

INFORME TÉCNICO

CONVENIO 213- 2019

PRIMER DESEMBOLSO

UNION TEMPORAL PROSPERIDAD IRACA Z1

Bogotá D.C octubre 18 de 2019

INDICE

I. Plan Operativo Anual detallado del programa IRACA que incluya actividades técnicas, administrativas y financieras, con el cronograma e indicadores de gestiónidades (Archivo Anexo)

II. Presupuesto detallado por rubros y subrubros, según la estructura de costos establecida por PS (Archivo Anexo)

III. Propuesta de Estructura Organizacional y propuesta de convocatoria Equipo Local

IV. Propuesta de esquema de seguimiento y monitoreo del programa.

V. Propuesta para la realización de jornadas de transferencia metodológica al Equipo Local

VI. Propuesta de diseño de material de identificación al equipo territorial

LITERAL D. .....Protocolo de seguridad para la implementación del programa**.**

LITERAL E. Estrategia del plan anual de adquisiciones y logística del programa.

LITERAL F. Propuesta de ubicación específica y costo estimado de arrendamiento de las oficinas

LITERAL G. Documento descriptivo de la estrategia de comunicaciones del programa.

A. PRESENTACIÓN DE UN INFORME TÉCNICO QUE INCLUYA EL AVANCE DE CADA UNAS DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.

I. PLAN OPERATIVO ANUAL – POA detallado del programa IRACA, que incluya actividades técnicas, administrativas y financieras.
Se anexa al presente documento archivo en formato Excel con la matriz del POA, según lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.

II. PRESUPUESTO DETALLADO POR RUBROS Y SUBRUBROS.
El presupuesto detallado se anexa al presente documento en archivo Excel, en el cuál se detalla por rubros y subrubros la ejecución del Programa.

III. PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y PROPUESTA DE CONVOCATORIA DEL EQUIPO TERRITORIAL

- **Estructura Organizacional**

El presente documento contiene la propuesta de estructura organizacional para la ejecución del programa, así mismo, se presenta los correspondientes perfiles y la respectiva propuesta de convocatoria a fin de contratar el equipo de trabajo que conformará la Zona 1 del programa IRACA.

A continuación, se presenta el equipo de trabajo requerido por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social para la ejecución de las actividades del programa en mención.

ZONA I	
EQUIPO ZONAL	CANTIDAD
Coordinador Zonal	1
Contador	1
Profesional Comunicaciones	1
Coordinador Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	1
Coordinador Monitoreo y Evaluación	1
Especialista S.A - Pecuario	1
Especialista S.A - Agrícola	1
Especialista Productivo	1
Profesional en adecuaciones locativas rurales étnicas	1

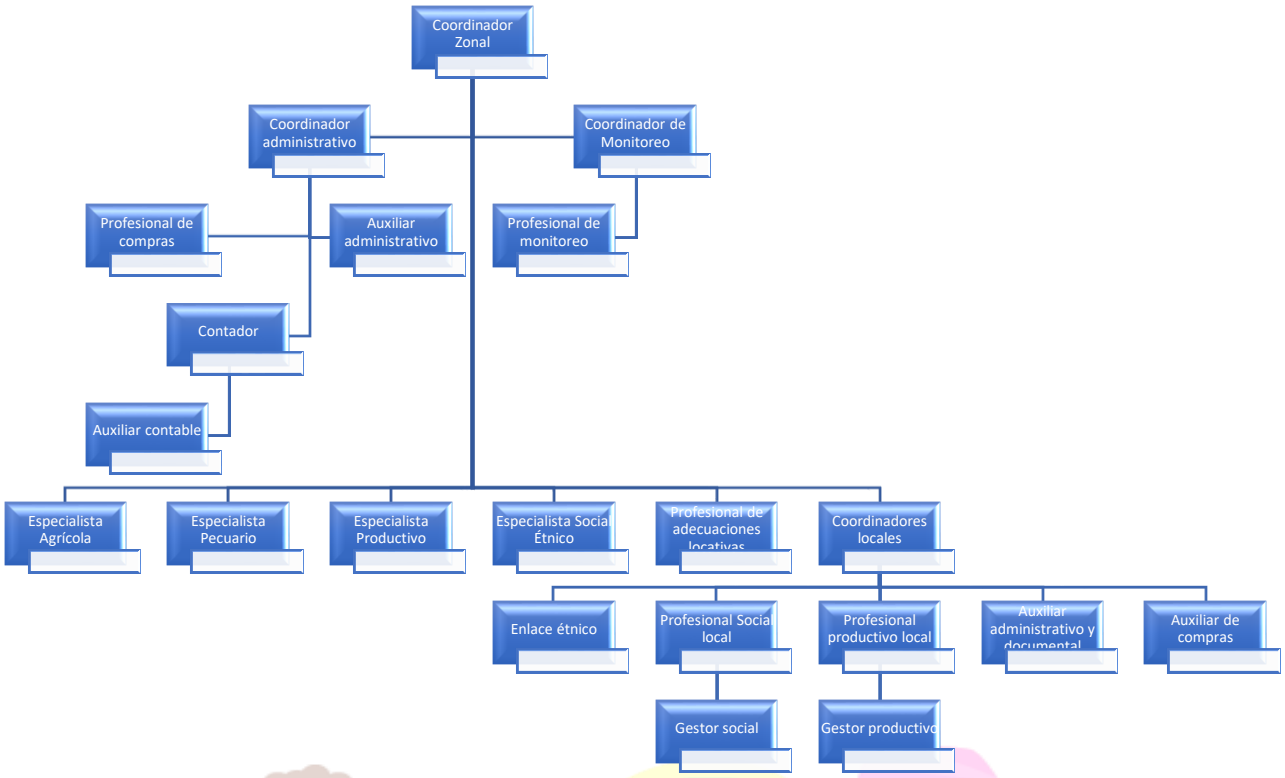
Especialista Social étnico	1
Profesional de Monitoreo	1
Profesional de Compras	3
Auxiliar Contable	2

Tabla 1 Anexo Técnico Iraca z1 2019

ZONA I	
EQUIPO LOCAL	CANTIDAD
Profesional Coordinación Local	4
Enlace Étnico	70
Gestor Social	35
Gestor Productivo	35
Profesional Social Local	4
Profesional Productivo Local	4
Auxiliar Administrativo y Documental Local	4
Auxiliar de Compras Local	4

Tabla 2Anexo técnico iraca z1 2019

Seguidamente, se presenta la estructura organizacional para la ejecución del proyecto, siguiendo los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones y sus Anexos.



- **Proceso de Convocatoria programa IRACA Z1**

En el marco del Convenio 213 de 2019, celebrado entre el Departamento administrativo para la Prosperidad Social – Prosperidad Social y la Unión Temporal Prosperidad Iraca Z1 como socio implementador, solicitamos al personal interesado en participar de la convocatoria para realizar la contratación de Prestación de Servicios del Equipo de Trabajo que tendrá la implementación del Programa en la Zona 1. En este orden de ideas, se presenta los Departamentos y Municipios beneficiados

Departamento	Municipio
Cauca	Guapi
	Timbiquí
Nariño	El Charco
	Ricaurte
	San Andrés de Tumaco
	Barbacoas
Guainía	Puerto Inírida
Vichada	Puerto Carreño
	La primavera
	Cumaribo

Tabla 3Invitación Pública, Focalización Zona I

En el marco del Plan Nacional de desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la Equidad”, Prosperidad Social, debe trabajar por la inclusión productiva de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad diferenciando estrategias urbanas y rurales.

IRACA implementa un modelo de acompañamiento que incorpora elementos de Seguridad Alimentaria, Proyectos Productivos y Fortalecimiento social y Comunitario, incentivando proyectos sobre la base de los saberes locales y regionales, así como promoviendo la incorporación de buenas prácticas productivas y comerciales que fortalezcan las economías propias, en el marco de derechos fundamentales a la Autonomía y Gobierno Propio, Identidad Cultural y del Territorio, de las comunidades étnicas.

En el marco de la estrategia de Intervenciones Rurales Integrales-IRI, se consolida el Programa IRACA como una apuesta para la inclusión productiva de la población rural étnica, que busca promover la generación de capacidades para el desarrollo propio y la gestión territorial, así como para la producción y comercialización,

mediante la potencializarían de prácticas tradicionales, usos y costumbres, el fortalecimiento de las habilidades de las comunidades, en términos técnico-productivos, sociales y organizacionales, todo esto enmarcado en sus particulares visiones y

prioridades de desarrollo, expresados en sus planes de Salvaguarda, Planes de Vida o Etnodesarrollo, entre otros documentos de planeación propia de los territorios étnicos.[1]

Por las consideraciones anteriores, se hace invitación a las personas interesadas en realizar postulación para alguna de las vacantes ofertadas, revisar el cumplimiento de los perfiles que se expondrán más adelante.

- **Cronograma de la Convocatoria**

FECHA	ACTIVIDAD
15 de octubre al 22 de octubre de 2019	Publicación de la Convocatoria
15 de octubre al 22 de octubre de 2019	Recepción de Hojas de Vida, por medio del Sistema de Información de Operaciones Nacionales (SION)
22 de octubre al 27 de octubre de 2019	Verificación del cumplimiento de requisitos de las Hojas de Vida.
28 de noviembre al 31 de octubre de 2019	Entrevista del personal que cumplió con los requisitos exigidos.
01 de noviembre al 08 de noviembre de 2019	Verificación del cumplimiento de requisitos de las Hojas de Vida por parte de Prosperidad Social
7 al 12 de noviembre de 2019	Inicio de contratación del personal

Las convocatorias que se realicen de acuerdo al cronograma, serán debidamente comunicadas a cada uno de los territorios colectivos en el término de publicación de la convocatoria, con el fin de hacer partícipes a las comunidades y se realizará mediante los siguientes medios.

La Unión Temporal Prosperidad Iraca Zona 1 dispondrá de los siguientes canales a fin de realizar el proceso de convocatoria, preselección y selección de los profesionales que integrarán el Programa Iraca en la Zona 1.

- SION (Sistema de Información de Operaciones Nacionales). – A través de este sistema se dispondrá de un link por cada perfil para que los aspirantes a cada uno de ellos apliquen a la oferta.
- Cuñas radiales – a través de este mecanismo se difundirá la información referente a la convocatoria en cada uno de los municipios.
- Redes Sociales – Por medio de las publicaciones en redes sociales en las paginas oficiales de Prosperidad Social y de la Unión temporal Prosperidad Iraca Z1, previa autorización, se difundirá información a la comunidad interesada, en cada uno de los territorios.
- Comunicación a través de entes locales y regionales – A través de la publicación en las gacetas de entidades cómo gobernaciones y alcaldías, así como publicación en páginas web y redes sociales de las mismas.

[1] Convenio 213 de 2019

- Publicación a través de las Plataformas de Prosperidad Social – Por medio de la página web y redes sociales de Prosperidad Social.
- Territorios étnicos - A través de comunicaciones enviadas a los líderes de cada territorio indicando las condiciones, perfiles solicitados para su participación.

Factores determinantes para la selección

Para la selección del personal que cumpla con los requisitos establecidos dentro de cada uno de los perfiles, se tendrá en cuenta los siguientes factores.



De acuerdo a la puntuación anteriormente expuesta se prioriza los profesionales de las regiones a impactar, como a su vez los profesionales que cuentan con experiencia específica para el tipo de población a impactar en el presente Programa.

PERFILES

Cant. vacantes	Cargo	Descripción	Experiencia Profesional
4	Coordinador local	Profesional en Economía, Administración, Ingeniería Industrial o afines, o en ciencias sociales o, agropecuarias.	Experiencia mínima de 3 años en coordinación técnica y administrativa de equipos interdisciplinarios en el nivel local, así como en formulación y ejecución de proyectos rurales de desarrollo económico y organizacional, con comunidades vulnerables y gestión interinstitucional.
			Experiencia mínima de 2 años en trabajo con comunidades y organizaciones de productores

70	Enlace étnico	Personal de comunidades étnicas.	indígenas y/o afrocolombianas Que demuestren un perfil de liderazgo y capacidades de multiplicador de conocimiento. Es necesario que residan en los Consejos Comunitarios o Resguardos donde se haga la intervención. Facilidad de comunicaciones, liderazgo, credibilidad e interlocución con las comunidades y autoridades tradicionales. Preferiblemente, capacidad de buen relacionamiento, de concertación comunitaria e institucional. Que hable la lengua propia para facilitar los procesos de traducción, cuando así se requiera. .
35	Gestor Social	Tecnólogo en ciencias sociales, humanas o disciplinas similares.	Experiencia de dos (2) años de trabajo con población étnica en condición de vulnerabilidad. • Experiencia previa en proyectos de desarrollo social, comunitario, procesos participativos, y de fortalecimiento organizacional. • Debe residir en la zona de operación.
35	Gestor Productivo	Tecnólogo en ciencias agropecuarias, agroindustrial o afines.	Experiencia de dos (2) años de trabajo con población vulnerable étnica en condición de vulnerabilidad. • Experiencia previa en proyectos productivos, comerciales. • Debe residir en la zona de operación
4	Profesional Social Local	Profesional en ciencias Sociales y humanas preferiblemente con postgrados en áreas afines	Experiencia profesional de dos (2) años de trabajo con población étnica en condición de vulnerabilidad

4	Profesional Productivo Local	Profesional en Ciencias Económicas, agropecuarias, Ingeniería Agroindustrial y carreras afines.	Experiencia profesional de tres (3) años en proyectos con población vulnerable de comunidades étnicas en condición de vulnerabilidad y en formulación y ejecución de proyectos de seguridad alimentaria, y proyectos productivos generadores de ingresos.
4	Auxiliar administrativo y Documental Local	Tecnólogo en administración, Archivística, o sistemas de información y documentación.	Experiencia mínima de un (1) año en gestión documental. • Conocimiento de normas de archivo y procesos de organización del mismo.
4	Auxiliar de Compras Local	Tecnólogo en administración de empresas, administración financiera, contaduría o carreras afines.	Mínimo un (1) año de experiencia relacionada en temas relacionados con el cargo. Con experiencia en Proyectos sociales rurales enfocados en poblaciones vulnerables y comunidades negras y/o indígenas

Ilustración 1 Anexo técnico, Estructura Organizacional

IV. ESQUEMA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL PROGRAMA

La fase de evaluación, seguimiento y monitoreo de las actividades realizadas en la ejecución de un programa, es un proceso sistemático en virtud del cual se recopila y se analiza información, con el objeto de comparar los avances obtenidos en el desarrollo de las actividades durante la ejecución del mismo. Tal como lo establece los pliegos de condiciones y sus anexos, para la implementación del programa IRACA en la zona 1, el socio implementador, deberá elaborar una propuesta del esquema de seguimiento y monitoreo del programa, que incluya indicadores de seguimiento y el plan de reuniones periódicas con los equipos técnicos territoriales, el cual permita a los diferentes actores del proceso, obtener de manera oportuna, información sobre el grado de ejecución de las actividades y así lograr el eficaz y eficiente cumplimiento de las metas establecidas.

Con esta propuesta, a través de la implementación de un modelo de seguimiento y monitoreo basado en resultados, buscamos proporcionar herramientas y metodologías que favorezcan la utilización de un marco lógico claro, que permita a través de resultados trazados, medir la ejecución y el impacto que genera dicha implementación en los territorios beneficiados por el programa. A su vez constituye un cimiento que permite la elaboración de informes claros y exactos sobre los resultados obtenidos en la actual intervención, y con esto lograr que la elaboración de informes no se torne como obstáculo y se convierta en una oportunidad para llevar a cabo un análisis crítico y lograr un aprendizaje institucional, a fin de brindar información a los intervinientes del programa.

A continuación, se presenta una sinopsis de las etapas a desarrollar en marco de la ejecución del programa IRACA en la Zona I, para lo cual se resalta que dichas etapas hacen parte de un proceso de planificación, seguimiento y evaluación, en la que no es

viable establecer un ciclo genérico único en vista de que el programa varía su ejecución de acuerdo al contexto sociocultural y a las necesidades de cada una de las zonas impactadas.



De acuerdo a las anteriores etapas en las que se desarrollara el programa Iraca en la zona I, se establecerá una serie de indicadores que permita medir de manera oportuna el nivel de avance y el impacto causado en cada una de las actividades realizadas, tal como se muestra a continuación:

Alistamiento:

- Selección y contratación equipo zonal y local

$$\frac{\text{Número de personas a contratar}}{\text{Número de personas contratadas}}$$

- Transferencia al equipo Nacional

$$\frac{\text{Número de encuentros a realizar}}{\text{Número de encuentros realizados}}$$

$$\frac{\text{Número de personas a capacitar}}{\text{Número de personas capacitadas}}$$

- Contratación de oficinas

$$\frac{\text{Número de oficinas a contratar}}{\text{Número de oficinas contratadas}}$$

Socialización:

- Socialización y concertación con autoridades

$$\frac{\text{Número de encuentro de socialización con autoridades}}{\text{Número de encuentros realizados con autoridades}}$$

- Socialización y concertación a comunidades

$$\frac{\text{Número de encuentro de socialización a comunidades}}{\text{Número de encuentro realizados con comunidades}}$$

Caracterización:

- Vinculación de hogares

$$\frac{\text{Cantidad de hogares a vincular}}{\text{Cantidad de hogares vinculados}}$$

- Caracterización

$$\frac{\text{Número de hogares a caracterizar}}{\text{Cantidad de hogares caracterizados}}$$

Diagnostico y formulación:

- ICOE de Entrada

$$\frac{\text{Cantidad de hogares en los que se va aplicar ficha ICOE}}{\text{Cantidad de hogares en los que se aplicó ficha ICOE}}$$

- Formulación de proyectos

$$\frac{\text{Meta de proyectos a formular}}{\text{Proyectos formulados}}$$

Implementación:

- Socialización de proyectos

$$\frac{\text{Cantidad de proyectos formulados}}{\text{Cantidad de proyectos socializados}}$$

- Entrega de incentivos

$$\frac{\text{Cantidad de incentivos a entregar}}{\text{Cantidad de incentivos entregados}}$$

- Cumplimiento de los P.I

$$\frac{\text{Cantidad de P.I enviados a Prosperidad Social}}{\text{Cantidad de P.I aprobados por Prosperidad Social}}$$

Cierre y liquidación:

- Encuesta de satisfacción

$$\frac{\text{Cantidad de familias para aplicación de encuesta}}{\text{Cantidad de familias con encuesta aplicada}}$$

- Evaluación participativa

$$\frac{\text{Cantidad de evaluaciones a realizar}}{\text{Cantidad de evaluaciones realizadas}}$$

- Cumplimiento de las obligaciones

$$\frac{\text{Cantidad de obligaciones adquiridas}}{\text{Cantidad de obligaciones cumplidas}}$$

De acuerdo a las etapas anteriormente establecidas, ítem selección y contratación equipo zonal y local, a continuación, relacionamos los perfiles y funciones que se dispondrán para la ejecución de las actividades del programa IRACA en la zona I.

Equipo Zonal:

COORDINADOR ZONAL:

- Coordinar todas las actividades de los componentes del programa IRACA® de acuerdo con la filosofía, temática y la dinámica contenida en el Anexo Técnico.
- Estar en contacto directo con la supervisión designada por Prosperidad Social.

- Entregar a la supervisión mensualmente o cuando se requiera por parte de Prosperidad Social, los cronogramas de actividades e informes generales periódicos. Dichos informes, deben corresponder a la consolidación de todas las actividades, alcances e indicadores de los diferentes componentes desarrollados en el periodo, como del análisis de las situaciones presentadas y las acciones correctivas propuestas.
- Asistir a las reuniones que convoque la Dirección Regional de Prosperidad Social con los informes de avance de cada zonal.
- Llevar un registro cronológico y actualizado de las actividades que se están ejecutando en toda la zona de intervención
- Asesorar y acompañar a los especialistas, coordinadores, profesionales en la definición, implementación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del objeto contractual.
- Coordinar con las directivas y grupo de procesos operativos del SOCIO OPERADOR, la planeación, sistemas de alistamiento y compras requeridas para el normal cumplimiento de las actividades en los tiempos previstos para su ejecución y desarrollo.
- Informar de inmediato al supervisor aquellos eventos en los cuales no se puedan realizar las actividades programadas
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado Desarrollo del programa

CONTADOR:

- Realizar seguimiento al presupuesto por rubros, con el fin de generar reportes financieros y monitoreo permanente del mismo durante Ia ejecución del programa IRACA®.
- Apoyar al coordinador administrativo en Ia respuesta a as alertas financieras y de os procedimientos financieros, y en el seguimiento de los mismos del programa IRACA.
- Hacer seguimiento de los gastos, compromisos, anticipos y ejecución del programa.
- Interactuar con las áreas de apoyo: compras, contrataciones, talento humano y financiera para lograr consolidar Ia información de ejecución y proyección del programa IRACA.

- Elaborar los insumos y documentos pertinentes como soporte para los trámites financieros de los proyectos, elaboración de informes y reportes periódicos.
- Realizar los reportes mensuales financieros requeridos por Prosperidad Social.
- Brindar orientación a las áreas técnicas del programa, y en especial a los Asistentes administrativos de las oficinas regionales, en los aspectos administrativos relevantes en las diferentes etapas del ciclo de programa.
- Apoyar los procesos de inducción y capacitación administrativa a funcionarios del programa, velando por Ia buena utilización de los recursos y por el adecuado flujo de procesos.
- Apoyar Ia articulación de las acciones del Programa con las Unidades de Apoyo de Ia entidad para garantizar Ia comunicación y Ia fluidez de los procedimientos financieros y administrativos.
- Cumplir íntegramente con los procedimientos, normas y estándares de conducta de Ia entidad.

