



## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades que permitan asegurar el cumplimiento de la estrategia Vocación Social Reparadora, mediante mecanismos de verificación, cumplimiento, seguimiento y control, con el fin de que los bienes administrados por el FRV acompañen, faciliten y se coordine acciones interinstitucionales en procura de analizar, implementar y reparar mediante proyectos sociales o socio productivos a individuos, organizaciones e instituciones que beneficien a la comunidad vulnerable con enfoque diferencial hacia las víctimas, lo cual permite darle valor social reparador a los bienes que administra la entidad. Auto AP-4671 del 13 de agosto 2014.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde la asignación del activo, se continúa con la designación de una persona responsable (Profesional, Técnico o Tecnólogo según se requiera) para que este realice el respectivo análisis para determinar si el bien cuenta o no con vocación social reparadora y finaliza con el informe de gestión a la coordinación por medio digital e impreso si se requiere.

Aplica para los bienes a los cuales se pueda implementar la estrategia de vocación social reparadora.

## 3. DEFINICIONES

**Activo:** Bienes y derechos, tangibles e intangibles, de la entidad contable publica obtenidos como consecuencia de hechos pasados, y de los cuales se espera que fluyan en la entidad contable publica un potencial de servicios o beneficios futuros en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Estos bienes y derechos se originan en las disposiciones legales, en los negocios jurídicos y en los actos o hechos que los generan.

**Alistamiento:** El alistamiento de bienes consiste en el diagnóstico y la preparación física, jurídica, social y económica de un bien ofrecido, entregado o denunciado por un postulado al procedimiento penal especial de justicia y paz o aquellos que la Fiscalía General de la Nación haya identificado pese a que no se hayan ofrecido o denunciado por los postulados, para su eventual recepción, según tenga o no vocación de reparación, de conformidad con la decisión del Magistrado con funciones de control de garantías en la audiencia en la que se decida sobre la imposición de medidas cautelares. La Unidad Administrativa Especial para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas Fondo para la Reparación de las Víctimas y la fiscalía general de la Nación, con las demás entidades que posean información relevante, realizarán conjuntamente una actualización del alistamiento de los bienes. Para el efecto, las mencionadas entidades, junto con la Sociedad de Activos Especiales, SAE, concertarán un protocolo técnico detallando las responsabilidades de cada una.

**Auto AP 4671 del 13 de agosto de 2014 CSJ:** Magistrada Ponente María del Rosario González Muñoz, donde se estipula que la vocación reparadora de los bienes susceptibles de extinción de dominio no se limita al aspecto económico: " [...] aunque el aspecto económico constituye componente principal a considerar cuando a determinar la vocación reparadora de un bien se trata, no es el único factor a evaluar por cuanto otros aspectos pueden evidenciar esa condición, dado que elementos sin mayor valor pecuniario pueden prestar utilidad para una



*persona o comunidad, aspecto que deberá ser tenido en cuenta al momento de establecerse su capacidad resarcitoria"*

**Bien con o sin extinción de dominio:** la extinción de dominio se resume como un instrumento judicial en el que el Estado persigue los bienes vinculados a la ilegalidad y tiene como finalidad declarar la pérdida del derecho de propiedad de estos bienes o recursos. Un bien administrado por el FRV sin extinción de dominio no puede ser comercializado, pero puede ser monetizado bajo un sistema de arrendamiento o cuando no se pueda encontrar un sistema más eficiente, suscribirse un comodato que genere algún tipo de beneficio social, mientras su proceso de extinción de dominio le permite ser vendido.

**Bienes sin vocación reparadora:** Bienes que no puedan ser identificados e individualizados, así como aquellos cuya administración o saneamiento resulte en perjuicio del derecho de las víctimas a la reparación integral.

**Bienes que amenacen deterioro:** Para efectos del artículo 11C de la Ley 975 de 2005, se entenderá por bienes que amenacen deterioro aquellos que se agotan con su uso o consumo, así como aquellos cuyo reemplazo admite legalmente otro de igual calidad, los que por su misma naturaleza deben monetizarse inmediatamente al momento de su recibo.

**Caracterización Socioeconómica:** Es una actividad que busca facilitar la identificación del nivel socioeconómico y de necesidades de sujetos individuales y colectivos con enfoque diferencial de la población víctima del conflicto armado.

**Comisión:** Situación administrativa en la cual los funcionarios por disposición de autoridad competente ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.

**Comodato:** El comodato o préstamo de uso es un contrato en que la una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella y como se perfecciona sino por la tradición de la cosa (Art. 2200 Código Civil Colombiano). La figura de Comodato se desarrolla bajo unas condiciones especiales, determinadas por la imposibilidad de establecer un esquema de administración más eficiente (arrendamiento o comercialización de los bienes) y se orienta a la materialización de un proyecto productivo de ciclo corto vinculado a la transformación simbólica de un bien y que pueda contribuir a la reparación de las víctimas. Para efectos de protección y administración de los bienes, la UARIV – FRV – podrá celebrar contratos de comodato de que tratan los artículos 2200 y 2219 del Código Civil, hasta cuando la Unidad – FRV lo considere pertinente o hasta que se establezca un esquema de administración más eficiente, que a su vez permita la rentabilidad de estos.

