 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 310.03.08-16
	PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES	Versión: 03
	APOYO CON INSUMOS A PROYECTOS AGROPECUARIOS	Fecha: 19/05/2020 Página 1 de 9

1. OBJETIVO


Apoyar proyectos agropecuarios que sirvan como transición de un proyecto de seguridad alimentaria a uno productivo, mediante el suministro de semillas, herramientas e insumos de pesca, entre otros, para el fortalecimiento del arraigo de las comunidades en riesgo y contribuir a la capacidad de respuesta ante emergencias humanitarias.

2. ALCANCE

En el marco de la resolución 00021 del 2019 para brindar el apoyo a los proyectos agropecuarios, se da inicio con la priorización de Entidades Territoriales, hasta la entrega de insumos de semillas, de pesca, herramientas, entre otros según la necesidad de cada comunidad previo al cumplimiento de los requisitos; posterior a esto el municipio remite informes de seguimiento a la ejecución de los proyectos. Toda la documentación presentada y aprobada del proyecto se archivará en una carpeta digital que reposará en la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias – SPAE.

3. DEFINICIONES

- **Beneficiarios:** grupo o grupos objetivos específicos de la población hacia los cuales se dirige un proyecto, programa o plan.
- **Cofinanciación:** se refiere al proceso de financiar proyectos con recursos de diferentes fuentes, ya sea a través de dos o más entidades con recursos del Presupuesto General de la Nación y otros tipos de recursos.
- **CTJT:** Sigla de Comité Territorial de Justicia Transicional
- **Complementariedad:** Para el sistema de corresponsabilidad, este principio debe ser aplicado cuando una entidad territorial carezca de capacidad suficiente en términos administrativos o técnicos o presupuestales para asumir sus competencias exclusivas, y puedan los niveles de gobierno superiores o entidades con mayor categoría fiscal mejorar su cumplimiento
- **Cronograma de Actividades:** herramienta que especifica las actividades por ejecutar dentro de un plazo fijado, buscando así optimizar los recursos humanos, insumos y herramientas disponibles.
- **Estudio Técnico de priorización:** análisis de las variables y criterios técnicos necesarios para producir un documento donde se explica la priorización de municipios potenciales a recibir el apoyo.
- **Formato de estructura técnica:** (FET) herramienta que permite la presentación de los proyectos, en donde se recopila la información para la presentación de proyectos agropecuarios.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 310.03.08-16
	PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES	Versión: 03
	APOYO CON INSUMOS A PROYECTOS AGROPECUARIOS	Fecha: 19/05/2020 Página 2 de 9

- **Prevención:** ARTÍCULO 193 de la ley 1448 de 2011 (...) "De la prevención. El Estado tiene la obligación de adoptar medidas para evitar la ocurrencia de violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, y a neutralizar o a superar las causas y circunstancias que generan riesgo en el marco del conflicto armado interno, y la generación de imaginarios sociales de solución pacífica de conflictos.
- **Subsidiariedad:** Para el sistema de corresponsabilidad el principio de subsidiariedad debe ser aplicado cuando una entidad territorial carezca de capacidad administrativa, técnica y presupuestal para asumir sus competencias y funciones exclusivas, y tengan que asumirlas transitoriamente los niveles de gobierno superiores o puedan hacerlo las entidades con mayor categoría fiscal.
- **Viabilidad:** Resultado de la evaluación realizada por un profesional de Proyectos Agropecuarios que esperan llevarse a cabo y en donde se analiza el beneficio, los costos y el impacto que se generaría, y desde allí se define la pertinencia de su ejecución. Esta evaluación se hace en los términos legales, financieros y técnicos.