PROFESIONAL DE COMUNICACIONES:

- Promover con representantes de otras entidades de cooperación internacional y operadores la consolidación y discusión de información relevante para la elaboración de comunicaciones y manejo de información.
- Producir de manera permanente insumos y productos de comunicación para uso y distribución de Prosperidad Social y la entidad.
- Coordinar la preparación de la información necesaria (notas de prensa, high light, comunicados, etc.) dirigida a dar la visibilidad de los del Programa IRACA y PS.
- Consolidar, revisar y analizar información, cualitativa y cuantitativa, relevante para la elaboración de las comunicaciones, que permita consignar elementos legales, políticos y coyunturales relevantes sobre la implementación de los procesos de inclusión, enfoque diferencial, diversidad y otros temas relacionados con el enfoque del programa.
- Diseñar estrategias de comunicaciones que promuevan la inclusión y fortalezcan la imagen de las poblaciones objetivo del programa IRACA por medio de mensajes positivos tanto en medios de comunicación como en las diferentes esferas de la Sociedad.
- Aportar al fortalecimiento de la visibilidad de las poblaciones objetivo del programa IRACA y a la ruptura de estereotipos e imaginarios negativos
- Asegurar las condiciones de calidad técnica, estilística, gráfica y visual de los reportes y publicaciones del programa IRACA
- Supervisar y apoyar el trabajo de consultores y/o empresas aliadas que se vinculen al trabajo de implementación de la estrategia de comunicaciones del programa IRACA, tanto para públicos internos como externos.

- Apoyar la organización de eventos enmarcados en las actividades del Programa IRACA®
- Divulgación del proyecto en los diferentes medios y espacios nacionales y regionales.
- Cubrimiento y coordinación periodística y fotográfica de las actividades y eventos que se realicen en el marco de la ejecución del Programa IRACA®
- Velar por que las acciones adelantadas en el marco del proyecto cumplan con las normas y procedimientos administrativos y financieros de la entidad.
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por Prosperidad Social para el adecuado desarrollo del programa.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO:

- Coordinar y realizar seguimiento a Ia ejecución operativa, administrativa del programa IRACA.
- Diseñar herramientas administrativas, logísticas y de procesos requeridos para cada una de las actividades en el Programa IRACA y Ia coordinación con Prosperidad Social. Asi mismo y para este fin, efectuar Ia coordinación con las oficinas locales y las comunidades étnicas.
- Asegurar Ia coordinación de los equipos de IRACA con las Oficinas Locales de IPA-OIM.
- Asegurar y monitorear que Ia contratación tramitada cumpla con los requerimientos establecidos en los rubros presupuestales en coordinación con el equipo financiero.
- Velar y asegurar que, los requerimientos de contratación del personal del programa cumplan con Jo establecido en Ia guía operativa y módulos de IRACA.
- Hacer seguimiento y monitoreo, administrativo y financiero a los CONVENIOS de los proyectos viabilizados con toda Ia información requerida para este proceso.
- Hacer seguimiento y control a las respuestas a los derechos de petición que se proyecten en el marco legal y otros requerimientos que presenten las comunidades.
- Elaborar los insumos y documentos pertinentes cuando sean necesarios como soporte para los trámites administrativos de los proyectos, elaboración de informes y reportes periódicos a PS y otras áreas del SOCIO OPERADOR.
- Coordinar con las áreas de o del SOCIO OPERADOR y los niveles locales los procesos de contratación, compras y logísticas
- Coordinar las sedes locales asegurando su funcionamiento y pagos eficientes administrativo, equipos, suministro, papelería y demás elementos para el desempeño y funcionamiento adecuado de las oficinas.
- Garantizar que el proceso de gestión documental del Programa IRACA, cumpla con las normas de archivo general, en el marco de los lineamientos que para este fin se acuerde con Prosperidad Social.

- Apoyar el cierre y liquidación del programa, garantizando el cumplimiento de los criterios y políticas del Programa asociados a los temas de su responsabilidad.

- Velar por que las acciones adelantadas en el marco del programa cumplan con las normas y procedimiento del SOCIO OPERADOR.
- Cumplir Íntegramente con los procedimientos, normas y estándares de conducta del SOCIO OPERADOR.
- Las demás inherentes a su rol y solicitadas por Prosperidad Social para el adecuado desarrollo del programa.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- Apoyar a la Coordinación del programa en el seguimiento y control de los procesos operativos, logísticos y administrativos, a fin de garantizar fluidez oportuna en las actividades a desarrollar durante la fase de inicio del programa
- Apoyar al Programa IRACA en la programación de gastos y seguimiento a la ejecución financiera del programa de acuerdo con las líneas de presupuesto del programa.
- Apoyar las actividades operativas, financieras y administrativas en todo lo relacionado con la contratación de personal, dando seguimiento a la firma de los CONVENIOS y haciendo remisión de los mismos.
- Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento a todo el equipo consultor en los procesos administrativos y financieros en lo correspondiente at pago de honorarios, legalizaciones, reembolsos y anticipos que se generen en la ejecución del programa IRACA', con sus respectivos soportes, además del control de la documentación y archivo que se genere durante la vigencia del CONVENIO de acuerdo con los lineamientos de Prosperidad Social.
- Prestar apoyo logístico, operativo y técnico at Programa JRACA en la elaboración de presentaciones, organización de reuniones, eventos, capacitaciones, envió y seguimiento a informes técnicos y financieros para Prosperidad Social.
- Prestar apoyo en las actividades de adecuación e instalación de nuevos puestos de trabajo en coordinación con la Unidad Logística.
- Brindar apoyo en la recolección de información necesaria para la realización de informes, actas de reuniones, solicitudes de compra, viticos, pagos, documentación y archivo, y demás procedimientos necesarios para la ejecución de las actividades del programa.
- Elaborar o transcribir actas, oficios, memorandos, certificados de cumplimiento y demás documentos solicitados siguiendo las normas que aplican para cada caso.
- Apoyar la elaboración de las solicitudes de compra que requiera el programa, haciéndoles seguimiento hasta la culminación del trámite e informando at Monitor Operativo a Monitores técnicos del programa sobre las mismas.

- Apoyar a la Coordinación del Programa en la recopilación y gestión de documentación para la elaboración de solicitudes de contratación de personas naturales y jurídicas, y apoyar al equipo técnico en la gestión de cotizaciones de soporte en la formulación de proyectos.
- Brindar apoyo en la capacitación a entidades ejecutoras, contratistas y demás proveedores, en la elaboración y presentación de solicitudes de pagos, certificaciones, entrega de informes técnicos y financieros y demás necesarios.
- Asegurar el control, acompañamiento y seguimiento integral de todos los procedimientos administrativos a cargo e identificar dificultades en los mismos y dar alertas de los casos que afecten o puedan llegar a afectar el cumplimiento de los cronogramas de manera que permitan la oportuna y adecuada toma de decisiones por parte de quien corresponda al interior del programa.
- Apoyar en os procesos de scanner de las actas de entrega, listado de asistencia y otros documentos contractuales y financieros para efectuar as respectivas legalizaciones y soportes de herramientas de seguimiento.
- Asistir al Coordinador del Proyecto IRACA en la recopilación, organización de documentos técnicos y proyectos que surjan de la gestión de proyectos y nuevas iniciativas.
- Apoyar la recepción, envió, registro, distribución, archivo digital y seguimiento de la correspondencia relacionada con el programa siguiendo los lineamientos establecidos.
- Garantizar la confidencialidad de la información que se recibe.
- Las demás inherentes a su rol y o solicitadas por Prosperidad Social para el adecuado desarrollo del programa.

COORDINADOR DE SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN:

- Implementar un modelo de seguimiento, como parte del Programa IRACA® en coordinación con los lineamentos y la guía operativa del programa, así como también en común acuerdo con la supervisión del convenio por parte del DPS. Este modelo debe permitir: a) medir, reportar y analizar el funcionamiento del programa a nivel local, regional y nacional; b) definir cuáles son los resultados en la gestión y atención de los hogares, comunidad y organizaciones intervenida en cuanto a: # de beneficiarios directos; # de actas de socialización y concertación con líderes de la comunidad, # de actas de concertación de proyectos con la comunidad, # de jefes de hogares caracterizados y # de hogares totalmente caracterizados # de planes de gestión comunitaria y territorial concertados, # de planes de seguridad alimentaria comunitaria construida y entregada, # de acta de entregas suscritas por beneficiarios con planes comunitarios de proyectos de seguridad alimentaria y proyectos productivos concertados y entregados, proyectos de fortalecimiento organizacional y social concertados y ejecutados de ICOE fortalecidos, línea base de identificación de mejoramiento del ingreso alcanzado, entre otros que se definan y construyan.

- Monitorear la ejecución financiera y física de los Proyectos, las entregas de los proyectos con las debidas actas de recibo a satisfacción, actas de comités operativos, actas de control social de los proyectos, actas de encuentros comunitarios, etc; con los respectivos documentos que la soportan
- Con base en los soportes del nivel local ingresar la caracterización de las familias atendidas de acuerdo con el Kokan.
- Con base en los soportes reportados por los niveles territoriales registrar y actualizar la base de datos del programa IRACA, con los indicadores definidos con los soportes y medio de verificación requeridos.
- Implementar procesos de acompañamiento y monitoreo a nivel local los cuales permitirán generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en cumplimiento de indicadores de gestión y apoyar en la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información suministrada
- Diseñar e implementar metodologías y herramientas cuantitativas y cualitativas, de acuerdo con lo establecido en los Planes de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de los proyectos, siguiendo los lineamientos de DPS.
- Coordinar y monitorear con los equipos locales periódicamente el avance de los indicadores de la ejecución del Programa IRACA; con los respectivos soportes.
- Verificar el registro de geo referenciación de las comunidades atendidas.
- Verificar documentalmente el apalancamiento de los socios que participan en la implementación de los proyectos: organizaciones étnicas, aportes de mano de obra, y otras instituciones locales, regionales y nacionales.
- Garantizar el reporte oportuno al DPS de beneficios, atención y novedades por hogar participante del programa IRACA®.
- Cumplir con los procedimientos establecidos para el intercambio de información de la Dirección de Inclusión Productiva del Departamento de la Prosperidad Social.
- Realizar mensualmente la validación de la información de la población vinculada (hogares participantes y núcleo de hogar) y realizar el respectivo cargue de los datos e información en los aplicativos y/o sistemas de seguimiento determinado por Departamento de la Prosperidad Social.
- Desarrollar un encuentro final con el equipo zonal y local del programa con el objetivo de recopilar lecciones aprendidas, oportunidades de mejora y modelos de gestión sugeridos.
- Apoyar la implementación y supervisión de los procesos de monitoreo y evaluación a desarrollar por los operadores en el marco del programa, así como los procesos de capacitación en M&E.
- Elaborar los reportes establecidos en el CONVENIO y elaborar una base de datos con los puntos de georreferenciación con las comunidades participantes del programa.

- Apoyar mensual, bimensual y trimestralmente con los indicadores señalados los informes para Prosperidad Social, y demás que sea necesarios.
- Desarrollar documentos sobre el proceso de monitoreo y seguimiento para el programa IRACA.
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por prosperidad social para el adecuado Desarrollo del programa.

PROFESIONAL DE MONITOREO:

- Desarrollar la implementación de un modelo de seguimiento en coordinación con los lineamentos y la guía operativa del programa, así como también en común acuerdo con la supervisión del CONVENIO.
- Monitorear la ejecución financiera y física de los Proyectos, las entregas de los proyectos con las debidas actas de recibo a satisfacción, actas de comités, actas de control social de los proyectos, actas de encuentros comunitarios, etc; con los respectivos documentos que soportan.
- Caracterización de los jefes de hogar y de las familias atendidas de acuerdo con el sistema de información del donante y diligenciar los respectivos soportes.
- Realizar los procesos de acompañamiento, seguimiento y monitoreo a nivel local los cuales permitirán generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en cumplimiento de indicadores de gestión y apoyar en la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información suministrada.
- Con base en las visitas de seguimiento y monitoreo diligenciar en los soportes de visita, de medios de verificación de indicadores a ser reportados por los niveles territoriales registrar y actualizar la base de datos del Programa.
- Verificar el cumplimiento de los planes de manejo ambiental definidos en los proyectos que se estén implementando bien sea por capacitaciones, o implementación.
- Implementar metodologías y herramientas cuantitativas y cualitativas, bajo la coordinación del Coordinador de Monitoreo y Evaluación.
- Desarrollar el reporte oportuno de beneficios, atención y novedades por hogar participante del Programa a través de las herramientas o mecanismos establecidos por SOCIO OPERADOR en coordinación con Prosperidad Social.

- Remitir a nivel zonal todos los soportes de legalización de las inversiones realizadas, eventos de capacitación con listado de participación, y georreferenciación de las familias atendidas etc.
- Realizar mensualmente la validación de la información de la población vinculada (hogares participantes y núcleo de hogar) y realizar el respectivo cargue de los datos e información en los aplicativos y sistemas de seguimiento.

- Apoyar la implementación y supervisión de os procesos de monitoreo y evaluación a desarrollar por los operadores en el marco del programa, así como los procesos de capacitación en M&E.
- Las demás inherentes a su rol y solicitadas por Prosperidad Social para el adecuado desarrollo del programa.

ESPECIALISTA AGRÍCOLA:

- Apoyar, acompañar y revisar los procesos de formulación de todos los municipios incluidos en el CONVENIO teniendo en cuenta que se cumpla con los criterios establecidos en la guía operativa y el kit metodológico tanto para los proyectos del componente de Seguridad Alimentaria, de Provecto Productivo Comunitario y Financiamiento Complementario relacionados con temas agrícolas, teniendo en cuenta aspectos técnicos, organizacional, económico y sostenibilidad ambiental.
- Realizar acompañamiento y recomendaciones para la implementación de los proyectos agrícolas para los componentes de seguridad alimentaria, proyectos productivos comunitarios y de financiamiento Complementarios.
- Participar en los comités de compras tenga la entidad que se defina, con el fin de supervisar que las condiciones técnicas previstas en los proyectos se estén cumpliendo y que se cumple con los protocolos definidos por el ICA.
- Participar en los comités de asignación de recursos para los componentes de seguridad alimentaria, proyecto productivo comunitario y de financiamiento complementario.
- Supervisar y verificar los insumos para los proyectos agrícolas tanto en cantidades, precios y pertinencia en los niveles locales (material vegetal, semillas, insumos y herramientas), así como que se cumplan con los requisitos fitosanitarios establecidos por el ICA y que se cuenta con los respectivos tramites con el ICA.
- En los casos de proyectos productivos generadores de ingresos identificar los aspectos de cadena productiva con enfoque de valor agregado, desde la producción, postcosecha y comercialización, concretar si los productos son de mercado local, regional, nacional o de exportación. Concretar las condiciones de mercado en calidad, volúmenes, logística comercial y efectuar los análisis pertinentes tanto técnicos, financieros y comerciales.
- Propender en los proyectos productivos y en concertación con las comunidades étnicas y equipos locales, la introducción de Buenas Prácticas Agrícolas.
- Asesorar y orientar a los equipos locales para la adecuada entrega de material vegetal, semillas y demás insumos definidos en los proyectos agrícolas, con el fin de verificar el cumplimiento de los parámetros técnicos cordadas y las normas del ICA por parte de los proveedores.

- Participar cuando se requiera en las mesas de trabajo con Prosperidad Social, en los diferentes niveles territoriales y participar en las instancias de control social y rendición de cuentas con las organizaciones étnicas.
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por prosperidad social para el adecuado desarrollo del programa.

ESPECIALISTA PECUARIO:

- Apoyar, acompañar y revisar los procesos de formulación de todos los municipios incluidos en el CONVENIO, teniendo en cuenta que se cumpla con los criterios establecidos en la guía operativa y el kit metodológico tanto para los proyectos del componente de Seguridad Alimentaria, de Proyecto Productivo Comunitario y Financiamiento Complementario relacionados con temas pecuarios, teniendo en cuenta aspectos técnicos, organizacional, económico y sostenibilidad Ambiental
- Realizar acompañamiento y recomendaciones para la implementación de los proyectos pecuarios para los componentes de seguridad alimentaria, proyectos productivos comunitarios y de financiamiento Complementarios.
- Participar en los comités de compras tenga la entidad que se defina, con el fin de supervisar que las condiciones técnicas previstas en los proyectos se estén cumpliendo y que se cumple con los protocolos definidos por el ICA en temas pecuarios.
- Participar en los comités de asignación de recursos para los componentes de seguridad alimentaria, proyecto productivo comunitario y de financiamiento complementario.
- Supervisar y verificar los insumos para los proyectos pecuarios tanto en cantidades, precios y pertinencia en los niveles locales (especies mayores, especies menores, insumos y herramientas), así como que se cumplan con los requisitos fitosanitarios establecidos por el ICA y que se cuenta con los respectivos tramites con el ICA.
- En los casos de proyectos productivos generadores de ingresos identificar los aspectos de cadena productiva con enfoque de valor agregado, desde la producción, hasta la comercialización, concretar si los productos son de mercado local, regional, nacional o de exportación. Concretar las condiciones de mercado en calidad, volúmenes, logística comercial y efectuar los análisis pertinentes tanto técnicos, financieros y comerciales.
- Propender en los proyectos productivos y en concertación con las comunidades étnicas y equipos locales, la introducción de Buenas Prácticas pesqueras y Buenas prácticas pecuarias.
- Propender en los proyectos productivos y en concertación con las comunidades étnicas y equipos regionales y locales en la introducción de principios de cultura de ahorro y crédito y fondos rotatorios.
- Asesorar y orientar a los equipos locales para la adecuada entrega de especies y demás insumos definidos en los proyectos pecuarios, con el fin de verificar el

cumplimiento de los parámetros técnicos cordadas y las normas del ICA por parte de los proveedores.

- Participar cuando se requiera en las mesas de trabajo con Prosperidad Social, en los diferentes niveles territoriales y participar en las instancias de control social y rendición de cuentas con las organizaciones étnicas.
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por prosperidad social para el adecuado desarrollo del programa.

ESPECIALISTA PRODUCTIVO:

- Es el responsable de la orientación y supervisión de los equipos productivos de zona frente a los procesos de concertación, formulación, viabilidad, contratación, ejecución, seguimiento y monitoreo de los componentes de seguridad alimentario y proyectos productivos y complementarios en el marco de un enfoque integral (planes de gestión comunitarios y territorial), de acuerdo con los lineamientos que para tal fin tiene el Programa de IRACA'" - Prosperidad Social.
- Liderar con los equipos locales los procesos de planeación participativa con las comunidades étnicas para la concertación y formulación de los proyectos comunitarios de seguridad alimentaria, provectos productivos y complementarios en el marco de los planes estratégicos de gestión comunitaria. Proyectos que deben responder a las condiciones de la oferta ambientales, culturales, organizacional, productivas y de mercado de la zona.
- Orientar y supervisar que, en el proceso de formulación, y Viabilización se cumpla con los criterios acordados en la guía operativas de IRACA® tales como: aspectos técnicos productivos, organizaciona1, económico y sostenibilidad ambiental.
- En los casos de proyectos productivos generadores de ingresos identificar los aspectos de cadena productiva con enfoque de valor agregado, desde la producción, postcosecha y comercialización, concretar si los productos son de mercado local, regional, nacional o de exportación. Concretar las condiciones de mercado en calidad, volúmenes, logística comercial y efectuar los análisis pertinentes tanto técnicos, financieros y comerciales.
- Propender en los proyectos productivos y en concertación con las comunidades étnicas y equipos zonales y locales, la introducción de Buenas Prácticas Agrícolas, Buenas Prácticas Pesqueras, Buenas Prácticas de Manufactura etc.
- Propender en los proyectos productivos y en concertación con las comunidades étnicas y equipos regionales y locales en la introducción de principios de cultura de ahorro y crédito y fondos rotatorios.
- Supervisar y verificar que los TDR definidos desde las zonas para material vegetal, semillas, insumos y pie de cría, especies menores, que sean adquiridos cumplan con los requisitos fitosanitarios y de sanidad animal establecido por el ICA v que se cuenta con los respectivos tramites con el ICA.

- Asesorar, orientar y acompañar técnicamente a los equipos locales y zonales en la formulación de los proyectos de seguridad alimentaria y proyectos productivos. Definir guías orientadoras para la formulación y viabilizarían de proyectos.
- Asesorar y orientar a los equipos locales para la adecua entrega de material vegetal, insumos, semillas, especies menores, y pie de cría que se contrate, con el fin de verificar el cumplimiento de los parámetros técnicos cordados y las normas del ICA por parte de los proveedores.
- Efectuar las gestiones con el ICA para lograr su acompañamiento y asesoría en los procesos de compra, de recibo y de movilización de los productos agrícolas, pecuarios y acuícolas.
- Efectuar el acompañamiento y asesoría respectiva a los equipos locales, y comunidades étnicas en el proceso de ejecución de los proyectos. 15. Participar de los comités operativos y mesas de trabajo con Prosperidad Social, en los diferentes niveles territoriales y participar en las instancias de control social y rendición de cuentas con las organizaciones étnicas.
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por Prosperidad Social para el adecuado desarrollo del Proyecto.

