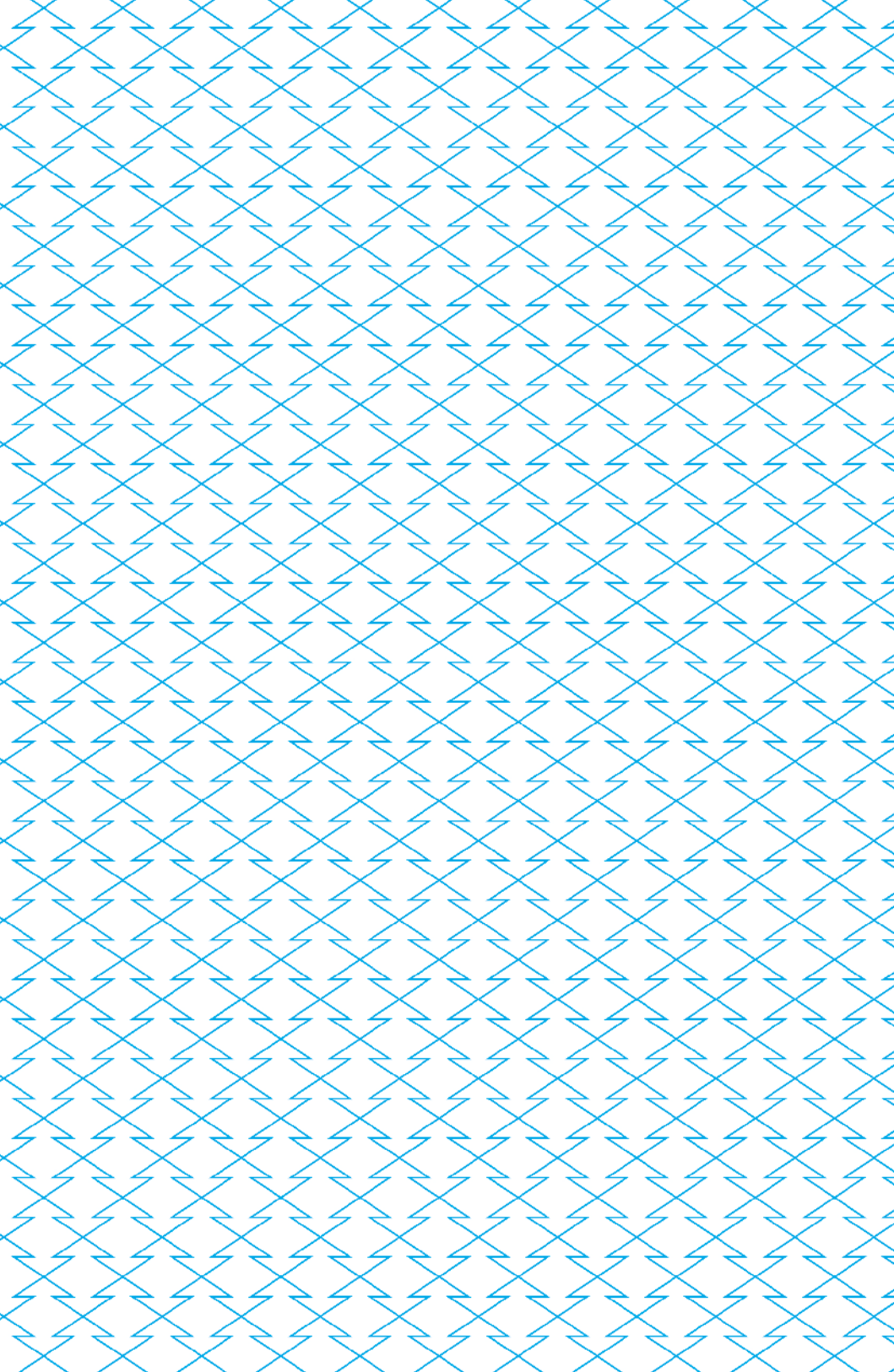
De acuerdo con la reflexión realizada responda las siguientes preguntas sobre los proyectos soñados:

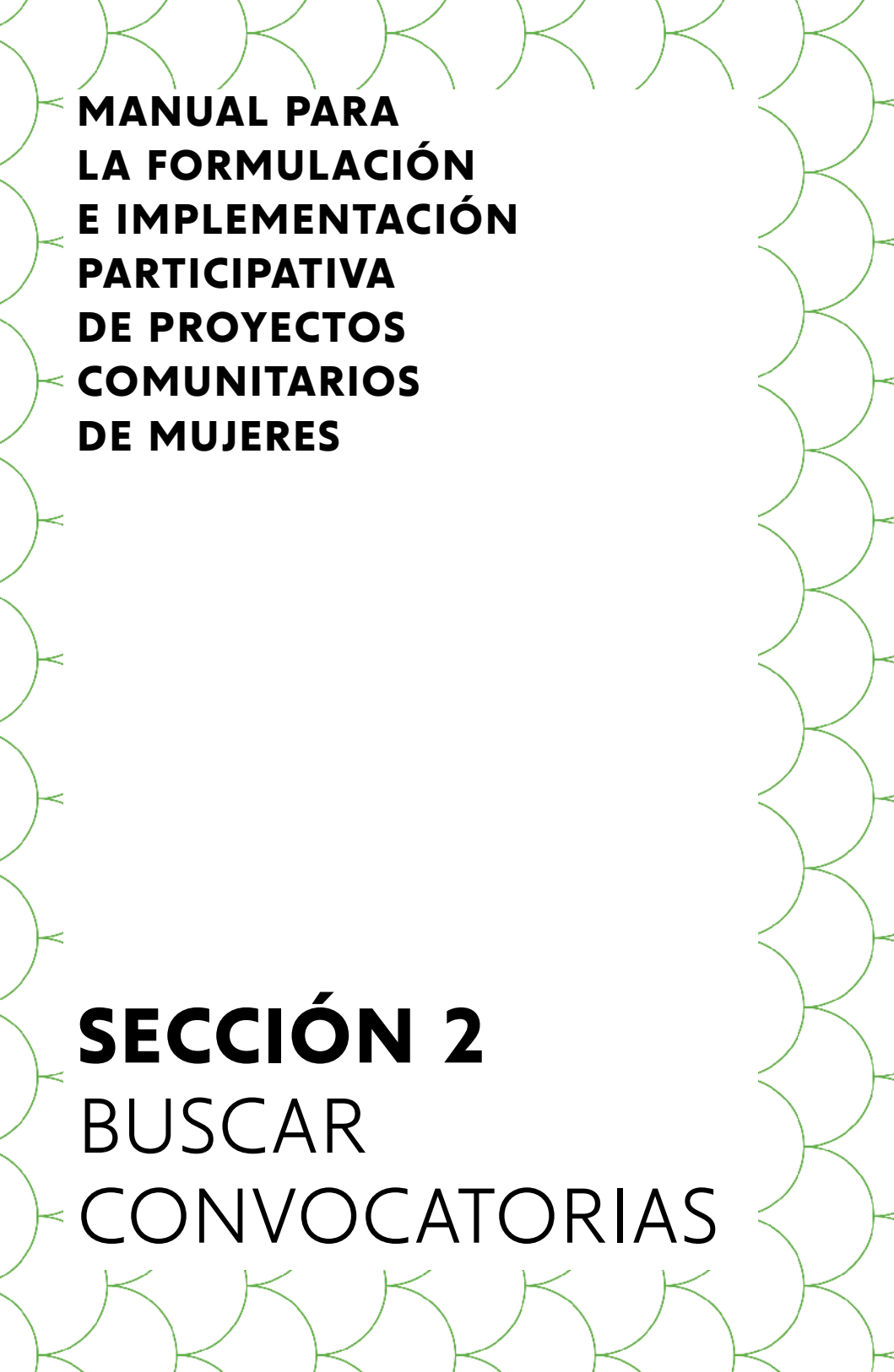
-  ¿Qué tipo de proyecto no es deseable desarrollar en la comunidad? ¿Qué problemas han traído los proyectos a las mujeres?
-  ¿Qué características deberá tener un proyecto que sea acorde a las necesidades de las mujeres?
-  ¿Qué propuestas pueden hacer las mujeres a las instituciones financiadoras y sus equipos técnicos para ganar pertinencia en los proyectos?

Use este espacio para anotar las respuestas a las preguntas:

A continuación, anoten una lista de posibles proyectos que quisieran desarrollar como mujeres. Tenga en cuenta las preguntas que se hacen en cada columna y respóndalas de acuerdo con cada idea o propuesta.

Idea o propuesta	¿Fortalece a las mujeres, por qué?	¿Fortalece el cuidado del territorio, por qué?	¿Ayuda a la transmisión de saberes, por qué?	¿Contribuye a la buena convivencia en la comunidad, por qué?





**MANUAL PARA
LA FORMULACIÓN
E IMPLEMENTACIÓN
PARTICIPATIVA
DE PROYECTOS
COMUNITARIOS
DE MUJERES**

SECCIÓN 2
BUSCAR
CONVOCATORIAS

MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARTICIPATIVA DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE MUJERES

SECCIÓN 2 BUSCAR CONVOCATORIAS

Manual para la formulación e implementación

participativa de proyectos comunitarios de mujeres

Sección 2.

Buscar convocatorias

Una publicación en el marco del Cuidadoras de la Amazonia, una alianza entre el Programa Pequeñas Donaciones GEF, PNUD y Visión Amazonía, con acompañamiento de Tropenbos Colombia.

Compilación de herramientas

María Clara van der Hammen
Sandra Frieri

Coordinación del programa

Ana Beatriz Barona

Gestores locales

Tania Martínez Forero
Mayra González
Henry Fuentes
Cindy Pantoja
Carol González
Mabel Martínez
Julián Neira
Asistentes administrativas
Judith Muñoz
Clara Rita Hernández

Coordinación editorial

Catalina Vargas Tovar, asesora de comunicaciones

Diseño

Taller Agosto

CONTENIDO

1. Introducción.....	7
2. Fuentes de financiación	10
3. Buscar convocatorias.....	14
4. Tipos de financiación.....	19
5. Tipos de financiadores.....	21
6. Palabras técnicas más comunes durante la búsqueda de proyectos.....	23



INTRODUCCIÓN

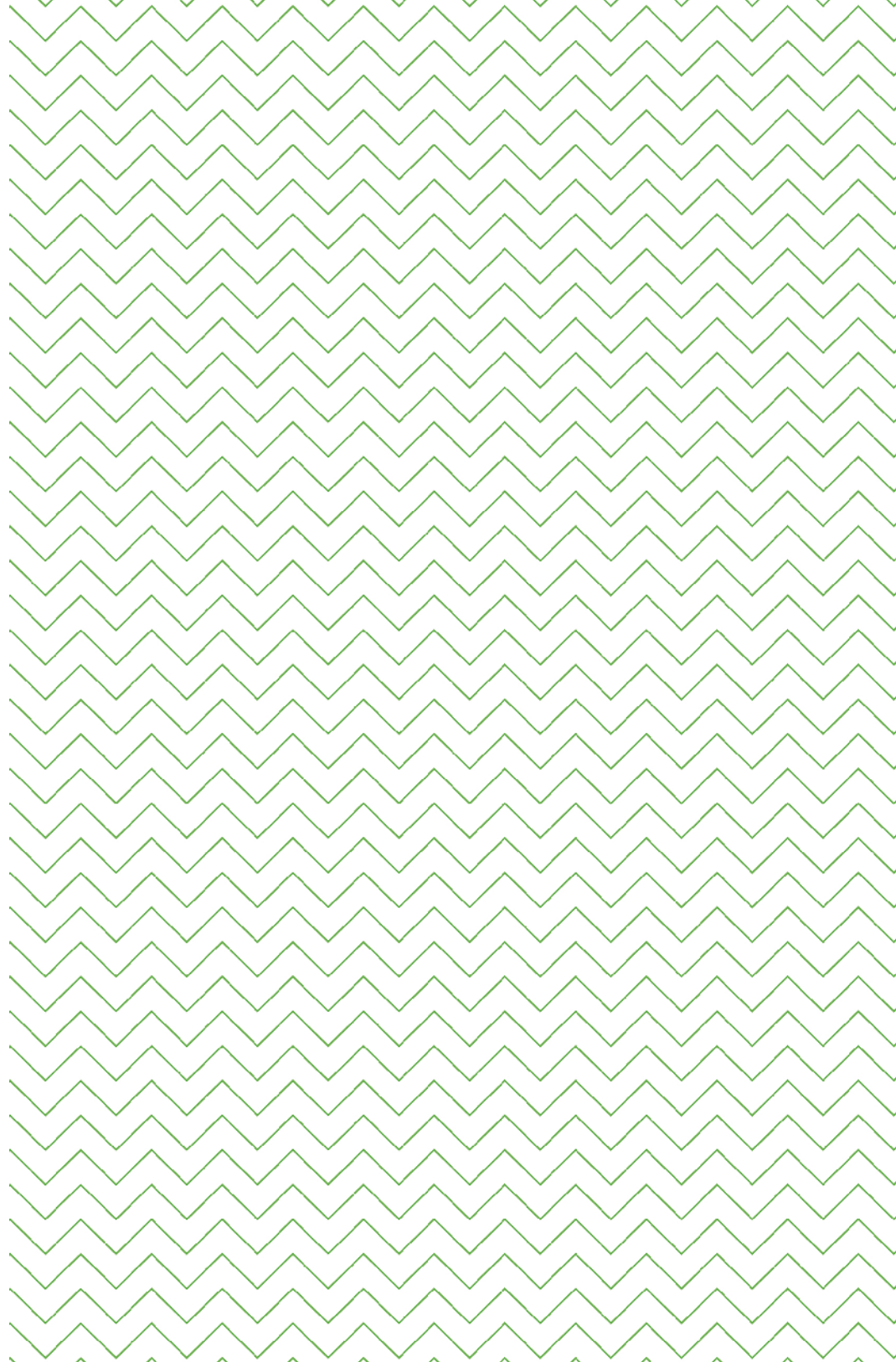
El presente manual brinda contenidos y herramientas para una mejor comprensión de la formulación, planeación, implementación y seguimiento de proyectos comunitarios de mujeres. Está dirigido a mujeres de comunidades indígenas de las Amazonas interesadas en comprender los contenidos y procedimientos necesarios para la formulación de proyectos conectados con los sentidos y las necesidades de las mujeres. Este manual fue construido a partir de las experiencias y aprendizajes que resultaron de la formulación e implementación de los proyectos en el marco de la Convocatoria Mujeres Cuidadoras de la Amazonia, realizada en el marco de una alianza entre el Programa REM Visión Amazonia y el Programa de Pequeñas Donaciones del GEF-PNUD, que contó con el acompañamiento técnico de Tropenbos Colombia. Es por ello que encontrarán relatos y testimonios de las mujeres participantes en algunos apartados.

