

GCF- Visión **AMAZONÍA**



Organización de las Naciones
Unidas para la Alimentación
y la Agricultura



Gobierno de
Colombia



GREEN
CLIMATE
FUND

Bienvenida y
Generalidades



**Fecha:**
8 de septiembre
de 2026

**Hora:**
9:00 a. m.

 **¡Iniciamos** 
conversaciones!

**Generalidades del
proceso de fortalecimiento**
*Administración con sentido
comunitario: gestión financiera,
documental y transparencia*

 GCF- Visión
AMAZONIA



Lineamientos del Conversatorio



1. La **participación es indispensable**, por lo que la intervención de cada uno/a debe durar máximo 3 minutos para dar la oportunidad a los demás de comentar sus puntos 1 por pregunta.



2. No se van a solucionar casos puntuales.



3. Se podrán exponer algunos casos (2 o 3 casos) para escuchar las lecciones aprendidas de las Organizaciones y algunas orientaciones desde FAO de ser oportuno.



4. Se **documentarán las lecciones aprendidas del proyecto**, recogiendo las percepciones y aportes de las comunidades sobre el proceso de participación, información y seguimiento, con el fin de identificar buenas prácticas, retos y recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de futuros procesos.



5. **Después del conversatorio**, la dudas que persistan o que requieran atención particular se trabajarán en los espacios de acompañamiento con cada organización.

GCF- Visión

AMAZONIA

1. El ciclo de conversatorios: ¿para qué nos encontramos?

Un espacio para fortalecer capacidades desde el diálogo

1 COMPARTIR

Experiencias, aprendizajes y preguntas que vienen de las organizaciones y los territorios.

2 FORTALECER

Herramientas prácticas para facilitar la gestión, el acompañamiento, seguimiento y la implementación de los proyectos.

3 ARTICULAR

Los sistemas de conocimiento indígena con las herramientas técnicas y administrativas del proyecto.

En el marco del Plan de Comunicación de la CLPI de GCF – Visión Amazonía

La idea no es solo recibir información: es conversar, intercambiar y construir aprendizajes útiles para la implementación.

¿Cómo vamos a recorrer este ciclo?

Cinco encuentros para tejer experiencias y herramientas prácticas

1 Contexto y Administración con sentido comunitario

Gestión financiera, documental y transparencia

2 CLPI como proceso vivo

Información, participación y decisión

30 sep 2026

3 Salvaguardas y cuidado colectivo

Participación de las mujeres, PEAS y MQRC

21 oct 2026

4 Manejo forestal sostenible

Conocimiento indígena y técnico en diálogo

04 nov 2026

5 Aprendizajes y sostenibilidad

Comunicación de resultados y cierre

18 nov 2026

Cada encuentro: experiencia del territorio + conversación + herramienta práctica + cápsula breve

[WEB: Ciclos de conversaciones proyectos indígenas](#)

Encuentros virtuales • aproximadamente cada 20 días

Cápsula



Mecanismo de Quejas y Resolución de Conflictos



Es un medio a través del cual **las comunidades** pueden contarnos cómo están percibiendo la implementación de sus proyectos, si requieren información adicional o si desean compartir una inquietud, recomendación o situación a revisar.