PROFESIONAL EN ADECUACIONES LOCATIVAS RURALES ÉTNICAS:

- Es el responsable de la orientación, coordinación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las adecuaciones locativas que se desarrollen en el marco del Programa Iraca.
- Coordinación técnica y administrativa con el equipo del programa y los contratistas para la planeación, ejecución y seguimiento de las adecuaciones identificadas y aprobadas con enfoque integral, étnico y de desarrollo local y comunitario.
- Estudiar y planear en conjunto con las comunidades las obras de fortalecimiento productivo y comunitario a que haya a lugar, con el fin de fortalecer la familia y la comunidad.
- Realizar el acompañamiento, la supervisión a las adecuaciones aprobadas por el Programa Iraca, así mismo adelantará, la revisión y aprobación los diseños para garantizar que cumplan con los requerimientos técnicos y presupuestos aprobados.
- Monitorear la ejecución técnica y financiera de los proyectos, cumpliendo con las metas establecidas, considerando los soportes y procedimientos establecidos por el programa, dentro de los tiempos y de acuerdo con las directrices de la misión. "
- Monitorear la ejecución técnica y financiera de los proyectos, cumpliendo con las metas establecidas, considerando los soportes y procedimientos establecidos por el programa, dentro de los tiempos y de acuerdo con las directrices de la misión. "
- Garantizar que la intervención de Iraca logre una orientación integral, participativa, intercultural cumpliendo los lineamientos de OIM y PS.

- Verificar que mensualmente se esté retroalimentando el sistema de seguimiento & monitoreo del Programa Iraca, dando lugar al registro de indicadores, así como las metas propuestas en cumplimiento del Plan Operativo Anual.
- Diseñar las propuestas que sean requeridas para el cumplimiento del plan operativo anual construido para la ejecución de Iraca.
- Orientar, asesorar, acompañar y supervisar a los equipos locales, para el cumplimiento de los planes y programación de las adecuaciones.
- Supervisar la viabilidad técnica de los proyectos que sean priorizados por las comunidades y que sean formulados por los equipos técnicos locales.
- Coordinar con las áreas de apoyo y el nivel local, los procesos de contratación de sus proyectos, así como las entregas de los mismos.
- Verificar mensualmente el cumplimiento de indicadores reportados por parte del programa Iraca.
- Cuando así se requiera, participar de los comités operativos y mesas de trabajo con Prosperidad Social, en los diferentes niveles territoriales.
- "Coordinación permanente con el equipo de Prosperidad Social en informes, mesas de trabajo, etc.
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado desarrollo del programa.

Especialista Social Étnico: Encargado de la coordinación permanente de los procesos de concertación con las autoridades étnicas y con las comunidades seleccionadas vinculadas.

- Coordinar y liderar de manera permanente procesos de concertación con autoridades étnicas, y con las comunidades seleccionadas y vinculadas.
- liderar y acompañar rutas metodológicas para procesos de caracterización de los contextos y necesidades locales, diagnóstico participativo, y construcción de planes estratégicos de gestión comunitaria.
- Identificación participativa de soluciones y alternativas a las necesidades priorizadas. Elaboración con las comunidades de los perfiles de proyectos de desarrollo social, seguridad alimentaria, proyectos generadores de ingresos y fortalecimiento organizacional y comunitario.
- Efectuar seguimiento y acompañamiento a la ejecución de los proyectos que se ejecutan en su área de influencia y cobertura.
- Brindar asesoría a la construcción de los diagnósticos de las Organizaciones Organizacionales con el instrumento del ICOE.
- Apoyar el proceso de sensibilización a las comunidades en torno de la cultura de ahorro y crédito o fondos rotatorios.

- Reforzar con grupos focales, líderes de las Comunidades Étnicas procesos de capacitación en torno del control social e implementación de veedurías sociales.
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por Prosperidad Social para el adecuado desarrollo del Proyecto.

Profesional de Compras:

- Realizar las cotizaciones de compras de materiales, suministros, repuestos, mobiliario y equipo, de acuerdo con las especificaciones y características proporcionadas por el Coordinador Administrativo y debidamente autorizadas, ajustándose al presupuesto y cumplimiento.
- Elaboración de solicitudes de compra que requiera el programa, haciéndoles seguimiento hasta la culminación del trámite e informando al Coordinador Administrativo sobre las mismas.
- Apoyar la elaboración de las solicitudes de contratación que se requieran desde el programa, dando seguimiento a la firma de los CONVENIOS y haciendo remisión de estos.
- Elaborar y tramitar las solicitudes de tiquetes y viáticos que se requieran en el programa.

- Prestar apoyo logístico, operativo y técnico al Coordinador Administrativo en la elaboración de presentaciones, organización de reuniones, elaboración, envió y seguimiento a informes técnicos y financieros.
- Realizar y gestionar los procesos de compras de bienes y servicios que sean requeridos en la implementación de programa.
- Controlar toda la gestión documental que acompaña a cada proceso de compra desarrollado en el marco de programa.
- Analizar periódicamente los precios en el mercado de los bienes y servicios requeridos por el programa.
- Gestionar la relación con los proveedores, mediante el seguimiento de órdenes y entregas, problemas de calidad, devoluciones, faltantes, pagos y otras situaciones que puedan afectar la concreción de un proceso de compras.
- Evaluar a los proveedores según parámetros de calidad, oportunidad y precio.
- Encargado de realizar cotizaciones de compras de materiales, suministros, repuestos, mobiliario y equipo de acuerdo con las especificaciones y características proporcionadas por el Coordinador Administrativo y autorizadas con ajustes al presupuesto.

Auxiliar Contable

- Apoyar al contador en la generación de información para la presentación de informes financieros mensuales.
- Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y contable, Llevando un estricto control a los diferentes rubros y centros de costos
- Apoyar las labores de control del manejo de Ia cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos del programa.
- Asistir en a Legalización financiera de las diferentes adquisiciones de bienes y servicios en marco de los proyectos y ejecución operativa.
- Realizar y hacer el respectivo seguimiento a notas contables, notas crédito, notas débito, y
  demás documentos relacionados con la operación contable del programa.
- Organizar y controlar el archivo digital y físico de las operaciones contables que se deriven de su operación.
- Llevar a cabo los posibles traslados presupuestales dentro del sistema contable del SOCIO OPERADOR de manera oportuna y
  fiable.

- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por Prosperidad Social para el adecuado desarrollo del programa.

Equipo Local:

Coordinador local:

- Revisión de Ia información secundaria de los municipios y Consejos Comunitarios o resguardos, esto es: planes de desarrollo municipal, POT, ó EOT, planes de vida, planes étnicos
- Con el equipo local desarrollar un plan, que permita responder al desarrollo de las actividades previstas para Ia implementación del programa IRACA.
- Liderar y acompañar el proceso de concertación con autoridades territoriales, y proceso de vinculación de los hogares.
- Apoyar Ia construcción participativa de planes de gestión comunitaria y territorial. Plan que logre integrar Ia intervención en torno de las actividades de fortalecimiento social y comunitario, seguridad alimentaria, y productivos para comunidades étnicas de acuerdo con las guías operativas y técnicas establecidas por el Departamento de la Prosperidad Social.

- Asegurar el cumplimiento de todas las actividades en los tiempos, requisitos técnicos definidos y con los indicadores y metas asignadas en los municipios bajo su cobertura.
- Coordinar el desarrollo de estrategias para la realización de acompañamiento a la formulación participativa, concertación, socialización e implementación del Plan de Gestión Comunitaria y Territorial de las comunidades participantes en el programa IRACA.
- De acuerdo con los lineamientos del equipo zonal, y en articulación con los Planes de Gestión Comunitaria y Territorial, coordinar, orientar y liderar Ia planeación, concertación, formulación, viabilidad, ejecución y seguimiento de los proyectos de seguridad alimentaria, proyectos productivos comunitarios, proyectos de fortalecimiento social y comunitario, proceso de fortalecimiento organizacional y proyectos complementarios."
- Dar elementos e insumos para apoyar Ia preparación de informes requeridos y otros requerimientos por parte de entidades de control, en coordinación con el equipo local del Programa IRACA.
- Verificar Ia suscripción de actas de entrega a las organizaciones étnicas, y familias que participan del Programa de Iraca.
- Promover encuentros comunitarios que en torno de las ollas comunitarias se dinamice procesos de recuperación de saberes tradicionales frente a Ia cocina ancestral y medicina tradicional y encuentros de sabios tradicionales.

Enlace Étnico:

- Coordinar y Liderar de manera permanente proceso de concertación con autoridades étnicas, y con las comunidades seleccionadas y vinculadas.
- Apoyar los procesos de convocatoria comunitaria para la selección y vinculación de las familias que tenga bajo su acompañamiento y para los encuentros o talleres que se efectúen durante la ejecución del Programa de Iraca.
- Liderar y acompañar rutas metodológicas para procesos de caracterización de los contextos y necesidades locales, diagnóstico participativo, construcción de planes de gestión comunitaria y territorial.
- Identificación participativa de soluciones y alternativas a las necesidades priorizadas. Elaboración con las comunidades de los perfiles de proyectos de desarrollo social, seguridad alimentaria, proyectos generadores de ingresos y fortalecimiento organizacional y comunitario.
- Efectuar seguimiento y acompañamiento a la ejecución de los proyectos que se ejecuten en su área de influencia y cobertura. Diligenciar las actas de seguimiento que soporten las visitas de seguimiento, donde se soporten las metas reportadas a la fecha de la visita, alertas tempranas y archivo fotográfico.

- Diligenciar, y hacer gestión a la suscripción de las entregas de recibo de actas de recibo de los insumos, activos, equipos de todos los proyectos ejecutados, con el fin de apoyar la construcción de las carpetas familiares y organizacionales para los reportes que solicita Prosperidad Social.
- Apoyar los diagnósticos de las Organizaciones Organizacionales con el instrumento del ICOE, construir con ellos el plan de mejoramiento y hacer la implementación del mismo bajo metodologías aprender haciendo e acción participativa.
- Apoyar el proceso de sensibilización a las comunidades en torno de la cultura de ahorro y crédito o fondos rotatorios.
- Dinamizar con la comunidad el proceso de identificación de mujeres conocedoras de la gastronomía ancestral y liderar con ellas encuentro de saberes y de recuperación de la gastronomía ancestral mediante las ollas comunitarias que apoyara el programa Iraca y las organizaciones étnicas.
- Reforzar con grupos focales, líderes de las Comunidades Étnicas procesos de capacitación en torno del control social e implementación de veedurías sociales.
- Efectuar trabajo coordinado y articulado con los gestores sociales y productivos y el equipo local del Programa Iraca.
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado desarrollo del programa.

Gestor Social:

- Promover esquemas de gestión institucional, que permitan potenciar las acciones en los componentes de fortalecimiento social y comunitario.
- Llevar a cabo la revisión de las fichas de proyecto relacionadas con el componente social y comunitario, y sugerir los ajustes necesarios que permitan su fortalecimiento.
- Dar direccionamiento y aclarar las inquietudes que se puedan generar en la gestión realizada por los profesionales sociales locales.
- Liderar la correcta construcción de los diferentes Planes Estratégicos de Gestión Comunitaria, y propiciar el diálogo entre las instituciones regionales y locales, y los líderes de los diferentes territorios colectivos focalizados.
- Apoyar y dar direccionamiento al equipo de profesionales locales en actividades de levantamiento y análisis del ICOE de entrada y salida, evaluación participativa, encuesta de satisfacción, caracterización y diagnóstico comunitario, entre otros.
- Servir de apoyo y brindar lineamientos a los profesionales sociales locales, ante las posibles controversias de tipo social o comunitario que se puedan dar a lugar en los diferentes resguardos indígenas o consejos comunitarios.
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por Prosperidad Social para el adecuado desarrollo del programa.

Gestor Productivo:

- Revisión de fuentes secundarias que permita tener las características de contexto los de municipios, planes de desarrollo en municipal, POT, EOT, planes de vida o etnodesarrollo de los consejos comunitarios y Resguardos.
- Apoyar el proceso de debe residir en Ia zona de socialización concertación con operación. Autoridades étnicas, vinculación y caracterización de los hogares que tenga baja su acompañamiento.
- Liderar y acompañar rutas metodológicas para procesos de caracterización de contexto e identificación de necesidades locales, diagnóstico participativo a través de cartografía social, entrevistas con líderes, y construcción de planes de gestión comunitaria y territorial
- Identificación participativa de soluciones y alternativas a las necesidades priorizadas y elaboración con las comunidades de los proyectos en seguridad alimentaria, y proyectos productivos, y proyectos complementarios.
- Baja modelos participativos construir los proyectos de seguridad alimentaria y por Io menos perfiles de proyectos productivos y complementarios.
- Acompañar el proceso de as entregas de insumos, herramientas, animales que se entreguen en el marco de los proyectos de seguridad alimentaria, proyectos productivos, y de financiamiento complementario para que estas cumplan con las características técnicas y cantidades solicitadas. Efectuar y supervisar el proceso de suscripción de actas de recibo a satisfacción de los elementos entregados par el programa para los hogares atendidos y organizaciones étnicas beneficiadas, y demás información que se requiera para parte de Prosperidad Social para su respectiva legalización. Todas las jornadas que se desarrollen con las comunidades, Líderes, representantes deberán ser documentadas en actas donde se refleje el desarrollo y acuerdos de Ia misma.
- Documentar y recopilar soportes del desarrollo de actividades del programa que se encuentren a su cargo, para esto se tendrá en cuenta los esquemas de gestión documental establecidos por Prosperidad Social.
- En coordinación con el gestor social, efectuar los diagnósticos de las Organizaciones Organizacionales con el instrumento del ICOE y construir con ellos el plan de mejoramiento.
- Desarrollar trabajo de campo aplicando metodologías prácticas que permita generar conocimientos para el desarrollo de los proyectos de seguridad alimentaria y proyectos productivos tanto en los enlaces étnicos como en otros líderes de Ia comunidad.
- En el plan de mejora de las capacidades de las organizaciones y comunidades, fortalecer a las comunidades en torno de Ia cultura de ahorro y crédito o fondos rotatorios, de acuerdo con sus usos y costumbres.
- De acuerdo con el plan operativo y los respectivos planes de visita efectuar el acompañamiento y seguimiento a Ia implementación de los proyectos de seguridad alimentaria y proyecto productivo, realizar las visitas de acompañamiento técnico a

predios con el fin de acompañar los procesos de establecimiento y desarrollo de los proyectos de seguridad alimentaria y proyectos productivos comunitarios, de acuerdo con los proyectos aprobados por Prosperidad Social y a las entregas efectuadas.

- Transferir conocimiento y capacidades a las comunidades y enlaces étnicos, mediante jornadas de trabajo de acción participativa.
- Apoyar con información primaria y material fotográfico los informes de avance, y entregas que se desarrolle dentro de Ia ejecución del Programa.
- Efectuar trabajo coordinado y articulado con en el gestor social y con el enlace étnico. Generar procesos de capacidades en los enlaces étnicos para procesos de multiplicación de conocimiento.
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado desarrollo del programa

Profesional Social Local:

- Asistir los procesos relacionados con la socialización del programa a comunidades y con autoridades étnicas correspondientes a los municipios asignados.
- Apoyar los procesos de vinculación de las familias en el Programa a nivel local.
- Realizar y acompañar rutas metodológicas para procesos de caracterización de contexto e identificación de necesidades locales, diagnóstico participativo a través de cartografía social, entrevistas con líderes, y construcción de planes estratégicos de gestión comunitaria.
- Identificación participativa de soluciones y alternativas a las necesidades priorizadas y elaboración con las comunidades de los proyectos de desarrollo social, fortalecimiento social y comunitario.
- Bajo modelos participativos, apoyar la construcción de los proyectos de desarrollo social, institucional, y comunitario.
- Acompañar y hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos sociales y comunitarios.
- Documentar y recopilar soportes del desarrollo de actividades del programa que se encuentren a su cargo, para esto se tendrá en cuenta los esquemas de gestión documental solicitados por SOCIO OPERADOR y Prosperidad Social.
- En coordinación con el técnico productivo, efectuar los diagnósticos de las Organizaciones Étnicas y/o de Productores con el instrumento del ICOE y construir con ellos el plan de acción y mejoramiento.
- En el marco de los planes de la formulación y ejecución de los proyectos de fortalecimiento social y comunitario que se construyan, promover la sensibilización de las comunidades en torno de la cultura de ahorro y crédito o fondos rotatorios; de acuerdo con sus usos y costumbres y en concordancia con el interés de la comunidad, pero siempre buscando la sostenibilidad de las actividades productivas y de seguridad alimentaria.

- En coordinación con las comunidades desarrollar encuentros de saberes y de recuperación de la gastronomía ancestral mediante las ollas comunitarias que apoyará el programa y las organizaciones étnicas. Se compilará información sobre sabedores de la gastronomía ancestral y otras prácticas que apoyen la conservación del patrimonio cultural.
- Capacitar a grupos focales, a enlaces étnicos y líderes de las Comunidades Étnicas en procesos de auto gestión, participación y democracia, planeación participativa, control social e implementación de veedurías sociales y procesos de evaluación participativa.
- Efectuar procesos de seguimiento y acompañamiento a la implementación de los proyectos de desarrollo social y comunitario.
- Efectuar trabajo coordinado y articulado con en el técnico social productivo y generar capacidades de multiplicación al enlace étnico
- Reportar a su supervisor cualquier situación social o de emergencia percibida en los hogares a su cargo o comunidad objeto de atención.
- Las demás inherentes a su rol y/o solicitadas por Prosperidad Social para el adecuado desarrollo del programa.

Profesional Productivo Local:

- Dar lineamientos tanto a los técnicos productivos coma a los enlaces étnicos a equipos productivos frente a los procesos de concertación, formulación, viabilización, contratación, ejecución, seguimiento y monitoreo de los componentes do seguridad alimentaria, proyecto productivo comunitario y do Financiamiento complementario en el marco de un enfoque integral, de acuerdo con los lineamientos que para tal fin tiene el Programa de IRACA - Prosperidad Social en los municipios que se encuentran a su cargo.
- En los casos de proyectos Agroindustrial productivos comunitarios generadores de ingresos identificar los aspectos de cadena productiva con enfoque de valor agregado, concretar si los productos son de mercado local, regional, nacional o exportación. Concretar las condiciones de mercado en calidad, volúmenes, logística comercial y efectuar los análisis pertinentes tanto técnicos, financieros y comerciales.
- Propender en los proyectos productivos y en concertación con las comunidades étnicas y equipos regionales y locales, Ia introducción de Buenas Prácticas Agrícolas, Buenas Prácticas Pesqueras, Buenas Prácticas de Manufactura etc.
- Propender en los proyectos productivos y en concertación con las comunidades étnicas y equipos regionales y locales en la introducción de principios de cultura de ahorro y crédito y fondos rotatorios.
- Acompañar at equipo zonal en los procesos de coordinación y sinergia institucional en el nivel local, regional, nacional y con Ia cooperación internacional.
- Generar los insumos técnicos para Ia elaboración de los TdR para Ia compra de material vegetal, semillas, insumos y pie de cría, especies menores.

- verificar que se cumplan con los requisitos fitosanitarios y de sanidad animal establecido por el ICA y que se cuenta con los respectivos tramites con el ICA.
- Realizar Ia formulación de los proyectos de seguridad alimentaria, proyecto productivo comunitario y de financiamiento complementario.
- Acompañar Ia adecuada entrega de material vegetal, insumos, semillas, especies menores, y pie de cría que se contrate, con el fin de verificar el cumplimiento de los parámetros técnicos cordados y las normas del ICA por parte de los proveedores.

- Acompañar al equipo zonal en las gestiones con el ICA para lograr su acompañamiento y asesoría en los procesos de compra, de recibo y de movilización de los productos agrícolas, pecuarios y acuícolas.
- Participar cuando se requiera en las mesas de trabajo con Prosperidad Social, el equipo zonal y local y rendición de cuentas con las organizaciones étnicas.
- Las demás inherentes a su rol y solicitadas por prosperidad social para el adecuado desarrollo del programa.

Auxiliar Administrativo y Documental Local:

- Prestar apoyo logístico, operativo y técnico at Programa IRACA en Ia elaboración de presentaciones, organización de reuniones, eventos, capacitaciones, envió de informes técnicos y financieros para Prosperidad Social.
- Prestar apoyo en las actividades de adecuación e instalación de nuevos puestos de trabajo.
- Brindar apoyo en Ia recolección de información necesaria para Ia realización de informes, actas de reuniones, solicitudes de compra, viáticos, pagos, documentación y archivo, y demás procedimientos necesarios para Ia ejecución de las actividades del programa.
- Elaborar o transcribir actas, oficios, memorandos, certificados de cumplimiento y demás documentos solicitados siguiendo las normas que aplican para cada caso.
- Apoyar las actividades de las solicitudes de viaje y sus legalizaciones de acuerdo a los lineamientos del SOCIO OPERADOR
- Asegurar el control, acompañamiento y seguimiento integral de todos los procedimientos administrativos a cargo e identificar dificultades en los mismos y dar alertas de los casos que afecten o puedan llegar a afectar el cumplimiento de los cronogramas de manera que permitan Ia oportuna y adecuada toma de decisiones por parte de quien corresponda al interior del programa.
- Apoyar en los procesos de scanner de las actas de entrega, listado de asistencia y otros documentos contractuales y financieros para efectuar las respectivas legalizaciones y soportes de herramientas de seguimiento.
- Asistir al Coordinador Zonal en Ia recopilación, organización de documentos técnicos y proyectos que surjan de Ia gestión de proyectos y nuevas iniciativas.