4. CRITERIOS DE OPERACIÓN

- La Normatividad requerida para el desarrollo de las actividades citadas en el presente procedimiento se encuentra definida en el Normograma de la Unidad, disponible para su consulta en el sitio web.
- Las Entidades Territoriales que presenten propuestas para apoyo con insumos agropecuarios, deberán cumplir la documentación y requisitos solicitados por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias.
- Para asegurar el cumplimiento de las actividades, las Entidades Territoriales deberán remitir informes mensuales de seguimiento a las Direcciones Territoriales a fin de asegurar la efectividad de los resultados del proceso. Una vez finalizada la etapa de seguimiento del proyecto se convocará a Comité Territorial de Justicia Transicional (CTJT) para socialización del apoyo y las entidades aportantes.
- Las actividades que conforman este procedimiento así como sus responsables, entradas y salidas se encuentran descritos en el flujograma del mismo.

Del procedimiento:


Actividad No. 10 Punto de control: El Subdirector(a) de Prevención y Atención de Emergencias revisa los requisitos mínimos de la documentación recibida.

En caso de que el proyecto recibido no cumpla los requisitos mínimos, debe ser devuelto al Profesional de Proyectos Agropecuarios.

Si el proyecto cumple con los requisitos el Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias remite Visto Bueno mediante correo electrónico.

Actividad No. 12: El Subdirector(a) de Prevención y Atención de Emergencias notifica la decisión a la Entidad Territorial mediante correo electrónico.

Actividad No. 19 Punto de control: El Subdirector(a) de Prevención y Atención de Emergencias revisa la documentación del Proyecto Agropecuario remitido, verifica el cumplimiento de los requisitos y la Orden de Pedido.

 <p>El futuro es de todos</p> <p>Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 310.03.08-16
	PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES	Versión: 03
	APOYO CON INSUMOS A PROYECTOS AGROPECUARIOS	Fecha: 19/05/2020 Página 3 de 9

En caso de que el proyecto recibido no cumpla los requisitos mínimos, este debe ser devuelto al Profesional de proyectos agropecuarios. Si la propuesta cumple se remite correo electrónico con Visto Bueno de la revisión documental del proyecto.

Actividad No. 22: El Director Territorial o a quien delegue recibe del operador los insumos Agropecuarios que se relacionan en el Acta de entrega.

Durante el procedimiento deberá verificar:

- a) Que la especificación corresponda a la solicitada.
- b) La Cantidad sea la solicitada.
- c) Que la calidad sea la requerida.

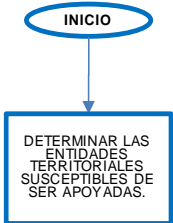
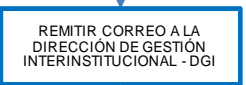
Actividad No. 23 Punto de control: El Director Territorial o quien delegue Verificar si los insumos y/o herramientas agropecuarias cumplen o no con lo establecido y diligenciar los siguientes formatos:


- * Acta de Listado de Entrega
- * Listado de Entrega de Insumos

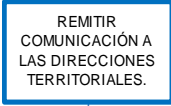
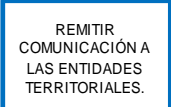
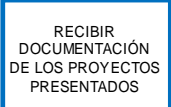
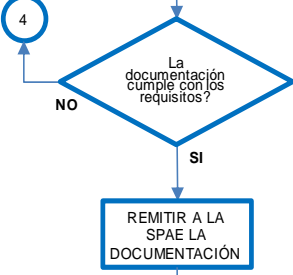
Si no cumplen se debe informar al Profesional de apoyo de proyectos agropecuarios quien contactará al operador para los ajustes necesarios.


Si cumplen se continúa con el procedimiento.