**Contextualización:** Se estudia y analiza información pertinente relacionada con el contexto geográfico (tierra – territorio), histórico, político, social y cultural que se desenvuelve alrededor de un bien inmueble solicitado en el marco de la estrategia de VSR.

**Diligencias de Alistamiento:** La Unidad Administrativa Especial para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas Fondo para la Reparación de las Víctimas, deberá participar en las diligencias de alistamiento de bienes ofrecidos, entregados, detectados oficiosamente o denunciados, que provengan de los postulados al procedimiento penal especial de justicia y paz o a miembros del bloque o frente con el fin de establecer las condiciones físicas, jurídicas, sociales y económicas que permitan al Magistrado con funciones de control de garantías determinar si el bien tiene vocación reparadora. El deber de alistamiento se extiende a los



bienes entregados.

**Enlace:** Persona designada por la entidad u organización social con la que el FRV y el equipo de VSR establecerán comunicación permanente, para el desarrollo de los trámites y requerimientos necesarios para el establecimiento del contrato de comodato, su seguimiento y evaluación.

**Expediente:** Denominación dada al paquete de archivo en presentación material y digital de un bien inmueble en particular, que contiene la información administrativa y jurídica del predio en mención, ubicado en la plataforma Nukak y en el archivo del equipo de gestión documental del FRV. Diferenciados por un número de identificación que inicia con las letras **IU** o **IR** dependiendo de si son urbanos o rurales.

**Informe de Visita:** Se debe realizar teniendo en cuenta el resultado de la visita informando sobre los hallazgos encontrados y las posibles recomendaciones. se deberá entregar para revisión al equipo de control y seguimiento FRV.

**Matriz VSR:** Es un documento diseñado por el equipo de VSR, en donde se relacionan datos de especial relevancia de cada uno de los bienes a los que se le establece un análisis para determinar si tiene o no vocación social reparadora.

**OAJ:** Oficina Asesora Jurídica de la Unidad de Víctimas.

**Ocupación no autorizada:** situación que se presenta cuando un inmueble administrado por el FRV se encuentra ocupado por individuos o grupos sin autorización de la entidad o que no han legalizado su ocupación a través de un sistema de administración determinado.

**Registro Único de Víctimas:** Es una base de datos a cargo de la UARIV (Unidad Administrativa para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas). El artículo 16 del Decreto 4800 de 2011 lo define como una herramienta administrativa que soporta el procedimiento de registro de las víctimas.

**SNARIV:** Siglas de Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, integrado por diversas entidades públicas nacionales y regionales, al igual que por las mesas de participación de población víctima y organizaciones encargadas de desarrollar planes, programas y proyectos cuyo objetivo sea la atención y reparación integral de las víctimas, bajo los lineamientos de la Ley 1448 de 2011.

**Victima:** Son consideradas víctimas, las personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño de manera directa por hechos que guarden relación con el conflicto armado, ocurridos a partir del 1 enero de 1985.

**Vocación Reparadora:** De conformidad con el artículo 7º de la Ley 1592 de 2012, se entiende por vocación reparadora la aptitud que deben tener todos los bienes entregados, ofrecidos denunciados por los postulados en el marco de la presente ley para reparar de manera efectiva a las víctimas.

**Vocación Social Reparadora:** Acompaña, facilita y coordina acciones interinstitucionales en procura de analizar, implementar y reparar mediante proyectos sociales o socio productivos a individuos, organizaciones e instituciones que benefician a la comunidad vulnerable con



enfoque diferencial hacia las víctimas, lo cual permite darle valor social reparador a los bienes que administra la entidad. Auto AP-4671 del 13 de agosto 2014.

#### **4. CRITERIOS DE OPERACIÓN:**

- Se debe dar cumplimiento a las actividades mencionadas en este procedimiento, el cual recoge los criterios necesarios para el análisis y aplicación del proceso VSR.
- Toda actividad realizada por parte del equipo de VSR debe estar soportada mediante el diligenciamiento de los respectivos formatos.
- Cada proyecto debe contar con expediente físico o digital según sea el caso para llevar la trazabilidad desde la recepción hasta las últimas actuaciones realizadas en cuanto a personal, mantenimiento y administrativas.
- El cronograma de visitas debe ser realizado de acuerdo con las necesidades del proyecto y aprobado por la coordinación del FRV.
- La normatividad aplicable se encuentra en el Normograma de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Como parte del enfoque de Acción Sin Daño-ASD, utilizado por el equipo de VSR, es recomendable contar con una caracterización sociocultural y económica del área de influencia: población del municipio, demografía, vivienda, servicios públicos, servicios sociales, actividades económicas y organización comunitaria, antes de iniciar trámites y procesos que involucren a la población víctima.
- Los requerimientos para el desarrollo de los estudios previos de contratos de comodato dependerán de los lineamientos establecidos en la Resolución 0068 de 2020, Capítulo VI, Manual de Contratación del FRV.
- En los casos en los cuales se requiere el establecimiento de caracterizaciones socioeconómicas, sociodemográficas de la población ocupante de los bienes administrados por el FRV, por petición de la Coordinación del FRV, la OAJ u otra área previa autorización de la coordinación del FRV, el equipo el área de VSR atenderá la diligencia acorde al instructivo caracterización.