En la evaluación final casi todos los grupos de mujeres señalaron que aún se sienten inseguras frente a sus capacidades para la formulación y gestión de proyectos, por lo cual se genera este material para afianzar estas capacidades.

A lo largo del texto se propone un recorrido por diferentes secciones: la primera incluye algunas actividades y herramientas para explorar los sentidos desde los cuales pensar los proyectos comunitarios de mujeres, la segunda incluye herramientas para la formulación y planeación de proyectos conectados con los sentidos previamente explorados y la tercera incluye herramientas para el fortalecimiento de los procesos de implementación y seguimiento de los proyectos.

El manual está basado en el “aprender haciendo” como enfoque metodológico. Esto quiere decir que para tener una mejor comprensión de los contenidos y procedimientos para la formulación de proyectos es importante practicar a través de las actividades propuestas en las distintas secciones del manual.

Se espera que con este manual se fortalezcan los conocimientos adquiridos por las mujeres cuidadoras de la Amazonia a través de los proyectos ya realizados.



FUENTES DE FINANCIACIÓN

Algunas recomendaciones

Plazo para presentar propuestas. Las convocatorias tienen fecha de inicio y fecha de cierre. Esas fechas indican el tiempo durante el cual, la institución recibe aplicaciones. Muchas convocatorias funcionan como “concursos” en los cuáles varias comunidades, asociaciones y cabildos compiten por el proyecto.

¿Quiénes pueden aplicar? Muchas convocatorias van dirigidas a grupos específicos (mujeres, jóvenes, indígenas, campesinos, migrantes, etc.) o buscan que participen sólo personas, comunidades u organizaciones con ciertas características. Es muy importante leer los criterios de elegibilidad o participación antes de aplicar a la convocatoria.

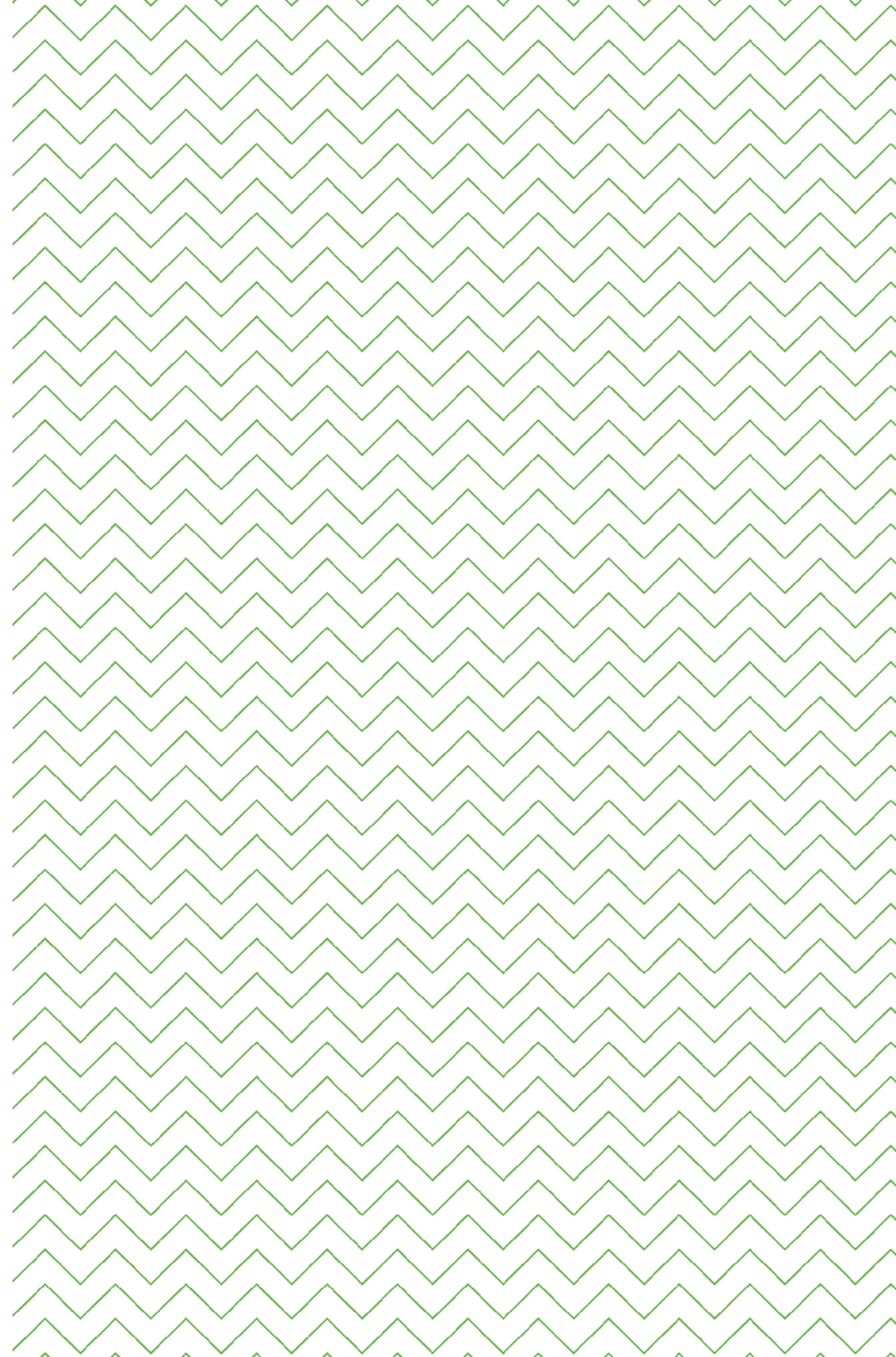
En el caso de aplicar desde el resguardo o cabildo se pueden presentar con cualquiera de estos documentos: La Resolución de la Dirección de Asuntos Étnicos del Ministerio del Interior, el Acto administrativo de la Secretaría de Gobierno del departamento o el Acto administrativo de la Alcaldía distrital o municipal.

Cada convocatoria tiene requisitos diferentes. Es importante fijarse en los requisitos que tienen fecha mínima de expedición. Ejemplo: “documento de existencia y representación legal con fecha no mayor a tres meses”. Quiere decir que hay que conseguir una copia de ese documento en los tres meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Cuando hay que subsanar algún documento o requisito, por lo general las instituciones dan aviso por correo electrónico y proponen un plazo de tiempo para hacer el cambio y volver a enviarlo. Si no se hace dentro de ese plazo, inmediatamente se vuelve NO subsanable.

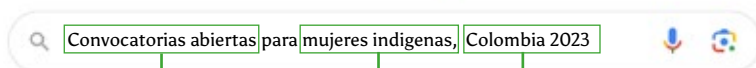
Como ejercicio se propone buscar unas convocatorias y anotar todas las palabras que no se comprenden y luego revisan si en el anexo encuentran la explicación.

Anoten aquí las palabras técnicas difíciles que encontraron en las convocatorias:



BUSCAR CONVO-CATORIAS

La mayoría de las convocatorias se publican en internet. La forma más fácil de encontrarlos es usando un motor de búsqueda como Google. A continuación, presentamos las palabras claves para encontrar proyectos y algunas de las páginas web donde se publican proyectos para mujeres de comunidades indígenas de Colombia.



¿Qué necesitamos?

¿Cuál es la fecha y el lugar donde queremos hacer el proyecto

¿Para quién es el proyecto?

Palabras claves para encontrar convocatorias abiertas:

Ejemplo de palabras clave por tipo de población

Convocatoria proyectos para mujeres indígenas Colombia 2023
 Subvenciones de cooperación internacional para mujeres indígenas Colombia 2023
 Subvenciones abiertas para mujeres indígenas, Amazonas, Caquetá, Guainía, Guaviare, Putumayo, Vaupés, Colombia 2023
 Proyectos abiertos para indígenas de la amazonia 2023

Ejemplo de palabras clave por tema de interés

Subvención para restauración ecológica, indígenas Colombia 2023
 Convocatoria para recuperación de lengua indígenas Colombia 2023

Convocatoria para recuperación de saberes tradicionales Colombia 2023
 Convocatoria de proyectos para fortalecer los sistemas educativos indígenas, Colombia 2023

Sitios web donde se pueden encontrar proyectos:

Las siguientes, son algunas de las páginas de internet donde se pueden encontrar muchas convocatorias abiertas a las que puede aplicar la comunidad o el grupo de mujeres. Es importante que una vez se aplique a un proyecto, haya alguien de la comunidad que haga seguimiento a la convocatoria de forma virtual.

Nombre	Enlace
Portal de convocatorias de la agencia presidencial de la cooperación internacional de Colombia	https://portalservicios-apc-colombia.gov.co/publical/Convocatoria
Gestionándote: Portal de convocatorias para organizaciones que no son del gobierno	https://www.gestionandote.org/category/subvenciones/ https://www.ifad.org/es/ipaf
Banco de proyectos para las comunidades	https://www.mininterior.gov.co/banco-de-proyectos-para-las-comunidades/postulacion-banco-de-proyectos-para-las-comunidades/
Convocatoria de comunidades indígenas por los bosques	https://www.undp.org/es/colombia/comunidades-indigenas-bosques
Banco de iniciativas 2023 del programa de justicia con enfoque étnico	https://www.minjusticia.gov.co/programas-co/fortalecimiento-etnico/Paginas/Banco-de-Iniciativas-2023.aspx
Fondo de convocatorias del Ministerio de Cultura	https://www.mincultura.gov.co/convocatorias/Paginas/Todas-las-convocatorias.aspx
Programa Pequeñas Donaciones del GEF (Fondo del Medio Ambiente Mundial)	https://ppdcolombia.org/convocatorias-abiertas/

TIPOS DE FINANCIACIÓN

Subvenciones	Son convocatorias que abren instituciones nacionales e internacionales para financiar proyectos con objetivos específicos. Se dirigen a comunidades y organizaciones únicamente. Algunos cooperantes los llaman donaciones.
Becas	Es el dinero y apoyo que se da a una persona para que pueda estudiar, participar de un evento, investigar o realizar algún proyecto. Las becas se otorgan a individuos y se puede concursar para ganar una
Premios	Son convocatorias que las instituciones para dar premios por realizar acciones que ha sido importante para una comunidad. Se puede postular a una persona o a un grupo

TIPOS DE FINANCIADORES

Nacionales	Alcaldía Gobernación Ministerios Fondos nacionales Empresas privadas ONG's Nacionales Agencias gubernamentales Universidades
Internacionales	Gobiernos Ministerios de relaciones exteriores Agencias para el desarrollo internacional Organizaciones intergubernamentales (ONU, OEA) ONG's internacionales Fondos internacionales Universidades

PALABRAS TÉCNICAS MÁS COMUNES DURANTE LA BÚSQUEDA DE PROYECTOS

Algunas preguntas para responder antes y después de leer esta lista de palabras son:

- ¿Para qué nos sirve aprender las palabras técnicas que están en los proyectos?
- ¿Cómo aprender esas palabras influye en nuestra lengua propia y en nuestro pensamiento?
- ¿Cuáles son las palabras más difíciles de aprender y usar?
- ¿Por qué?

Aplicación, aplicar: Es cuando una persona, comunidad o asociación presenta todos los documentos y formularios que se necesitan para poder participar en la convocatoria de un proyecto. También se puede encontrar como: *postulación, solicitud*.

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Convocatoria: Es cuando una institución abre hace un llamado al público para que las personas, comunidades o asociaciones que quieren participar, apliquen o presenten sus proyectos. También se puede encontrar como: *invitación*.

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Elegibilidad: Son las condiciones o características que se deben tener para poder participar de una convocatoria. También se puede encontrar como: *criterios de participación*.

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Persona natural, persona jurídica: Son los tipos de aplicantes: individuos o grupos legalmente creados. Si quien se presenta a la convocatoria es una *persona natural*, quiere decir, que es un individuo y participa con su nombre propio y cédula de ciudadanía. Por el contrario, si quien se presenta a la

convocatoria es una *persona jurídica* significa que es una organización, asociación, resguardo o cabildo legalmente creado y participa como grupo a nombre de su representante legal y con el documento de existencia y representación legal.

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Requisitos: Es aquello que se necesita obligatoriamente para poder presentarse a una convocatoria. Por ejemplo: llenar el formulario de solicitud y enviar un documento que pruebe la existencia del cabildo o resguardo. También se puede encontrar como: *requerimientos, documentación necesaria, documentos requeridos*.

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Línea de base: Es algo que se hace para saber cómo está la realidad que se quiere transformar antes de iniciar un proyecto. Incluye datos como cantidades y números y también datos como prácticas y percepciones de las personas. Por ejemplo, si el proyecto es para restaurar área de bosque del resguardo, la línea de base llevaría datos como: número de hectáreas deforestadas o degradadas, principales formas de deforestación y visión de las personas del resguardo sobre la necesidad de restaurar. También se puede encontrar como: *diagnóstico, justificación del problema, descripción del problema*.