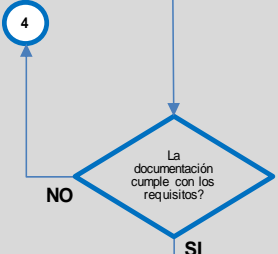

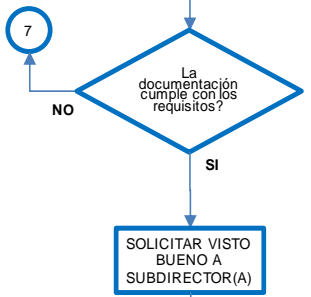
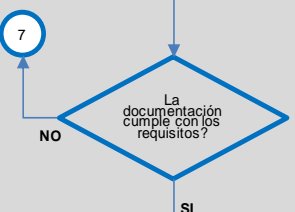

5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

Nº PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1		<p>Determinar las entidades territoriales susceptibles de ser apoyadas (priorizadas) teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Directrices del Gobierno Nacional, zonas en riesgo y emergencia humanitaria, estudios técnicos de priorización. <p>Al tener el listado de entidades territoriales priorizadas se remite a cada uno de los procesos para su uso.</p>	Estudios Técnicos	Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias - SPAE	Correo electrónico con el listado de municipios priorizados
2		<p>Remitir correo a la Dirección de Gestión Interinstitucional- DGI, con el listado de los municipios priorizados, con documentos anexos y lineamientos requeridos para acceder al apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Formato Estructura Técnica Proyecto Agropecuario. •Modelo Carta de Compromiso Proyecto Agropecuario. •Modelo Acta de Concertación Proyecto Agropecuario. •Formato Único de Censo Proyecto Agropecuario. •Modelo Carta de Presentación. •Guía para el apoyo con insumos a Proyectos Agropecuarios. 	Estudio Técnico con listado de municipios priorizados	Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias SPAE	Correo electrónico con el listado de los municipios priorizados y la documentación requerida

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 310.03.08-16
	PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		Versión: 03
	APOYO CON INSUMOS A PROYECTOS AGROPECUARIOS		Fecha: 19/05/2020 Página 4 de 9

3		<p>Remitir un correo electrónico a la Dirección Territorial comunicándole los municipios de su zona que han sido priorizados, el presupuesto con que se apoyarán los proyectos, el plazo de presentación, ruta de presentación, con documentos anexos y lineamientos requeridos para acceder al apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Formato Estructura Técnica Proyecto Agropecuario. •Modelo Carta de Compromiso Proyecto Agropecuario. •Modelo Acta de Concertación Proyecto Agropecuario. •Formato Único de Censo. •Modelo Carta de Presentación. •Guía para el apoyo con insumos a Proyectos Agropecuarios. 	Correo electrónico con el listado de los municipios priorizados y la documentación requerida	Dirección de Gestión Interinstitucional-DGI	Correo Electrónico informando a cada Dirección Territorial los municipios priorizados y la documentación requerida
4		<p>Remitir correo a los responsables de las Entidades Territoriales priorizadas, socializando la oferta y solicitando el diligenciamiento de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Formato Estructura Técnica Proyecto Agropecuario. •Modelo Carta de Compromiso Proyecto Agropecuario •Modelo Acta de Concertación Proyecto Agropecuario. •Formato Único de Censo Proyecto Agropecuario •Modelo Carta de Presentación. 	Correo Electrónico informando a cada Dirección Territorial los municipios priorizados y la documentación requerida	Dirección Territorial D.T	Correo Electrónico a la Entidad Priorizada con la documentación requerida.
5		Recibir la documentación enviada por la Entidad Territorial.	Correo Electrónico de la Entidad Territorial remitiendo la documentación del proyecto a apoyar.	Dirección Territorial D.T	Correo Electrónico de asignación al encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del proyecto.
6		<p>Revisar el cumplimiento de los requisitos mínimos del proyecto asignado. En el evento que la documentación no cumpla, se debe solicitar al responsable de la Entidad Territorial su ajuste o corrección para subsanar dicho requisito.</p> <p>Si la documentación cumple se remite a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias-SPAE.</p>	Correo Electrónico de asignación al encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos del proyecto.	Profesional de la Dirección territorial D.T	Correo Electrónico con la documentación revisada y avalada por la D.T