#### **5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES**



N° PC	Flujograma	Descripción	Entrada	Responsable	Salidas
1	<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; B1[Realizar la designación del bien]           </pre>	<p>Realizar la designación del bien para que sea analizada y considerada su vocación social reparadora, por medio de un correo electrónico el cual debe contener la información básica del bien y/o información del caso.</p> <p><b>Nota:</b> La solicitud puede ser realizada a la UARIV o la coordinación del FRV por parte entidades externas que estén interesadas en implementar en estos algún tipo de proyecto de interés social o que beneficie a la población víctima del conflicto armado.</p>	Información básica del bien.	Coordinación y Equipo de Administración de Bienes y/o otros equipos.	Correo electrónico con información básica del bien y/o información del caso.
2	<pre> graph TD     B1 --&gt; B2[Designar al responsable del equipo vocación social reparadora para realizar el estudio del caso]           </pre>	Designar al responsable del equipo vocación social reparadora para realizar el estudio del caso asignado y análisis que definirá si tiene o no vocación social reparadora	Correo electrónico con información básica del bien y/o información del caso.	Líder del Equipo de VSR	Correo donde se designa el responsable del caso, adjuntando la información básica del bien y/o información del caso.
3	<pre> graph TD     B2 --&gt; B3[Realizar registro del caso asignado]           </pre>	Realizar registro del caso asignado en la matriz casos vocación social reparadora - FRV con la información básica del bien y/o información del caso .	Correo donde se designa el responsable del caso, adjuntando la información básica del bien y/o información del caso.	El responsable designado del equipo de vocación social reparadora	Registro en Matriz vocación social reparadora - FRV con asignación de caso e información básica del bien.
4	<pre> graph TD     B3 --&gt; B4[Realizar recopilación y registro de la información]           </pre>	Realizar recopilación y registro de la información faltante o necesaria para dar inicio al estudio de caso en la matriz de vocación social reparadora - FRV.	Correo donde se designa el responsable del caso, adjuntando la información básica del bien y/o información del caso.	El responsable designado del equipo de vocación social reparadora	Registro en matriz vocación social reparadora - FRV con asignación de caso e información básica del bien
5	<pre> graph TD     B4 --&gt; B5[Realizar el análisis si el activo puede o no tener vocación social reparadora]           </pre>	Realizar el análisis si el activo puede o no tener vocación social reparadora validando los criterios establecidos en la matriz vocación social reparadora - FRV .	Registro asignación de caso e información básica del bien. Lista de evaluación de criterios en la matriz casos vocación social reparadora - FRV .	El responsable designado del equipo de vocación social reparadora	Concepto inicial si el bien tiene o no vocación social reparadora registrado en la matriz vocación social reparadora - FRV.
6	<pre> graph TD     B5 --&gt; B6[Enviar Concepto inicial si el bien tiene o no vocación social reparadora]           </pre>	Enviar por medio de correo electrónico al líder del equipo vocación social reparadora el Concepto inicial si el bien tiene o no vocación social reparadora para su visto bueno.	Concepto inicial si el bien tiene o no vocación social reparadora registrado en la matriz vocación social reparadora - FRV.	El responsable designado del equipo de vocación social reparadora	Correo electrónico con el Concepto registrado en la matriz vocación social reparadora - FRV.



<p>7 PC</p>		<p>Validar si es viable iniciar con un proceso de contrato de comodato sobre el bien de acuerdo al concepto inicial de vocación social reparadora y comunicar por medio de correo al designado del equipo vocación social reparadora.</p> <p><b>¿ Es viable iniciar un proceso de contrato comodato en el bien?</b></p> <p>Si es viable se comunica que puede iniciar el proceso de contrato de comodato continuar con la actividad <b>9</b>.</p> <p>Si NO es viable, se comunica el motivo de su no viabilidad <b>8</b>.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de realizar observaciones el responsable designado realizará el ajuste correspondiente.</p>	<p>Correo electrónico con el Concepto registrado en la matriz vocación social reparadora - FRV.</p>	<p>Líder Equipo de Vocación Social Reparadora</p>	<p>Correo electrónico sugerencia de viabilidad vocación social reparadora.</p>
<p>8</p>		<p>Elaborar un oficio interno en el cual registra el concepto que no cumple con los criterios de vocación social reparadora y se devuelve al equipo que designó el activo.</p> <p><b>Se finaliza el procedimiento.</b></p>	<p>Concepto negativo registrado en la matriz casos vocación social reparadora - FRV.</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Oficio interno con el concepto negativo de vocación social reparadora mediante Correo o documento físico.</p>
<p>9</p>		<p>Enviar concepto positivo de vocación social reparadora del bien asignado por medio de correo electrónico al equipo que solicita el estudio de caso.</p>	<p>Concepto positivo de vocación social reparadora</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Correo electrónico concepto positivo VSR.</p>