Canal de
contacto

gcfvisionamazonia@fao.org

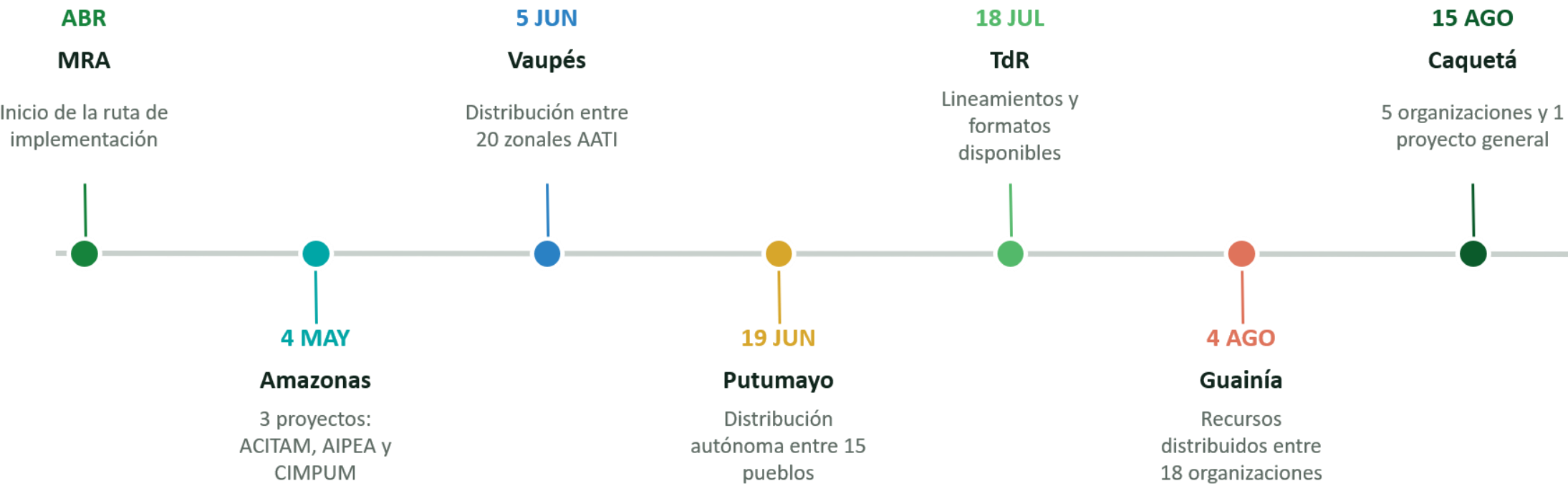


Tu voz y tus aportes ayudan a fortalecer la implementación de los proyectos.



2. Línea de tiempo 2025-2026 – Cronología

La convocatoria tomó forma desde los gobiernos indígenas departamentales



La priorización no ocurrió en una sola fecha ni bajo una única modalidad.

\$5.108.578.767 por departamento

2. Línea de tiempo 2025-2026 – Cronología

La recepción abrió una etapa de aclaraciones, validación y ajustes



Después de la PAS
Recomendaciones → ajustes → visto bueno técnico → Carta de Acuerdo → revisión → firma