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Contrapartida: Aparece en la sección de presupuesto del proyecto y se refiere al dinero, los espacios, la fuerza humana y los materiales que pone la comunidad para hacer el proyecto. En resumen, la contrapartida es aquello que no se pagará con plata del proyecto y lo pondrá la comunidad o asociación. *También se puede encontrar como: contraprestación, contraparte, aporte del participante.*

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Cronograma: Es el calendario de las actividades del proyecto. En el cronograma se dice en que mes o semana se van a realizar las actividades del proyecto. Se pueden hacer cronogramas por la duración total del proyecto y cronogramas anuales en aquellos proyectos de larga duración. También se puede encontrar como: *calendario de actividades.*

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Honorarios: Aparece en la sección de presupuesto del proyecto. Es la cantidad de dinero que se le da a una persona por un trabajo realizado. A diferencia de los sueldos o salarios, estos pagos no crean una relación laboral entre una persona y una asociación. Además, los honorarios se dan por trabajar en una tarea puntual, o por trabajar una cantidad acordada de horas en tareas concretas. Por ejemplo, se le paga honorarios a alguien que cortó la leña o a alguien que va a traducir una reunión al español. También se puede encontrar como: *remuneración, pago por productos y servicios, bonificación, pago a personal o pago por asistencia técnica y mano de obra.*

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Rubro: Aparece en la sección de presupuesto del proyecto y se refiere a un conjunto de gastos que son del mismo tipo. Es decir, es una forma de clasificar los gastos, para agruparlos y hacer el presupuesto. Algunos ejemplos de rubros son: materiales y equipos, comunicaciones, gastos operativos, asistencia técnica u honorarios. Dentro de los rubros, va la información específica de cada elemento que pertenece a este. (Ejemplo: *Rubro: materiales. Elementos del rubro: madera, pala, hojas de papel*) También se puede encontrar como: *categoría del gasto.*

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Ejecución del gasto: Se refiere a la acción de gastar el dinero según el presupuesto creado durante la formulación del proyecto. El gasto se ejecuta según se haya acordado previamente. Por ejemplo, la persona encargada del dinero recibe la autorización de la comunidad para entregar una cantidad de plata a alguien por honorarios y esa persona registra el gasto en una factura. También se puede encontrar como: *Ejecución presupuestal*.

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Enmienda: Se refiere al proceso de modificar el acuerdo legal del proyecto después de haber sido oficialmente otorgado a una persona, comunidad u organización. Las modificaciones se pueden hacer sobre el cronograma, el presupuesto, las actividades o cualquier otro aspecto.

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Evidencia: Son las fotografías, listas de asistencia, actas y demás pruebas de que una actividad del proyecto se realizó. También se puede encontrar como: *soportes*.

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Legalización del gasto: Es el proceso mediante el cual se justifican los gastos realizados a través de la entrega de soportes contables. Para eso, es necesario que las facturas cumplan con ciertos requisitos y además estén acompañadas de documentos soporte como cédulas y RUT (Registro único tributario).

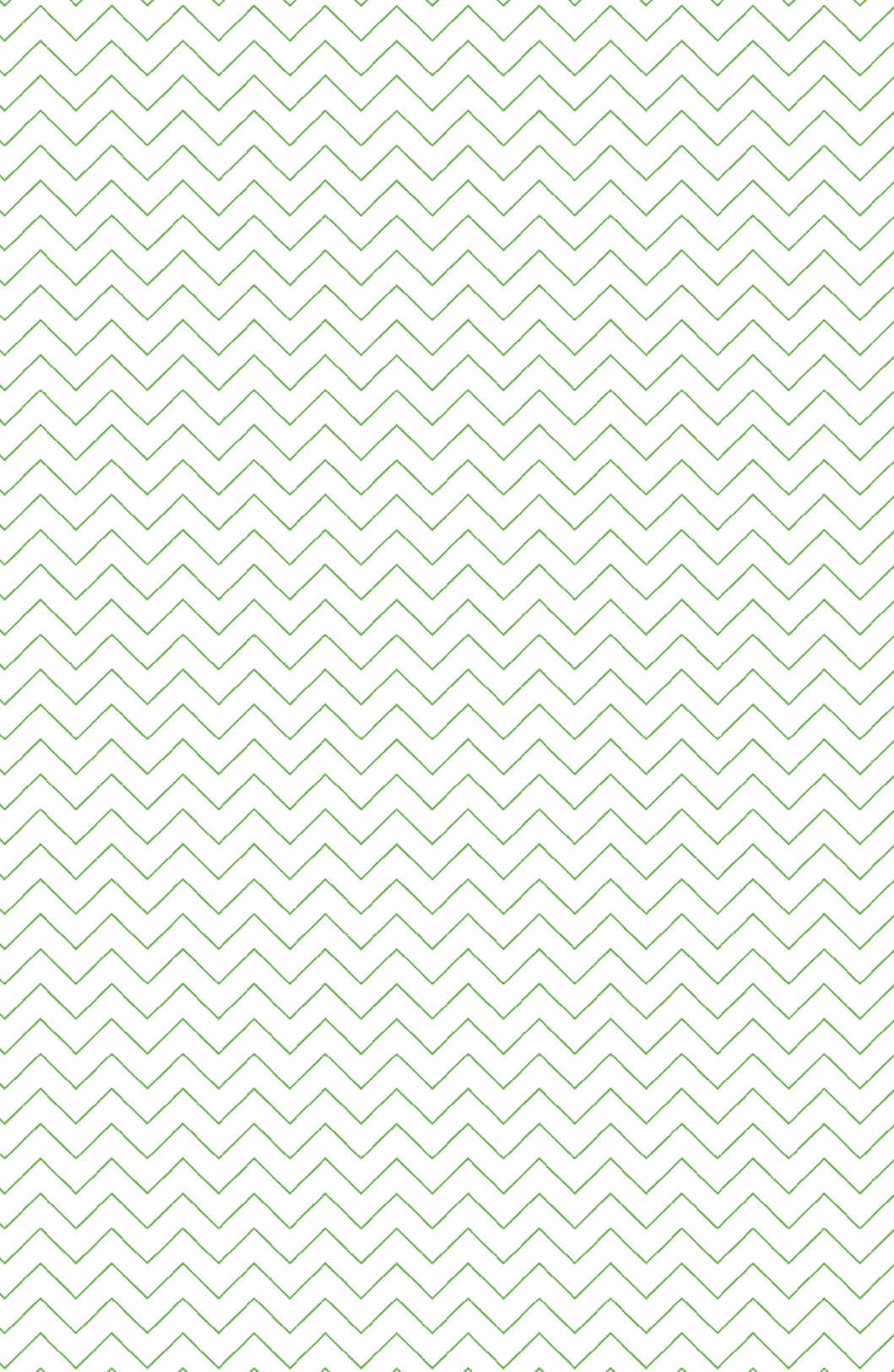
Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

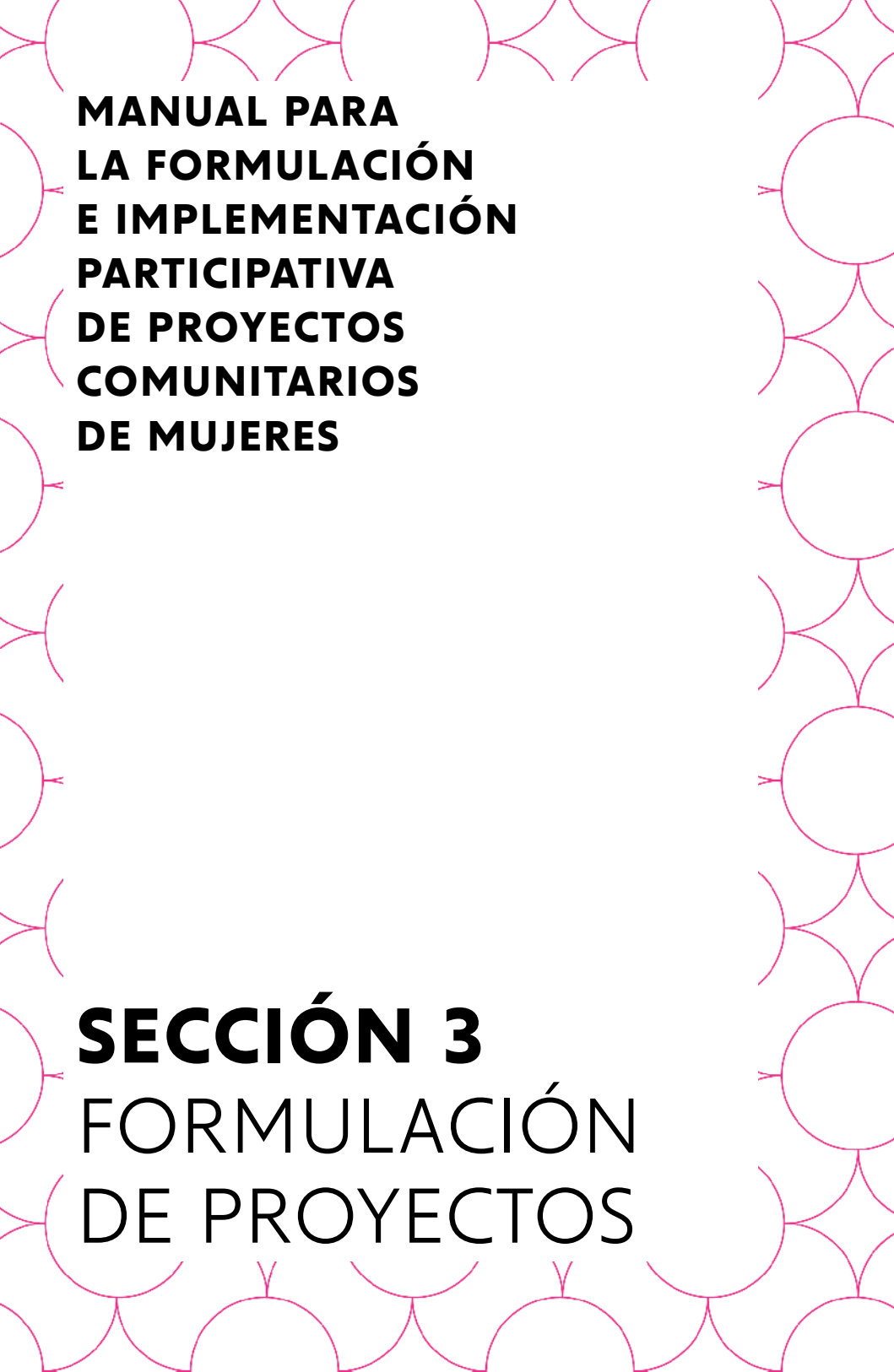
Indicadores: Se refiere a aquello que vamos a medir durante un proyecto y que nos va a permitir saber si estamos cumpliendo nuestros objetivos. Los indicadores se crean al inicio del proyecto y se pueden medir cada cierto tiempo.

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:

Subsanar: Es la acción de resarcir o remediar un defecto, un daño o un error. En el desarrollo de un proyecto se refiere al proceso de reemplazar un documento equivocado, aportar un documento faltante, corregir alguna información errada o incompleta que se haya enviado como parte de un informe

Si existe, la palabra que usaríamos en nuestra lengua sería:





**MANUAL PARA
LA FORMULACIÓN
E IMPLEMENTACIÓN
PARTICIPATIVA
DE PROYECTOS
COMUNITARIOS
DE MUJERES**

SECCIÓN 3
FORMULACIÓN
DE PROYECTOS

MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARTICIPATIVA DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE MUJERES

SECCIÓN 3 FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Manual para la formulación e implementación

participativa de proyectos comunitarios de mujeres

Sección 3.

Formulación de proyectos

Una publicación en el marco del Cuidadoras de la Amazonia, una alianza entre el Programa Pequeñas Donaciones GEF, PNUD y Visión Amazonía, con acompañamiento de Tropenbos Colombia.

Compilación de herramientas

María Clara van der Hammen
Sandra Frieri

Coordinación del programa

Ana Beatriz Barona

Gestores locales

Tania Martínez Forero
Mayra González
Henry Fuentes
Cindy Pantoja
Carol González
Mabel Martínez
Julián Neira
Asistentes administrativas
Judith Muñoz
Clara Rita Hernández

Coordinación editorial

Catalina Vargas Tovar, asesora de comunicaciones

Diseño

Taller Agosto

CONTENIDO

1. Introducción.....	7
2. Formular un proyecto.....	11
3. Herramienta para la elaboración del Plan Operativo de Actividades o POA.....	27
4. Calendario ecológico.....	35
5. Cronograma.....	39
6. Evaluar la pertinencia del proyecto.....	49
7. Presupuesto.....	52



INTRODUCCIÓN

El presente manual brinda contenidos y herramientas para una mejor comprensión de la formulación, planeación, implementación y seguimiento de proyectos comunitarios de mujeres. Está dirigido a mujeres de comunidades indígenas de las Amazonias interesadas en comprender los contenidos y procedimientos necesarios para la formulación de proyectos conectados con los sentidos y las necesidades de las mujeres.

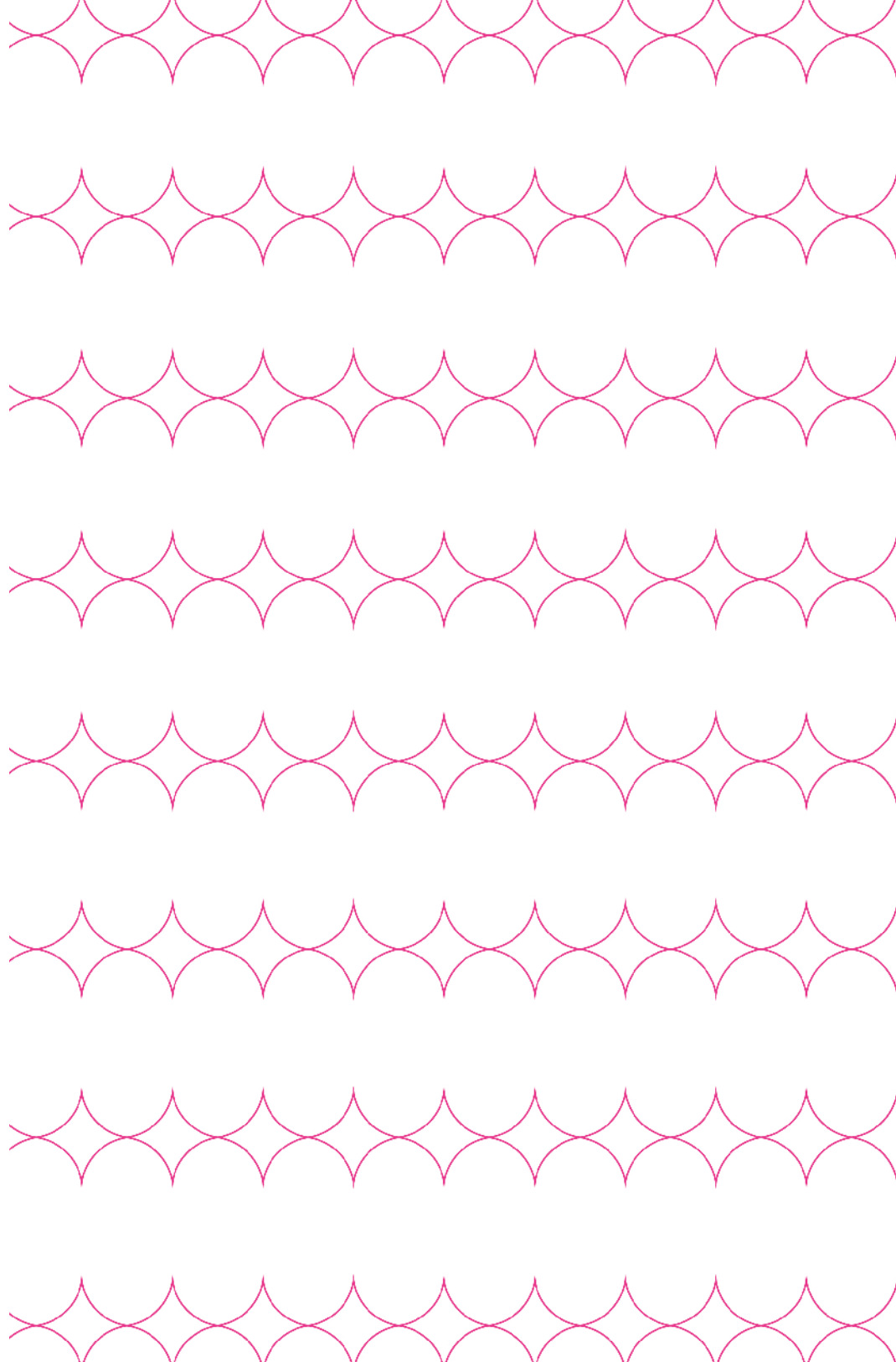
Este manual fue construido a partir de las experiencias y aprendizajes que resultaron de la formulación e implementación de los proyectos en el marco de la Convocatoria Mujeres Cuidadoras de la Amazonia, realizada en el marco de una alianza entre el Programa REM Visión Amazonia y el Programa de Pequeñas Donaciones del GEF-PNUD, que contó con el acompañamiento técnico de Tropenbos Colombia. Es por ello que encontrarán relatos y testimonios de las mujeres participantes en algunos apartados.