<p>10</p>	<p>Solicitar apoyo al funcionario territorial del FRV</p>	<p>Entablar comunicación con el funcionario territorial del FRV encargado del cuadrante donde se ubica el bien inmueble por medio de correo electrónico o vía telefónica con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* <u>Indagar sobre</u> la gestión que el funcionario territorial ha tenido en este bien.</li> <li>* <u>Identificar acercamientos</u> con la población víctima y sus líderes, llevados a cabo por los funcionarios territoriales.</li> <li>* <u>Solicitar</u> información de contacto del enlace de víctimas de la alcaldía del municipio en donde se ubica el bien.</li> <li>* Establecer redes de comunicación y acción con entidades <u>del</u> SNARIV que hayan trabajado con el funcionario territorial en el sector.</li> <li>* Conocer la situación de orden público y social de la zona.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> En caso de realizarse llamada telefónica se debe enviar correo electrónico a la persona con la cual se estableció la comunicación con relatoría de la conversación y compromisos asumidos en la comunicación y se debe enviar copia de este al líder del equipo VSR.</p>	<p>Concepto positivo de vocación social reparadora del bien</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Correo electrónico con la comunicación establecida y compromisos asumidos</p>
<p>11</p>	<p>Realizar análisis y registra la información brindada por el funcionario territorial del FRV</p>	<p>Realizar análisis y registra la información brindada por el funcionario territorial del FRV y de aquella que haya recopilado con anterioridad para la contextualización. De esta forma, podrá hacer un análisis pertinente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cbnocimiento del orden público y condiciones de seguridad de la zona. (En dado caso si la región no garantiza unos mínimos de seguridad, el procedimiento tendrá que aplazarse, previniendo acciones inesperadas contra la población que será involucrada en el proyecto, las autoridades municipales y los integrantes del equipo VSR).</li> <li>• Caracterización de la población que se involucra en el proyecto, considerando el enfoque poblacional: víctimas, personas con condición de discapacidad, campesinos, indígenas, comunidades afro, pueblo Rom, excombatientes.</li> <li>•Contextualización social. Dinámicas del territorio. Acción sin daño.</li> </ul>	<p>Información aportada por el funcionario territorial del FRV donde corresponda el activo e investigación independiente del profesional encargado</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora.</p>	<p>Registro de la información Matriz vocación social reparadora - FRV.</p>





<p>12 PC</p>		<p>Determinar si se realiza o no el acercamiento con la comunidad.</p> <p><b>Realizar acercamiento con la comunidad?</b></p> <p>SI la información es suficiente se da aprobación para realizar acercamiento y continuar con la actividad <b>14</b>.</p> <p>Si la información suministrada no es suficiente y se determina no realizar acercamiento con la comunidad continuar con la actividad <b>13</b>.</p>	<p>Correo electrónico con el análisis realizado con la información aportada</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Solicitud de comisión en formatos respectivos.</p>
<p>13</p>		<p>Enviar correo electrónico a las personas o entidades involucradas en la solicitud, informando los motivos de no realización del acercamiento indicando los motivos ya sean por, seguridad, orden público o social que impidan el desarrollo de la comisión, ésta se aplazará o, si el escenario y condiciones lo permiten, se desarrollará virtualmente. Continuar con la actividad <b>17</b>.</p> <p><b>Nota:</b> Enviar copia de este correo al líder de VSR.</p>	<p>Información previamente analizada</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Correo electrónico determinando el paso a seguir.</p>
<p>14</p>		<p>Realizar encuentro con autoridades municipales, la Dirección Territorial y/o líderes de la población.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de realizarse este encuentro de manera virtual se grabará la sesión y se elabora acta de reunión.</p>	<p>Información del caso respectivo</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Acta de reunión</p>
<p>15</p>		<p>Elaborar informe de visita de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad y el FRV para la debida gestión documental y tratamiento de la información de cada archivo y expediente.</p>	<p>Información recopilada durante la visita</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Informe de visita</p>
<p>16</p>		<p>Revisar y dar visto bueno al informe de visita.</p> <p><b>¿ El informe de visita cumple con los parámetros establecidos?</b></p> <p>Si el informe NO cumple con los parámetros establecidos continuar con la actividad numero <b>15</b> acatando las observaciones realizadas.</p> <p>Si el informe cumple con los parámetros establecidos continuar con la actividad <b>18</b>.</p>	<p>Informe de visita</p>	<p>Líder del Equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Informe de visita con visto bueno</p>
<p>17</p>		<p>Realizar y enviar oficio de solicitud de documentos de acuerdo a los establecido en el manual de contratación del FRV vigente con el objeto de iniciar estudios previos a la entidad solicitante.</p>	<p>Información recopilada durante la visita o reunión virtual</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Oficio solicitud de documentos</p>