2. Línea de tiempo 2025-2026 – Autonomía territorial

Seis departamentos, seis maneras de decidir y organizar la ejecución

AMAZONAS

4 may · 2025

3 proyectos; aval complementario para ejecución coordinada de AIPEA

VAUPÉS

5 jun · 2025

20 zonales AATI; mínimo 40 % para mujer, familia y generación

PUTUMAYO

19 jun · 2025

Distribución entre 15 pueblos; cada pueblo define su ejecutor

GUAINÍA

4 ago · 2025

18 organizaciones distribuidas entre Productos 2, 3.1 y 3.2

CAQUETÁ

15 ago · 2025

Cinco organizaciones y un proyecto general para otros pueblos

GUAVIARE

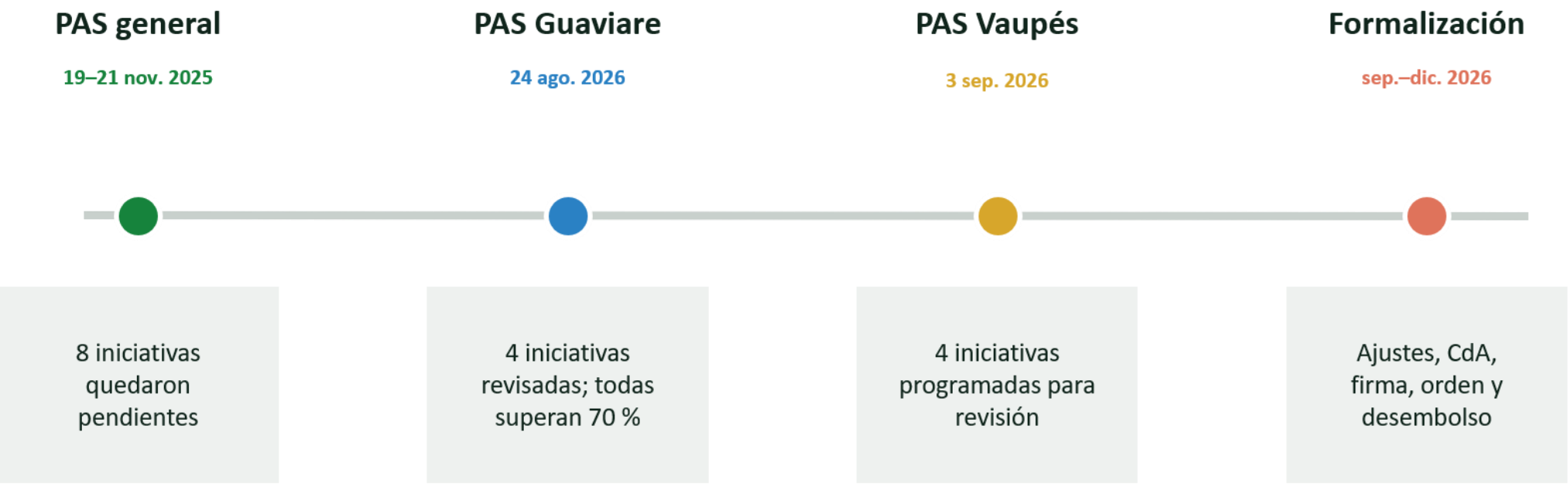
21 nov · 2025

Siete estructuras; proyectos directos, divisiones y alianzas

Las actas no solo distribuyeron recursos: definieron pueblos, territorios, alianzas y organizaciones ejecutoras.