 <p>El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 310.03.08-16
	PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		Versión: 03
	APOYO CON INSUMOS A PROYECTOS AGROPECUARIOS		Fecha: 19/05/2020 Página 5 de 9

7 PC		<p>Recibir y Verificar requisitos mínimos de la documentación recibida.</p> <p>En caso de que el proyecto recibido no cumpla los requisitos mínimos, debe ser devuelto a la Entidad Territorial y/o responsable de la formulación del proyecto con copia a la Dirección Territorial.</p> <p>Si el proyecto cumple con los requisitos, se da viabilidad técnica al apoyo diligenciando el formato Ficha de evaluación de proyectos, proyectar Carta de Aprobación, con toda la información del proyecto y adjuntar estos a la carpeta digital.</p>	Correo Electrónico con la documentación revisada y avalada por la D.T	Profesional Proyectos Agropecuarios	Carpeta Digital con la Ficha de Evaluación proyecto Agropecuario diligenciada y Carta de aprobación proyectada.
8		Remitir Carpeta digital del Proyecto al Profesional de apoyo de proyectos Agropecuarios para solicitar aval documental.	Carpeta Digital con la Ficha de Evaluación proyecto Agropecuario y Carta de aprobación proyectada.	Profesional Proyectos Agropecuarios	Correo electrónico con Carpeta digital del Proyecto.
9		<p>Revisar la documentación del Proyecto Agropecuario y verificar cumplimiento de requisitos mínimos además de la Ficha de evaluación y la proyección de la Carta de Aprobación.</p> <p>En caso de que el proyecto recibido no cumpla con los requisitos mínimos, este debe ser devuelto al Profesional de proyectos agropecuarios.</p> <p>Si la propuesta cumple se solicita Visto Bueno mediante correo electrónico a Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias.</p>	Correo electrónico con Carpeta digital del Proyecto.	Profesional de apoyo de Proyectos Agropecuarios.	Correo electrónico para solicitar Visto Bueno de Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias.
10 PC		<p>Revisar requisitos mínimos de la documentación recibida.</p> <p>En caso de que el proyecto recibido no cumpla los requisitos mínimos, debe ser devuelto al Profesional de Proyectos Agropecuarios.</p> <p>Si el proyecto cumple con los requisitos el Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias remite Visto Bueno mediante correo electrónico.</p>	Correo electrónico para solicitar Visto Bueno de Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias.	Subdirector(a) de Prevención y Atención de Emergencias.	Correo electrónico con Visto Bueno de Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias.
11		Elaborar Carta de aprobación y radicar con firma de la Subdirector(a) de Prevención y Atención de Emergencias, posteriormente se archiva en Carpeta digital de cada proyecto.	Correo electrónico con Visto Bueno de Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias.	Profesional de proyectos agropecuarios y Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias.	Correo electrónico con aprobación del apoyo al proyecto Agropecuario.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: 310.03.08-16

PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES


Versión: 03

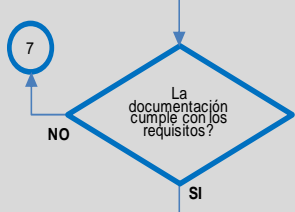
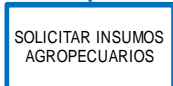
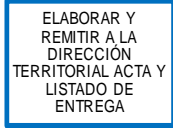
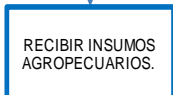
APOYO CON INSUMOS A PROYECTOS AGROPECUARIOS