18		<p>Enviar por correo electrónico o correo certificado la documentación solicitada por el FRV</p>	Oficio solicitud de documentos	Entidad solicitante	correo electrónico o correo certificado la documentación solicitada
19		<p>Validar la documentación aportada por la entidad solicitante .</p> <p><b>La documentación aportada cumple con lo solicitado?</b></p> <p>Si la documentación aportada cumple con lo solicitado continuar con la actividad <b>20</b>.</p> <p>Si la documentación aportada NO cumple con lo solicitado se comunicara por medio de correo electrónico las observaciones correspondientes a la entidad solicitante para que complemente los documentos continuar con la actividad <b>18</b>.</p>	correo electrónico o correo certificado la documentación solicitada	El responsable designado del equipo de vocación social reparadora	Correo electrónico con las observaciones correspondientes en caso de presentarse
20		<p>Solicitar la elaboración estudios previos del contrato de comodato al equipo jurídico del FRV adjuntando los documentos aportados por la entidad solicitante</p>	documentación solicitada	Líder del Equipo de vocación social reparadora	Correo de solicitud elaboración estudios previos del contrato de comodato. Documentos aportados por la entidad solicitante
21		<p>Elaborar estudios previos y minuta de contrato comodato y entregar los mismos al responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	Correo de solicitud elaboración estudios previos del contrato de comodato. Documentos aportados por la entidad solicitante	Profesional designado equipo jurídico del FRV	Estudios previos y minuta de contrato comodato



<p><b>22</b></p>		<p>Establecer la forma en que se realizara la legalización de los estudios previos y minuta de contrato comodato.</p> <p><b>Nota:</b> Si se debe realizar un desplazamiento para la suscripción del contrato continuar con la actividad <b>23</b>. caso contrario se remitirá por correo certificado a la entidad solicitante y continuar con la actividad <b>32</b>.</p>	<p>Estudios previos y minuta de contrato comodato</p>	<p>Líder del Equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Correo electrónico indicando la gestión a realizar</p>
<p><b>23</b></p>		<p>Elaborar el plan de trabajo de la comisión a realizar.</p>	<p>Correo electrónico indicando la gestión a realizar matriz vocación socialización reparadora</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Plan de trabajo de la comisión a realizar</p>
<p><b>24</b> <b>PC</b></p>		<p>Revisar plan de trabajo y enviarlo al profesional designado de legalización del equipo gestión de la información para realizar el proceso de solicitud de la comisión.</p> <p><b>¿El plan de trabajo cumple con los requerimientos?</b></p> <p>Si el plan de trabajo cumple con los requerimientos continuar con la actividad <b>25</b>.</p> <p>Si el plan de trabajo no cumple con los requerimientos realizar los ajustes solicitados continuar con la actividad <b>23</b>.</p>	<p>Plan de trabajo de la comisión a realizar</p>	<p>Líder del Equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Correo electrónico con el Plan de trabajo de la comisión a realizar</p>



25		<p>Realizar encuentro con la entidad solicitante y suscribir contrato de comodato.</p> <p><b>Nota:</b> En la reunión sostenida con la entidad solicitante se debe aclarar que el contrato de comodato no entrara en vigencia hasta que se cumpla lo referente a la clausula de garantías del contrato y lo establecido en el manual de contratación del FRV vigente.</p>	<p>Correo electrónico con el Plan de trabajo de la comisión a realizar Estudios previos y minuta de contrato comodato</p>	<p>El responsable designado del equipo de visión social reparadora</p>	<p>Estudios previos y minuta de contrato comodato firmados por la entidad solicitante</p>
26		<p>Elaborar informe como resultado del Primer encuentro con la entidad solicitante.</p>	<p>Estudios previos y minuta de contrato comodato firmados por la entidad solicitante MATRIZ VSR</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>informe como resultado del Primer encuentro con la entidad solicitante.</p>
27 PC		<p>Revisar y dar visto bueno al informe.</p> <p><b>¿ El informe cumple con los parámetros establecidos?</b></p> <p>Si el informe no cumple con los parámetros establecidos continuar con la actividad numero 26 acatando las observaciones realizadas.</p> <p>Si el informe cumple con los parámetros establecidos enviar el informe al responsable de control y seguimiento continuar con la actividad 28.</p>	<p>Informe de visita</p>	<p>Líder del Equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Informe con visto bueno</p>
28 PC		<p>Validar si el Informe cumple con los lineamientos establecidos por el FRV Y Enviar correo electrónico al designado de la comisión con copia al líder del equipo vocación social reparadora.</p> <p><b>El informe cumple con los requerimientos establecidos?</b></p> <p>En caso de ser validado continuar con la actividad 29.</p> <p>En caso de no ser validado y tenga observaciones continuar con la actividad 26.</p>	<p>Informe con visto bueno</p>	<p>Profesional delegado para control y seguimiento.</p>	<p>Informe con visto bueno</p>
29		<p>Realizar impresión del Informe de Inspección y entregarlo al Profesional de vocación social reparadora para que este realice la recolección de firmas sobre el mismo.</p>	<p>Informe con visto bueno</p>	<p>Profesional designado para el control y seguimiento. El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Informe Impreso con firmas de la revisión y probación.</p>



