 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA		
	Código: 310.03.08-2	Versión: 03	Fecha: 21/09/2017

1. OBJETIVO

Fomentar y potenciar iniciativas y/o proyectos de infraestructura social y comunitaria que contribuyan a la disminución de la vulnerabilidad de la población frente al conflicto armado, fortaleciendo la capacidad de la respuesta institucional, garantizando el acceso a necesidades básicas luego de haber sufrido algún hecho victimizante.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con priorización de los municipios susceptibles de ser apoyados bajo el mecanismo de infraestructura social y comunitaria y va hasta la entrega oficial del proyecto. Se ven involucradas la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias, y las Direcciones Territoriales.

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.


Comité de Evaluación de Proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria - CEPISC: conjunto de personas elegidas para realizar la evaluación de los proyectos que han surtido el trámite documental, y que posee la autoridad para emitir concepto de viabilidad o inviabilidad de acuerdo a las necesidades planteadas.

Complementariedad: figura mediante la cual las entidades nacionales y territoriales prestarán colaboración recíproca y podrán, para ello, utilizar mecanismos de asociación y cofinanciación.

Cronograma de ejecución: herramienta que especifica las actividades por ejecutar dentro de un plazo fijado, buscando así optimizar los recursos humanos, materiales y equipos disponibles.

Formato de estructura técnica - FET: herramienta que permite la presentación de los proyectos de infraestructura social y comunitaria, en donde se recopila la información general y brinda los lineamientos de la documentación legal y financiera que se requiere para presentar, e incluye los datos sobre el mobiliario y materiales de construcción solicitados para cada intervención.

Líneas de acción Proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria: establece los dos enfoques en los que deben encaminarse los PISC de acuerdo con su objetivo: Prevención de Violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario y Ayuda y Atención inmediata a población víctima.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA		
	Código: 310.03.08-2	Versión: 03	Fecha: 21/09/2017

Municipios focalizados para proyectos Infraestructura Social y Comunitaria - ISC: representa el listado de municipios resultado del estudio de criterios y priorización, los cuales son potenciales de recibir apoyo con Proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria - PISC.

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.

De otra parte, la Prevención Temprana se entiende orientada a identificar las causas que generan las violaciones en los términos del artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, y adoptar medidas para evitar su ocurrencia.

La Prevención Urgente tiene lugar en el momento en el que, ante la inminencia de una violación, se adoptan acciones, planes y programas orientados a desactivar las amenazas contra los mencionados derechos para mitigar los efectos de su ocurrencia” (...).

Sostenibilidad: proceso mediante el cual se garantiza el mantenimiento a través del tiempo de cualquier elemento, para el caso de adecuaciones se refiere al compromiso de mantenimiento de los espacios construidos y/o adecuados, y del mobiliario desde que se realice la entrega y a través del tiempo, este normalmente y por la naturaleza de los proyectos es un compromiso asumido por los entes territoriales.


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.

Supervisión: consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad ejecutora del proyecto.

Viabilidad: resultado de la evaluación realizado por el Comité de Evaluación de Proyectos de Infraestructura Social y Comunitaria – CEPISC de los proyectos 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. NORMATIVIDAD APLICABLE

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 consulta en la página web.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA		
	Código: 310.03.08-2	Versión: 03	Fecha: 21/09/2017

5. CRITERIOS DE OPERACIÓN

Los proyectos que presenten deberán cumplir la documentación legal y financiera requerida de acuerdo con los parámetros establecidos y para asegurar el cumplimiento de las actividades, los entes territoriales deberán remitir informes mensuales de seguimiento, a las Direcciones Territoriales a fin de asegurar la efectividad de los resultados del proceso, se convocará a un comité de inicio y una vez finalizado la etapa de seguimiento del proyecto se convocara a CJT para socialización del mismo y las entidades aportantes.

Del Procedimiento:

Actividad No. 4: Esta información se debe socializar a los responsables de las Entidades Territoriales focalizadas para su diligenciamiento y envío en las fechas establecidas. La Dirección Territorial debe revisar la documentación remitida por el ente territorial:

- Formato de Estructura Técnica
- Guía para la ejecución del Apoyo Subsidiario a Entidades Territoriales
- Formato Único de Censo
- Formato carta de presentación del proyecto.
- Certificaciones y compromisos relacionados con el proyecto.