En la evaluación final casi todos los grupos de mujeres señalaron que aún se sienten inseguras frente a sus capacidades para la formulación y gestión de proyectos, por lo cual se genera este material para afianzar estas capacidades.

A lo largo del texto se propone un recorrido por diferentes secciones: la primera incluye algunas actividades y herramientas para explorar los sentidos desde los cuales pensar los proyectos comunitarios de mujeres, la segunda incluye herramientas para la formulación y planeación de proyectos conectados con los sentidos previamente explorados y la tercera incluye herramientas para el fortalecimiento de los procesos de implementación y seguimiento de los proyectos.

El manual está basado en el “aprender haciendo” como enfoque metodológico. Esto quiere decir que para tener una mejor comprensión de los contenidos y procedimientos para la formulación de proyectos es importante practicar a través de las actividades propuestas en las distintas secciones del manual.

Se espera que con este manual se fortalezcan los conocimientos adquiridos por las mujeres cuidadoras de la Amazonia a través de los proyectos ya realizados.



FORMULACIÓN Y PLANEACIÓN DE UN PROYECTO

En este apartado se van a ofrecer algunas explicaciones y herramientas para aprender a formular y planear un proyecto, sin perder el sentido que debe tener para asegurar que aporte al bienestar de la comunidad

Cuando busquen, formulen y hagan proyectos van a encontrarse con palabras técnicas. En el anexo se explica qué quieren decir algunas de esas palabras. Es importante que las conozcan y que también las traduzcan o acomoden a su propia lengua si es posible.

Los proyectos casi siempre están creados desde el mundo blanco y estas palabras reflejan esas formas de pensamiento. Se invita a que las comunidades y pueblos indígenas miren cuidadosamente los proyectos y el lenguaje en el que están escritos y reflexionen sobre este.

FORMULAR UN PROYECTO

La formulación de un proyecto requiere elaborar ciertos componentes. Estos componentes responden a preguntas clave como el nombre o título, la localización donde se va a desarrollar, qué se quiere solucionar o fortalecer, qué experiencia se tiene, cuáles son los objetivos y qué resultados se quieren lograr. A través de esta matriz se podrán responder estas preguntas de modo que se comprendan los componentes de un proyecto mientras se escriben.

Componentes del proyecto	Preguntas orientadoras y recomendaciones	Anota aquí tus ideas
Nombre o título del proyecto	<p>¿Cómo le vamos a llamar a nuestra idea o proyecto?</p> <p>El título sirve para diferenciar el proyecto de otro, identificar el tema y nombrar su contenido</p> <ul style="list-style-type: none"> -No debe ser tan corto ni tan largo -Debe describir lo que se quiere hacer -Debe ser llamativo 	
Localización	<p>¿Dónde se va a desarrollar el proyecto?</p> <p>La localización señala el lugar en el que el proyecto se va a desarrollar (resguardo, vereda, municipio, comunidad), para que cualquier persona que no conozca el lugar se pueda ubicar fácilmente</p>	

Componentes del proyecto	Preguntas orientadoras y recomendaciones	Anota aquí tus ideas
<p>Problemática a solucionar o potencialidad a aprovechar</p>	<p>¿¿Qué queremos solucionar?, ¿qué potencialidad queremos aprovechar?</p> <p>La problemática es una situación que se presenta en una comunidad y que afecta su bienestar (su alimentación, su cultura, su organización, su salud, sus recursos naturales, su territorio). No necesariamente siempre es un problema lo que hay que solucionar, hay casos en que un proyecto se formula porque se identificaron potencialidades que vale la pena aprovechar para el bienestar de la comunidad</p> <p>Se recomienda iniciar con las potencialidades que tiene la comunidad o el territorio y luego describir la problemática que se quiere solucionar o la debilidad que se quiere fortalecer con esas potencialidades</p> <p>Ejemplo: Los territorios ocupados por las comunidades Koreguaje han sufrido afectaciones debido al avance de la deforestación principalmente para la apertura de porteros por familias colonas dedicadas a la ganadería extensiva. Esto ha limitado considerablemente la conectividad biológica del bosque, la capacidad de restauración natural de las fuentes hídricas por la pérdida de capas vegetales en las cabeceras y rondas, la contaminación causada por agroquímicos y residuos del ganado, entre otros. En términos de soberanía alimentaria y manejo ecológico del territorio, la deforestación ha afectado profundamente la práctica de la chagra y con esta de la diversidad de semillas propias del pueblo Koreguaje.</p>	

Componentes del proyecto	Preguntas orientadoras y recomendaciones	Anota aquí tus ideas
Antecedentes	<p>¿Qué conocimientos o experiencias existen con referencia a este problema?</p> <p>Los antecedentes se refieren a la historia de la problemática en la comunidad y en la región: ¿qué consecuencias ha traído a la población en general y a la comunidad en particular?, ¿qué generó ese problema?, ¿qué acciones anteriores fallaron o aportaron a su solución (incluyendo proyectos anteriores)?</p> <p>Un insumo importante para elaborar los antecedentes es la información que arroja el ejercicio de lecciones aprendidas (matriz).</p> <p>Ejemplo: Debido a los cambios que se han visto en los últimos años en el clima y la alteración de las temporadas de invierno y verano, los procesos de la chagra se han venido alterando. Esto puede hacer que se sufran dificultades en el proceso de siembra, seguimiento y cosecha, retrasando, adelantando o afectando algunos productos. Para enfrentar estas situaciones ya se ha venido trabajando con las y los sabedores el ajuste del calendario ecológico previendo los desajustes que ha producido del cambio climático.</p>	

Componentes del proyecto	Preguntas orientadoras y recomendaciones	Anota aquí tus ideas
Justificación	<p>¿Por qué vamos a desarrollar este proyecto?, ¿cuál es la razón de ser de esta idea?</p> <p>La justificación es la explicación que muestra de manera clara las bondades y ventajas de hacer el proyecto para resolver un problema o necesidad o para aprovechar una potencialidad u oportunidad en beneficio de una persona, del grupo o de la comunidad.</p> <p>La justificación se puede elaborar considerando el lugar de las mujeres en los planes de vida y lo que se considera el buen vivir desde el rol de la mujer indígena</p> <p>Ejemplo: Debido al debilitamiento de la práctica de la chagra, la degradación de los territorios a causa de la deforestación y el cambio de la dieta tradicional por la inserción de alimentos occidentales, la diversidad de semillas Koreguaje está en grave riesgo. En la actualidad hay algunas variedades de semillas que son conservadas por unas pocas mujeres en algunas de las comunidades por lo que es urgente recuperarlas e intercambiarlas para que puedan ser utilizadas por la mayoría de las mujeres en todas las comunidades</p>	
Duración	<p>¿Cuánto va a durar el proyecto?</p> <p>Define cuándo comienza y cuándo termina el proyecto. Para la toma de esta decisión, es importante tener presentes los distintos calendarios ecológicos, culturales y productivos, así como los tiempos que permite la convocatoria</p>	

Componentes del proyecto	Preguntas orientadoras y recomendaciones	Anota aquí tus ideas
Participantes	<p>¿Quiénes van a participar en el proyecto?</p> <p>Determina el número de personas y familias que van a participar y se van a beneficiar de forma directa e indirecta del proyecto.</p> <p>Ejemplo: Seis comunidades korebaju de tres resguardos beneficiarios</p>	
Objetivo general	<p>¿Qué cambios deseamos lograr frente a la situación actual? ¿Qué busca el proyecto? ¿Qué propósitos tiene el proyecto?</p> <p>El objetivo general debe reflejar el propósito o intención principal del proyecto, es decir los cambios o avances que se esperan en la solución del problema o en el fortalecimiento de una debilidad.</p> <p>Ejemplo: Fortalecer los saberes sobre el manejo, acceso y conservación de las semillas ancestrales de las mujeres Korebaju de Solano.</p>	

Componentes del proyecto	Preguntas orientadoras y recomendaciones	Anota aquí tus ideas
Objetivos específicos	<p>¿Qué se tiene que hacer para lograr el objetivo general?</p> <p>Los objetivos específicos son los pasos que hay que dar para alcanzar o consolidar el objetivo general. Permiten describir con más claridad lo que se quiere alcanzar con la ejecución del proyecto.</p> <p>Se sugiere plantear de 2 a 3 objetivos específicos.</p> <p>Objetivo específico 1. Ejemplo: Fortalecer y recuperar los conocimientos de las semillas entre generaciones para su conservación</p> <p>Objetivo específico 2. Ejemplo: Fortalecer la diversidad, acceso y uso de las semillas propias entre las mujeres de las comunidades Korebaju</p>	

Componentes del proyecto	Preguntas orientadoras y recomendaciones	Anota aquí tus ideas
Resultados esperados	<p>Resultados esperados ¿Qué esperamos alcanzar? ¿Qué queremos lograr?</p> <p>Son los logros concretos y observables que se van a alcanzar en cada actividad que se desarrolle durante la implementación del proyecto.</p> <p>Para cada objetivo específico, se sugiere plantear uno o máximo dos resultados esperados. Los resultados deben preferiblemente decir cuántos, dónde,</p> <p>Resultado 1 Ejemplo: Tres intercambios de saberes realizados en cada uno de los tres resguardos beneficiarios con la participación de seis comunidades korebaju invitadas, en espacios propios y autónomos de las comunidades para la transmisión y recuperación de conocimientos sobre bailes e historias en torno a las semillas</p> <p>Resultado 2 Ejemplo: Dos recorridos de Intercambio de semillas realizados dentro de la red de resguardos y comunidades Korebajú</p>	

HERRAMIENTA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE ACTIVIDADES O POA

Luego hay que organizar un plan operativo. Esto se hace volviendo a mirar los objetivos específicos y ver qué resultados corresponden a cada objetivo. Para cada resultado esperado se definen las actividades que se tienen que desarrollar. Seguramente son varias las actividades que hay que desarrollar para lograr lo que se busca. Para cada actividad piense: ¿qué vamos a hacer?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿cuál es la meta?, ¿cómo? y ¿con quién?

Problema	Objetivo	Resultados	Actividades
¿Qué queremos solucionar? ¿Qué potencialidad queremos aprovechar?	¿Para qué queremos hacer el proyecto?	¿Cuáles son los cambios y beneficios que esperamos lograr con el proyecto?	¿Cuáles actividades o trabajos debemos realizar para lograr estos resultados?
	→	→	→

Objetivo específico 1	Resultados esperados	Actividades
Ejemplo: Fortalecer y recuperar los conocimientos de las semillas entre generaciones para su conservación	Resultado 1: Ejemplo: Las niñas, niños, jóvenes y mayores recuperan al menos 3 historias de origen y bailes rituales en torno a las semillas y recopilan estos saberes de las abuelas	
	Se puede incluir uno o máximo dos resultados por objetivo específico	

Objetivo específico 2	Resultados esperados	Actividades

Objetivo específico 3	Resultados esperados	Actividades



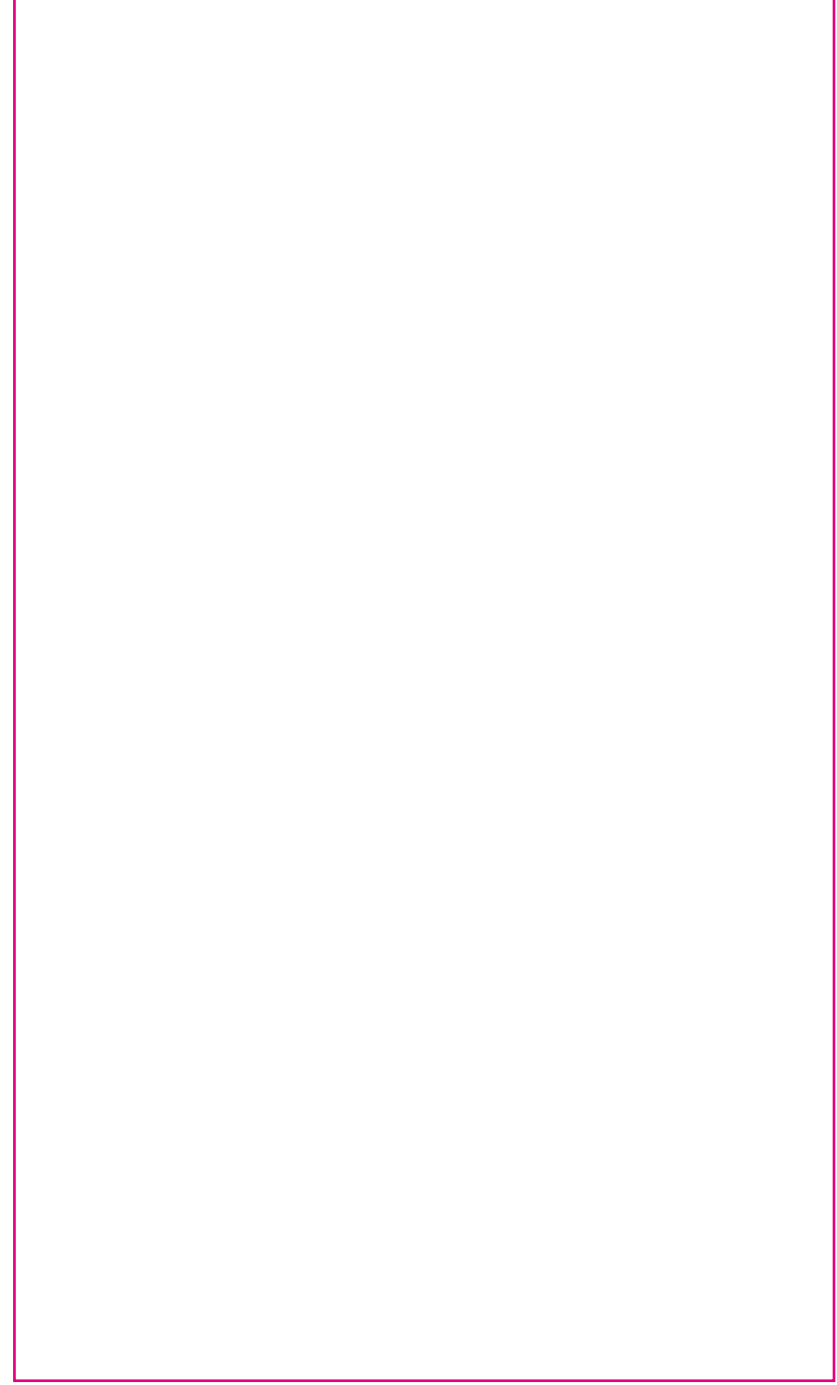
CALENDARIO ECOLÓGICO

El calendario ecológico es muy importante para organizar muchas de las actividades en las comunidades.