30	<p>Registrar en la matriz de control y seguimiento las actividades generadas en el informe.</p>	<p>Registrar en la matriz de control y seguimiento las actividades generadas en el informe.</p>	<p>Informe con las firmas correspondientes</p>	<p>Profesional delegado para control y seguimiento.</p>	<p>Matriz de control y seguimiento con las actividades generadas en el informe.</p>
31	<p>Realizar seguimiento mensual a las actividades registradas en la matriz de control y seguimiento</p>	<p>Realizar seguimiento mensual a las actividades registradas en la matriz de control y seguimiento y se informa los resultados de los seguimientos realizados a la coordinación y al líder del equipo vocación social reparadora.</p>	<p>Matriz de control y seguimiento con las actividades generadas en el informe.</p>	<p>Profesional delegado para control y seguimiento.</p>	<p>Matriz de control y seguimiento con las actividades generadas en el informe. Correo con el resultado del seguimiento.</p>
32	<p>Solicitar firmas Estudios previos y minuta de contrato comodato</p>	<p>Solicitar firmas Estudios previos y minuta de contrato comodato a la coordinación.</p>	<p>Estudios previos y minuta de contrato comodato FIRMADOS POR LA ENTIDAD solicitante</p>	<p>Responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Estudios previos y minuta de contrato comodato FIRMADOS POR LA ENTIDAD solicitante y la coordinación del FRV</p>
33	<p>Solicitar garantías acorde a la cláusula del contrato de comodato elaborado</p>	<p>Solicitar lo referente a la cláusula de garantías del contrato y lo establecido en el manual de contratación del FRV vigente y remitir por medio de correo electrónico copia de los estudios previos y minuta de contrato comodato firmados por la entidad solicitante y la coordinación del FRV</p>	<p>Estudios previos y minuta de contrato comodato FIRMADOS POR LA ENTIDAD solicitante y la coordinación del FRV</p>	<p>Responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>correo electrónico solicitud garantías copia de los estudios previos y minuta de contrato comodato FIRMADOS POR LA ENTIDAD solicitante y la coordinación del FRV</p>
34	<p>Enviar garantías acorde a la cláusula del contrato de comodato elaborado</p>	<p>Enviar lo solicitado referente a la cláusula de garantías del contrato y lo establecido en el manual de contratación del FRV vigente y remitir por medio de correo electrónico</p> <p><b>Nota:</b> En caso que la entidad solicitante no remita lo solicitado para dar cumplimiento a la cláusula de garantías establecida en el contrato de comodato; en el tiempo establecido en el manual de contratación vigente del FRV, no se perfecciona dicho contrato de comodato y se dará por anulado. se realizara el reporte correspondiente al equipo jurídico del FRV y se registra en la matriz de vsr dicho suceso.</p>	<p>Correo electrónico solicitud garantías Copia de los estudios previos y minuta de contrato comodato firmados por la entidad solicitante y la Coordinación del FRV</p>	<p>Entidad solicitante</p>	<p>documentos cláusula de garantías del contrato y lo establecido en el manual de contratación del FRV vigente</p>
35	<p>Enviar garantías aportadas por la entidad solicitante</p>	<p>Enviar por medio de correo electrónico las garantías aportadas por la entidad solicitante al equipo jurídico del FRV para su validación.</p>	<p>Documentos cláusula de garantías del contrato y lo establecido en el manual de contratación del FRV vigente</p>	<p>Responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>correo electrónico documentos cláusula de garantías del contrato y lo establecido en el manual de contratación del FRV vigente</p>



36	<pre> graph TD     A[Validar las garantías aportadas] --&gt; B{La garantía cumple los requisitos establecidos en el minuta de comodato?}     B -- NO --&gt; C((34))     B -- SI --&gt; D[37]         </pre>	<p>Validar y aprobar la garantía aportada por la entidad solicitante y comunicar por medio de correo electrónico el resultado de la validación al Responsable designado del equipo de vocación social reparador</p> <p><b>La garantía cumple los requisitos establecidos en el minuta de comodato?</b></p> <p>Si la garantía cumple con los requisitos continuar con la actividad <b>37</b>.</p> <p>si la garantía NO cumple se comunicara las observaciones correspondientes continuar con la actividad <b>34</b></p>	<p>Correo electrónico documentos clausula de garantías del contrato y lo establecido en el manual de contratación del FRV vigente</p>	<p>Equipo jurídico del FRV</p>	<p>Correo resultado de la validación</p>
37		<p>Elaborar acta de entrega del bien inmueble y solicitar al líder del equipo VSR indicar la forma en que se va a realizar esta entrega.</p> <p>Nota: El líder del equipo VSR indicara la forma en que se realizara la entrega para que el Responsable designado del equipo de vocación social reparadora realice las gestiones pertinentes.</p>	<p>Inventario bienes del FRV y matriz VSR</p>	<p>Responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Correo acta de entrega</p>
38		<p>Recolectar firmas acta de entrega y entrega del bien</p>	<p>Acta de entrega</p>	<p>Responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Acta de entrega con las firmas del FRV y entidad solicitante.</p>
39		<p>Realizar visitas de seguimiento al proyecto y realizar verificación de cumplimiento de los parámetros establecidos en el contrato de comodato.</p> <p><b>Nota:</b> Las visitas de seguimiento se deben realizar en el predio entregado en comodato y deben realizarse mínimo 2 veces en el año.</p>	<p>Los compromisos asumidos en el contrato de comodato. Expediente del inmueble. Matriz VSR</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Información recopilada durante la visita.</p>
40		<p>Elaborar y enviar por medio de correo electrónico el informe de seguimiento</p>	<p>Información recopilada durante la visita.</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Correo electrónico con Informe de seguimiento</p>