Fecha: 19/05/2020

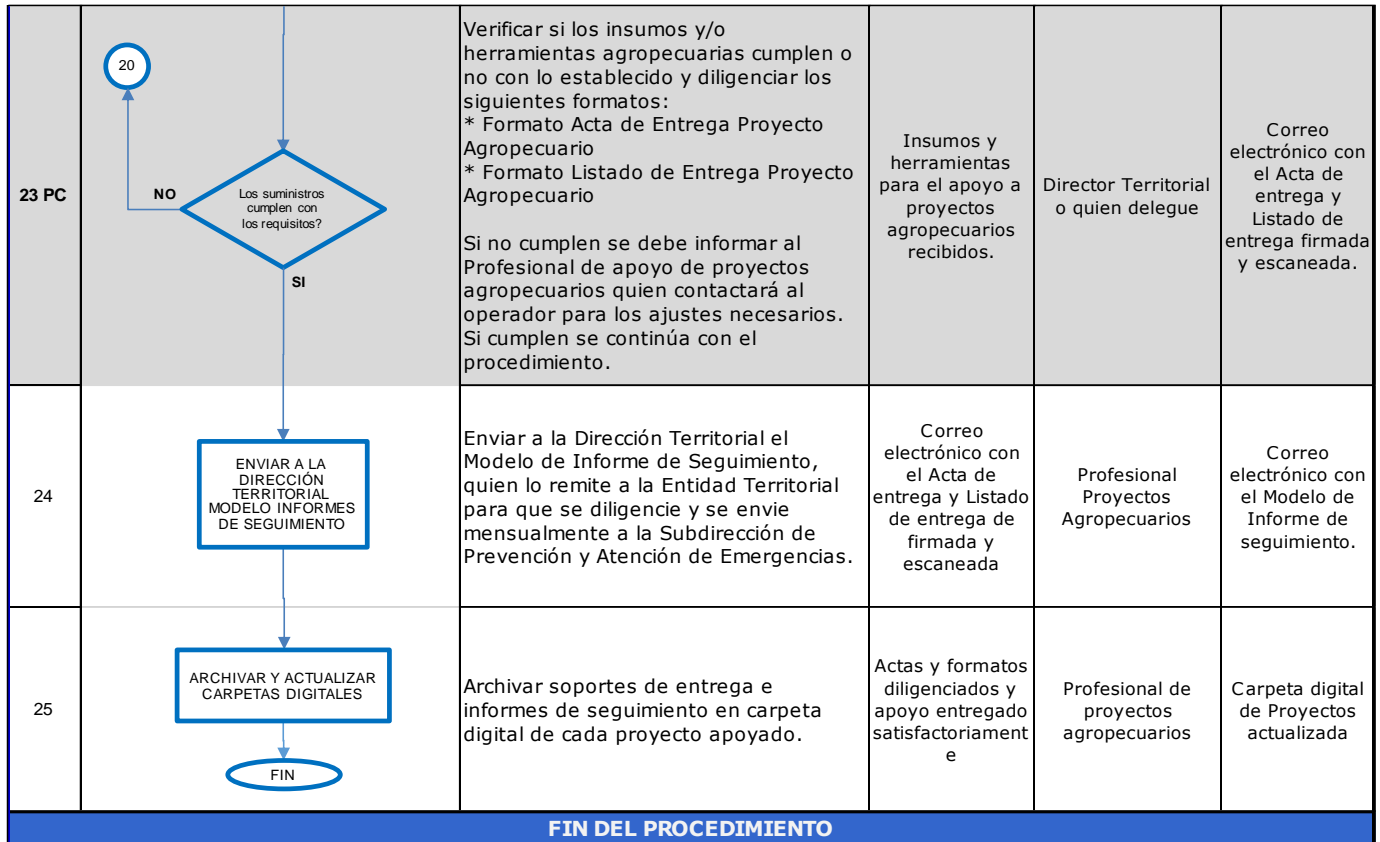
Página 6 de 9

12		Notificar de la decisión a la Entidad Territorial mediante correo electrónico.	Correo electrónico con aprobación del apoyo al proyecto Agropecuario.	Subdirector(a) de Prevención y Atención de Emergencias	Correo Electrónico a la Entidad Territorial con la decisión tomada.
13		Diligenciar el Formato solicitud de insumos Proyecto Agropecuario con la información aprobada del proyecto.	Correo Electrónico a la Entidad Territorial con la decisión de aprobación y carpeta digital del proyecto.	Profesional de proyectos agropecuarios y/o Profesional de apoyo proyectos agropecuarios.	Formato solicitud de insumos Proyecto Agropecuario diligenciado
14		Remitir a la Dirección Territorial el Formato solicitud de insumos Proyecto Agropecuario diligenciado para la coordinación de entrega. En dicho formato se define: lugar, fecha y responsables por cada una de las partes (Dirección Territorial y Entidad territorial)	Formato solicitud de insumos Proyecto Agropecuario diligenciado	Profesional Proyectos Agropecuarios	Correo Electrónico con Formato solicitud de insumos Proyecto Agropecuario
15		Coordinar con el responsable de la Entidad territorial: lugar, fecha y responsables por cada una de las partes, para la entrega de insumos y herramientas para proyectos agropecuarios, diligenciando los datos en el Formato solicitud de insumos Proyecto Agropecuario y remitir a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias, firmado y escaneado.	Correo Electrónico con Formato solicitud de insumos Proyecto Agropecuario	Dirección Territorial D.T	Correo Electrónico con el Formato solicitud de insumos Proyecto Agropecuario con datos de entrega, firmado y escaneado