- Apoyar Ia recepción, envió, registro, distribución, archivo digital y seguimiento de la correspondencia relacionada con el programa siguiendo los lineamientos establecidos.
- Gestionar eficaz y oportunamente las actividades asignadas, velando por el cumplimiento de políticas, normas, procedimientos y estándares de conducta establecidos por SOCTO OPERADOR.
- Cumplir íntegramente con los procedimientos, regulaciones y estándares de conducta del SOCIO OPERADOR.
- Garantizar Ia confidencialidad de Ia información que se recibe.
- Dar cumplimiento a a Ley general de Archivo Nacional de archivo, en ese sentido los lineamientos establecidos por PROSPERIDAD SOCIAL para el Programa Iraca® y custodia de los expedientes, serán determinados por Ia Ley General de Archivos y el Protocolo correspondiente aI manejo del archivo físico y digital, medidas de seguridad y confidencialidad de Ia información.
- Llevar un inventario actualizado de los activos del programa en Ia oficina local y apoyar su control.
- Clasificar, registrar, codificar y escanear el 100% de los documentos relacionados con el ciclo de vida del programa.
- Emitir informes sobre Ia disponibilidad de los documentos físicos con que cuenta el archivo.
- Llevar un inventario y planillas de seguimiento de los soportes físicos de documentos de cada uno de los proyectos del programa IRACA de acuerdo con los protocolos definidos para este fin.
- Realizar seguimiento de los documentos de correspondencia interna y externa relacionada el programa.
- Recibir, revisar, clasificar, coordinar, enviar y radicar, documentos en cada una de las áreas de trabajo del programa.
- Registrar y radicar Ia correspondencia interna como externa, relacionada con los proyectos que se implementan.
- Elaborar de reportes diarios de radicación de documentos.
- Brindar soporte en auditorias para el seguimiento y préstamo de Ia documentación del ciclo de proyectos.
- De acuerdo con ciclo de vida de los proyectos: recibir, revisar, clasificar, coordinar y enviar Ia documentación física de los proyectos.
- Asegurar el adecuado manejo de Ia información, manteniendo estricta confidencialidad sobre los documentos que hagan parte del proceso de Ia puesta en marcha y posterior implementación del archivo centralizado.
- Las demás inherentes a su rol y solicitadas por Prosperidad Social para el adecuado desarrollo del programa.

Auxiliar de Compras Local:

- Identificar proveedores locales que puedan ofertar en el proceso de compras implementado por el programa.
- Acompañar en el proceso de entregas locales en los municipios que estén a su cargo.
- Elaborar las devoluciones.
- Apoyar en los municipios que estén a su cargo, el proceso de radicación de las facturas y las cotizaciones de los diferentes proveedores, verificando el cumplimiento de los requisitos de las mismas.
- Digitar y radicar información para Ia actualización de bases de datos, indicadores y tablas de información, reportes de entregas entre otros.
- Garantizar el archivo de los documentos propios del proceso local de compras.
- Hacer seguimiento a las órdenes de compra de los municipios a cargo y su respectivo cumplimiento.
- Coordinar a logística de entregas de los insumos de los componentes para la implementación de los proyectos de seguridad alimentaria, fortalecimiento social comunitario, proyectos productivos comunitarios y de financiamiento complementario.
- Acompañar los procesos de negociación con los resguardos, cabildos o consejos comunitarios que se postulen corno proveedores para el programa.
- Apoyar Ia elaboración de los reportes de avances de compras y entregas locales que se requieran por parte de Prosperidad Social.
- Las demás inherentes a SuI rol y/o solicitadas por PROSPERIDAD SOCIAL para el adecuado desarrollo del programa.

De acuerdo a lo anterior, se propone realizar los siguientes tipos de seguimiento:

Tipos de seguimiento a realizar:

La Unión Temporal Prosperidad Iraca Z1, implementara un sistema (Software) de seguimiento y monitoreo que permita realizar un control y seguimiento eficiente y efectivo de cada una de las actividades realizadas, basados en lo siguientes pilares:

- **Seguimiento sobre metas**: Le permitirá a los interesados medir, y controlar los efectos y repercusiones de las acciones implementadas a fin de determinar si el programa avanza conforme a lo planificado hacia el logro del cumplimiento de las metas establecidas, como a su vez evaluar las acciones que causaron un impacto positivo y negativo durante la ejecución de las actividades.
- **Seguimiento sobre el proceso**: Este proceso permitirá realizar el seguimiento a través de la utilización de insumos y recursos, del avance de las actividades y el logro de los resultados, a su vez, permitirá evaluar la forma en que se lleva a cabo las actividades, es decir la eficiencia en función del tiempo y de los recursos asignados.

- **Seguimiento sobre el contexto**: Permitirá a los interesados efectuar un seguimiento del entorno donde se implementará el programa, sobre todo, por qué repercute en las hipótesis y los riesgos detectados, así como todo factor imprevisto que pueda surgir, desde lo político, cultural, e institucional.
- **Seguimiento sobre el Beneficiario**: Permitirá efectuar un seguimiento de las percepciones de los beneficiarios de la intervención, incluidas sus quejas y grado de satisfacción con el proyecto o programa, su participación, su tratamiento, su acceso a los recursos y su vivencia general de los cambios.
- **Seguimiento sobre el presupuesto**: Permitirá controlar y justificar los costos de cada una de las acciones implementadas en la ejecución de las actividades referente a las metas establecidas en cada uno de los rubros del presupuesto.

A su vez, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones financieras y administrativas en detalle, se propone:

- Elaborar y presentar para aprobación a Prosperidad Social un informe de ejecución mensual, el cual será entregado a más tardar el séptimo día calendario del mes.
- Matriz POA con información proyectada y de avance de acuerdo a la información financiera establecida.

- Matriz de obligaciones contractuales. Documentos que permitan relacionar las actividades, productos y entregables, frente al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el convenio.
- Celebración del Comité Técnico nacional que serán mensuales, comité regional programados cada dos meses, Comité de asignación de recursos, comités de control social y rendición de cuentas mínimo dos en la ejecución del contrato.
- Matrices de seguimiento al avance de las actividades de los proyectos, con periodos mensuales.
- Matrices de compras y entregas.
- Recolección y análisis de información de caracterización - línea base y evaluación.
- Visitas de seguimiento y verificación del desarrollo de actividades y cumplimiento de metas durante la ejecución del programa, las cuales son realizadas por la supervisión del convenio del programa, el equipo técnico de apoyo en Prosperidad Social y por los profesionales de la DIP de Prosperidad Social en cada Dirección Regional, además de los profesionales asignados desde Socio Operador/operador para tal fin.
- Gestión documental, evidencias y registros que permitan soportar la vinculación y atención a satisfacción de los hogares y comunidades, estas actividades deben estar encaminadas hacia la reducción del consumo de papel, el ahorro de la energía, tiempo y transporte.

Reuniones Gerenciales de seguimiento:

- Una (1) reunión semanal con el equipo zonal a fin de evaluar el avance en la ejecución de las actividades.
- Una (1) reunión mensual a través de Skype con los coordinadores locales y el equipo zonal a fin de evaluar el impacto y el nivel de avance en cada una de las zonas de ejecución del programa.
- Una (1) visita cada dos meses del coordinador de seguimiento y monitoreo a territorio.
- Una (1) reunión mensual de entrega de informe de ejecución de cada uno de los contratistas a cargo, por parte de los coordinadores locales.
- Una (1) entrega de informe mensual de ejecución de cada unas de las actividades y obligaciones convenidas por parte del coordinador de Seguimiento y Monitoreo, y el Coordinador Administrativo

Material de apoyo a fin de reforzar conocimientos adquiridos:

- Material audio-visual dispuesto de manera virtual de las jornadas de transferencias, a fin de que el equipo en campo pueda descargarlo y reforzar lo aprendido en dichas jornadas.
- Remisión constante de información de actualización de las actividades a realizar.

Recursos a utilizar:

- Sistema de información de operaciones Nacional SION, el cual permitirá de manera oportuna obtener información referente a la ejecución de cada una de las actividades establecidas.



- Herramienta TRELLO a fin de realizar asignación de actividades y velar por el cumplimiento en el tiempo establecido.
- Skype, como medio de comunicación a fin de realizar video llamadas.
- Telefonía celular, email, drive.

V. PROPUESTA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE TRANSFERENCIA METODOLÓGICA AL EQUIPO TÉCNICO LOCAL

De acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones, sus anexos y a lo convenido contractualmente, la Unión Temporal Prosperidad Iraca Z1, se comprometió a la realización de los talleres de transferencias de capacidades, en especial el taller de

transferencia al equipo local, y el taller de transferencia de enlaces étnicos, los cuales tienen los siguientes objetivos:

- **Taller de transferencia equipo local:** Tiene como objetivo generar un espacio que permita dar a conocer los lineamientos y estructura metodológica del programa IRACA al equipo local y contempla toda la logística para el desarrollo del taller de transferencia, tiene una duración de 2 días y una intensidad de 8 horas diarias. La jornada de transferencia es liderada por el equipo zonal del socio operador, se realiza en cada uno de los municipios focalizados, esta transferencia se realizará en dos momentos, una antes de iniciar las actividades de la ruta operativa del programa a cargo del socio operador y el segundo momento será concertado con Prosperidad Social.

- **Taller de transferencia enlaces étnicos:** Tiene como objetivo generar un espacio que permita dar a conocer los lineamientos y estructura metodológica del programa IRACA a los enlaces étnicos y contempla toda la logística para el desarrollo del taller de transferencia, tiene una duración de un día y una intensidad de 8 horas. La jornada de transferencia es liderada por el equipo Local del socio operador, se realiza en cada uno de los municipios focalizados y debe incluir los gastos de movilidad, alojamiento y alimentación del personal local que lo requiera.

Para la realización de los anteriores talleres la Unión Temporal dispondrá de dos equipos, uno zonal que estará a cargo de dirigir los talleres, y un equipo local que es el equipo que recibirá la capacitación, los cuales están conformados de acuerdo a las siguientes cantidades y perfiles:

Equipo Zonal: Encargado de dirigir la realización de la jornada de transferencia al equipo local y al equipo étnico.

Equipo Zonal	Cantidad
Coordinador Zonal	1
Contador	1
Profesional Comunicaciones	1
Coordinador Administrativo	1
Auxiliar Administrativo	1
Coordinador Monitoreo y Evaluación	1
Profesional de Monitoreo	1
Especialista S.A – Agrícola	1

Especialista S.A – Pecuario	1
Especialista Productivo	1
Profesional en adecuaciones locativas rurales étnicas	1
Especialista Social étnico	1
Profesional de Compras	3
Auxiliar Contable	2

Tabla 4 Conformación equipo zonal

Equipo Local: Equipo receptor de las jornadas de transferencia Local y étnica.

Equipo Local	
Profesional Coordinación Local	4
Enlace Étnico	70
Gestor Social	35
Gestor Productivo	35
Profesional Social Local	4
Profesional Productivo Local	4
Auxiliar Administrativo y Documental Local	4
Auxiliar de Compras Local	4

Tabla 5 Conformación equipo local

A fin de realizar la jornada de transferencia al equipo local, la Unión Temporal Prosperidad Iraca Z1, realizada un proceso previo de convocatoria, entrevista, preselección, y selección de los profesionales que estarán ejecutando el proyecto en campo. A continuación el personal profesional y técnico del equipo local:

Enlace Étnico: Personal de comunidades étnicas. Experiencia mínima de 2 años en trabajo con comunidades y organizaciones de productores indígenas y afrocolombianas. Que demuestren un perfil de liderazgo y capacidades de multiplicador de conocimiento. Es necesario que residan en los Consejos Comunitarios o Resguardos donde se haga la intervención. Facilidad de comunicaciones, liderazgo, credibilidad e interlocución con las comunidades y autoridades tradicionales. Preferiblemente, capacidad de buen relacionamiento, de

concertación comunitaria e institucional. Que hable la lengua propia para facilitar los procesos de traducción, cuando así se requiera.

Gestor Social: Tecnólogo en ciencias sociales, humanas o disciplinas similar. Experiencia de dos (2) años de trabajo con población étnica en condición de vulnerabilidad. Experiencia previa en proyectos 2. Llevar a cabo Ia revisión de las de desarrollo social, comunitario, procesos participativos, y de fichas de proyecto relacionadas con el componente social y fortalecimiento organizacional. Debe residir en la zona de operación.

Gestor Productivo: Tecnólogo en ciencias agropecuarias, agroindustrial o afines. Experiencia de dos (2) año de trabajo con población vulnerable étnica en condición de vulnerabilidad. Experiencia previa en proyectos productivos, comerciales. Debe residir en Ia zona de operación.

Auxiliar de compras Local: Tecnólogo en administración de empresas, administración financiera, contaduría o carreras afines. Mínimo un (1) año de experiencia relacionada con proyectos sociales rurales enfocados en poblaciones vulnerables y comunidades negras y/o indígenas.

Auxiliar Administrativo y Documental Local: Tecnólogo en administración, archivística o sistemas de información y documentación. Experiencia mínima de un (1) año en gestión documental. Conocimiento de normas de archivo y procesos de organización del mismo.

Profesional Productivo Local: profesional en Ciencias Económicas, agropecuarias, Ingenieria Agroindustrial y carreras afines. Experiencia profesional de tres (3) años en proyectos con población vulnerable de comunidades étnicas en condición de vulnerabilidad y en formulación y ejecución de proyectos de seguridad alimentaria y proyectos productivos generadores de ingresos.

Profesional Social Local: Profesional en ciencias sociales y humanas preferiblemente con postgrados en áreas afines. Experiencia de dos (2) años de trabajo con población étnica en condición de vulnerabilidad.

Coordinador Local: Profesional en Economía, Administración, Ingeniería Industrial o afines, o en ciencias sociales o agropecuarias. Experiencia mínima de 3 años en coordinación técnica y administrativa de equipos interdisciplinarios en el nivel local, asico como en formulación y ejecución de proyectos rurales de desarrollo económico y organizacional con comunidades vulnerables y gestión institucional.

Lugar de ejecución de los talleres:

Número de capacitación	Municipio / Departamento	Beneficiarios de los municipios asistentes	Número de asistentes
1	Puerto Carreño – Vichada	- Puerto Carreño	34
		- La Primavera	
		- Cumaribo	
		- Puerto Inírida	
2	Guapi – Cauca	- Guapi	26
		- Timbiquí	
3	San Andrés de Tumaco – Nariño	- El charco	67
		- Ricaurte	
		- San Andrés de Tumaco	
		- Barbacoas	

CONTENIDO TEMATICO DE LA TRANSFERENCIA METODOLÓGICA:

A continuación, se presentan los perfiles y la temática a transferir a cada uno de los profesionales que estarán ejecutando las actividades del programa IRACA.

PERFIL TEMÁTICO	COMPONENTES GENERALES TEMÁTICOS A TRANSFERIR	COMPONENTE ESPECIFICO TEMÁTICOS A TRANSFERIR
Profesional Coordinación Local	Marco Normativo de la operación del programa; método de intervención social y comunitaria en población vulnerable víctima, Guía Operativa del programa IRACA ll Anexo técnico del programa IRACA Cronograma de operación y línea de tiempo de implementación, Propuestas de intervención, por componente del programa, instrumentos metodológicos y operativos, estrategia de comunicación, estrategia de seguridad en campo, estrategia de recolección y tratamiento de la información. Enfoques diferenciales, aspectos administrativos.	Ruta operativa del programa, rutas operativas de los componentes, rutas operativas del manejo de información e instrumentos, esquemas de seguimiento, monitoreo y acompañamiento en el cumplimiento de resultados, enfoques diferenciales, registros y formatos
Enlace Étnico		
Gestor Social		Fortalecimiento Social y comunitario, Plan estratégico de Gestión comunitaria, diagnóstico comunitario
Gestor Productivo		Proyecto comunitario y financiamiento complementario
Profesional Social Local		Iniciativas de fortalecimiento comunitario
Profesional productivo local		Proyectos productivos comunitarios y financiamiento complementario

Tabla 6 Metodología a transferir

Para lo anterior la Unión Temporal Prosperidad IRACA dispondrá de un equipo base encargado del proceso, el cual tendrá las siguientes funciones dentro de la transferencia metodológica:

CAPACITADOR	FUNCIONES
Coordinador Zonal	Presentación del Programa y objetivos de la transferencia.
Coordinador Monitoreo y Evaluación	Presentación de la ruta general operativa y aspectos metodológicos, Instrumentos de operación y lineamientos Normativos de atención a la población.
Especialista S.A - Pecuario.	Aspectos conceptuales de los perfiles de proyectos productivos con enfoque pecuario y su articulación con la matriz de identificación y priorización de proyectos. Diagnóstico comunitario y formulación de proyectos pecuarios. Del mismo modo, expondrá la metodología a seguir para las visitas de seguimiento y acompañamiento a los proyectos pecuarios.
Especialista S.A – Agrícola	Aspectos conceptuales de los perfiles de proyectos productivos con enfoque agrícola y de seguridad alimentaria y su articulación con la matriz de identificación y priorización de proyectos. Diagnóstico comunitario y formulación de proyectos agrícolas y de seguridad alimentaria. Del mismo modo, expondrá la metodología a seguir para las visitas de seguimiento y acompañamiento a los proyectos agrícolas.
Especialista Productivo	Aspectos conceptuales de los perfiles de proyectos productivos con los diferentes enfoques expresados en el anexo técnico y su articulación con la matriz de identificación y priorización de proyectos. Diagnóstico comunitario y formulación de proyectos productivos. Del mismo modo, expondrá la metodología a seguir para las visitas de seguimiento y acompañamiento a los proyectos. Lineamientos del financiamiento complementario.
Especialista Social étnico	Aspectos generales de la coordinación con las autoridades étnicas, rutas metodológicas (vinculación y caracterización, Diagnóstico y formulación, implementación), construcción de planes estratégicos de gestión comunitaria, Elaboración de perfiles de proyectos de desarrollo y fortalecimiento social presentación y elaboración de la herramienta ICOE. Presentación del control social y veedurías ciudadanas.
Profesional de Monitoreo	Ruta operativa al detalle, logística y protocolos.
Profesional comunicaciones	Instrumentos de recolección y captación de información, ruta del sistema de información y planeación de la entrega y consolidación de datos.

Coordinador Administrativo	Aspectos conceptuales y contratación.

Tabla 7 Profesionales a cargo de la transferencia con su respectiva temática

La transferencia se realizará a través de una metodología participativa, proponemos la modalidad de taller como el dispositivo de aprendizaje cooperativo y experiencial, con el cual se buscará crear las condiciones propicias para lograr las metas pedagógicas y de comprensión de la realidad social y cultural de los participantes.

El taller como forma específica de aprendizaje coloca a las personas en el centro de la escena, convirtiéndolas en protagonistas activas de sus propios procesos de enseñanza – aprendizaje, mientras se producen experiencias sociales entre los participantes y los facilitadores.

ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA LA TRANSFERENCIA

ETAPA	ESTRATEGIA PEDAGOGICA	TIEMPO / RESPONSABLE
Presentación del programa IRACA zona I	➢ Herramientas: Exposición magistral, pausas de retroalimentación ➢ Productos: Registro fotográfico	1hr Coordinador Zonal
Vinculación y caracterización	Durante esta parte del proceso se sugiere que los gestores a través de la observación obtengan la mayor cantidad de información que les permita validar la calidad de la información y agilizar la obtención de la misma. ➢ Herramientas: Desarrollo de Taller y ejercicio práctico del KOKAN (ORUS), simulación de visita de caracterización ➢ Productos: Listado de asistencia y registro fotográfico	2 hrs Especialista Social Étnico Especialista de comunicaciones
Diagnóstico Comunitario y Formulación	➢ El diagnostico comunitario apunta a recolectar la información sobre la situación actual de la comunidad desde los diferentes ejes que maneja la herramienta para posteriormente y dentro de la intervención (en la Mesa de Articulación Municipal) actualice o retroalimente dicho plan, si hay lugar a ello. ➢ Herramientas: Desarrollo de taller, ejercicio práctico del ICOE, de la matriz de identificación de problemáticas y priorización de proyectos (estudio de caso). Exposición magistral de visión de	3hrs Especialistas Pecuario, agrícola, productivo y social

	desarrollo y fichas de proyectos, simulación del estado actual de un hogar en los tres componentes. ➢ Productos: Listado de asistencia, registro fotográfico, evidencias de ICOE y matriz.	
Encuentros	➢ Se presentarán los lineamientos generales para el desarrollo de encuentros comunitarios, con el fin de propiciar un mejor ambiente para la recepción de la información por parte dela comunidad. Teniendo en cuenta que para estos espacios es importante la concepción de tiempo que maneja la comunidad que se ésta abordando, procurando reducir el impacto negativo en las dinámicas propias de la comunidad. Por lo tanto, la duración de los talleres debe ser ajustado a las dinámicas comunitarias y se debe concertar con las autoridades étnicas y la comunidad. ➢ Otro elemento relevante es que el abordaje de los temas a tratar debe ser ajustados por la UT Prosperidad IRACA Zona I, con el fin de respetar sus normas y creencias, lo que permitirá un mejor proceso de introspección y de reflexión de la comunidad. ➢ Los elementos logísticos, tales como refrigerios y uso de material didáctico, debe ser acordado en los espacios de concertación con la comunidad, con el fin de que sean acordes con hábitos alimenticios y costumbres de la comunidad. ➢ Herramientas: Exposición magistral y presentación de casos. ➢ Productos: Listado de asistencia y registro fotográfico.	1hr Especialista Social Étnico Especialista de Comunicaciones
Validación de recursos	➢ Se presentará los criterios de evaluación técnicos, socioculturales y financieros que el comité de asignación de recursos tendrá en cuenta a la hora de aprobar y asignar recursos a los proyectos.	40 minutos Coordinador zonal

	➢ Herramienta: Exposición magistral y estudio de caso ➢ Producto: Listado de asistencia y registro fotográfico	
Implementación de Proyectos	➢ Se presentará cada una de los procesos de esta etapa y se priorizará en enseñar el diligenciamiento y cumplimiento de los entregables y del acompañamiento. ➢ Herramientas: Taller, estudio de caso, ejercicio práctico de diligenciamiento de acta de asistencia a la socialización, actas de entrega por hogar y comunitarias, acta de responsabilidad y tenencia, acta de levantamiento de cierre. ➢ Productos: listado de asistencia, registro fotográfico y evidencias de ejemplos de actas.	3hrs Especialistas Pecuario, agrícola, productivo y social
Cierre	➢ Se presentará cada una de los procesos de esta etapa y se priorizará en enseñar el diligenciamiento y cumplimiento de los entregables. ➢ Herramientas: Taller y ejercicio práctico de Geodatabase ➢ Productos: Listado de asistencia, registro fotográfico y evidencia de encuesta diligenciada (ejemplo)	3hrs Especialistas Pecuario, agrícola, productivo y social Especialista Seguimiento y Monitoreo

Tabla 5 Metodología de transferencia por etapas

Municipios y hogares a impactar:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
VICHADA	Puerto Carreño
	La Primavera
	Cumaribo
GUAINIA	Puerto Inírida
CAUCA	Guapi
	Timbiquí
NARIÑO	El Charco
	Ricaurte
	San Andrés de Tumaco
	Barbacoas
TOTAL 4.680 hogares	

RUTA OPERATIVA

A continuación, se presenta gráficamente la ruta operativa que permite la atención de los hogares vinculados al Programa IRACA®, y se describen las principales actividades que se desarrollan en las fases de alistamiento y ejecución.



Tabla 8 Ruta Operativa programa IRACA - Fuente: Prosperidad social

FASE 1. ALISTAMIENTO

Esta fase comprende la etapa de:

Fase 1 Alistamiento	Etapas
	Focalización Territorial
	Microfocalización

Tabla 9 Fase Alistamiento

ETAPA DE FOCALIZACION Y MICROFOCALIZACION

En la fase de alistamiento del Programa IRACA®, se encuentran la etapa de Focalización y Microfocalización.



Tabla 10 Modelo conceptual de la etapa de focalización y microfocalización

Focalización Territorial:

La focalización territorial es un proceso de Prosperidad Social, que está a cargo de la Subdirección General para la Superación de la Pobreza – en adelante SGSP a través del Grupo Interno de Trabajo – Focalización en articulación con la Dirección de Inclusión Productiva y el equipo zonal de IRACA®, el cual se realiza teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Acciones Constitucionales: Identifican los municipios cuyos territorios colectivos pertenezcan a grupos étnicos de especial protección constitucional como los son Sentencias, Autos, Fallos y Medidas cautelares/alertas tempranas.

b) Tipo de Intervención: De acuerdo con los históricos de intervenciones de los programas IRACA® se identifican los municipios en dos categorías: municipios donde el programa IRACA® realizará el cierre de territorios colectivos ya intervenidos en vigencias anteriores o ingresará a un nuevo territorio colectivo y municipios donde el programa IRACA® ingresará por primera vez.

c) Complementariedad: En la vigencia 2016 la Estrategia UNIDOS inicio la implementación en 96 municipios del modelo de acompañamiento étnico, dando como resultado la concertación en 283 resguardos indígenas y consejos comunitarios, lo que permite a Prosperidad Social contar con información de 1.871 comunidades. Por tal motivo, como parte del ejercicio de complementariedad de los

programas de la Entidad, se identificó las variables de la caracterización comunitaria de la estrategia que tengan relación con los componentes del programa IRACA®.

d) Operativa: De acuerdo con las experiencias de las intervenciones del programa IRACA®, en esta dimensión se identifican variables cualitativas, entre las cuales encontramos: resultados de los procesos de concertación, corresponsabilidad de las comunidades, acciones con daño, intervención de otros programas de Prosperidad Social y otras entidades, problemáticas en la intervención del programa y concentración por zonas para optimizar los recursos entre otras.

Compromisos institucionales para cumplir por parte de Prosperidad Social.

Microfocalización

Una vez es oficializada por Prosperidad Social la focalización para la intervención del Programa IRACA®, el Grupo de Intervenciones Rurales Integrales, a través del Equipo nacional del programa IRACA®, lidera el desarrollo del proceso de Microfocalización en articulación con las Direcciones Regionales de Prosperidad Social, el cual busca identificar y priorizar a nivel de Resguardos, Consejos Comunitarios y comunidades a atender. Esta etapa se lleva a cabo en el territorio y de manera concertada con los diferentes actores locales en los municipios focalizados.

El desarrollo del proceso de Microfocalización, cuenta con el apoyo de las Direcciones Regionales de Prosperidad Social y vincula a entidades con acciones en el nivel local, tales como, entes territoriales, Corporaciones Autónomas Regionales, Ministerio Público, SENA, etc., instituciones y actores con conocimiento del territorio y sus dinámicas (organizaciones de segundo nivel), para los territorios de “cierre” son vinculadas a la mesa las Autoridades Étnicas.

La microfocalización, se realiza en cada municipio y con el liderazgo de Prosperidad Social. En primer lugar se instala la Mesa Nacional, que tiene como objetivo promover la articulación interinstitucional y facilitar la implementación del programa, esta mesa contará con la participación de representantes de los programas de Prosperidad Social que desarrollan acciones en los territorios identificados en la focalización y representantes de las siguientes entidades: UARIV, ART, Ministerio del Interior, SENA y otras del nivel nacional que se identifiquen como claves y que tengan presencia en los municipios focalizados.

De manera posterior se realizarán las mesas regionales: La primera parte de la jornada tendrá como tema central la presentación del programa. La segunda, estará dirigida a la aplicación del modelo de análisis para las comunidades que tiene por objetivo, la selección

de los posibles territorios colectivos y comunidades con mayor prioridad para la intervención del programa.

Como resultado de este proceso se genera:

- Acta de la reunión la cual contiene como mínimo:
- Listado de comunidades seleccionadas en lo posible con número de hogares.
- Recomendaciones para la intervención.
- Matriz de microfocalización

Ajustes presentados posterior a la microfocalización:

Es tarea del UT Prosperidad IRACA Zona I gestionar oportunamente los ajustes que se presenten en la microfocalización. Se prevé que durante la primera visita de campo se presenten algunas diferencias en el número de cupos y el número de hogares para la intervención.

En los casos en que se presente redistribución de cupos entre municipios o territorios colectivos, el UT Prosperidad IRACA Zona I debe presentar un soporte firmado por la autoridad del territorio colectivo inicialmente microfocalizados donde certifique estar de acuerdo con el ajuste y un documento que describa la propuesta de la nueva microfocalización al supervisor del programa. Dichos ajustes deben quedar formalizados ante Comité Técnico Nacional.

El UT Prosperidad IRACA Zona I debe presentar la base de datos con la microfocalización final, el cual contendrá los resultados definitivos y los soportes en el caso de ajustes.

La ruta operativa se aplica en los 10 municipios y 4.680 hogares localizados en la ZONA I expresada en el convenio, además de 600 hogares que serán definidos en la fase operativa por parte del DPS, completando un total de 5.280 hogares.

ETAPAS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA TRANSFERENCIA METODOLOGICA.

Conforme al anexo técnico se recogen el marco normativo y definiciones centrales para el desarrollo de las etapas de implementación, en la etapa de implementación del Programa se desarrollan actividades relacionadas con:

- ✓ Alistamiento
    1. Etapa de focalización y microfocalización
- ✓ Ejecución

1. Etapa de socialización y concertación
2. Etapa de vinculación y caracterización
3. Etapa de diagnóstico y formulación
4. Etapa de validación y asignación de recursos
5. Etapa de implementación de proyectos
6. Etapa de cierre de la intervención

✓ Acompañamiento y seguimiento

CARACTERISTICAS DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL PROGRAMA IRACA ZONA I

El programa IRACA® está dirigido a hogares de comunidades indígenas y afrocolombianas, que se encuentren en situación de pobreza extrema o vulnerables, en riesgo de desaparición física y cultural, habitantes de territorios colectivos.

Responsabilidades de las Autoridades Étnicas

- Participar en las actividades de concertación y cumplir con los acuerdos pactados con el Programa.
- Brindar información real que permita dar cumplimiento a los resultados programados en el programa.
- Ser interlocutores oficiales entre el Programa y las comunidades.
- Avalar la pertinencia de los hogares que serán vinculados de acuerdo con los criterios establecidos por el Programa y por las mismas autoridades.
- Ser garantes de la pertinencia de la implementación de IRACA®.
- Propender por el rescate y fortalecimiento de reglas de uso y acceso, tradicionales y ecológicas, que contribuyan al manejo sustentable del territorio, maximizando la obtención de recursos ecosistémicos.

- Velar por los intereses comunes.
- Brindar amplia y suficiente información a las comunidades.
- Apoyar las convocatorias realizadas por el Programa.
- Comprometerse con dar continuidad (sustentabilidad) a los proyectos impulsados por el Programa, una vez este termine su intervención en el territorio.
- Facilitar el desarrollo de la implementación del Programa y la resolución de conflictos en caso de que se presenten.

De los Hogares:

Los participantes (en todos los niveles: titular de hogar, comunidades y autoridades étnicas) que sean parte del Programa son corresponsables del logro de los objetivos del mismo y se comprometen a:

- Participar en las actividades de concertación y cumplir con los acuerdos pactados con el Programa.
- Participar de forma activa en las actividades que se desarrollen durante el tiempo de intervención en los territorios.
- Permanecer en el programa durante el tiempo de ejecución.
- Aportar la mano de obra y materiales que se encuentren disponibles en su territorio, para la implementación de las acciones que integran los componentes del Programa, mediante las formas propias de organización tradicional para el trabajo (mano vuelta, mano cambiada, mingas).
- Comprometerse con la continuidad (sustentabilidad) de los proyectos impulsados por el Programa, una vez este termine su intervención en el territorio.
- Acatar las disposiciones de uso de los beneficios entregados por IRACA® para el desarrollo de las acciones que integran los componentes del Programa; y cuando aplique, los beneficios de las iniciativas de financiación complementaria.
- Propender por el rescate y fortalecimiento de reglas de uso y acceso, tradicionales y ecológicas, que contribuyan al manejo sustentable del territorio, maximizando la obtención de recursos ecosistémicos.
- Multiplicar y compartir el conocimiento logrado y aportar la experiencia y conocimiento propio.
- Cumplir con la implementación de las acciones de manejo ambiental que se establezcan, para el desarrollo de los proyectos formulados para los componentes del Programa.
- Informar oportunamente el cambio de ubicación o datos de contacto.
- Firmar los documentos que soporten su participación en el proyecto.
- Brindar información real que permita dar cumplimiento a los resultados programados en el programa.
- Destinar el tiempo y el espacio necesarios para recibir asesoría, asistencia técnica y acompañamiento del equipo técnico durante su participación en este programa.
- Promover a través de su ejemplo la cultura de la legalidad.
- Ser gestor de su propio desarrollo, de su familia, incentivar y contribuir en el desarrollo de su comunidad.

El enfoque de atención que brinda el programa IRACA® es al hogar, y esta atención se realiza a través del titular que el hogar define ante el programa. El titular del hogar que se vincule al Programa IRACA® se compromete a cumplir con lo siguiente.

PROCESO DE ENVÍO Y RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS

En el proceso de transferencia se indica el flujo de información de las evidencias recolectadas en campo por cada uno de los gestores Locales, el cual se hará de la siguiente manera:

- El equipo Gestor reportará al Coordinador Local el avance y los productos desarrollados a la fecha; así mismo, se encargará de enviar en digital a través del sistema de información SION y en físico los soportes diligenciados, para revisión y aprobación.
- El coordinador local estará encargado de consolidar y aplicar el primer filtro de revisión a las evidencias reportadas por parte de los gestores Locales; y a su vez, enviar vía correo electrónico la relación de evidencias a revisar por parte del equipo zonal.
- El equipo zonal, encargado de la revisión, a través de los profesionales de seguimiento, aplicará los controles de calidad a cada evidencia reportada por la coordinación local, emitiendo los conceptos de aprobación y rechazo, este último, en caso de que el producto no cumpla con los lineamientos mínimos exigidos por el convenio. Aquellos productos aprobados serán al sistema de información SION.
- El coordinador Monitoreo y Evaluación será el encargado directo de verificar la información reportada en el sistema de información SION por parte del equipo zonal, garantizando que la información sea coherente y se encuentre al día, y brindará los reportes a la gerencia del proyecto y a la supervisión del convenio a través de la plataforma KOKAN.

INSTRUMENTOS GENERALES DEL PROCESO

Durante las diferentes etapas de la implementación se aplican diferentes instrumentos de recolección de información y de consolidación temática estratégica para el cumplimiento de los objetivos del programa de la propia implementación, a continuación, se relacionan los instrumentos asociados conforme a la guía operativa del programa.

Encuesta de Caracterización: Instrumento para realizar el levantamiento de información del participante acerca de sus datos generales, composición familiar, cobertura en salud y seguridad social, educación, ingresos de trabajo, fuerza de trabajo, perfil laboral, entre otros.

Diagnóstico Comunitario

El diagnóstico comunitario es una herramienta metodológica retomada por el programa, el cual se elabora conjuntamente con la comunidad, permitiendo el análisis del pasado y el presente, identificando afectaciones y problemáticas en el marco de su situación como víctima del conflicto armado, reconociendo sus espacios vitales, áreas de desarrollo, ubicación de hechos sociales, económicos, políticos, culturales y de los aspectos físicos del territorio, visualizando no solo las dificultades, sino también las potencialidades y oportunidades para concentrar, planificar y orientar las actividades de los diferentes componentes.

El diagnóstico permite realizar análisis desde el nivel municipal hasta el nivel veredal, favoreciendo el trabajo colectivo al igual que la articulación interinstitucional durante la ejecución del Programa.

Visión de Desarrollo

Esta es una herramienta que provee un espacio de reflexión entre autoridades y líderes étnicos, que permite dotar a los proyectos de una racionalidad estratégica, según las visiones y apuestas de desarrollo étnico-territorial, traducidas en criterios y lineamientos de acción, de priorización, de relacionamiento y comunicación, entre otros.

En desarrollo de este proceso reflexivo se generará un diálogo sobre la visión de desarrollo del grupo étnico, identificando lineamientos específicos para la intervención frente a aspectos como: economía propia, áreas de interés para el desarrollo del territorio étnico, proyectos a formular, acciones estratégicas, contenidos prioritarios, entre otros.

Matriz de identificación y priorización de proyectos

Esta herramienta permite evidenciar las necesidades de las comunidades y planear los proyectos pertinentes para cada una de las comunidades. La matriz se construye a partir del diagnóstico comunitario, y está conformada por las problemáticas identificadas, las acciones a realizar para mitigar dichas problemáticas, proyectos potenciales y proyectos priorizados, para cada uno de los componentes, tal y como se muestra en la siguiente figura:

MATRIZ DE IDENTIFICAION Y PRIORIZACION DE PROYECTOS				
COMPONENTES	**PROBLEMAS**	**ACCIONES**	**PROYECTOS POTENCIALES**	**PRIORIZACION DE PROYECTOS**
Seguridad Alimentaria				
Proyectos productivos comunitarios y Financiamiento				
Proyectos Fortalecimiento Social y Comunitario				

Tabla 9 Matriz de identificación y priorización de proyectos

A partir de la consolidación y análisis de la información obtenida en el diagnóstico, el profesional procederá a alimentar la matriz en las dos primeras columnas: problemáticas y acciones. La matriz en su totalidad será diligenciada en los siguientes encuentros comunitarios con las autoridades y líderes tradicionales con quienes se definen los proyectos a formular, así como toda la información necesaria para avanzar en el proceso de formulación.

Ficha de Proyectos

Cada proyecto formulado deberá contener una ficha, la cual será diligenciada por el SOCIO OPERADOR. Cada ficha incluye la identificación y datos generales del beneficiario, objetivos y plan de inversión. Las fichas de los proyectos deberán ser entregados al DPS, para la evaluación técnica, sociocultural y financiera, para su posterior aprobación y asignación de recursos.

Plan de inversión

El plan de inversión de los proyectos se realiza, teniendo en cuenta los incentivos para cada uno de los componentes.

Seguridad alimentaria: producción de alimentos para el autoconsumo en articulación con los sistemas tradicionales de producción, así como, con las prácticas culturales y alimenticias. El valor del incentivo es hasta ochocientos mil pesos m/cte ($800.000) en especie y por hogar.

Proyectos productivos comunitarios: desarrollo de proyectos que permita generar ingresos y a su vez, puedan responder a las problemáticas y potencializar oportunidades de la comunidad. El valor del incentivo es hasta un millón setecientos cincuenta mil pesos m/cte ($1.750.000) en especie y por hogar.

Financiamiento complementario: se contempla el financiamiento de proyectos productivos comunitarios consolidados que presenten resultados tempranos, constituyan una oportunidad de fortalecimiento y potencialice los resultados de la intervención del programa. El valor del incentivo es hasta quinientos veinte mil pesos m/cte ($520.000) en especie. Este incentivo no se entregará a la totalidad de hogares participantes del programa, el programa realizará una identificación y priorización de los proyectos que cumplan con los criterios para recibir el financiamiento.

Fortalecimiento social y comunitario: fortalece a las comunidades participantes y sus organizaciones, coadyuvando al afianzamiento de Ia confianza, del accionar conjunto, de Ia visión de Io colectivo y del capital social, corno aporte a Ia integridad étnica, cultural y social, así como a las visiones de desarrollo propio de las comunidades étnicas. El valor del incentivo es hasta ciento ochenta mil pesos m/cte ($180.000) en especie y por hogar.

TALLER DE TRANSFERENCIA A ENLACES ETNICOS

- **Duración:** 1 día (8 horas)
- **Lugar:** Cabecera Municipal

- **Objetivo General:** Generar un espacio que permita dar a conocer los lineamientos y estructura metodológica del programa IRACA a los enlaces étnicos.

- **Objetivos Específicos:**

1.Facilitar el proceso de interiorización de la información del programa IRACA a los enlaces étnicos

2. Promover un espacio de confianza que potencie los vínculos con la comunidad, a través de sus líderes.

3. Trasmitir los lineamientos y estructura metodológica del programa a los enlaces étnicos.

- **Meta**

  Lograr al final de la jornada los participantes puedan tener una visión clara del programa y se sientan identificados con su rol dentro del mismo.

- **Metodología**

  En la jornada se aplicarán talleres teórico prácticos, los cuales permitirán a los participantes apropiar de una forma amigable y dinámica los contenidos impartidos.

  El taller implica y propone un proceso que induce a la reflexión y a la convivencia colectiva en el marco de las actividades y los contenidos que sirven de base para la formación. En este sentido, resulta apropiada y conveniente esta metodología debido a que se adapta al sistema relacional de las culturas quienes ancestralmente funcionan como colectivos.

  El instrumento fundamental durante todo el proceso de formación, en consonancia con la metodología será el dialogo y actividades prácticas como ejercicio de roles, lluvia de ideas con la particularidad de que, en este caso, estamos hablando de un dialogo intercultural.

- **Estrategias didácticas**

Las actividades se realizarán mediante la ejecución de exposición de lineamientos mediante una aproximación teórico-reflexiva y practica del hecho de la comunicación, además de ejercicios prácticos que permitan que ellos y ellas identifiquen las bases del programa.

- **Material Didáctico A Utilizar**
  - Computadora portatil
  - Elementos de video y audio
  - Cartulina
  - Marcadores
  - Papel periódico
  - Cinta de enmascarar
  - Entrega de presentación impresa al finalizar a cada participante.