<p>41 PC</p>		<p>Validar el informe de seguimiento .</p> <p><b>¿ El informe cumple con los parámetros establecidos?</b></p> <p>Si el informe no cumple con los parámetros establecidos continuar con la actividad numero <b>40</b> acatando las observaciones realizadas.</p> <p>Si el informe cumple con los parámetros establecidos continuar con la actividad enviar correo electrónico con la validación al líder del equipo VSR y al designado VSR <b>42.</b></p>	<p>Informe de visita</p>	<p>Designado del equipo control y seguimiento gestión de la información del FRV</p>	<p>Correo electrónico con Informe de seguimiento validado o con observaciones</p>
<p>42</p>		<p>Revisar el informe de seguimiento .</p> <p><b>¿El informe de seguimiento esta acorde a los requerimientos del FRV?</b></p> <p>Si el informe no cumple con los requerimientos del FRV realizar las observaciones correspondientes por medio de correo electrónico y continuar con la actividad numero <b>40.</b></p> <p>Si el informe cumple con los requerimientos del FRV dar visto bueno al mismo y continuar con la actividad <b>43.</b></p>	<p>Correo electrónico con Informe de seguimiento validado</p>	<p>Líder VSR</p>	<p>Correo electrónico con Informe de seguimiento con visto bueno o con observaciones</p>
<p>43</p>		<p>Recolectar las firmas correspondientes del informe de seguimiento e indicar proceso de legalización</p>	<p>Correo electrónico con Informe de seguimiento con visto bueno</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Informe de seguimiento aprobado</p>
<p>44</p>		<p>Remitir copia del informe de seguimiento aprobado al administrador del cuadrante del bien que esta en comodato y que fue objeto de seguimiento para que se realice la actualización de las gestiones correspondientes en la herramienta de administración de bienes</p>	<p>Informe de seguimiento aprobado</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Herramienta de administración de bienes con el registro de las gestiones realizadas.</p>
<p>45</p>		<p>Solicitar el informe al comodatario sobre los avances del proyecto y el uso adecuado del bien entregado en comodato</p> <p><b>Nota:</b> De acuerdo a lo suscrito en el contrato de comodato, el comodatario debe entregar un informe con cierta periodicidad, donde vislumbre el estado actual del predio y el proyecto que se desarrolla.</p>	<p>Contrato de comodato</p>	<p>Designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Correo electrónico con oficio de solicitud de informe al comodatario</p>



46		<p>Elaborar y enviar por medio de correo electrónico el informe sobre los avances del proyecto y el uso adecuado del bien entregado en comodato al Designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Correo electrónico con oficio de solicitud de informe al comodatario</p>	<p>Comodatario</p>	<p>Correo electrónico con informe sobre los avances del proyecto y el uso adecuado del bien entregado en comodato</p>
47 PC		<p>Verificar que se este cumpliendo con el objeto estipulado en el contrato de comodato y el proyecto establecido acorde a lo indicado en el informe remitido por el comodatario.</p> <p><b>¿Se esta dando cumplimiento a lo establecido?</b></p> <p>Si se esta dando cumplimiento continuar comunicando al líder del cuadrante del bien en comodato y continuar con los seguimientos programado o establecidos, continuar con la actividad <b>51</b>.</p> <p>Si no se esta dando cumplimiento continuar con la actividad <b>48</b>.</p> <p><b>Nota:</b> Se debe registrar en la matriz de VSR las gestiones de solicitud del informe, las observaciones o el resultado de la validación del informe.</p>	<p>Correo electrónico con informe sobre los avances del proyecto y el uso adecuado del bien entregado en comodato</p>	<p>Designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Correo electrónico informe sobre los avances del proyecto y el uso adecuado del bien entregado en comodato con la validación u observaciones</p>
48		<p>Solicitar al comodatario indicar cuales son las razones y/o justificaciones por las cuales se dio el incumplimiento al contrato de comodato o desarrollo del proyecto ya sea por correo electrónico, llamada telefónica o en caso de requerirse se citara a una reunión.</p>	<p>Informe sobre los avances del proyecto y el uso adecuado del bien entregado en comodato</p>	<p>Designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Solicitud aclaraciones sobre incumplimiento</p>
49		<p>Indicar las razones y/o justificaciones por las cuales se dio el incumplimiento al contrato de comodato o desarrollo del proyecto ya sea por correo electrónico, llamada telefónica o en caso de requerirse se citara a una reunión.</p>	<p>Solicitud aclaraciones sobre incumplimiento</p>	<p>Comodatario</p>	<p>Razones y/o justificaciones por las cuales se dio el incumplimiento al contrato de comodato o desarrollo del proyecto ya sea por correo electrónico, llamada telefónica o acta en caso de realizarse reunión.</p>