16		Diligenciar Formato Orden de Pedido Proyecto Agropecuario con los datos de coordinación de entrega remitidos por la Dirección Territorial. Este formato se archiva en la carpeta digital de cada proyecto.	Correo Electrónico con el Formato solicitud de insumos Proyecto Agropecuario con datos de entrega, firmado y escaneado	Profesional de proyectos agropecuarios y/o Profesional de apoyo proyectos agropecuarios.	Formato Orden de Pedido Proyecto Agropecuario diligenciado.
17		Remitir Carpeta digital del Proyecto al Profesional de apoyo de proyectos Agropecuarios para solicitar aval documental.	Carpeta Digital con Formato Orden de Pedido Proyecto Agropecuario diligenciado.	Profesional Proyectos Agropecuarios	Correo electrónico con Carpeta digital del Proyecto.
18		Revisar la documentación del Proyecto Agropecuario y verificar cumplimiento de requisitos mínimos además de la Orden de Pedido. En caso de que el proyecto recibido no cumpla con los requisitos mínimos, este debe ser devuelto al Profesional de proyectos agropecuarios. Si la propuesta cumple se solicita Visto Bueno mediante correo electrónico a Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias.	Correo electrónico con Carpeta digital del Proyecto.	Profesional de apoyo de Proyectos Agropecuarios.	Correo electrónico para solicitar Visto Bueno de Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias.

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 310.03.08-16
	PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		Versión: 03
	APOYO CON INSUMOS A PROYECTOS AGROPECUARIOS		Fecha: 19/05/2020 Página 7 de 9