Una vez revisados los proyectos por la Dirección Territorial, deben ser remitidos a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias.

Actividad No. 12: Una vez se cuente con la información consolidada durante la fase aprobación, se realizará la orden de suministro al operador. Dicha solicitud informa: **a)** línea de acción en la que se enfoca el proyecto, **b)** nombre del proyecto, **c)** ubicación del proyecto, **d)** lugar exacto de entrega, **e)** profesional de la Dirección territorial que acompañara el proceso, **f)** listado de materiales y/o mobiliario a suministrar y **g)** responsable desde Nivel nacional de la solicitud y su seguimiento.

Actividad No. 13: Una vez el municipio y/o distrito remita el contrato de mano de obra debidamente suscrito (cuando así aplique), disponga de un espacio apropiado y seguro para el almacenamiento, se dará inicio al suministro de los materiales y/o dotación del proyecto.

Actividad No. 16: En la recepción de los materiales de construcción y/o mobiliario que se relacionan en el acta de entrega, y verificar: a) Que la especificación corresponda a la solicitada, b) la Cantidad sea la solicitada y c) Que la calidad sea la requerida. Si el suministro no cumple con lo establecido o los materiales no corresponden a lo requerido se debe informar a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias y el personal técnico de apoyo; quienes ordenaran al operador proceder a realizar los ajustes necesarios.

Actividad No. 19: La Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias debe realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos, para ello se realizan misiones de seguimiento y registrar la situación encontrada. En caso de que durante el desarrollo de dichas misiones se


 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA		
	Código: 310.03.08-2	Versión: 03	Fecha: 21/09/2017

presente alguna inconsistencia o se identifiquen casos que requieran un seguimiento especial, se deberá notificar al nivel nacional oportunamente.


Actividad No. 20: Una vez se termine la obra o se realice la entrega de la dotación se convocará a la entrega oficial y se socializará en CTJT.

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES


N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
1	Definir las entidades territoriales susceptibles de ser apoyadas, teniendo en cuenta: Directrices del Gobierno Nacional o Dirección General de la Unidad o zonas en riesgo y emergencia humanitaria o estudios técnicos de focalización.	Correo Electrónico	Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias-SPAE	Correo Electrónico	CI
2	Remitir correo electrónico a la Dirección Territorial comunicándole los municipios de su zona que han sido focalizados, el presupuesto con que se apoyan los proyectos, el plazo de presentación y ruta de presentación.	Correo Electrónico	Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias-SPAE	Correo Electrónico	CI
3	Remitir a las entidades territoriales: <ul style="list-style-type: none"> - Formato de Estructura Técnica - Guía para la ejecución del Apoyo Subsidiario a Entidades Territoriales - Formato Único de Censo - Formato carta de presentación del proyecto. 	Correo Electrónico	Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias-SPAE	Correo Electrónico	CI
4	<p>Socializar a los responsables de las Entidades Territoriales focalizadas para su diligenciamiento y envío en las fechas establecidas.</p> <p>La Dirección Territorial debe revisar la totalidad de la documentación remitida por el ente territorial.</p> <p>Una vez revisados los proyectos por la Dirección Territorial, deben ser remitidos a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias.</p> <p>En el evento en que la documentación no cumpla, se debe solicitar al responsable correspondiente su ajuste o corrección para subsanar dicho requisito.</p> <p>Si la documentación cumple se debe remitir a Nivel Nacional, para proseguir con la Recepción y Verificación de los Proyectos Infraestructura Social y Comunitaria y sus</p>	Correo Electrónico/Documentación proyectos Infraestructura Social y Comunitaria	Director Territorial o quien delegue	Correo electrónico/ Documentación proyectos Infraestructura Social y Comunitaria	CE

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA		
	Código: 310.03.08-2	Versión: 03	Fecha: 21/09/2017
Página 5 de 8			