Puede ser interesante elaborar el calendario relacionado con el proyecto que se quiere desarrollar. Se puede desarrollar calendario relacionado con la chagra, o un calendario de festividades en la comunidad de acuerdo con las épocas de frutas, o un calendario relacionado con la producción de semillas de árboles o un calendario ecológico y el cambio climático para el cual se puede hacer uno con el calendario tradicional y otro con información sobre cómo se presenta ese calendario hoy.

Se puede utilizar una tabla o seguir el modelo de una rueda que enfatiza la circularidad de los ritmos en la naturaleza. Puede que algunas del grupo tengan talento para el dibujo y se puede elaborar un calendario muy bonito para compartir con la escuela para que los niños lo conozcan y hagan los suyos.

En esta página se podrá realizar el calendario ecológico con el propósito de obtener información valiosa sobre las actividades productivas, las épocas de siembra, cosecha, el clima, tiempos de abundancia y escasez. Es importante tener presente el calendario ecológico para diseñar el plan operativo y el cronograma.





CRONOGRAMA

También es necesario definir cuándo se van a realizar las distintas actividades del proyecto, teniendo en cuenta el calendario ecológico. Estas actividades se pueden poner en un cronograma. Es importante tener en cuenta que una actividad puede realizarse en uno o varios meses y que hay actividades que pueden hacerse al tiempo. Para elaborar el cronograma se toma cada uno de los resultados y se colocan las actividades que permitirán lograr ese resultado. Luego, se señala el mes o meses en que se desarrolla cada actividad.

RESULTADO 1:

Ejemplo: Las niñas, niños, jóvenes y mayores recuperan al menos tres historias de origen y bailes rituales en torno a las semillas y recopilan estos saberes de las abuelas

Actividades	Meses												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Ejemplo: Realizar tres intercambios de conocimiento de transmisión y recuperación de conocimiento sobre bailes e historias en torno a las semillas con las niñas, niños, jóvenes y mayores													
Ejemplo: Realizar dos intercambios de saberes sobre manejo de semillas propias con sabedoras para recopilar los conocimientos de las abuelas													

RESULTADO 1: _____

Actividades	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

RESULTADO 2: _____

Actividades	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

RESULTADO 3: _____

Actividades	Meses												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

EVALUAR LA PERTINENCIA DEL PROYECTO

Antes de presentar el proyecto a una convocatoria se recomienda evaluar su pertinencia, es decir si la idea del proyecto puede funcionar. Para esto vale la pena generar una discusión con las personas que participarían en su desarrollo a partir de las siguientes preguntas:

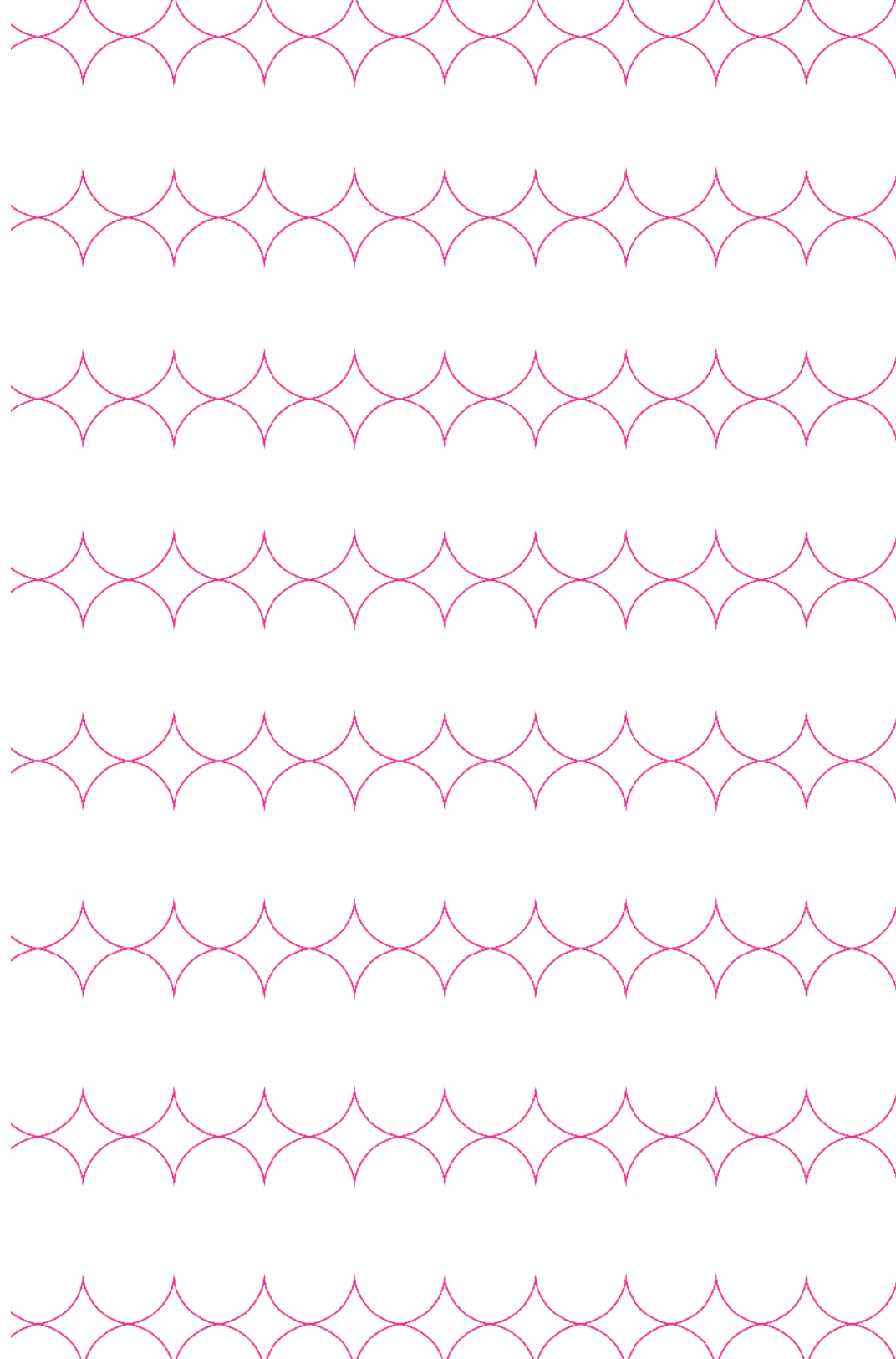
- ➔ ¿El proyecto responde a una necesidad o potencialidad real de la comunidad?
- ➔ ¿Hay un compromiso y un respaldo de la comunidad y la organización?
- ➔ ¿Hay otros proyectos relacionados con este?
- ➔ ¿Qué tanto este proyecto fortalece los principios del plan de vida (territorio, cultura, identidad, por ejemplo)?
- ➔ ¿Incorpora o fortalece el conocimiento tradicional o propio?
- ➔ ¿El proyecto permite aprovechar los distintos talentos y saberes que se tienen?

- ➔ ¿Incluye a las mujeres, los mayores, los jóvenes y los niños?
- ➔ ¿Promueve el fortalecimiento organizativo?
- ¿Tenemos la capacidad y los recursos para adelantarlo?

Esta discusión da la posibilidad de ajustar el proyecto o transformarlo y volverlo más pertinente

Responde en este espacio las preguntas sobre la pertinencia de la propuesta:








PRESUPUESTO

Un presupuesto es el recurso necesario para desarrollar el proyecto, organizado por categorías en las que se especifican los requerimientos para poder realizar cada actividad.

PARA REALIZAR EL PRESUPUESTO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS SIGUIENTES CATEGORÍAS:

Categorías de gasto		Descripción
	Asesoría técnica y capacitación	Incluye el pago a personas o empresas por servicios o trabajo donde lo más importante es su aporte técnico, su conocimiento o experiencia. Ejemplo: Técnico, profesional, experto local, sabedor, jornal, etc.
	Equipo, materiales e insumos	Incluye compra de maquinaria, equipos o gastos en materiales (herramientas para agricultura, materiales, equipos de oficina, computadores, cámaras, celulares e insumos (semillas)).

Categorías de gasto		Descripción
	Gastos operativos	Cualquier gasto que tenga relación con la implementación operativa del proyecto. Ejemplo: gasolina, gastos de transporte y alimentación para talleres y desplazamientos; papelería, recargas, servicios públicos, etc.
	Otros / imprevistos	Algunas convocatorias permiten un pequeño rubro de imprevistos. Gastos y comisiones bancarias. Todo tipo de gastos que puedan surgir de forma imprevista en el desarrollo del proyecto.

En el presupuesto también deben ubicarse los recursos de contrapartida. La contrapartida son los aportes en especie o en efectivo que hace la organización para el desarrollo del proyecto tales como: mano de obra, herramientas, equipos, espacios de trabajo, que son propiedad de los participantes o de la organización y los usan para el desarrollo de las actividades del proyecto.

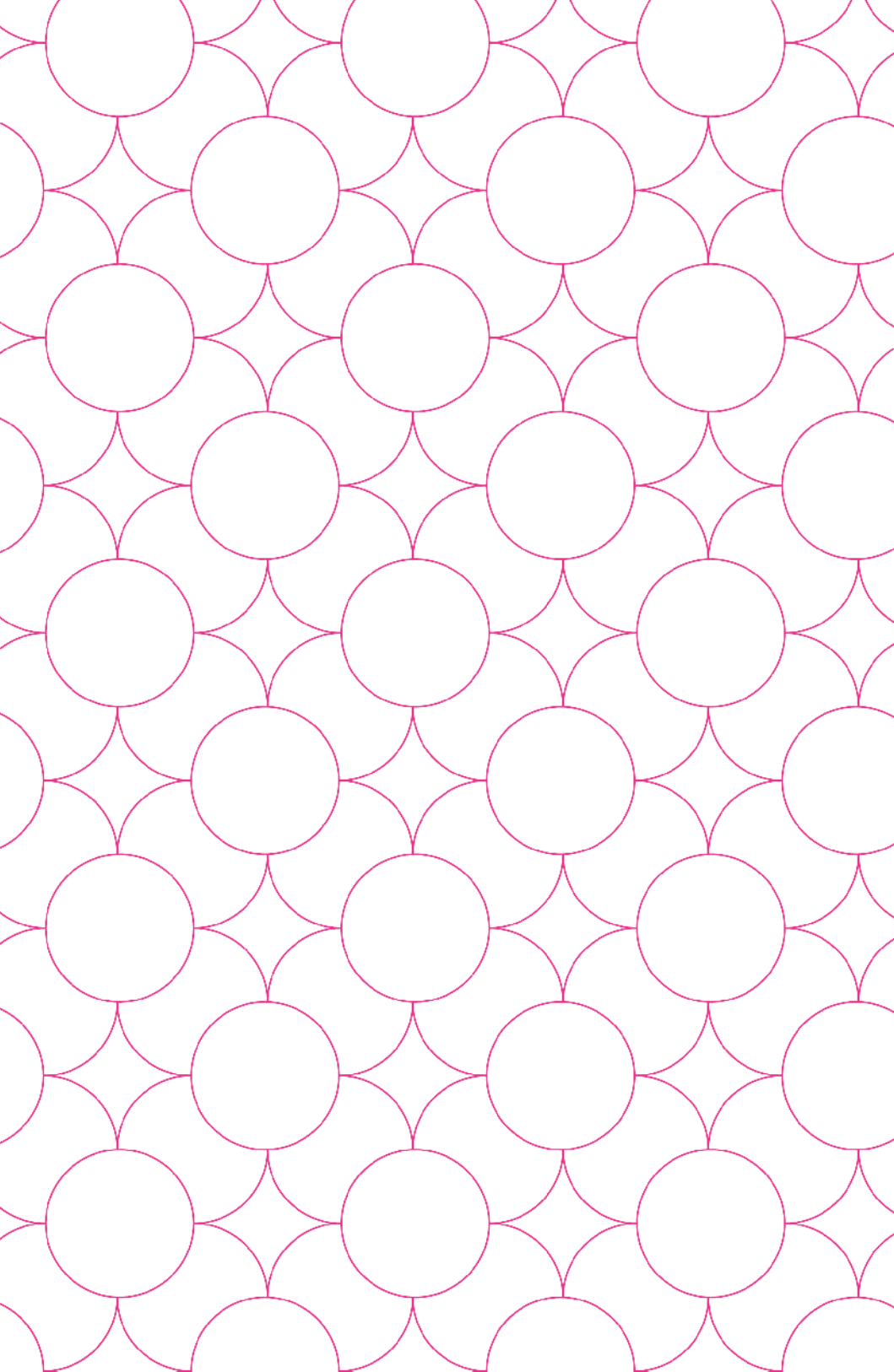
Elabore el presupuesto con base en el costo de cada una de las actividades, teniendo en cuenta el tipo de gastos (categorías de gasto); considere también lo que aportan de contrapartida.