2. Línea de tiempo 2025-2026 - Validación

La PAS abrió la puerta contractual, pero no reemplazó los ajustes

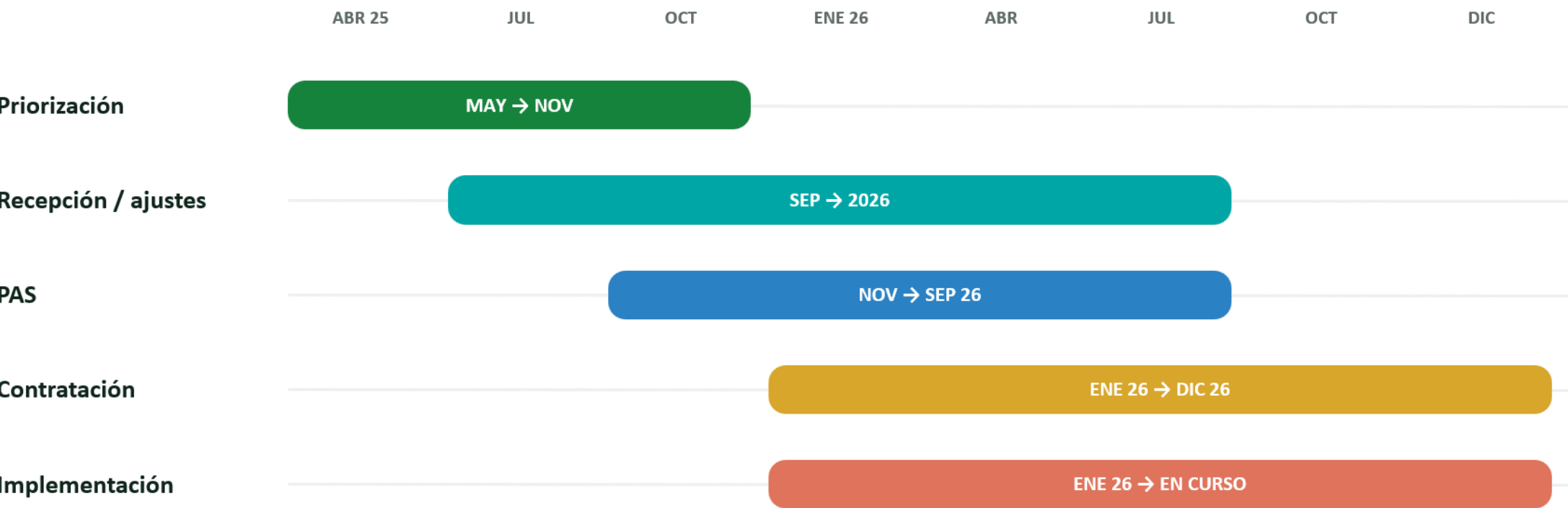


Ruta de cada iniciativa



2. Línea de tiempo 2025-2026 – Lectura del proceso

El cronograma inicial fue lineal; la ejecución real ha sido escalonada



Compromisos de la MRA del 5 de agosto de 2026



3. Aspectos administrativos de las Cartas de Acuerdo

¿Qué vamos a aprender?

1. Aspectos generales

¿Qué es y qué contiene?

1

2. Pagos e informe

¿Qué se necesita para solicitar un desembolso y cómo justificar los pagos?

2

3. Enmiendas y cierre

¿Qué hacer si algo cambia y cómo cerrar la carta de acuerdo correctamente?

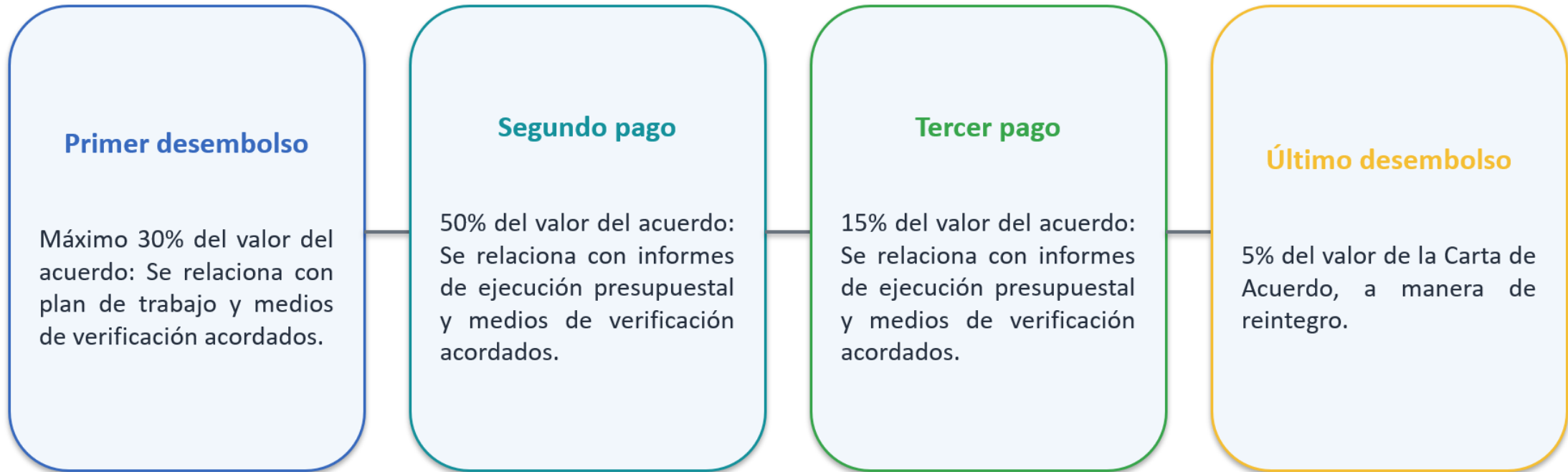
3

ACOMPañAMIENTO Y SEGUIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN

El seguimiento y acompañamiento debe ser activo y constante



DESEMBOLSOS: ¿Cómo se distribuyen?



IMPORTANTE: los pagos están sujetos a informes de ejecución presupuestal y medios de verificación.