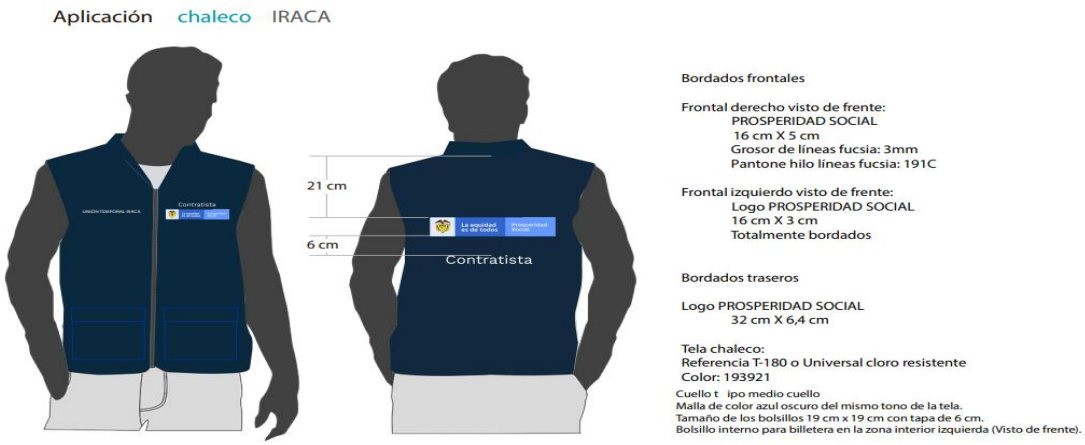
- **Contenido Programático**
  - Apertura
  - Generalidades
  - Focalización
  - Socialización y Concertación
  - Vinculación y Caracterización
  - Diagnóstico y formulación

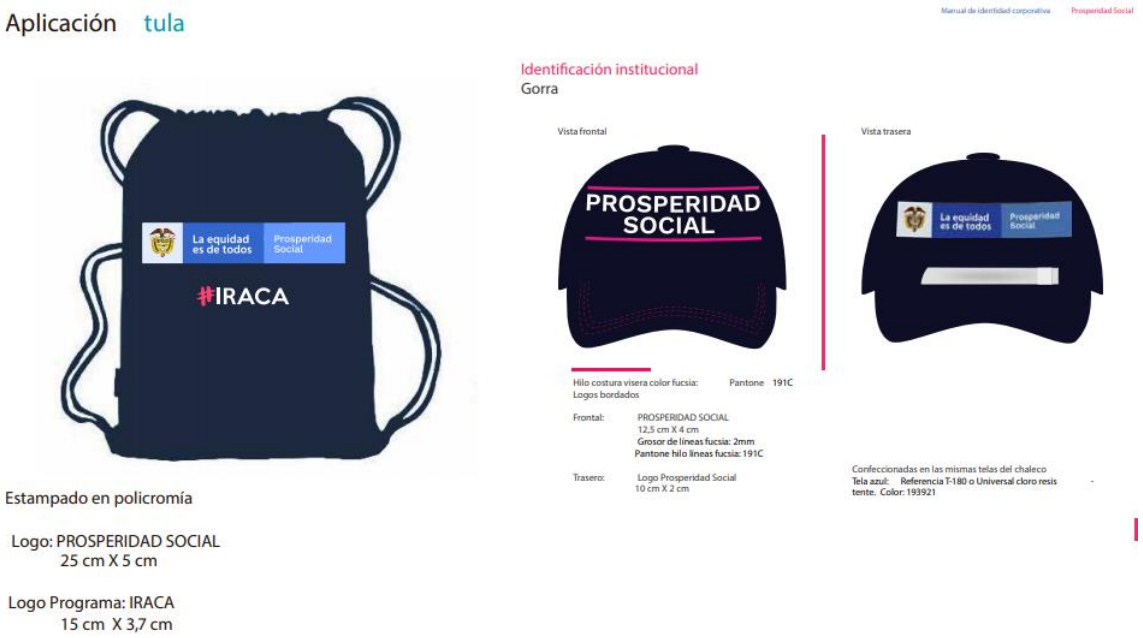
- Implementación de proyectos
- Cierre
- Seguimiento y monitoreo
- Comunicaciones

En el momento que se aborde cada etapa, se abordara el rol de los enlaces étnicos en ellas, logrando un hilo conductor.

VI. PROPUESTA DISEÑO DE MATERIAL DE INDENTIFICACIÓN AL EQUIPO TERRITORIAL

Modelo No.1





MATERIAL DE IDENTIFICACIÓN

La entrega del material de identificación se realizará siguiendo los lineamientos dados por Prosperidad Social en los Pliegos de Condiciones y sus anexos técnicos.

La entrega del material de identificación se realizará en la Transferencia metodológica que se realizará al equipo Local, por parte del Equipo Zonal, en donde se darán todas las indicaciones de uso requeridas para el porte del material de identificación, la jornada se realizará según la programación del Plan Operativo Anual (POA) y teniendo en cuenta la línea de tiempo establecida para el programa.

El material de identificación se entregará por una sola vez, en caso de presentarse extravío de alguna de las prendas, el funcionario o contratista deberá manifestarlo al socio operador, caso en el cual deberá reponerse la misma. De presentarse daño de alguno de los elementos o prenda la misma deberá regresarse al socio operador, quien a su vez enviará una nueva prenda en óptimas condiciones.

Especificaciones del kit de Gestores

Chalecos

Las prendas institucionales como gorras, camisas y chalecos, identificadas con el logo de Prosperidad Social, deben ser utilizadas por los funcionarios y contratistas directos de la

entidad exclusivamente cuando se encuentren cumpliendo sus funciones y NO pueden emplearse en situaciones ajenas al desarrollo de actividades relacionadas con el cargo.

Al finalizar la intervención el socio operador deberá reunir y destruir los anteriores elementos, siguiendo los lineamientos que informará más adelante Prosperidad Social.[2]

En la jornada de Transferencia antes mencionada se expondrán las sugerencias que deberán tener en cuenta los funcionarios o contratistas a quienes se les va a realizar la entrega de cada una de las prendas de identificación, dichas sugerencias serán tanto de cuidado de las prendas cómo de uso de las mismas, siguiendo los lineamientos dados por Prosperidad Social.

D. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

1. INTRODUCCIÓN

El esfuerzo que una sociedad dedica a la prevención de los accidentes, las enfermedades o las catástrofes, puede considerarse el más completo indicador del nivel de calidad de vida por el que la sociedad trabaja y aspira. La prevención está tan ligada a la evolución social que es una expresión de la misma y sufre de sus vicisitudes y limitaciones.
La percepción de un entorno más seguro por los trabajadores, conlleva una disminución de las enfermedades, bajas o ausentismo laboral, un aumento de la productividad, una reducción progresiva de la siniestralidad y una disminución de sanciones y gastos innecesarios.
En este protocolo se exponen los lineamientos necesarios para disminuir la siniestralidad y aumentar la productividad, fomentando siempre una cultura preventiva.

2. OBJETIVO

Definir los postulados en materia de seguridad y prevención para la ejecución de las acciones propias del programa IRACA, las cuales otorguen al personal las herramientas necesarias que permitan la implementación de buenas prácticas laborales, minimizando situaciones de riesgo y fortalecimiento del autocuidado.

3. JUSTIFICACIÓN

Basado en la importancia de proyectar un documento que se referencie como guía de socialización al Equipo Zonal y Local del Programa IRACA, presentamos las respectivas recomendaciones de seguridad que debe tener el personal al momento de ingresar al territorio, teniendo en cuenta que la Zona I donde se implementará el Programa presenta municipios que son de difícil acceso y existen acciones propias del conflicto armado.

4. ALCANCE

[2] Anexo Técnico Iraca 2019

Las condiciones expuestas en este documento aplican para todos los miembros del equipo técnico a nivel Zonal y Local que se encuentren vinculados a la UNION TEMPORAL PROSPERIDAD IRACA ZONA I.

5. EQUIPO RESPONSABLE

Serán responsables todos los integrantes del Equipo Zonal y Local que propenderán por cumplir lo establecido en el presente documento y aplicar las recomendaciones de seguridad.

6. DEFINCIONES

Autocuidado: Conjunto de medidas de seguridad que cada persona puede adoptar de manera individual para enfrentar los riesgos.

Brigadas de emergencia: Es un grupo de trabajadores organizados debidamente entrenados y capacitados para actuar antes, durante y después de una emergencia en la institución.

Evento masivo: Es una congregación planeada superior a mil (1.000) personas, reunidas en un lugar con la capacidad o infraestructura para ese fin, con el objetivo de participar en actividades reguladas en su propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización con el control y soporte necesario para su realización y bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella.

Explosión: liberación simultánea, repentina y por lo general, violenta de energía calórica, lumínica y sonora.

Factores de Riesgo: aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Grado de riesgo: relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

Incidencia: medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Mantenimiento Preventivo: es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

Normas de Seguridad: son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

Organización de segundo nivel: Estas son vinculadas como actores locales solo en el caso
de ser reconocidas como instancias representativas por los líderes de los Consejos Comunitarios y Resguardos Indígenas atendidos por el programa.

Peligro: Situación en la que existe la posibilidad, amenaza u ocasión de que ocurra una desgracia o un contratiempo.

Plan de emergencia: es la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas y/o económicas que puedan derivar ser la situación de emergencia; este plan integra un conjunto de estrategias que permiten reducir la posibilidad de ser afectados si se presenta la emergencia.

Prevención: Medida o disposición que se toma de manera anticipada para evitar que suceda una cosa considerada negativa.

Puesto de mando unificado: es de donde se controla todas las actividades del evento como seguridad, tiempo de las actividades, salida y entrada de artistas, salidas de emergencia, defensa civil, puestos de control, etc.

Riesgo: Posibilidad de sufrir cualquier tipo de daño.

Secuestro: es un delito que consiste en privar de la libertad de forma ilícita a una persona o grupo de personas, normalmente durante un tiempo determinado, con el objetivo de obtener un rescate o el cumplimiento de otras exigencias en perjuicio del o los secuestrados o de terceros extorsión.

Terremoto: es un fenómeno de sacudida brusca y pasajera de la corteza terrestre producida por la liberación de energía acumulada en forma de ondas sísmicas.

Transporte terrestre público: es aquel que se presta bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad.

Transporte terrestre particular: se refiere a los servicios de transporte que no están abiertos o disponibles para el público en general.

Transporte Fluvial: es un modo de transporte que se utiliza para movilizar carga y pasajeros, principalmente por la red de vías navegables internas —tales como ríos y lagos

naturales—, así como por canales y embalses artificiales. El traslado puede ser tanto nacional como internacional.

Transporte Marítimo: es la acción de llevar personas, bienes (cargas sólidas, líquidas o gaseosas) por mar de un punto geográfico a otro a bordo de un buque o navío.

Vulnerabilidad: es la incapacidad de resistencia cuando se presenta un fenómeno amenazante, o la incapacidad para reponerse después de que ha ocurrido un desastre

7. ASPECTOS GENERALES DE SEGURIDAD

La seguridad es el conjunto de mecanismos que amparan a las personas y sus bienes de sufrir daños por parte de un agente agresor.

7.1. **Principios de seguridad:**

- La seguridad absoluta no existe: se puede minimizar el riesgo, no eliminarlo.
- Quien maneja la información controla el riesgo: se recomienda precaución con el manejo de la comunicación interpersonal, documental y digital.
- Cada quien es responsable de su seguridad.

8. ACCIONES PERMANENTES

8.1.Capacitación

El área de Gestión Humana debe capacitar a todos los empleados en temas como el autocuidado y entrenamiento básico en reacción ante emergencias.

8.2.Comunicaciones

Los coordinadores deben contar con un directorio actualizado con los datos de todos y cada uno de los miembros de su equipo, así como los directores, profesionales operativos y demás profesionales que tengan personal a cargo; además cada profesional que se encuentre en campo debe cargar dentro de sus documentos información básica como los datos de contacto de un familiar y de su jefe inmediato.

Es necesario el porte permanente de teléfonos móviles que faciliten la comunicación con el profesional de manera especial, en los momentos que se encuentre desarrollando actividades en campo. Se elaborará y se portará un directorio de las organizaciones sociales de base y de los diferentes cuerpos de seguridad y socorro de cada uno de los sectores a donde llega el Programa IRACA zona 1 para el reporte de emergencias.

El personal de la UT PROSPERIDAD IRACA ZONA 1, debe respetar siempre los conductos regulares y canales establecidos para el reporte de asuntos que afecten sus

niveles de seguridad, así como debe reportar las eventualidades de manera clara y oportuna. Con el manejo de la información, cada profesional debe guardar la prudencia y discreción requerida, lo que implica un uso adecuado y moderado del lenguaje con sus compañeros de trabajo y evitar conversaciones al respecto en medio abierto donde haya presencia de extraños.

8.3.Uso de implementos de identificación

El personal debe ir a las misiones en campo con los elementos asignados que los identifique claramente como profesionales del Programa IRACA del Departamento de Prosperidad Social. Cada profesional deber portar camiseta, chaleco, gorra u otra penda de vestir que sea directamente asignada por el Programa, igualmente, siempre debe llevar los siguientes documentos de identificación: cédula de ciudadanía y carné que lo identifica como miembro del Programa IRACA ZONA 1. Es preciso que cada profesional, con la mayor prudencia, estimule y permita que su familia y personas allegadas estén atentas a las eventualidades que se puedan presentar en el desarrollo de sus actividades, así como que estén vigilantes a resguardar su información personal ante extraños.

8.4.Acciones preventivas

Se relacionan las siguientes recomendaciones que buscan estimular el autocuidado y minimizar los riesgos de las acciones operativas en el territorio:

- Evitar concertar citas o reuniones con desconocidos o extraños en lugares poco frecuentados o apartados
- Evitar evidenciar elementos valiosos que llamen la atención de los demás, el vestuario debe ser modesto y prudente.
- Fundamental que en momentos en donde no se esté ejecutando actividades, se debe procurar mantener un perfil bajo.
- Definir rutas alternas, evite establecer patrones de recorrido, además de no transitar por sectores desolados o sitios sin presencia de la Fuerza Pública.
- En la medida de lo posible, permanezca rodeado de la comunidad con la que se van a desarrollar las labores
- Proporcione información sobre su agenda sólo a las personas estrictamente indispensables.
- Disponga en su equipo de comunicación, los números telefónicos de las autoridades de policía y militares de la zona, utilizando la función de teclas de marcación rápida en caso de emergencia.
- Preste atención a cualquier cambio sospechoso en el comportamiento de los miembros de la comunidad, territorio u organización, establezca diálogos con los compañeros cogestores o coordinadores regionales sobre las causas. Si evidencia una situación riesgosa se debe informar al nivel nacional para tomar las medidas del caso.
- Si recibe invitaciones de personas desconocidas, se debe procurar verificar previamente con la entidad territorial o líderes de la comunidad.

- Siempre debe portar el kit del gestor (chaleco, tula, gorra y carné) y el equipo básico de primeros auxilios, procure llevar celular con carga de batería y saldo.
- Utilice rutas concurridas, hágalo en compañía y manteniendo un adecuado nivel de alerta que le permita reaccionar frente a situaciones sospechosas. Evite, el desplazamiento por lugares oscuros, desolados, boscosos, baldíos o despoblados.
- Cuando asista a reuniones o eventos, consulte desde el inicio si está permitido realizar filmaciones o tomar fotografías.
- No se exponga a picaduras de mosquito; use repelente en zonas descubiertas del cuerpo.
- No consuma alimentos en condiciones dudosas sobre la higiene en su preparación y alimentos crudos. Consuma solo agua embotellada. Lávese constantemente las manos con agua y jabón.
- Este atento a comportamientos sospechosos que tengan las personas que van en el vehículo (conductor y ocupantes) en el que se desplaza. Ante cualquier eventualidad, bájese de éste, en un lugar seguro y concurrido, y trate de ubicar a la autoridad pública, con el fin de informarle la situación.
- No confíe en personas desconocidas que se encuentren en la vía pidiendo ayuda, manifestando estar varadas, heridas, entre otros.
- Evite a personas que ofrecen cargar sus maletas o indiquen qué vehículo debe abordar.
- Procure tener tarjetas SIM de diferentes operadores en su celular, con el fin de garantizar cobertura al desplazarse de un lugar a otro.
- Cuando reciba llamadas, mensajes de texto o correos electrónicos ofreciendo premios, dadivas o regalos, no responda los mensajes ni suministre información personal que comprometa su seguridad.
- Evite aceptar paquetes o sobres de personas desconocidas, si los mismos no tienen remitente o parecen sospechosos. Por tanto, no los manipule o intente abrirlos, por el contrario, de aviso a las autoridades competentes.
- Organice el dinero de forma separada.
- Trate de caminar observando todo lo que acontece a su alrededor, preste atención a lo que sucede en un radio de 360°
- Cuando identifique una situación sospechosa, evítela alejándose o cambiando de dirección. Siempre este a unos 20 metros como mínimo de cualquier persona que usted considere sospechosa.
- Cuando una persona sospechosa le está cerrando el espacio caminando en su dirección, usted debe:
    - Cruzar la calle y observar el comportamiento de la persona sospechosa.
    - Si la persona sospechosa cruza la calle, la posibilidad de que lo pueda asaltar es mucho mayor, no permita que éste cierre su espacio, si esto sucede el delincuente habrá vencido, no ofrezca resistencia.
    - Busque un lugar para resguardarse, donde haya muchas personas o un local con guardias de seguridad.
    - Cambie de dirección para aumentar el espacio entre los dos.
    - Si el delincuente corre tras usted, “grite".
- No utilice alhajas o accesorios muy vistosos en vía pública pueden llamar la atención del delincuente, evite utilizarlos en estos sitios.

- No porte grandes sumas de dinero. Si lleva dinero en volumen en los bolsillos, garantice que éste no se note fácilmente.
- No utilice cajeros automáticos por la noche
- Siempre utilice los cajeros de bancos, supermercados o centros comerciales, donde esté presente personal de seguridad o presencia de gran número de personas.
- No se confíe en las cámaras de seguridad, ellas no impiden que alguien le robe, de modo que: No acepte ayuda de extraños dentro del cajero.
- No abra su bolso delante de personas desconocidas, ni para pagar dejando que estas personas observen cuántas tarjetas tiene o si lleva mucho dinero.
- No tome objetos extraños que encuentre en el camino. Tenga en cuenta que, tanto las minas antipersona, como las municiones sin explotar, pueden ser de muchas formas y aparentar ser objetos extraños que generen curiosidad como ollas, radios, sombrillas, balones de fútbol o baloncesto, latas de sardinas o atún, etc. Nunca trate de manipular estos elementos.
- Tenga en cuenta que las áreas rurales tienen mayor riesgo de presencia de Minas Antipersona (MAP) y Municiones sin Explotar (MUSE), por ello, preste atención a las rutas por las que se desplaza.
- Las MAP y MUSE pueden estar en la superficie, enterradas o camufladas entre objetos que pueden ser hallados en el camino. Por ejemplo: debajo de troncos, entre el pasto o la maleza y bajo el agua.
- Bajo ningún motivo el profesional debe acceder a portar ningún tipo de objetos por encargo de desconocidos ni a dar razones personal o telefónicamente por solicitud de actores extraños, inclusive de integrantes de los hogares que acompaña.
- No realice comentarios positivos o negativos sobre temas políticos actuales o pasados. No importa si es indagado de manera directa, trate de mostrarse imparcial en todo momento.
- En los momentos que camine con otro grupo de personas, no trate de encabezar el grupo y caminar enfrente de ellos. Además, trate de pisar en los mismos espacios que lleva la persona que lidera el paso.
- Este atento en todos los recorridos que realice, sean estos fluviales, terrestres o aéreos, evitando quedarse dormido. Aborde siempre medios de transporte autorizados y legales, con excepción de que aquellos casos en que no exista otra alternativa y teniendo en cuenta los horarios establecidos para trasladarse. No debe abordar medios fluviales en horario nocturno.

8.4.1 Acciones preventivas en medios de transporte terrestre

Transporte Particular:

- Antes de entrar al automóvil compruebe que no hay nadie en el asiento trasero, fíjese si ve algo extraño debajo del automóvil desde lejos.
- Al salir compruebe que esté bien cerrado.
- Siempre que sea posible, transite por calles bien iluminadas y frecuentadas, mantenga las ventanillas arriba dejando un pequeño espacio para ventilación.
- Mantenga el seguro en las puertas.

- Esté alerta cuando se detenga en un semáforo en rojo o ante cualquier señal de tránsito que restrinja la marcha.
- Acostúmbrese a ajustar la velocidad para evitar detenerse en los semáforos.
- Toque la bocina si se siente en peligro.
- Mantenga su automóvil a punto, revise nivel de combustible, llanta de repuesto, gato, caja de herramientas, desmontador de neumáticos, cables de batería, linterna, botiquín, agua potable, mapa, mantenimiento al día del vehículo, etc.
- Piense con detenimiento antes de decidirse a ayudar a alguien que parezca haber tenido una avería, sea mujer u hombre.