N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	requisitos del presente procedimiento.				
5	Recibir la documentación de los Proyectos Infraestructura Social y Comunitaria	Correo electrónico/ Documentos proyectos Infraestructura Social y Comunitaria	Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias-SPAE	Correo electrónico	CE
6 PC	Realizar la validación documental, en caso de que el proyecto recibido no posea los requisitos mínimos, esta debe ser devuelta a la Dirección Territorial para que sea comunicado a la persona delegada por la alcaldía municipal. Si la propuesta cumple con los requisitos, se puede proceder con el flujo de actividades determinado.	Correo electrónico	Profesionales de apoyo proyectos Infraestructura Social y Comunitaria SPAE	Correo electrónico	CI
7	Realizar la validación técnica que comprende el análisis de la solicitud de materiales de construcción y/o mobiliario, cuando se cuente con la totalidad de los documentos técnicos, legales y financieros, En caso de requerirse, se solicita al municipio a través de su delegado para el proyecto, los ajustes y aclaraciones respecto a las cantidades o especificaciones de la solicitud.	Correo electrónico/ documentación de proyectos	Profesionales de apoyo proyectos Infraestructura Social y Comunitaria SPAE	Correo electrónico/ documentación de proyectos	CI
8	Emitir viabilidad documental y técnica de los proyectos que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos	Concepto de viabilidad – Ficha de Aprobación	Profesionales de apoyo proyectos Infraestructura Social y Comunitaria SPAE	Concepto de viabilidad	CI
9	Notificar la aprobación o no a la Entidad Territorial con oficio, en caso de no ser aprobado después de la notificación se da por terminado el procedimiento, previo visto bueno de la Subdirección De Prevención Y Atención Emergencias	Oficio a Entidad Territorial	Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias-SPAE /Director de gestión Social y humanitaria.	Oficio a Entidad Territorial	CI
10	Para los proyectos de infraestructura social y comunitaria donde el apoyo consiste en entrega de materiales de construcción para obras civiles, el suministro podrá programarse e iniciar únicamente cuando se recepcione en el Nivel Nacional de la Subdirección de Prevención y Atención de emergencias copia del contrato legalizado de	Correo Electrónico	Alcaldías Municipales	Copia electrónica contrato mano de obra	CE

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA		
	Código: 310.03.08-2	Versión: 03	Fecha: 21/09/2017
Página 6 de 8			

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	la mano de obra.				
11	Remitir a Dirección Territorial Formato de coordinación de entrega de materiales de construcción y/o dotación con mobiliario para organizar la logística de entrega. En dicho formato se define: lugar, fecha y responsables por cada una de las partes (Dirección Territorial y Entidad territorial)	Correo Electrónico / Formato de coordinación de entrega de materiales de construcción y/o dotación con mobiliario	Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias-SPAE / Director Territorial o a quien delegue	Correo Electrónico / Formato de coordinación de entrega de materiales de construcción y/o dotación con mobiliario	CE
12	Remitir a Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias la solicitud de insumos: - Proyecto con la documentación definitiva - Formato de coordinación de entrega de materiales de construcción y/o dotación con mobiliario - Formato solicitud de materiales de construcción y/o dotación con mobiliario	Correo Electrónico	Profesionales de apoyo proyectos Infraestructura Social y Comunitaria SPAE	Correo Electrónico	CI
13	Verificar información de proyecto, formatos de coordinación de entrega y Formato solicitud de materiales de construcción y/o dotación con mobiliario para generar orden de pedido a operador.	Correo Electrónico	Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias-SPAE / Técnico administrativo	Correo Electrónico	CI
14	Solicitar al operador los insumos requeridos, así como los datos de contacto del conductor y camión	Correo Electrónico/Orden de Pedido	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Correo Electrónico	CI
15	Remitir a la Dirección Territorial formato Acta de entrega de materiales de construcción y/o dotación con mobiliario para el momento de la entrega	Correo Electrónico / Acta de entrega	Subdirector(a) de Prevención y Atención de emergencias-SPAE	Correo electrónico / Acta de entrega	CI
16	Realizar seguimiento al conductor para que se realice la entrega de acuerdo a la programación, en caso de cualquier eventualidad esta debe ser comunicada al operador para que se tomen los correctivos del caso	Correo electrónico/llamada celular base Excel seguimiento	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	Correo Electrónico/ llamada celular base Excel seguimiento	CI
17 PC	Recepcionar del operador y realizar la entrega a los responsables delegados por la Entidad Territorial los materiales de	Correo Electrónico / Acta de entrega	Director Territorial o quien delegue	Acta de entrega	CI