EJEMPLO:

Resultados	Actividades	Asistencia técnica y Mano de obra		Equipos, materiales e insumos		Gastos operativos		Contrapartida	
		Descripción	Valor	Descripción	Valor	Descripción	Valor	Descripción	Valor
R1	Ejemplo: Realizar tres intercambios de conocimiento de transmisión y recuperación de conocimiento sobre bailes e historias en torno a las semillas con las niñas, niños, jóvenes y mayores	Reconocimiento a dos sabedores	600.000			Olla comunitaria Armonización Gasolina Transporte	2.400.000 500.000 1.800.000 900.000	Leña Maloca Mañoco	600.000 1.500.000 300.000
	Ejemplo: Realizar dos intercambios de saberes sobre manejo de semillas propias con sabedoras	Reconocimiento a dos sabedoras	600.000	10 Botas 10 Machetes	500.000 300.000	Olla comunitaria	1.700.000	Minga Transporte Manaca	1.000.000 800.000 200.000
Subtotales		1.200.000		800.000		7.300.000		4.400.000	

Resultados	Actividades	Asistencia técnica y Mano de obra		Equipos, materiales e insumos		Gastos operativos		Contrapartida	
		Descripción	Valor	Descripción	Valor	Descripción	Valor	Descripción	Valor
R1									
R2									
R3									

Resultados	Actividades	Asistencia técnica y Mano de obra		Equipos, materiales e insumos		Gastos operativos		Contrapartida	
		Descripción	Valor	Descripción	Valor	Descripción	Valor	Descripción	Valor
R4									
R5									
R6									
Subtotales									



**MANUAL PARA
LA FORMULACIÓN
E IMPLEMENTACIÓN
PARTICIPATIVA
DE PROYECTOS
COMUNITARIOS
DE MUJERES**

SECCIÓN 4
**IMPLEMENTACIÓN
Y SEGUIMIENTO
DE PROYECTOS**

MANUAL PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN PARTICIPATIVA DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE MUJERES

SECCIÓN 4 IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

Manual para la formulación e implementación

participativa de proyectos comunitarios de mujeres

Sección 4.

Implementación y seguimiento de proyectos

Una publicación en el marco del Cuidadoras de la Amazonia, una alianza entre el Programa Pequeñas Donaciones GEF, PNUD y Visión Amazonía, con acompañamiento de Tropenbos Colombia.

Compilación de herramientas

María Clara van der Hammen
Sandra Frieri

Coordinación del programa

Ana Beatriz Barona

Gestores locales

Tania Martínez Forero

Mayra González

Henry Fuentes

Cindy Pantoja

Carol González

Mabel Martínez

Julián Neira

Asistentes administrativas

Judith Muñoz

Clara Rita Hernández

Coordinación editorial

Catalina Vargas Tovar, asesora de comunicaciones

Diseño

Taller Agosto

CONTENIDO

1. Introducción.....	7
2. Implementación y seguimiento.....	10
3. Distribución de roles de acuerdo a los talentos y habilidades: el árbol de saberes y talentos.....	11
4. Compromiso de cada participante.....	16
5. Acuerdo de gobernanza.....	20
6. Comité de compras y formatos de soporte financiero.....	24
7. Cotizaciones.....	27
8. Seguimiento y control de gastos (Informe financiero).....	31
9. Elaboración de informes técnicos.....	39



INTRODUCCIÓN

El presente manual brinda contenidos y herramientas para una mejor comprensión de la formulación, planeación, implementación y seguimiento de proyectos comunitarios de mujeres. Está dirigido a mujeres de comunidades indígenas de las Amazonias interesadas en comprender los contenidos y procedimientos necesarios para la formulación de proyectos conectados con los sentidos y las necesidades de las mujeres.

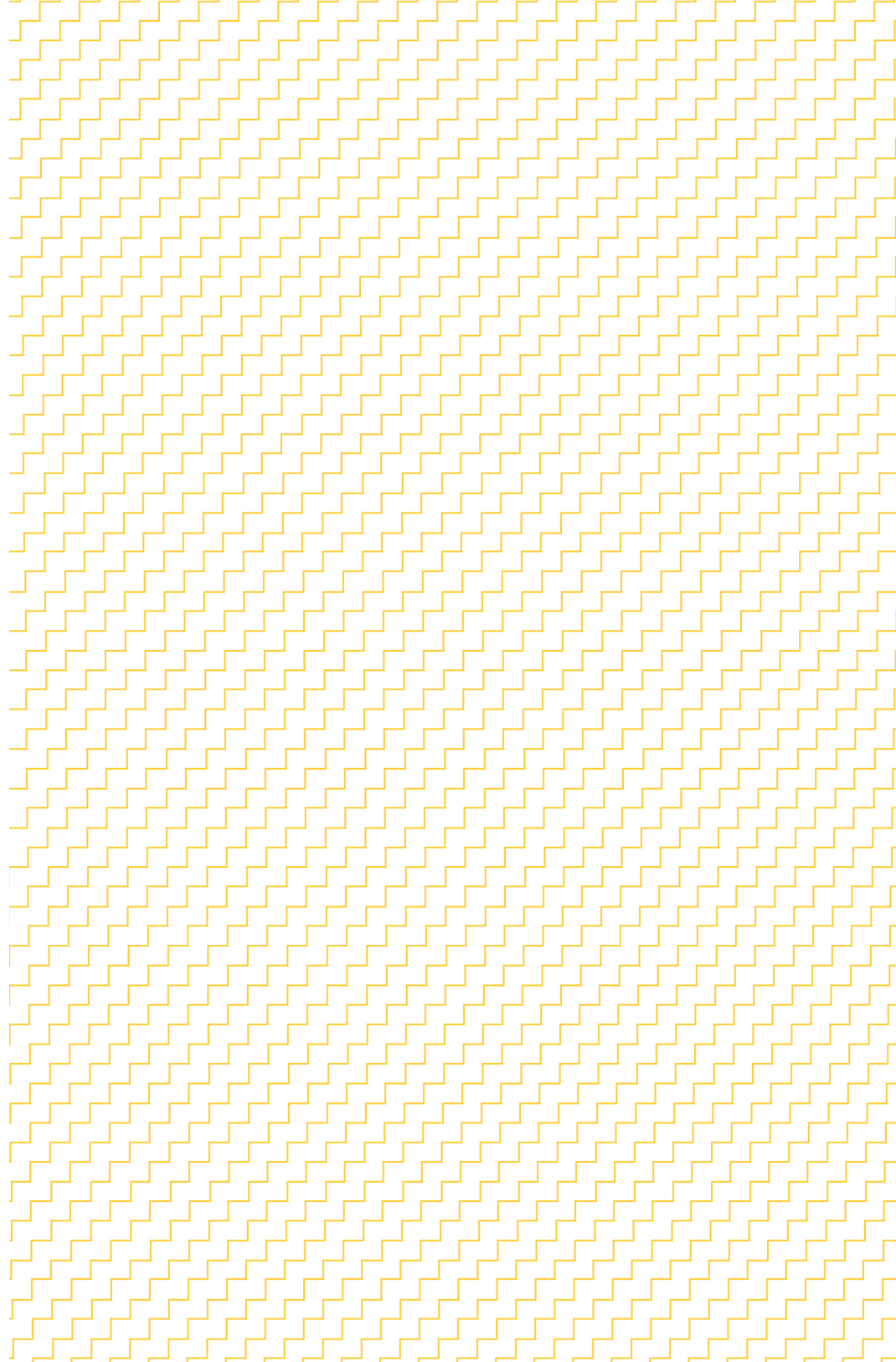
Este manual fue construido a partir de las experiencias y aprendizajes que resultaron de la formulación e implementación de los proyectos en el marco de la Convocatoria Mujeres Cuidadoras de la Amazonia, realizada en el marco de una alianza entre el Programa REM Visión Amazonia y el Programa de Pequeñas Donaciones del GEF-PNUD, que contó con el acompañamiento técnico de Tropenbos Colombia. Es por ello que encontrarán relatos y testimonios de las mujeres participantes en algunos apartados.

En la evaluación final casi todos los grupos de mujeres señalaron que aún se sienten inseguras frente a sus capacidades para la formulación y gestión de proyectos, por lo cual se genera este material para afianzar estas capacidades.

A lo largo del texto se propone un recorrido por diferentes secciones: la primera incluye algunas actividades y herramientas para explorar los sentidos desde los cuales pensar los proyectos comunitarios de mujeres, la segunda incluye herramientas para la formulación y planeación de proyectos conectados con los sentidos previamente explorados y la tercera incluye herramientas para el fortalecimiento de los procesos de implementación y seguimiento de los proyectos.

El manual está basado en el “aprender haciendo” como enfoque metodológico. Esto quiere decir que para tener una mejor comprensión de los contenidos y procedimientos para la formulación de proyectos es importante practicar a través de las actividades propuestas en las distintas secciones del manual.

Se espera que con este manual se fortalezcan los conocimientos adquiridos por las mujeres cuidadoras de la Amazonia a través de los proyectos ya realizados.



IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO

En este apartado se ofrecen herramientas que facilitan la implementación del proyecto de modo que se pueda realizar un buen seguimiento y así asegurar que se logren los objetivos

Distribución de roles de acuerdo a los talentos y habilidades: el árbol de saberes y talentos

A partir del árbol de saberes y talentos podemos decidir las funciones que tendrán las participantes al interior del proyecto. Cada una tiene conocimientos y destrezas diferentes, según su contexto y según su personalidad, su género, la generación a la que se pertenece, los oficios que cumplen, su situación socioeconómica y las personas que orientaron los procesos de formación. Todos estos aspectos hacen que en cualquier grupo humano exista una gran diversidad de habilidades y destrezas que deben ser reconocidas y puestas al servicio de los propósitos comunes.

Para implementar el árbol de saberes y talentos, es necesario tener preparada la silueta de un árbol con ramas y hojas suficientes para pegar sobre ellos los saberes y talentos.

Yo tengo talento para...

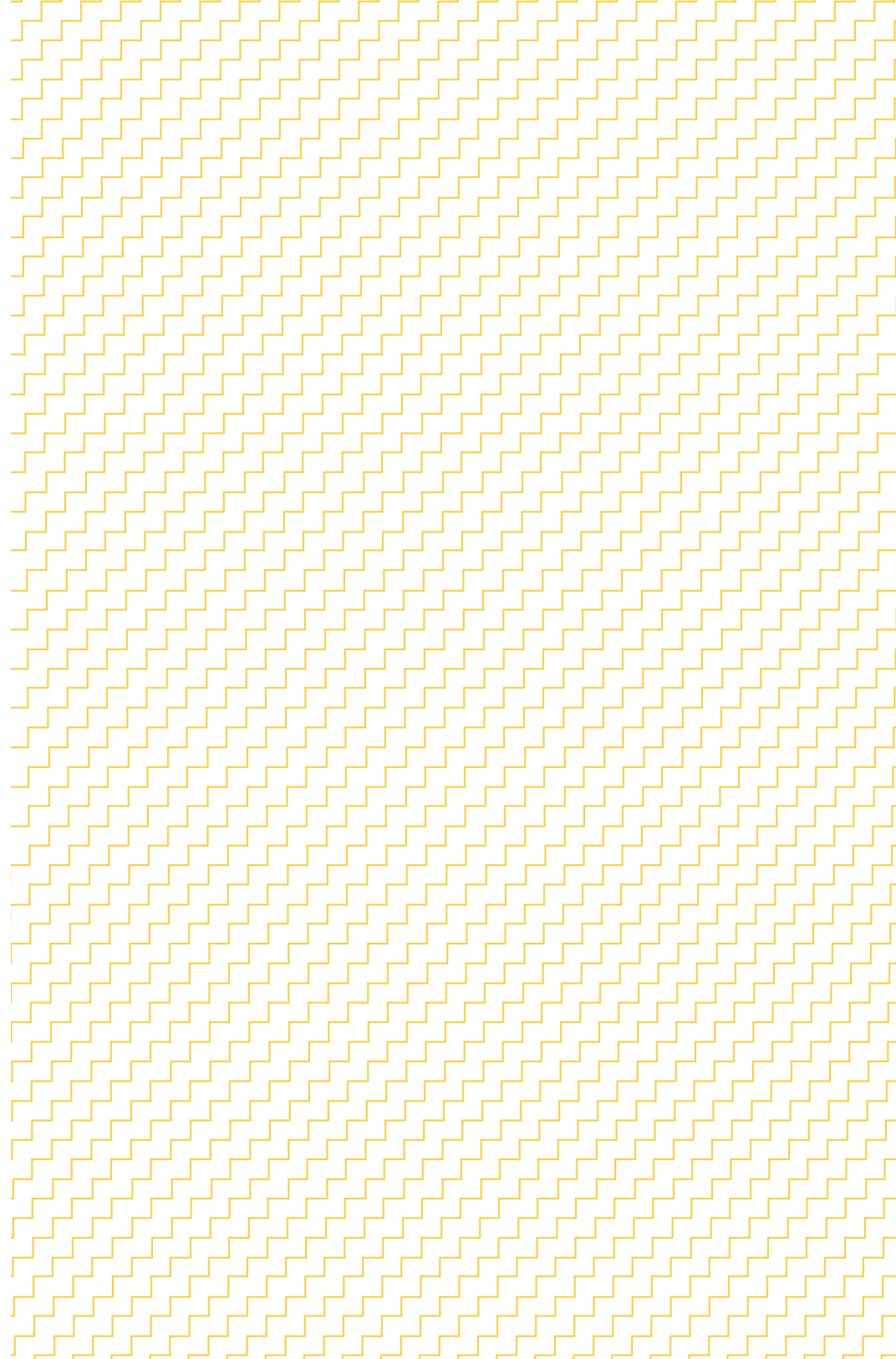


A cada participante se le entrega una hoja del árbol o tarjetas de cartulina y las siguientes preguntas que ayudan a identificar los saberes y talentos:

- ➔ ¿Qué sabe hacer o qué conoce?
- ➔ ¿Que lo hace sentirse orgulloso?
- ➔ ¿En qué actividades siente que juega un papel importante?
- ➔ ¿Qué destrezas le reconocen los demás?