Transporte público:

- Cuando realice viajes, hágalo siempre desde los terminales de transporte oficiales, comprando los tiquetes o pasajes en lugares autorizados.
- Evite utilizar vehículos que a la vista no ofrezcan condiciones de seguridad.
- Cuando aborde un taxi, cierre bien las puertas, suba los vidrios, ponga los seguros y revise con atención que el seguro de niños no haya sido activado.
- No utilice equipaje muy grande, con el fin de estar más atento en su seguridad y no en la de las maletas.
- Al subirse al vehículo identifique las salidas de emergencia y las herramientas para su habilitación.
- No descuide sus pertenencias
- Lleve a la mano sólo la cantidad de dinero para el pago del pasaje
- No entable conversación con desconocidos
- Evite dormirse en el trayecto, puede ser presa fácil para los delincuentes

8.4.2. Acciones preventivas en medios de transporte fluviales y marítimos

- Con el fin de disminuir los riesgos presentes en el transporte fluvial de pasajeros, cerciórese si la embarcación cuenta con el siguiente equipo básico de seguridad:

  - Un chaleco salvavidas apropiado por persona: puesto y sujeto
  - Documentación vigente (patente y licencia)
  - Cuerda para amarre o remolque (mínimo 20 metros)
  - Equipo para emitir y/o trasmitir señales de socorro o auxilio (silbatos, luces, radio, teléfono y bandera, entre otros), mínimo bandera roja de 40x60 cm
  - Recipiente para evacuar agua
  - Juego de herramientas apropiado
  - Botiquín básico de primeros auxilios
  - Remos apropiados
  - Extintor de incendios
  - Ancla adecuada a la embarcación
  - Luces de navegación

- Viajar en empresas habilitadas para prestar el servicio
- No abordar embarcaciones que lleven sobrecupo

- Usar siempre chaleco salvavidas (puesto y debidamente ajustado) y colocárselo antes de embarcar y mantenerlo durante todo el viaje
- Embarcar siempre con zapatos apropiados y de suela antideslizante.
- Conocer las diversas señales de socorro.
- Recordar que los gases de la gasolina son explosivos.
- No fumar cuando se carga gasolina o en cercanías de los tanques portátiles fijos.
- Procurar viajar en los puestos de atrás de la embarcación, así evitará lesiones y le permitirá algún tiempo de reacción en caso de emergencia.
- Asegurar elementos personales como maletas, bolsos y equipos portátiles, para que durante el desplazamiento no se salgan de la embarcación
- Guardar sus documentos de identificación, llaves y dinero en los bolsillos de su vestuario que permitan estar resguardados, en caso de naufragio las maletas y bolsos son lo primero que se extravían.
- Siempre llevar las manos disponibles para usarlas en caso de cualquier maniobra imprevista de la embarcación
- En caso de retén o abordaje legal o ilegal, mantener siempre las manos visibles, esto permite que las personas que lo realizan, observen que usted no pretende ninguna acción hostil.
- Evitar viajar de noche con el fin de prevenir algún choque con otra embarcación o volcamiento del vehículo en el que se desplaza.
- Se recomienda leer la cartilla de la superintendencia de puertos y transporte de Colombia, sobre seguridad en el transporte fluvial público.[i]

8.5. SEGURIDAD DURANTE LOS VIAJES

- Antes de viajar, identifique que las alertas de la zona estén en condiciones favorables.
- Recordar que la policía y las fuerzas militares manejan las siguientes alertas:
  - **VERDE:** se puede viajar sin contratiempos
  - **AMARILLA:** se puede viajar con restricciones en la zona y en permanente monitoreo con las autoridades.
  - **ROJA:** NO SE PUEDE VIAJAR por problemas de orden público.

  Recuerde que estas variables pueden cambiar en menos de 8 horas.

- Para cada viaje debe contar con la autorización de su jefe inmediato y con la comisión respectiva
- Cerciórese que sus documentos estén en orden.
- Deje un poder para manejar sus cuentas, seguros, etc.
- Asegúrese de estar debidamente equipado para el lugar de destino.
- En el lugar de destino deben conocer sus planes de viaje y de ser necesario puedan recibirlo.
- Manténgase en contacto con el enlace a nivel regional y nacional.
- Cuente con un botiquín dentro de su equipaje
- Informe si padece de alguna enfermedad importante.
- Cumpla con el objeto de su comisión y su desplazamiento, evite desplazamientos innecesarios.

- Solicite información sobre las condiciones de seguridad del lugar y sobre las precauciones que debe tomar
- Evite detenerse cuando vea accidentes u otros problemas en la vía
- Garantice la ida y regreso de su comisión
- Infórmele a alguien de sus planes y los teléfonos de contacto antes de salir de casa
- Si es posible viaje en vuelos directos
- Evite entrar a su habitación del hotel si encuentra la puerta abierta, pida acompañamiento en la recepción para ingresar.
- En caso de accidente debe informar al coordinador de RRHH o informar directamente a los siguientes teléfonos:
  SURA ARL: 018000 511414 – 018000 941414
  Bogotá: (091) 4055911
  Bucaramanga: (097) 6917938
- Diríjase al centro médico más cercano y en caso de estar inmovilizado puede solicitar servicio de ambulancia a SURA ARL. Tener presente el cronograma de actividades establecidas por cada uno de los grupos de trabajo.
- Los coordinadores y jefes inmediatos deberán conocer el cronograma de actividades de todos los grupos de trabajo, a su vez, cerciorarse si se presentan cambios en los itinerarios.

8.6. SEGURIDAD EN EVENTOS MASIVOS

- El equipo de trabajo debe tener pleno conocimiento acerca las condiciones de seguridad del sector en el cual tendrá lugar la actividad
- Identificará los espacios para el desarrollo de la misma, los cuales deben presentar condiciones aptas para agrupar gente, como buena ventilación, vías de acceso y evacuación adecuadas, capacidad igual o superior al número de convocados.
- Se debe contar con los permisos respectivos
- Debe identificar previamente instituciones tales como puestos de salud, policía y avisar oportunamente a estos organismos acerca de la realización del evento.
- Se debe hacer contacto con los líderes comunitarios y las organizaciones sociales de base del sector con el fin de informar a las comunidades a través de ellos acerca de la actividad y ganar su respaldo.
- Por ningún motivo el equipo de trabajo utilizará el espacio del evento o permitirá que otros lo hagan, con el fin de promover o comunicar ideas ajenas a las propias de los objetivos propuestos.
- Al inicio de cada evento el equipo a cargo deberá verificar y registrar el acceso de los realmente convocados
- No deberán acceder al espacio personas alicoradas o bajo efectos de drogas que pongan en riesgo la seguridad de los demás.
- En la medida de lo posible y según la necesidad, se debe contar con personal que esté atento al posible porte de armas por parte de algunos de los convocados y al reporte pertinente de la eventualidad al encargado del evento y este a su vez a las autoridades competentes.

- Se debe contar con el análisis de peligros y vulnerabilidad, así como también, el plan de emergencia
- Identificar puesto de mando unificado y brigadas de emergencia
- Recursos disponibles para atender la emergencia
- Itinerario de las actividades a realizar
- Según la duración del evento se deberá contar mínimamente con hidrataciones o refrigerios para las personas que participarán
- El equipo deberá cerciorarse previamente de la garantía de condiciones para el desarrollo del mismo
- Debe contar con los elementos necesarios a nivel técnico, metodológico y logístico
- Realizar las alertas pertinentes que garanticen la reacción frente a cualquier contingencia, etc.

8.7.ACCIONES SEGURAS

8.7.1. OCURRENCIA DE TERREMOTOS

Antes:

- Identificar las áreas estructurales para determinar las zonas de menor riesgo internas (columnas, trabes, muros de carga).
- Fijar a la pared los estantes, archiveros y anaqueles y no sobrecárgalos.
- Colocar lo más pesado en la parte baja y lo ligero en la parte alta.
- Identificar dónde se encuentran las llaves de paso del agua, gas si lo hay y el interruptor o tablero de la corriente eléctrica.
- Mantener los pasillos y áreas de circulación libres de obstáculos para contar con rutas de evacuación adecuadas, deben estar señalizadas.
- Realizar simulacros de evacuación por lo menos dos al año.
- Tener los números telefónicos de emergencia en un lugar visible.
- Portar siempre una identificación.
- Identificar a los brigadistas del área en que se encuentra.

Durante:

- Conservar la calma.
- Alejarse de las ventanas.
- No corra, camine rápido.
- Busque sitios en donde refugiarse si no se puede evacuar, como columnas, arcos de entrada de las puertas, muebles, sofás, mesas de madera maciza.
- Si está en un corredor o pasillo, arrodíllese en una pared interior, lejos de una ventana. Proteja la parte lateral de la cabeza con los codos.
- Si está en un área descubierta, no se ubique debajo de cornisas ni balcones. Aléjese de edificaciones, paredes, postes, árboles y cables eléctricos. Manténganse en el exterior hasta que el movimiento cese.
- Dirigirse, de acuerdo al instructivo establecido al punto de encuentro siguiendo siempre las órdenes de los brigadistas a cargo.
- No perder tiempo buscando objetos personales.
- Seguir las instrucciones de los brigadistas facilitando su labor.

- Auxiliar a las personas si es posible, si no retirarse y permitir que los brigadistas actúen.

Después:

- Dirigirse al punto de encuentro designado después del repliegue, esperar indicaciones de los brigadistas y autoridades.
- Reportar de inmediato las fugas de agua, gas o, peligro de incendio a los brigadistas.
- Usar el teléfono sólo para llamadas de emergencia.
- Reportar a los heridos o lesionados a los brigadistas.
- Manejar información precisa, no propagar rumores.
- Es probable que vuelva a temblar, y pueden caerse los edificios debilitados, esté alerta.
- Si queda atrapado, use una señal visible o sonora para llamar la atención.
- No beba agua de los grifos porque puede estar contaminada.
- No descargue inodoros. Verifique antes que la tubería de aguas negras esté en buen estado.
- Durante las tres primeras horas, use el teléfono sólo para informar sobre víctimas.
- Al evacuar, ayude a niños y ancianos.
- No tumbe escombros ni columnas. Si va a hacerlo, cuide que estas estructuras no estén cosas que se puedan venir abajo.
- No use picas ni palas en la remoción de escombros. Puede herir a alguien.

8.7.2. EN CASO DE INCENDIOS

Antes:

- Identificar las rutas de evacuación, así como: las salidas principales y alternas, verificando que estén libres de obstáculos.
- Evitar almacenar productos inflamables o usarlos sin ninguna precaución, leer las hojas de seguridad o MSDS.
- Mantener y verificar constantemente el buen estado las instalaciones eléctricas y de gas en donde haya conexiones como tal.
- No sobrecargar las conexiones eléctricas.
- Por ningún motivo jugar o verter agua cerca de las instalaciones eléctricas.
- No sustituir los fusibles por alambres o monedas.
- Identificar la ubicación de los extintores dentro de las instalaciones de la universidad. Realizar simulacros de evacuación de incendio.
- Identificar a los Brigadistas del área donde se encuentra.

Durante:

- Al escuchar la señal de alarma a viva voz por la persona que detecta la emergencia, suspender lo que se esté realizando.
- Avisar a los brigadistas del suceso para la activación del plan de emergencias. Conservar la calma y tranquilizar a las personas que estén alrededor.
- Ubicar el lugar del incendio y retirarse de la zona de riesgo.

- Si hay humo, taparse la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado y agacharse.
- Dirigirse a las zonas externas de menor riesgo con los compañeros de trabajo (puntos de encuentro). Recordar: ¡no corro!, ¡no grito! y ¡no empujo!
- Solicitar vía telefónica el auxilio de la estación de bomberos más cercana.
- Siga las instrucciones de los brigadistas de la Institución Universitaria.
- Cerrar puertas y ventanas para retardar la propagación del fuego, palpar las puertas antes de salir y si están con alto grado de calor no abrirlas.

Después:

- Mantenerse alejado del área de riesgo porque el fuego puede avivarse.
- Evitar propagar rumores y tampoco hacer caso de ellos.
- No interferir en las actividades de los Brigadistas, bomberos y rescatistas.
- Poner atención a las indicaciones de los brigadistas, bomberos o rescatistas.

8.7.3. EN CASO DE EXPLOSIONES

- Mantenga la calma.
- Refúgiese debajo de una mesa o escritorio.
- Esté preparado para posibles futuras explosiones
- Manténgase alejado de ventanas, espejos, luces de techo, archivadores, estanterías, etc.
- Siga las instrucciones de los guardias de seguridad y del personal responsable de las emergencias.
- Abandone la instalación con toda calma cuando así se lo indiquen y diríjase al sitio de encuentro.
- Ayude a las personas discapacitadas.
- No mueva a las personas heridas de gravedad a menos que haya un peligro inminente (incendio, derrumbamiento del edificio, etc.).
- Abra las puertas con cuidado. Esté atento a una posible caída de objetos.
- No use los ascensores.
- Evite utilizar los teléfonos, excepto en situaciones de extrema gravedad.
- No use fósforos o encendedores.
- No regrese a la zona afectada hasta que se lo indique el personal responsable de las emergencias.
- No propague rumores.

8.7.4. SUPERVIVIENCIA EN CASO DE SECUESTRO

- Nadie puede decirle a otro si debe o no oponer Resistencia, esta decisión debe tomarla cada quien de acuerdo a las circunstancias.
- Resistirse puede ser sumamente arriesgado, el rehén puede resultar herido, pueden drogarlo o vendarlo inmediatamente.
- Los primeros 15 a 45 minutos son los más peligrosos. Siga las instrucciones de los secuestradores ya que podrían reaccionar violentamente.
- Para usted el objetivo es sobrevivir.
- Cuando tenga la oportunidad identifíquese
- Intente mantener la tranquilidad pensando en escenas agradables o rezando.

- Manténgase activo mentalmente
- Tenga paciencia
- Cada vez que pueda, destaque que como contratista del DPS, realiza una labor humanitaria y no interviene en política.
- No trate de convertirse en héroe, acepte la situación
- Muéstrese discreto. Trate de disimular que observa a sus secuestradores, aunque en la medida de lo posible debe tomar notas mentares de sus peculiaridades, ropa y jerarquía.
- Tenga cuidado con las sugerencias que haga a los secuestradores, podrían responsabilizarlo si algo sale mal.
- Acostúmbrese a la idea de que va a estar aislado, trate de establecer una rutina
- Pida lo que necesite (medicina, libro, papel) lo más que podrían hacer es negárselo
- Establezca una relación positiva con los secuestradores. Busque ámbitos de interés común de índole personal y no político. Un excelente tema es la familia y los hijos.
- Haga ejercicio cada día y trate de mantenerse aseado.
- Propóngase beber agua y comer, aunque no tenga apetito, es importante mantener la fortaleza física
- No amenace a los secuestradores ni deje entrever que testificará en su contra. Si los secuestradores tratan de ocultar su identidad, no de muestras de reconocerlos
- Intente pensar en motivos convincentes para que no le hagan daño. Aliéntelos a informar a las autoridades sobre su situación y estado.
- Es importante que los secuestradores lo vean como una persona digna de compasión y clemencia.
- No ruegue, suplique, ni llore, debe ganarse el respeto y la comprensión de los secuestradores.
- No huya a no ser que esté seguro que lo hará con éxito. Si lo descubren pueden usar la violencia para escarmentarlo a usted y los otros.

E. PLAN DE ADQUISICIONES Y LOGISTICA

Teniendo en cuenta la importancia de plantear una estrategia para llevar a cabo la adquisición de diferentes bienes y servicios que se encuentran dentro del programa, así como la logística de entrega de cada uno de ellos en marco a los componentes establecidos en los cuales se basa el programa en los territorios focalizados, se elaboración un Plan de Adquisiciones en el cual se busca establecer cómo será el proceso de adquisición de Bienes y Servicios que garantizarán la óptima prestación de los servicios, con eficiencia, calidad y de manera oportuna. Se tendrá cómo objetivos la formulación de un Plan de programación de las posibles compras a realizar, crear y actualizar un Kardex o requisitos de proveedores, coordinación del funcionamiento y proceso de compras.

Además de lo anterior se contará con un equipo de Profesionales de compras que deberán entre otras funciones realizar las cotizaciones para la compra de elementos, bienes y servicios, de acuerdo con las especificaciones y características proporcionadas por el coordinador administrativo y debidamente autorizadas, ajustándose al presupuesto y a las

necesidades del programa; Realizar y gestionar los procesos de compra de bienes y servicios que sean requeridos en la implementación del programa.[3]

Compras y Entregas

El socio operador podrá realizar compras directas a las comunidades, establecimientos comerciales locales, fabricantes de equipos, distribuidores autorizados, etc. En las compras, a través de proveedurías que impliquen intermediación, se debe prever los sobrecostos de operación que implique este tipo de contratación. Se debe elaborar un plan de compras que contemple todos los insumos a entregar, el cual deberá iniciar desde la formulación e identificación de los insumos.

Las entregas estarán a cargo del socio operador o del proveedor con el apoyo y participación de las comunidades. Los costos del transporte desde los sitios de compra de los insumos hasta las cabeceras municipales serán asumidos por el programa y/o por los proveedores y el transporte desde las cabeceras municipales hasta las comunidades será compartido entre el programa y los consejos comunitarios o resguardos indígenas de acuerdo con los compromisos establecidos

en el plan de inversión de las fichas de los proyectos, esto dependerá del acceso a las comunidades. Se requiere que los activos más representativos lleven el logo de Prosperidad Social.

Estrategias para obtener Proveedores

El socio operador velará porque las contrataciones realizadas se rijan bajo los principios de Buena Fe, Transparencia, Economía, Calidad en los Servicios Contratados, Oportunidad, Responsabilidad, Pertinencia, Selección Objetiva de los Proveedores y Disminución del Riesgo Jurídico, para optimizar los recursos con los que cuenta el programa y el buen funcionamiento del mismo.

Con el apoyo del Equipo Local y siguiendo los lineamientos que sean dados por Prosperidad Social se realizará la selección de proveedores y se definirá la logística de entrega para los Municipios en los cuales se encuentra la población objeto del beneficio, descritos en el pliego de condiciones y sus anexos, los cuales son:

[3] Anexo técnico, Iraca Z1 2019

Departamento	Municipio
CAUCA	Guapi
	Timbiquí
NARIÑO	El charco
	Ricaurte
	San Andrés de Tumaco
	Barbacoas
GUAINÍA	Puerto Inírida
VICHADA	Puerto Carreño
	La primavera
	Cumaribo

Tabla 11 Invitación Pública Zona 1, Focalización zona I

Comité de Compras

Se cuenta con un comité interno de compras integrado por el Representante Legal, director técnico, la Dirección Administrativa y Financiera, director del Proyecto y Profesional de compras.

PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS Y SUMINISTROS

Seguidamente se describen los procesos y procedimientos que se tienen dentro de la gestión de compras, los actores involucrados en los mismos y los pasos a seguir para asegurar la efectividad del mismo.

Justificación de la necesidad:

Para realizar las actividades económicas propias y cumplir con los objetivos estratégicos, de calidad, de seguridad y salud ocupacional y medioambiente, se precisa de bienes o servicios de los cuales no se dispone.

Para que la adquisición sea el mejor mecanismo para cubrir esas necesidades, se requiere:

- Que no existan otros medios alternativos, propios de la empresa, para satisfacer esas necesidades.
- Que se conozca exactamente lo que se necesita.
- Que existan recursos para poder adquirir los bienes o servicios.

Todas las compras y contrataciones de bienes y servicios de las áreas deben encontrarse incluidas en el marco del proyecto.

Con carácter general, excepto en condiciones que no sea posible, cada clase de producto y/o servicio deberá disponer de un mínimo de tres (3) proveedores calificados. Para poder hacer el registro de proveedores en el sistema es necesario que el funcionario encargado de la empresa solicite los siguientes documentos:

- RUT
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio
- Cedula del representante legal

Se procurará seleccionar como proveedor al distribuidor del producto y/o servicio solicitado, siempre y cuando, este no abuse de su posición comercial.

Aprobaciones de gasto:

Toda compra de bien o servicio será verificada por la Dirección Administrativa y Financiera, quien emitirá su concepto y entregará a los autorizadores del gasto para las respectivas aprobaciones acorde a las cuantías, los cuales han sido establecidos en los Estatutos de la entidad.

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Para todos los procesos de selección de proveedores de un producto y/o servicio se procurará contar mínimo con dos (2) ofertas del mercado. Se exceptúa que una solicitud de producto o servicio no cuente con las dos (2) cotizaciones cuando el monto de la compra sea inferior a veinticinco 25 SMMLV.

Después de realizada la compra, en el momento de recibir los elementos requeridos, quien solicita la compra debe verificar los artículos o servicios recibidos y procederá a calificar al proveedor en el módulo de Evaluación de proveedores. En caso de haber faltantes o materiales en mal estado, el responsable de las compras en cada proceso procederá a no recibir la factura y hará las reclamaciones a las que haya lugar con cada proveedor.

- **PROPUESTA DE UBICACIÓN ESPECÍFICA Y COSTO ESTIMADO DE ARRENDAMIENTO DE LA OFICINA ZONAL Y OFICINAS LOCALES QUE SERVIRÁN PARA LA ATENCIÓN DEL PROGRAMA.**

De acuerdo a lo requerido en el documento pliego de condiciones y sus anexos, presentamos a continuación propuesta sobre la ubicación y costo de las oficinas que estarán dispuestas para la ejecución de las actividades del programa IRACA en la zona 1.

Oficina Zonal:

Tipo	Funcionamiento	Departamento	Ciudad	Canon de arrendamiento	Tiempo de contratación	Observaciones
Oficina Zonal	Operaciones	Cundinamarca	Bogotá D.C	$8.500.000	16	Incluye: - Alquiler de computadores - Alquiler equipo mobiliario para oficina - Alquiler muebles y enseres - Servicios públicos - Vigilancia - Servicio de Internet. - Telefonía - Elementos de aseo. - Servicio de aseo. - Alquiler de impresoras. - Servicio mensual de tóner.