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA		
	Código: 310.03.08-2	Versión: 03	Fecha: 21/09/2017
			Página 7 de 8

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
	<p>construcción y/o dotación con mobiliario solicitados y verificar: a) Que la especificación corresponda a la solicitada, b) La Cantidad sea la solicitada, y c) Que la calidad sea la requerida.</p> <p>Si los productos entregados no cumplen con lo establecido o no corresponden a lo requerido, se debe informar al personal Técnico de administrativo de la SPAE quien Solicitará al proveedor para proceder a realizar los ajustes necesarios.</p>				
18	<p>Una vez prestado el servicio de suministro de materiales y/o mobiliario, se formaliza el acta de entrega donde se certifica la satisfacción y conformidad de todos los bienes y/o productos mediante la firma de los asistentes a la entrega.</p> <p>Dicha acta deberá ser suscrita mínimo por el representante operador, Director territorial o enlace, y el delegado del municipio, para posteriormente ser remitida a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias.</p>	Acta de entrega de materiales y/ mobiliario / Correo electrónico	Director territorial o a quien delegue	Acta de entrega de materiales y/ mobiliario / Correo electrónico	CI
19	<p>Convocar la realización de comité de inicio de proyecto en donde se revisará la entrega de los materiales, se definirán las etapas de obra, cronograma, responsables, periodicidad de seguimientos, puntos o actividades críticas, revisión de aportes de las entidades y demás temas relacionados con la ejecución del proyecto.</p> <p>Remitir acta de dicho comité a Nivel Nacional SPAE.</p>	Correo Electrónico	Director Territorial o quien delegue / Profesional de apoyo proyectos agropecuarios SPAE	Acta	CI
20 PC	<p>Realizar seguimiento de acuerdo al cronograma y remitir informe sobre el avance de la obra de acuerdo con lo establecido en el comité de inicio del proyecto.</p> <p>En los casos donde se realice apoyo con dotación de mobiliario, las entidades territoriales deberán enviar un informe de entrega y disposición final del mobiliario a la Dirección Territorial que corresponda.</p>	Formato Informe de Avance de Obra / Formato Informe Entrega de Dotación / Formato - Guía para informe misión de seguimiento – proyectos ISC	Responsable de la Entidad Territorial / Director territorial o quien delegue/ Profesional de apoyo proyectos Infraestructura Social y Comunitaria SPAE SPAE	Formato Informe de Avance de Obra / Formato Informe Entrega de Dotación / Formato - Guía para informe misión de seguimiento – proyectos ISC	CI
21	Convocar a la entrega oficial del proyecto y Socializar en CTJT.	Acta entrega de proyecto / Acta	Subdirector(a) de Prevención y	Acta entrega de proyecto / Acta	CE

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	PROCESO: PREVENCIÓN DE HECHOS VICTIMIZANTES		
	PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA		
	Código: 310.03.08-2	Versión: 03	Fecha: 21/09/2017
Página 8 de 8			

N° PC	Descripción	Entradas Insumos	Responsable/área o grupo de trabajo	Salidas, productos, registros	CI/CE
		de CTJT	Atención de emergencias- SPAE / Director Territorial o a quien delegue	de CTJT	
22	Archivar soportes de entrega y de informe de seguimiento	Correo electrónico/ formatos	Director territorial o quien delegue/ Profesional de apoyo proyectos agropecuarios SPAE	Carpeta de proyectos	CI
23	FIN DEL PROCEDIMIENTO				

7. ANEXOS

- Formato de Estructura Técnica
- Guía para la ejecución del Apoyo Subsidiario a Entidades Territoriales
- Formato Único de Censo
- Formato carta de presentación del proyecto
- Formato solicitud de materiales de construcción y/o dotación con mobiliario
- Formato de coordinación de entrega de materiales de construcción y/ dotación con mobiliario

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	09/11/2013	Creación del procedimiento
2	06/10/2015	Cambio de Nombre, Ajuste de Objetivo, Inclusión de Definiciones y ajustes de las Actividades
3	21/09/2017	Cambios en el objetivo, alcance, descripción de actividades y criterios de operación