PRESUPUESTO: Atención a los rubros.

La ejecución debe coincidir con lo aprobado.

DENTRO DEL PRESUPUESTO

El gasto está previsto en el presupuesto y corresponde al rubro.

REVISAR

Hay una duda o cambio que necesita validación antes de ejecutarlo.

NO EJECUTAR SIN VALIDAR

Si el gasto no está previsto o no cumple las condiciones del acuerdo, no debe ejecutarse.

La ejecución presupuestal debe ajustarse a cada rubro: no sobrepasar cada línea.

ENMIENDAS : ¿Cuándo y cómo aplican?

NO

Si altera considerablemente el ámbito de aplicación o el objetivo del Acuerdo.

SI

Para extensión en tiempo y cambios en cuentas bancarias

Consideraciones:

- Una solicitud de enmienda debe hacerse 30 días calendario antes del vencimiento.
- Toda enmienda debe hacerse dentro de la vigencia del acuerdo.
- No se tramitarán enmiendas a Cartas de Acuerdo ya vencidas o próximas a vencer.

CIERRE DE LA CARTA DE ACUERDO : Revisión antes de terminarla.

Antes de su terminación se validan 5 aspectos

Actividades

Ejecución al 100% del cronograma de actividades planteado en la carta de acuerdo.

1

Pendientes

No existen actividades pendientes de ejecución o compromisos por cumplir con terceros.

2

Valores

Ejecución del 100% del valor presupuestado.

3

Terminación

Terminación por finalización del total de actividades y ejecución del total del presupuesto.

Terminación anticipada por incumplimiento.

4

Proveedor

Realizar la evaluación al proveedor y/o asociación ejecutora.

5

Cápsula

LISTA RÁPIDA A REVISAR ANTES DE ENTREGAR INFORMES



¿El gasto está en el presupuesto y corresponde al rubro?



¿El gasto está relacionado con el presupuesto y se generó durante el período de vigencia del acuerdo?



¿El gasto fue efectivamente pagado?



¿Se cuenta con factura, cuenta de cobro, contrato u otro soporte que corresponda?



¿El comprobante de pago está completo y firmado?



¿El informe financiero está en el formato requerido?



TRES IDEAS PARA RECORDAR

1. REVISAR

Validar antes de gastar,
verificando el presupuesto

2. SOPORTAR

Cada gasto debe tener sus
soportes correspondientes.

3. INFORMAR

Presentar informes claros,
completos y oportunos.

Una buena gestión empieza antes de hacer el gasto.

5. El Informe Financiero

Fecha del comprobante de egreso.	Consecutivo_ número de comprobante de egreso	Nombre de quien recibe el pago	Detalle resumido del pago o la compra	Valor total del gasto	Descuentos aplicados por la asociación (si aplica)	Valor total del gasto menos el valor de las deducciones	Valor total del gasto sin deducciones	Seleccionar la línea del presupuesto a la que corresponda el gasto.
Fecha de gasto	Comprobante de Pago No.	Nombre del beneficiario del pago	Detalle del Gasto	Valor incluido IVA	Descuentos por impuestos	Valor del Pago	Valor del gasto cargado a presupuesto	Línea presupuestal
1/08/2026	01_CE001	JUAN PEREZ PEREZ	Pago de honorarios coordinador de proyecto periodo 1 al 30 julio 2026	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
1/08/2026	02_CE002	MARIA LOPEZ LOPEZ	Pago servicio de olla comunitaria para desarrollo de actividad xxxx	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
1/08/2026	03_CE003	ANDRES TORRES TORRES	Pago arriendo oficina mes de Julio 2026	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
1/08/2026	04_CE004	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS	Pago de servicios públicos mes de Julio 2026	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	
1/08/2026	05_CE005	COMPUTADORES SAS	Compra de equipos de computo	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	

GRACIAS





Organización de las Naciones
Unidas para la Alimentación
y la Agricultura



Gobierno de
Colombia



GREEN
CLIMATE
FUND