<p><b>50</b> <b>PC</b></p>	<p>Comunicar las causales del incumplimiento presentado.</p> <p>¿Se requiere cancelación de contrato?</p> <p>SI</p> <p>51</p>	<p>Comunicar al líder del cuadrante del bien en comodato y al equipo jurídico del FRV la situación presentada y establecer las acciones a tomar.</p> <p><b>Se requiere cancelación de contrato?</b></p> <p>Si se requiere la cancelación del contrato solicitar al equipo jurídico iniciar el proceso continuar con la actividad <b>51</b>.</p> <p>Si se requiere otras acciones se registran en la matriz de de VSR, se comunicaran con el comodato, se continua con el seguimiento hasta la terminación del contrato.</p>	<p>Razones y/o justificaciones por las cuales se dio el incumplimiento al contrato de comodato o desarrollo del proyecto ya sea por correo electrónico, llamada telefónica o acta en caso de realizarse reunión.</p>	<p>Designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Matriz de VSR Correo electrónico de comunicación sobre las acciones a tomar u oficio en caso de requerirse.</p>
<p><b>51</b></p>	<p>Notificar la terminación y/o liquidación del contrato de comodato al comodatario.</p>	<p>Notificar al comodatario por medio de oficio la terminación y/o liquidación del contrato de comodato y copiar esta misma comunicación al equipo jurídico del FRV y al líder del cuadrante del bien en comodato.</p> <p><b>Nota:</b> En caso que el comodatario quiera continuar con el comodato debe dar respuesta al oficio indicando su interés para que se pueda dar inicio aun nuevo proceso.</p>	<p>Matriz de VSR con fechas de terminación contrato de comodato</p>	<p>Designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Oficio la terminación del contrato de comodato</p>
<p><b>52</b></p>	<p>Realizar acta de modificación de contratos</p>	<p>Realizar acta de modificación de contratos y remitirla a la coordinación del FRV por medio de correo electrónico para su aprobación y tramite por parte del equipo jurídico.</p>	<p>Oficio la terminación del contrato de comodato</p>	<p>Designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>acta de modificación de contratos firmada</p>
<p><b>53</b></p>	<p>Registra en la matriz VSR la terminación y/o liquidación del contrato de comodato y actualizar el estado del bien en la herramienta administración de bienes.</p>	<p>Realizar registro de la terminación y/o liquidación en la matriz VSR y actualizar el estado del bien en la herramienta administración de bienes.</p>	<p>acta de modificación de contratos firmada</p>	<p>Designado del equipo de vocación social reparadora Líder del cuadrante o administrador del bien en comodato</p>	<p>Matriz VSR actualizada herramienta administración de bienes actualizada.</p>



<b>54</b>		<p>Entregar todos los soportes y evidencias de las gestiones realizadas durante el estudio de caso y seguimiento a la gestión del proyecto implementado al encargado del archivo de gestión del equipo gestión de la información.</p>	<p>Soportes y evidencias de las gestiones realizadas durante el estudio de caso y seguimiento a la gestión del proyecto implementado</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>Documento entrega de archivo con los soportes y evidencias de las gestiones realizadas durante el estudio de caso y seguimiento a la gestión del proyecto implementado</p>
<b>55</b>		<p>Realizar el archivo de todos los soportes y evidencias de las gestiones realizadas durante el estudio de caso y seguimiento a la gestión del proyecto implementado en el expediente correspondiente.</p>	<p>Documento entrega de archivo con los soportes y evidencias de las gestiones realizadas durante el estudio de caso y seguimiento a la gestión del proyecto implementado</p>	<p>Personal designado del equipo gestión de la información para el archivo de gestión del FRV.</p>	<p>Documentos archivados en físico y digital en los expedientes correspondientes</p>
<b>56</b>		<p>Validar que la documentación entregada para archivo se encuentre en el expediente digital del bien.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de no encontrar algún documento aportado para archivo en el expediente del bien digital informar por medio de correo electrónico al responsable designado de archivo para que realice los ajustes correspondientes.</p>	<p>Documentos archivados en expediente digital del bien</p>	<p>El responsable designado del equipo de vocación social reparadora</p>	<p>correo electrónico con las observaciones encontradas</p>
<b>FIN</b>					

Producto y/o Servicio Generado	Descripción del Producto y/o Servicio
<p>Informe de seguimiento de los comodatos a cargo de vocación social reparadora.</p>	<p>Informes que dan cuenta de las gestiones adelantadas en los predios y también con relación a ellos, por parte de los comodatarios y de los profesionales de vocación social reparadora, teniendo en cuenta fases de implementación de los proyectos, estado de los bienes, garantías y recibos de impuestos prediales y de servicios públicos si aplican.</p>

**6. ANEXOS**



**Anexo1:** Instructivo caracterización.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
V1	21/10/2020	<ul style="list-style-type: none"><li>Creación del procedimiento.</li></ul>
V2	21/06/2022	<ul style="list-style-type: none"><li>Se eliminan del numeral 3. DEFINICIONES, los conceptos de Auditoria, Bienes BAAF, Caracterización Ambiental y Veeduría Ciudadana.</li><li>Se incluye en el numeral 3. DEFINICIONES, Caracterización Socioeconómica, OAJ y Ocupación no autorizada.</li><li>Se realiza actualización al diagrama de flujo de este procedimiento acorde a las actividades que actualmente ejerce el equipo interno de vocación social reparadora.</li><li>Se ajusta el Producto y/o Servicio Generado acorde a las actividades que actualmente ejerce el equipo interno de vocación social reparadora.</li></ul>