19 PC		<p>Revisar la documentación del Proyecto Agropecuario remitido, verificar el cumplimiento de los requisitos y la Orden de Pedido.</p> <p>En caso de que el proyecto recibido no cumpla los requisitos mínimos, este debe ser devuelto al Profesional de proyectos agropecuarios.</p> <p>Si la propuesta cumple se remite correo electrónico con Visto Bueno de la revisión documental del proyecto.</p>	<p>Correo electrónico para solicitar Visto Bueno de Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias.</p>	<p>Subdirector(a) de Prevención y Atención de Emergencias.</p>	<p>Correo electrónico con Visto Bueno de Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias.</p>
20		<p>Solicitar al operador los insumos requeridos, así como los datos de contacto del conductor y camión. Realizar el seguimiento del transporte de insumos y herramientas para proyectos agropecuarios hasta la entrega.</p> <p>En el evento en que se presente cualquier imprevisto durante la prestación del servicio, ésta debe ser comunicada al profesional de apoyo de proyectos agropecuarios para que se comuniquen con el proveedor, dejar el respectivo registro mediante correo electrónico.</p>	<p>Correo Electrónico con Visto Bueno de Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias y la Orden de Pedido</p>	<p>Profesional de apoyo de Proyectos Agropecuarios.</p>	<p>Correo Electrónico al operador con la orden de pedido.</p>
21		<p>Elaborar y Remitir a la Dirección Territorial el Formato Acta de Entrega Proyecto Agropecuario, Formato Listado de Entrega Proyecto Agropecuario y el link de la encuesta "Medición de satisfacción de las entidades territoriales con los suministros de materiales de construcción, dotación de mobiliario, insumos y/o herramientas agropecuarias", para diligenciar después de efectuada la entrega.</p>	<p>Formato Unico de Censo y Orden de Pedido</p>	<p>Profesional de proyectos agropecuarios y/o Profesional de apoyo proyectos agropecuarios.</p>	<p>Correo Electrónico con Acta y Listado de entrega de insumos y link de encuesta para diligenciar después de la entrega.</p>
22		<p>Recibir del operador los insumos Agropecuarios que se relacionan en el Acta de entrega.</p> <p>Durante el procedimiento deberá verificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que la especificación corresponda a la solicitada. La Cantidad sea la solicitada. Que la calidad sea la requerida. 	<p>Correo Electrónico con Acta y Listado de entrega de insumos y link de encuesta para diligenciar después de la entrega.</p>	<p>Director Territorial o quien delegue</p>	<p>Insumos y herramientas para el apoyo a proyectos agropecuarios recibidos.</p>


 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: 310.03.08-16
	PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		Versión: 03
	APOYO CON INSUMOS A PROYECTOS AGROPECUARIOS		Fecha: 19/05/2020 Página 8 de 9



Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
Suministro de insumos y herramientas para proyectos Agropecuarios.	El Apoyo a proyectos agropecuarios que se brinda a las entidades sirven como transición de un proyecto de seguridad alimentaria a uno productivo, mediante el suministro de semillas, herramientas e insumos de pesca, entre otros, que contribuyan a la disminución de la vulnerabilidad de la población frente al conflicto armado, fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional.

6. ANEXOS

1. Formato Estructura Técnica Proyecto Agropecuario (Ver Guía para La Formulación de Proyectos Agropecuarios)
2. Modelo carta de Compromiso Proyecto Agropecuario (Ver Guía para La Formulación de Proyectos Agropecuarios)
3. Modelo Acta de concertación Proyecto Agropecuario (Ver Guía para La Formulación de Proyectos Agropecuarios)
4. Formato solicitud de insumos Proyecto Agropecuario.
5. Formato Único de Censo Proyecto Agropecuario (Ver Guía para La Formulación de Proyectos Agropecuarios)

 El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: 310.03.08-16
	PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES	Versión: 03
	APOYO CON INSUMOS A PROYECTOS AGROPECUARIOS	Fecha: 19/05/2020 Página 9 de 9

6. Modelo Carta de Presentación Proyecto Agropecuario (Ver Guía para La Formulación de Proyectos Agropecuarios)
7. Modelo Informe de seguimiento Proyecto Agropecuario (Ver Guía para La Formulación de Proyectos Agropecuarios)
8. Guía para el apoyo con insumos a Proyectos Agropecuarios.
9. Formato Acta de Entrega Proyecto Agropecuario (Ver Guía para La Formulación de Proyectos Agropecuarios)
10. Formato Listado de Entrega Proyecto Agropecuario (Ver Guía para La Formulación de Proyectos Agropecuarios)

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1		Creación del Procedimiento.
2	21/09/2017	Actualización del Procedimiento – Se modifica el nombre del Proceso, se establecen criterios de operación, y se ajustan actividades acordes a las necesidades del proceso, documentos de Referencia y del planteamiento estratégico.
3	19/05/2020	Actualización de actividades y flujograma. Modificación objetivo y alcance, se agregaron 3 términos en definiciones. Cambio nombre del Procedimiento.