Algunas habilidades y saberes que se pueden identificar son:

- Construir
- Cocinar
- Cultivar
- Pescar
- Cuidar niños
- Administrar
- Liderar
- Mediar
- Convocar
- Conocer las plantas
- Conocer las historias
- Cantar o tocar un instrumento
- Hacer poesía
- Bailar
- Enseñar



COMPROMISOS DE CADA PARTICIPANTE

Es importante que esta lista de funciones quede registrada y pueda ser respaldada por los compromisos de cada una. En el siguiente recuadro se muestra un ejemplo de acta de compromiso.

Fecha _____, lugar _____

Yo (nombre y apellido) _____
 _____ me comprometo a participar en el
 proyecto (título del proyecto) _____
 _____ participaré en las
 siguientes actividades (listado de actividades): _____

 _____ y tendré como funciones las
 siguientes (listado de funciones) _____

 _____.

 Firma

Algunos ejemplos de actividades son los siguientes:

- Levantamiento de actas
- Invitación a los sabedores
- Elaboración de memorias
- Elaboración de listados de asistencia
- Convocatoria
- Gestión de los refrigerios
- Registrar resultados de las actividades
- Tomar fotos
- Hacer llamadas
- Otras

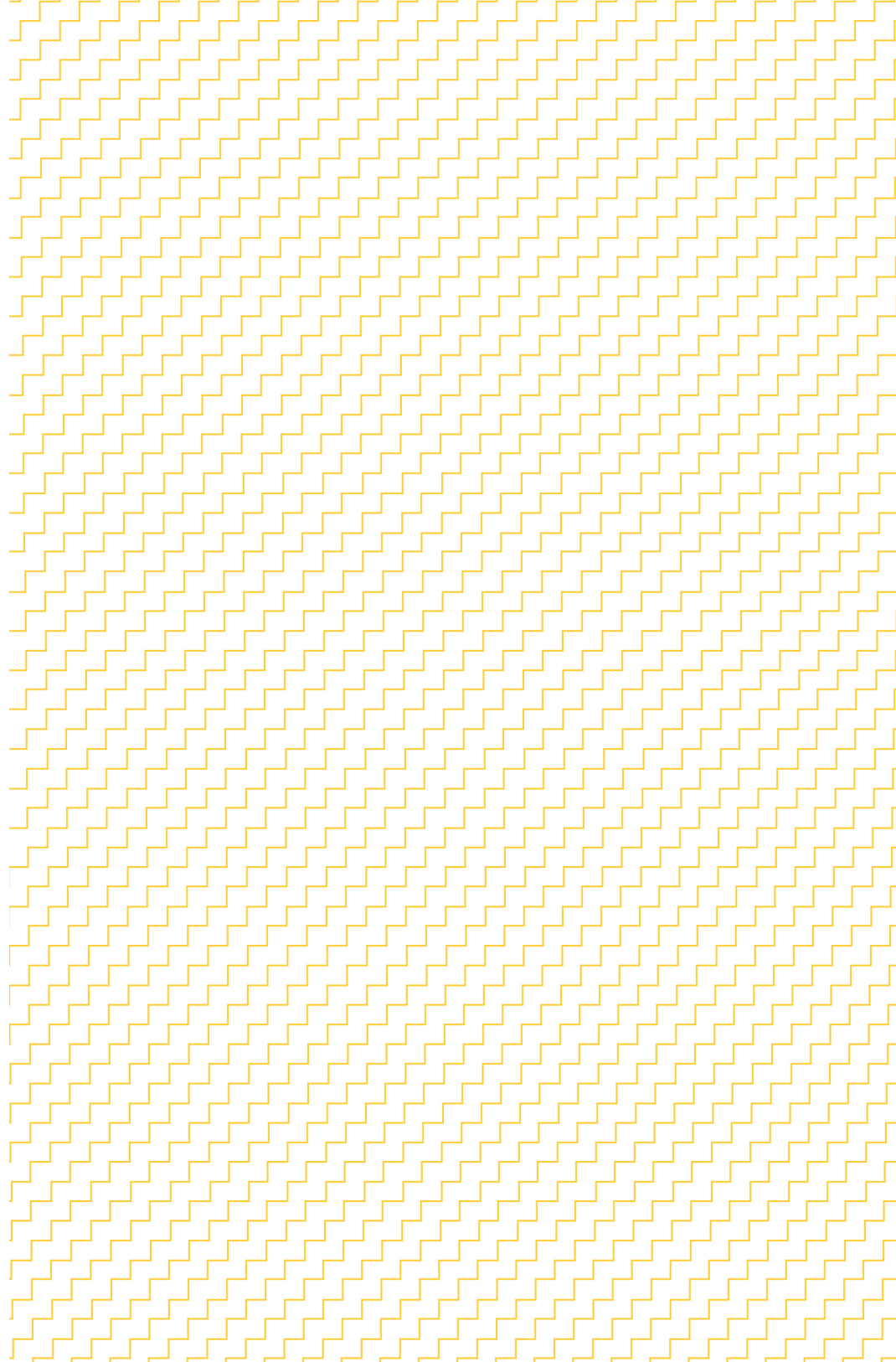
Y algunas funciones pueden ser:

- Coordinadora general
- Coordinadora específica de algunas actividades
- Tesorera
- Sistematizadora
- Secretaria
- Sabedora
- Tejedora
- Otras

Es importante guardar los documentos con estos compromisos en la carpeta mencionada en la sección de aspectos operativos. De igual manera, los talentos identificados se pueden incorporar en la ficha de cada participante.

El ejercicio del árbol de saberes y talentos también permite reflexionar sobre aquellas habilidades y capacidades que se pueden afianzar o desarrollar, para ello se pueden contestar estas preguntas:

- ¿Qué habilidades nos gustaría fortalecer en el marco de este proyecto?
- ¿Qué actividades podríamos incluir para lograr esto?



ACUERDO DE GOBERNANZA

Es muy útil establecer unos acuerdos de trabajo para lograr que las personas que hacen parte del grupo construyan sentido de pertenencia y sientan que pueden aportar a su buen desarrollo. Se puede considerar también algunos acuerdos frente a la relación del grupo responsable del proyecto con las autoridades tradicionales y otra instancia de toma de decisiones en la comunidad.

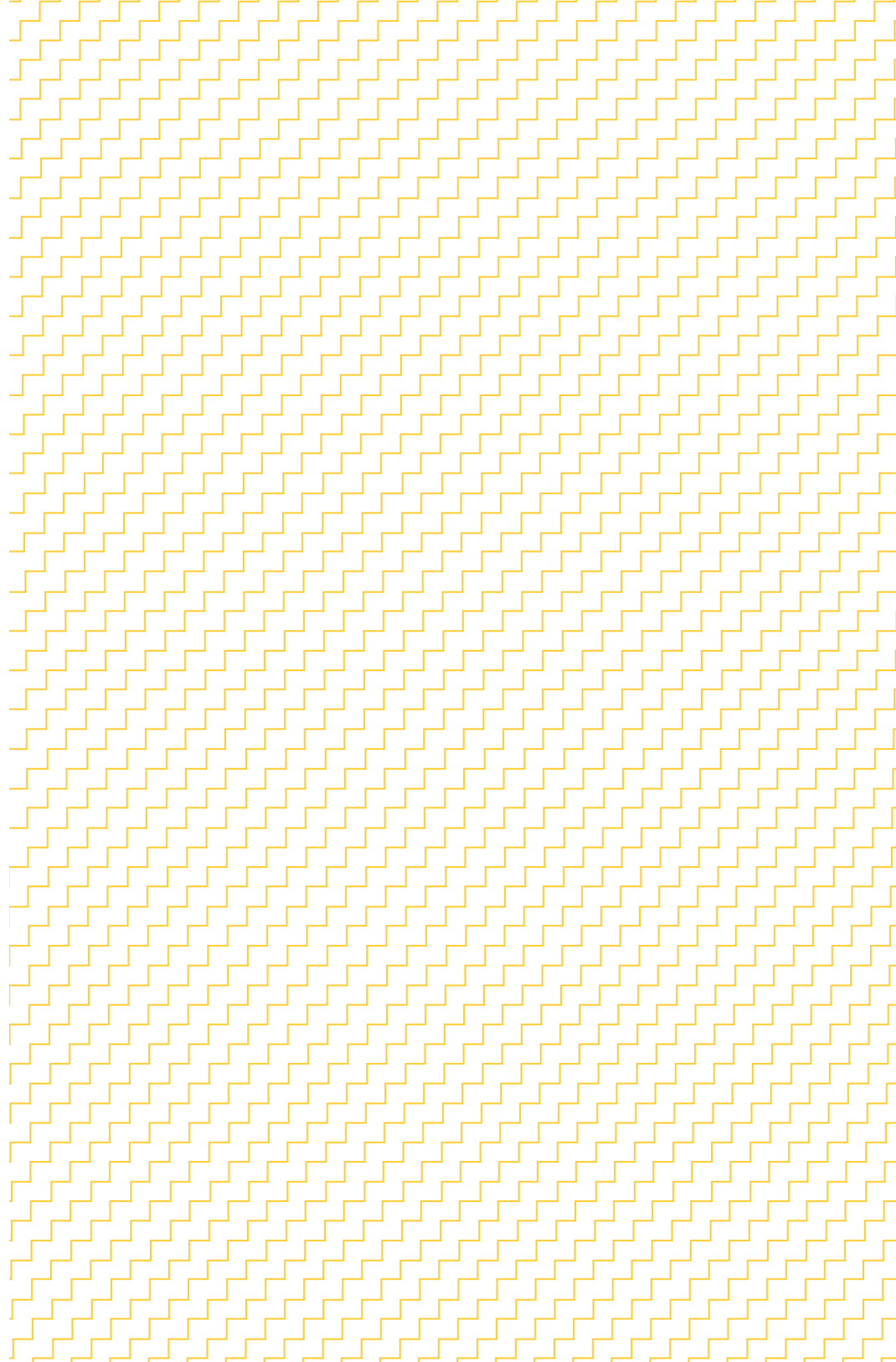
También es importante registrar estos acuerdos de trabajo. En una reunión con todos los miembros del grupo se pueden establecer estas reglas y acuerdos.

Algunos asuntos sobre los que es necesario establecer un acuerdo son los siguientes:

- Cómo se toman las decisiones
- Frecuencia y horario de trabajo
- Cómo resolver los desacuerdos
- Cómo hacer el seguimiento al cumplimiento de las actividades
- Cómo interactuar con las autoridades
- Autonomía de las lideresas para representar el grupo en otros espacios
- Manejo de los recursos
- Espacios de trabajo y reunión

Es importante anotar estos acuerdos en un acta que se pueda guardar en la carpeta del proyecto.

Escriban algunos puntos que consideran se deberían incluir en el acuerdo de gobernanza del proyecto que han formulado.



COMITÉ DE COMPRAS Y FORMATOS DE SOPORTE FINANCIERO

Las decisiones sobre las compras y/o contrataciones, deben estar basadas en el precio, pero también es importante la experiencia y garantías que se ofrezcan. Por ejemplo, si son bienes, se deben revisar los sitios de entrega, y el soporte técnico que ofrecen (garantías). Si son personas, es importante analizar su capacidad técnica (conocimiento y práctica tradicional o formación profesional), su compromiso y un enfoque de trabajo que promueva la participación activa y la generación de capacidades en otros.

Para tomar estas decisiones es importante crear un comité de compras que debe estar conformado por mínimo tres mujeres de la organización y/o comunidad, las cuales deben revisar y aprobar las compras o contrataciones de los bienes y servicios, en el marco de lo que está en el presupuesto. La selección del comité de compras es una decisión colectiva y debe quedar registrado en un acta.

Un comité de compras favorece:

- La transparencia en el manejo de recursos, tanto a nivel de la comunidad como con los financiadores
- Una mayor participación en la toma de decisiones.
- Promueve el uso eficiente de los recursos
- Que más personas ganen conocimiento y experiencia en el manejo de recursos.

COTIZACIONES

Una de las tareas del comité de compras es solicitar cotizaciones de las compras que se van a realizar y evaluar cuál es la mejor oferta.

Una cotización es un documento informativo que se solicita a un posible proveedor de bienes (por ejemplo, un vendedor de herramientas, equipos, materiales) o servicios (por ejemplo, transporte), para conocer el precio y las condiciones que ofrece.

Este documento no genera registro contable (es previo a la compra), pero es similar a la factura porque contiene los datos del expedidor (quien ofrece el bien o servicio) y del destinatario (quien requiere el bien o servicio, en este caso la organización ejecutora), el detalle de los productos o servicios cotizados, los precios unitarios, los precios totales, los descuentos, los impuestos y las condiciones de compra (validez de la oferta, fecha aproximada de entrega, garantía, aspecto legales, etc.).

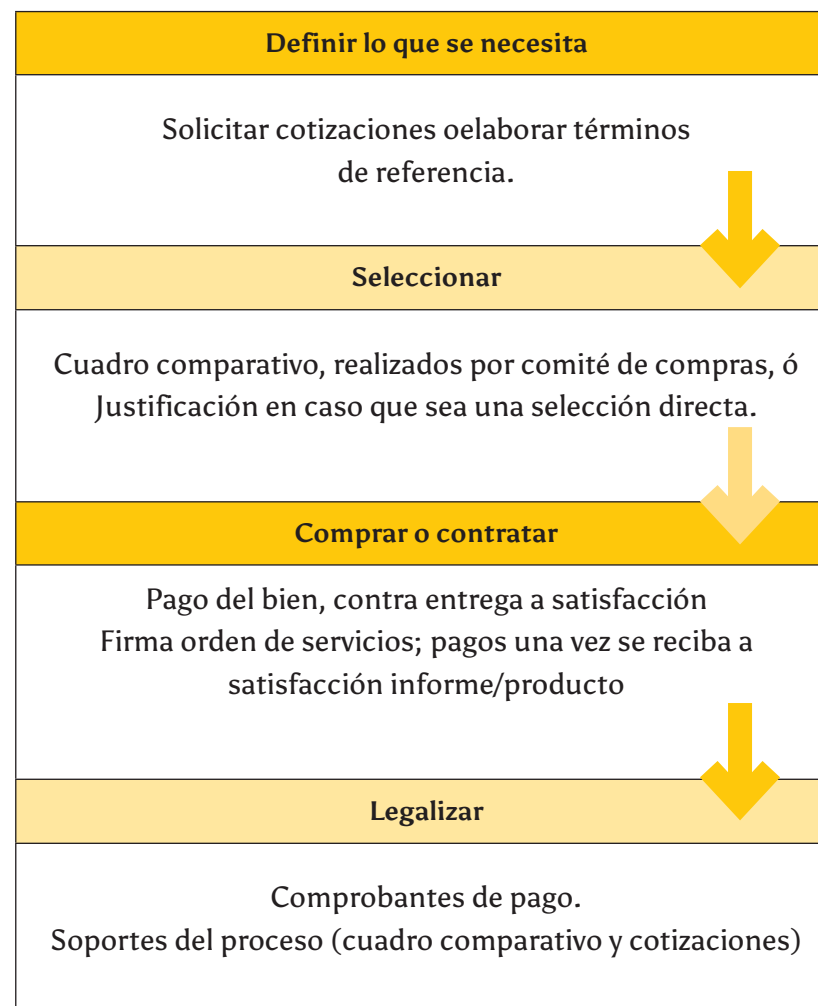
Estas cotizaciones por lo general las generan los establecimientos comerciales constituidos formalmente, como almacenes, empresas, etc., que también expiden facturas.