Oficina local:

Tipo	Departamento	Municipio de Ubicación	Municipios a atender	Cantidad de Beneficiarios	Canon de arrendamiento	Tiempo de contratación	Observaciones
							Incluye: - Alquiler de computadores

Oficina Local	Vichada	Puerto Carreño	-Puerto Carreño -La primavera -Cumaribo	621	$6.250.000	15	- Alquiler equipo mobiliario para oficina - Alquiler muebles y enseres - Servicios públicos - Vigilancia - Servicio de Internet. - Telefonía - Elementos de aseo. - Servicio de aseo. - Alquiler de impresoras. - Servicio mensual de tóner.
Oficina Local	Guainía	Puerto Inírida	-Puerto Inírida	300	$4.200.000	15	Incluye: - Alquiler de computadores - Alquiler equipo mobiliario para oficina - Alquiler muebles y enseres - Servicios públicos - Vigilancia - Servicio de Internet. - Telefonía - Elementos de aseo. - Servicio de aseo. - Alquiler de impresoras.

							- Servicio mensual de tóner.
Oficina Local	Cauca	Guapi	- Guapi -Timbiquí	1.400	$5.200.000	15	Incluye: - Alquiler de computadores - Alquiler equipo mobiliario para oficina - Alquiler muebles y enseres - Servicios públicos. - Vigilancia - Servicio de Internet. - Telefonía - Elementos de aseo. - Servicio de aseo. - Alquiler de impresoras. - Servicio mensual de tóner.
Oficina Local	Nariño	San Andrés de Tumaco	-El charco -Ricaurte -San Andrés de Tumaco -Barbacoas	2.359	$8.350.000	15	Incluye: - Alquiler de computadores - Alquiler equipo mobiliario para oficina - Alquiler muebles y enseres - Servicios públicos - Vigilancia - Servicio de Internet. - Telefonía

							- Elementos de aseo. - Servicio de aseo. - Alquiler de impresoras. - Servicio mensual de tóner.

- **PROPUESTA DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES**

La Gestión de Comunicaciones del programa IRACA ZONA I, corresponde a un proceso determinante para llevar a cabo con éxito cada una de sus fases. Por tanto, se incluyen procesos para garantizar que la generación, la recopilación, la distribución, el almacenamiento, la recuperación y la disposición final de la información del proyecto sean adecuados y oportunos, con el fin de crear un puente entre los diferentes involucrados en el programa, incluyendo y conectando diferentes entornos culturales y organizacionales, diferentes niveles de experiencia, y perspectivas e intereses diversos en la fase de ejecución del programa.

La construcción del plan de Comunicaciones del programa IRACA Zona I, se realizará de acuerdo al contexto social e intereses de los actores involucrados, con el fin de establecer una **estrategia de comunicación** asertiva y efectiva que garantice el cumplimiento de las actividades de comunicación establecidas en el anexo técnico IRACA, así como también que promueva espacios de participación activa de los actores involucrados.

ALCANCE METODOLOGICO

Con el desarrollo de ésta propuesta se busca construir modelos de comunicación sólida que ayude, como instrumento para tener información clara, concisa y oportuna para atender las metas, expectativas, tareas, revisiones, retroalimentación y el asesoramiento requerido durante el programa para promover el éxito y la transparencia del mismo.

El desarrollo del Plan de Comunicación del proyecto, funcionará como un mecanismo o herramienta, que pueda difundir adecuadamente sus objetivos, sus componentes y su modelo de ejecución, además de las metas, mientras que los actores involucrados articularan el proceso comunicativo con su capacidad de influencia en las localidades.

Estas acciones se ejecutarán mediante el diseño de una **estrategia de comunicación** que permita generar un intercambio progresivo y creciente con los actores involucrados, cumpliendo a cabalidad con los objetivos y procesos establecidos. Los coordinadores del proyecto y profesionales de campo pasarán la mayor parte del tiempo interactuando con los miembros del equipo en campo y los interesados en el proyecto.

Para el desarrollo de la estrategia, resulta fundamental identificar a los interesados y analizar sus niveles de interés, expectativas, importancia e influencia y con ello determinar el nivel y momento de participación, a fin de maximizar las influencias positivas y mitigar los impactos negativos potenciales.

Dentro del proceso de comunicaciones se identifican las siguientes entradas y salidas:

ENTRADAS	TÉCNICA Y HERRAMIENTAS	SALIDAS
1. Plan de gestión de las comunicaciones	1. Tecnología de la información	1. Comunicaciones del proyecto
2. Solicitud de Información	2. Modelos de comunicación	2. Actualizaciones al POA y/o cierre del proyecto
3. Informes de desempeño	3. Sistema SION	3. Actualizaciones a los documentos del proyecto.
4. Plan Dirección del proyecto	4. Presentación de informes de desempeño	4. Información del desempeño del trabajo
5. Registro de problemas	5. Sistema de gestión de la información	5. Solicitud de cambios
	6. Juicio de expertos	6. Actualización al POA para la dirección del proyecto
	7. Reuniones y comités IRACA	7. Actualización a los documentos del proyecto

Ilustración 2 Control de la Gestión de las Comunicaciones

Por otra parte, en la gestión de las comunicaciones se llevará un riguroso seguimiento a la planificación, gestión y control de las comunicaciones. En la Figura 2, se observan los parámetros más relevantes dentro de cada proceso.

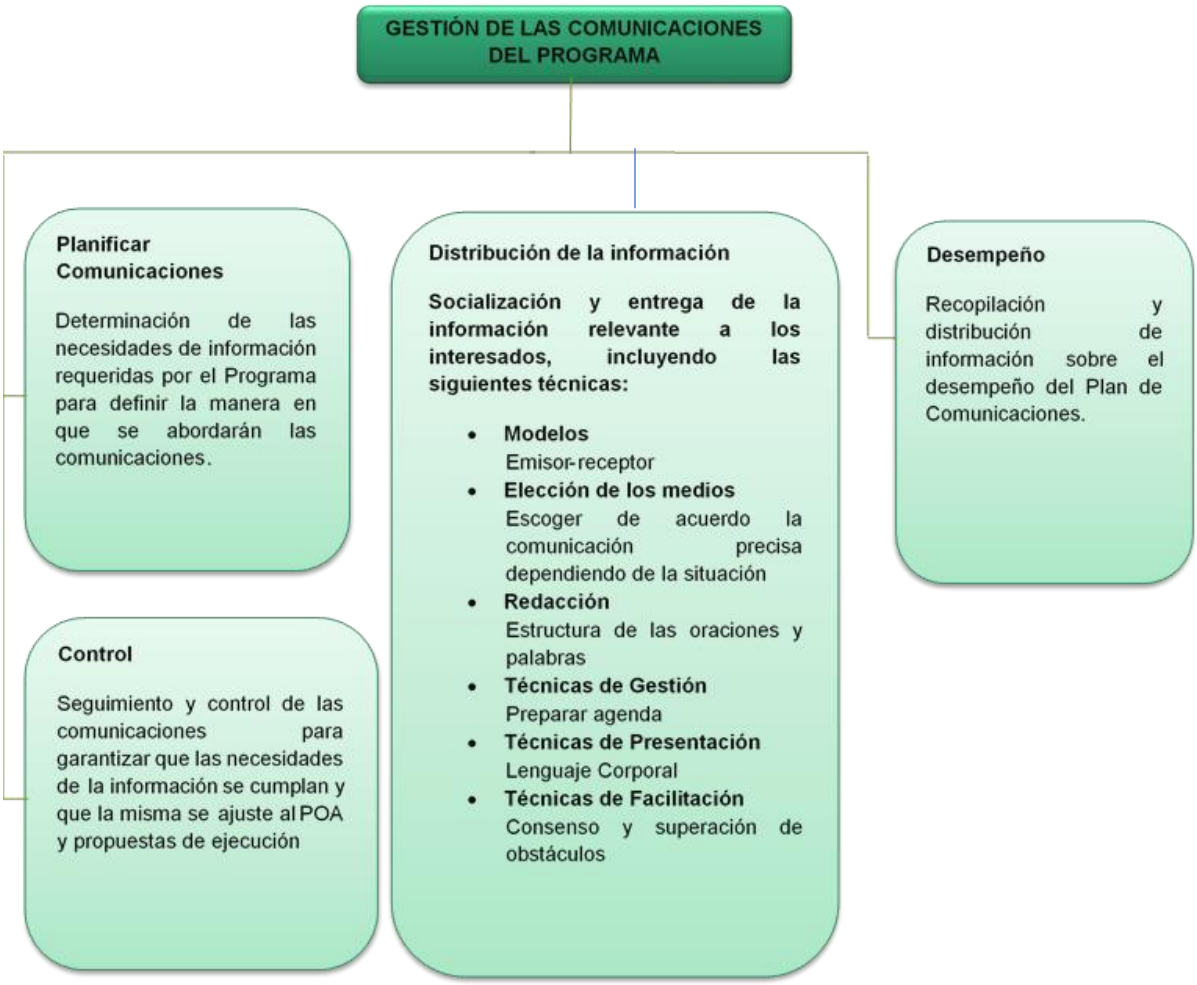
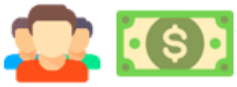


Ilustración 3 Planificación, Control y Desempeño en la Gestión de las Comunicaciones

De acuerdo a lo planteado por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, referente a la propuesta de comunicaciones, se tiene establecida la meta de que "*Cuando se piense en superación de pobreza, se piense en Prosperidad Social*", esto a través de unos objetivos trazados y un mensaje claro: "*Prosperidad Social ayudará a 3.5 millones de colombianos a salir de la pobreza extrema*".

El actual protocolo de comunicaciones estará de la mano con los manuales y políticas de comunicaciones de Prosperidad Social, y se aplicara al programa IRACA en sus diferentes componentes, los cuales se relacionan a continuación:

Seguridad Alimentaria	Fortalecimiento Social y Comunitario	proyectos productivos comunitarios	Proyectos de financiamiento complementarios
			
Facilitar el acceso a alimentos para el autoconsumo promoviendo las formas propias de producción e intercambio.	Fortalecer la integración comunitaria, contribuyendo a la integridad étnica cultural y social.	Promover la generación de ingresos para mejorar las competencias socioeconómicas.	Impulsar o fortalecer proyectos productivos comunitarios.

De acuerdo a lo establecido contractualmente, se establecen unos canales de comunicación oficial, los cuales se indican a continuación:

ProsperidadCol	ProsperidadCol	Prosperidad.Social	www.prosperidadsocial.gov.co

Para un efectivo control y cumplimiento de las diferentes actividades del programa, se desarrollará una matriz de responsabilidades RACI, que permitan un seguimiento tanto a las actividades como a los profesionales responsables de cada una de ellas, así como también una efectiva comunicación. Todos los documentos generados estarán dentro del Sistema de Información SION, además por cumplimiento de la política Cero Papel, dichos documentos serán de acceso y transferencia digital, en los casos que sea posible.

Matriz de Asignación de Responsabilidades (RACI)

Roles / Responsabilidades: R: Responsable, A: Aprobador, C: Consultado, I: Informado

Actividad		Roles / Responsabilidades					
ID	Actividad	Documento	Presentación	Responsable	A	C	I
1	Inicio del proyecto	Acta de constitución	1 vez	Representante Legal			
2	Planificación	POA	2 Veces: Inicial y la final, en esta última se incluyen todas las actualizaciones	Equipo coordinador			
		Informes para desembolso	3 veces	Equipo coordinador			
3	Desarrollo y avances del proyeco	Informes de gestión	Mensual / Quincenal	Profesionales y Gestores de campo y Equipo Coordinador			
		Indicadores de desempeño					
		Compromisos de comités IRACA					
4	SEM (seguimiento y monitorieo) Mejora continua	Propuestas de ejecución por parte de los Comités	Semanal	Equipo coordinador			
		Productos de seguimiento y monitoreo	Semanal	Profesional SEM			

Tabla 12 Roles y responsables

Rol / Responsabilidad	Descripción
R	**Responsable:** Este rol es el que realiza (ejecuta) el trabajo asociado con la actividad, lo habitual es que cada actividad tenga un solo "R", si existe más de uno es recomendable subdividir la actividad.
A	**Aprobador:** Es el encargado de aprobar (firmar), el trabajo realizado, a partir de esa aprobación, este se vuelve responsable por la actividad. Como regla general debe existir un solo "A" por actividad. Este rol es quien asegura que se ejecutan las tareas, por ejemplo Líderes de área técnica, área de gestión de proyecto, entre otros.
C	**Consultado:** Posee alguna información o capacidad que se necesita para mantener el trabajo. Se le informa y consulta información, de manera bidireccional con el responsable y/o aprobador.
I	**Informado:** Rol que debe ser informado sobre el progreso y los resultados del trabajo. En este caso la comunicación es unidireccional (se le da información pero no se recibe información).

Tabla 13 Descripción de la responsabilidad

Dentro del Plan de Comunicaciones del programa IRACA, se incluyen los siguientes elementos:

ELEMENTOS DEL PLAN DE COMUNICACIONES	
Diagnóstico Contexto social	Constituye la base de la estrategia de comunicación, se tendrá en cuenta aspectos étnicos, culturales, socioeconómicos, ambientales y sociales de cada una de las poblaciones focalizadas de los departamentos de Cauca, Nariño, Vichada y Guanía, con el fin de hacer un análisis exhaustivo que permita llevar a cabo una estrategia 100% efectiva.
Audiencias y Publico objetivo	Resguardos Indígenas, Cabildos y Consejos comunitarios, que en total suman 5.280 familias. Las Audiencias serán realizadas en presencia de las autoridades étnicas.
Hitos comunitarios	Participación en mercados campesinos
	Trueques
	Ruedas de Negocios
	Asistencia técnica dirigida a la actividad agropecuaria.
	Socialización de proyectos.
	Entrega de recursos en general
	Comités de control social.
Medios y canales de difusión	Redes sociales de la UT Prosperidad IRACA Z1.
	Pautas publicitarias
	Entrega de material en los canales de difusión de Prosperidad Social
Construcción de mapa público de intereses	Identificar las relaciones comunitarias, los diferentes roles de actores ambientales, económicos, comerciales, sociales, políticos e institucionales, académicos y principalmente su influencia en el territorio, con sus respectivos intereses en proyectos relacionados con los tres componentes del programa.

Contenidos del PEC (Plan estrategico de comunicación)	**Lanzamiento y cierre del convenio en todas sus áreas dirigido a públicos de interés**
	Dos (2) talleres de comunicación y fotografía para el equipo técnico y los participantes que aseguren corresponsalía en territorio.
	Un (1) video testimonial
	Un (1) taller de periodismo en cada región
	Monitoreo de medio de comunicaciones, nacionales y locales.
	Parrilla de contenidos mensuales
	Cubrimiento de medios digitales y tradicionales durante los hitos de la ruta operativa del programa
	Memorias del Proyecto
	Historias de vida escritas de las familias participantes.
	Tres (3) videos de historias de vida en alta calidad
Proyección de piezas comunicativas	Documentación de talleres
	Piezas para el desarrollo de encuentros
	Portafolio Kit Participativo
	Parrilla de contenidos
	Piezas para el desarrollo de las visitas
	Piezas para los espacios comunitarios y de articulación.
	Memorias del programa
	Videos
Métodos de transmisión de información	Modelos emisor-receptor
	Elección del medio
	Estilo de redacción
	Técnicas de presentación
	Gestión de reuniones, agenda
	Técnicas de facilitación y conciliación
Técnicas de comunicación	Correo electrónico
	Llamadas (Celular)
	Videoconferencias
	Publicaciones web
	Sistema SION (Gestor de Recursos).
	Base de datos de acceso compartido (GDrive).
	Distribución de documentos impresos.
Proceso de Gestión en las Comunicaciones	El equipo coordinador, llevará un registro de polémicas y/o dificultades y documentará las inquietudes que hayan sido abordadas y cerradas.
	Solicitudes de cambio Aprobadas
	Acciones correctivas aprobadas

Tabla 14 Elementos del plan de comunicaciones

En la Figura 3, se observan los diferentes procesos que alimentarán la gestión de comunicaciones y sus principales productos.

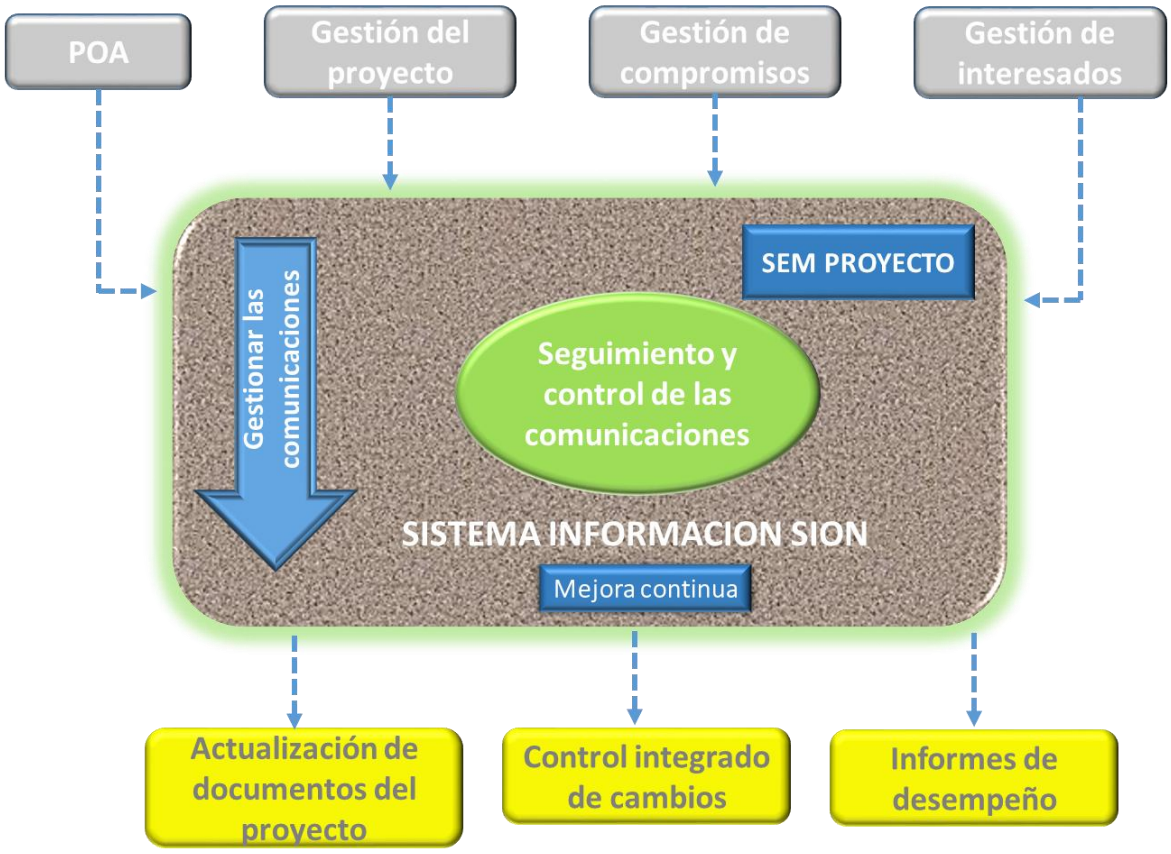


Tabla 15 Procesos Gestión de las comunicaciones

En marco a la ejecución de las actividades del convenio, adicional a lo anteriormente planteado se realizarán las siguientes actividades:

- Análisis de contexto social para la comunicación.
- Mapa de públicos de interés, mapa de medios informales, locales y medios propios.
- Mapa de mensajes a comunicar por público.
- Mapa de riesgos comunicativos.
- Base de datos de líderes de opinión locales y regionales.
- Memorias del programa que incluya material recolectado, piezas elaboradas, reporte de medios e informe de ejecución de la estrategia.

- Parrilla de mensajes de texto para ser enviados a los participantes según hitos de los programas.

- Base de datos de influenciadores digitales.
- Recopilación y suministro constante de material audiovisual y fotográfico sobre el desarrollo de los programas en territorio.
- Historias de vida escritas de las familias participantes.
- 1 video testimonial tipo storytelling, donde se recojan historias que den cuenta del antes, durante y después de la intervención del programa IRACA, de una duración de hasta 7 minutos, grabado, editado en full HD (1920X1080). Grabado con cámaras profesionales y óptica, y sonido grabado con micrófonos. Debe ser finalizado y colorizado con con música libre de derechos de autor y entregado en MP4 y/o formato mov, prorest H264.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES CONFORME AL ANEXO TÉCNICO Y DESARROLLO DEL CONVENIO.


@iracaz1
@iracaz1
@iracaz1
@iracaz1



Obligación	Meta	Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
Caracterización diagnóstica de la comunicación en territorio del desarrollo del Programa que incluye:	4																																																		
Lanzamiento y cierre del convenio en todas sus áreas: Operativa, comunicativa y financiera dirigido a públicos de interés para transmitir logros del proyecto.	100%																																																	
Parrilla de contenidos mensuales donde se detallen y despliegen los contenidos periódicos por lo diversos medios propios, regionales y nacionales de acuerdo con los pilares de comunicación de DPS	13																																																
Monitoreo de medios de comunicación nacionales y locales en donde se realiza el	5																																																

| | | |

| | | |

| | | |


@iracaz1
@iracaz1
@iracaz1
@iracaz1

| | | |