Es importante conseguir varias cotizaciones de manera que se pueda comprar precios y cotizaciones y tomar la mejor decisión. La mayoría de los donantes exigen que se haga una comparación de al menos tres cotizaciones. Sin embargo, en algunas zonas de la Amazonia no hay tres proveedores o establecimientos, por lo que se debe explicar esta situación por medio de un acta del comité de compras para justificar si solo se tiene una o dos cotizaciones.

Algunos criterios para tener en cuenta al momento de analizar las cotizaciones son:

- Mejor precio
- Calidad de los productos o servicios
- Entrega en la comunidad y costos de transporte
- Entrega de factura legal
- Proveedor local

Para garantizar un buen manejo de los recursos del proyecto es importante realizar todas las compras y contrataciones siguiendo un proceso claro, donde se analice y decida la mejor opción, y se tengan todos los soportes de manera ordenada, para incluir en el informe financiero. El siguiente gráfico ilustra ese proceso.



SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GASTOS (INFOR- ME FINANCIERO)

Los informes financieros son documentos que reflejan la ejecución del presupuesto, a partir de la relación detallada de los gastos, adjuntando facturas, recibos de pago, comprobantes de egreso, sin tachones ni enmendaduras.

Durante la implementación de proyectos, los informes financieros deben presentarse de forma periódica para solicitar nuevos desembolsos, tras haber ejecutado la mayor parte de los recursos entregados en el desembolso anterior, y demostrar que fueron bien gastados, es decir, que se tienen los soportes de todos los gastos y se destinaron a lo definido en el presupuesto aprobado. Una vez aprobado el informe técnico y financiero se puede acceder a un nuevo desembolso.

En la siguiente tabla, se detallan todos los gastos realizados, relacionando la categoría o tipo de gasto, y la actividad a la que corresponde. Esto con el fin de ir revisando los gastos frente al presupuesto aprobado. Tenga en cuenta que el diligenciamiento de la tabla debe hacer en orden cronológico, empezando por los pagos más antiguos hasta finalizar con el último pago realizado.

BUENA PRÁCTICA: Cada vez que realice una actividad y se haga los pagos, asegúrese de tener todos los soportes que se requieren (recibo o factura, fotocopia de cedula, RUT, etc.), y de una vez incluya todos los datos en la tabla de seguimiento, y guarde de manera ordenada todos los comprobantes. Así, tendrán siempre actualizado los gastos realizados y pueden verificar cómo va la ejecución de recursos, es decir, cuánto han gastado frente al presupuesto aprobado para cada una de las actividades.

Ver el ejemplo de la tabla de control de gastos en la página 34

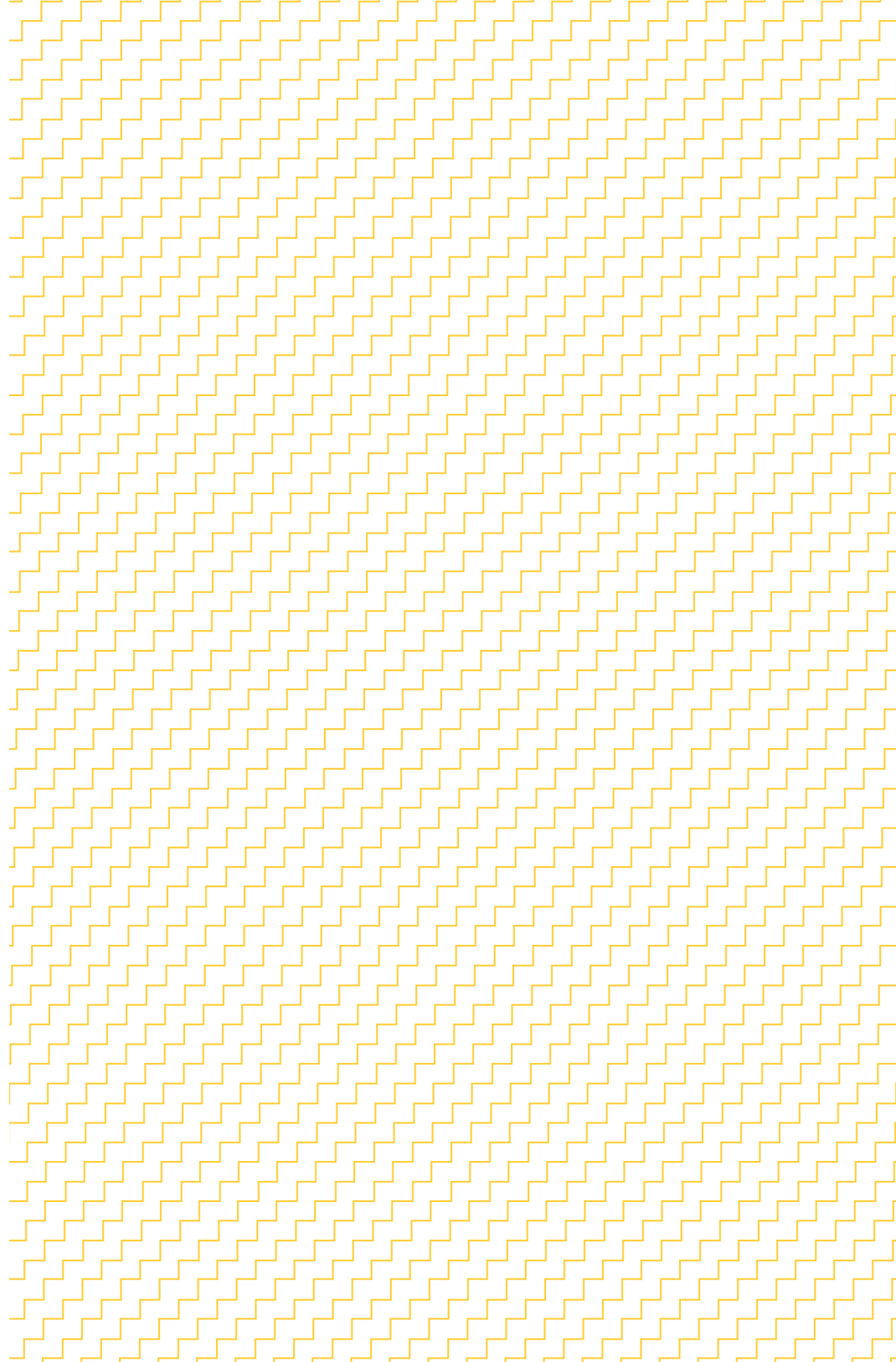


Tabla de seguimiento y control de gastos

EJEMPLO:

N.	Medio de pago (efectivo, cheque, transferencia)	Tipo y número de documento soporte (factura, documento equivalente, comprobante de egreso, cédula)	Fecha de pago	Valor en pesos \$	Categoría de Gasto	Actividad relacionada	Nombre del beneficiario (quien recibe el dinero)
1	Efectivo	Cuenta de cobro Cédula	Septiembre 3 de 2023	\$300.000	Personal	Reconocimiento sabedor	Pedro Torres
2	Efectivo	Cuenta de cobro Cédula	Septiembre 3 de 2023	\$300.000	Personal	Reconocimiento sabedor	José Mendoza
3	Efectivo	Factura RUT	Septiembre 15 de 2023	\$800.000	Equipos, materiales, insumos	10 botas, 10 machetes	Distribuidora La Mejor SAS
4	Transferencia Nequi	Documento equivalente Cédula	Agosto 28 de 2023	\$1.800.000	Gastos operativos	Gasolina	Eduardo Rojas
5							
6							

Tabla de seguimiento y control de gastos

N.	Medio de pago (efectivo, cheque, transferencia)	Tipo y número de documento soporte (factura, documento equivalente, comprobante de egreso, cédula)	Fecha de pago	Valor en pesos \$	Categoría de Gasto	Actividad relacionada	Nombre del beneficiario (quien recibe el dinero)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS

Los informes técnicos son reportes donde se explica el avance realizado en el plan de trabajo, en las actividades, y de acuerdo con el cronograma establecido.

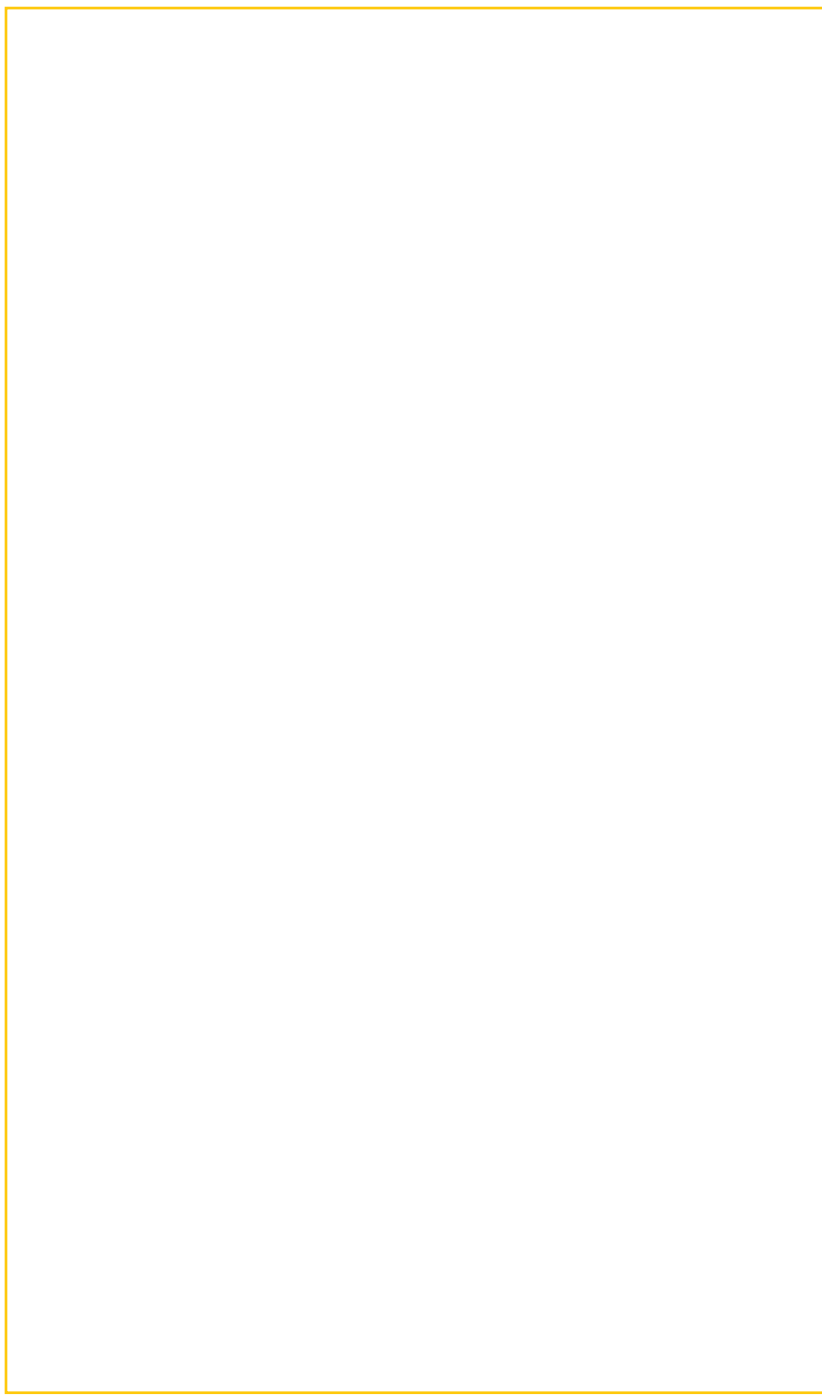
Para hacer este informe se pueden considerar las siguientes preguntas por actividad realizada:

- ¿Cómo se planeó?
- ¿Quiénes participaron? ¿Cómo participaron?
- ¿Cómo fue el desarrollo de la actividad?
- ¿Se presentaron dificultades?
- ¿Se presentaron situaciones inesperadas?
- ¿Qué evidencias tienen? (fotos, videos, carteleras, etc.)
- ¿Qué cambió con la actividad? ¿Qué aprendizajes se lograron?
- ¿Qué compromisos quedaron con la actividad?

Para organizar debidamente las actividades se recomienda que estén en orden de acuerdo con la fecha en que ocurrió y adjuntar listas de asistencia con lugar, fecha, nombre y firma de los participantes, así como registro fotográfico del encuentro.

Es importante compartir el informe técnico con todos los integrantes del proyecto para asegurar que no se olvida ningún aspecto, todos puedan hacer sus aportes, pero también para que todos sepan que se va a reportar.

Utilice este espacio para practicar y hacer un informe de una actividad teniendo en cuenta las preguntas sugeridas. Utilice alguna actividad recientemente realizada en la comunidad y descríbala.



ACÁ PODRÁS DESCARGAR EL MANUAL DE MANEJO DE PROYECTOS DEL PPD, QUE PUEDE SER UN EJEMPLO ÚTIL PARA ENTENDER LOS PROCESOS PARA COMPRAS, LEGALIZACIONES, Y PRESENTACIÓN DE INFORMES:



