ANEXO TÉCNICO PARA EL PROYECTO APOYO A UNIDADES PRODUCTIVAS DE DIRIGENTES, MIEMBROS Y SOBREVIVIENTES DE LA UNIÓN PATRIÓTICA Y EL PARTIDO COMUNISTA COLOMBIANO

INTRODUCCIÓN

El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en adelante Prosperidad Social, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2094 del 22 de diciembre de 2016, tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes.

La Dirección de Inclusión Productiva - DIP, que es parte integral de la Subdirección de Programas y Proyectos, tiene como objetivo contribuir al desarrollo de capacidades y del potencial productivo, facilitando el aprovechamiento de oportunidades de empleo, comerciales, el acceso y acumulación de activos, de la población en situación de pobreza extrema, vulnerabilidad y víctima del desplazamiento forzado por la violencia.

Las funciones a cargo de esta Dirección Misional son, entre otras:

- Diseñar, formular, identificar y adoptar planes, programas, estrategias y proyectos de inclusión productiva y seguridad alimentaria que permitan mejorar la calidad de vida de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.

- Ejecutar y articular las políticas, planes, programas y proyectos de inclusión productiva y seguridad alimentaria dirigidos a reducir la vulnerabilidad de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.

- Identificar, formular e implementar rutas para la inclusión productiva de la población objeto del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, en coordinación con la Subdirección General para la Superación de la Pobreza.

- Proponer y aplicar los criterios de vinculación y promoción de beneficiarios para cada uno de los programas a cargo de la dependencia y velar por su cumplimiento. (…)

La Resolución 02874 del 7 de diciembre de 2021 estableció cuatro grupos internos de trabajo - GIT para la DIP, entre los cuales está el GIT Emprendimiento. La oferta del grupo de trabajo se enfoca en desarrollar capacidades y el potencial productivo, facilitando el aprovechamiento de oportunidades comerciales, el acceso y acumulación de activos, de la población pobre extrema, vulnerable y víctima del desplazamiento forzado por la violencia y tiene como población sujeto de atención a las personas en situación de desplazamiento forzado por la violencia que se encuentre en el Registro Único de Víctimas - RUV, en situación de pobreza extrema, vulnerabilidad que se encuentre inscrita en la Estrategia UNIDOS o se encuentre en los rangos de puntajes de

SISBEN IV, previo cumplimiento de los criterios de inclusión para cada programa o proyecto.

De otro lado, en el Titulo 2, capítulo III el decreto 1066 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior.", establece medidas para cesar o mitigar las amenazas o vulneraciones de los derechos humanos de los dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano.

El partido político Unión Patriótica (UP) surgió a mediados de la década de los ochenta, en el marco de los Acuerdos de Paz celebrados entre el Gobierno colombiano, la guerrilla de las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia –FARC–, algunos líderes políticos de izquierda, movimientos obreros y el Partido Comunista Colombiano (PCC). Ante los resultados electorales favorables obtenidos por el partido, para el periodo de 1984 y 2006, integrantes y simpatizantes de los partidos políticos en mención fueron objeto de amenazas, atentados contra sus vidas y en general enfrentaron situaciones de vulneración de los derechos humanos. En razón a la disminución significativa de los miembros de los partidos UP y PCC, el partido UP desapareció.

Las víctimas denunciaron al Estado Colombiano ante la Comisión Internacional de Derechos Humanos (CIDH), quien le solicitó al Estado implementar medidas para la restitución de los derechos y salvaguardar la vida de los líderes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista. En este contexto, las partes establecieron el compromiso de adelantar un programa especial de protección para dicha población, en las condiciones descritas en el Decreto 978 de 2000, mediante el cual se crea el Programa Especial de Protección Integral para dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano.

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 1066 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior" unificó el Programa Especial de Protección Integral para dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano. En el Titulo 2, capitulo III, articulo 2.4.1.3.12. *Medidas de restablecimiento y rehabilitación* establece que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social será la entidad encargada de entregar las subvenciones para el desarrollo de unidades productivas de la población objeto de dicho Decreto. La subvención establecida en el decreto es de 12 SMMLV para cada participante, subvención que para el presente proyecto se entiende en SMMLV de la vigencia 2023, es decir de un valor de 13.920.000 pesos m/cte.

Con base en esta normativa Prosperidad Social ha venido atendiendo esta población con las siguientes intervenciones:

- Vigencia 2015: se atendieron 150 personas
- Vigencia 2016, con el convenio 202FIP de 2016 se atendieron 162 personas
- Vigencia 2018: mediante el convenio 358FIP de 2018 se implementó el proyecto, atendiendo 91 personas. Durante esta intervención se implementaron sólo las etapas 1 Preparación y 2 Formación para el plan de negocio.
- Vigencia 2020: con el convenio 255FIP de 2020 se atendiendo 87 personas de las 91 personas programas para ser atendidas en la vigencia 2018. Sólo se implementó la etapa 3 de aprobación y capitalización del plan de negocio.
- Vigencia 2021: mediante el convenio 717FIP de 2021 se desarrolló una nueva intervención en la cual se atendieron 299 personas. Durante dicha intervención se implementaron las 3 etapas: preparación, formación y capitalización.

Dado que la obligación de atender a esta población de especial protección persiste y que aún hay personas a las cuales se debe entregar las medidas de reparación, para la vigencia 2023 el GIT de Emprendimiento diseñó el Proyecto Apoyo a Unidades Productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano como una intervención que contribuye con el desarrollo del potencial productivo de dicha población y que se desarrollará acorde con lo establecido en el presente anexo técnico

El proyecto apoya iniciativas productivas en etapa de ideación o fortalecimiento de la población focalizada y certificada por el Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas – CERREM UP-PCC, instancia presidida por la Unidad Nacional de Protección.

Este proyecto tiene una duración total de diez (10) meses y será desarrollado en cuatro fases:
FASE 1: Alistamiento
FASE 2: Acompañamiento técnico para la formulación del plan de inversión
FASE 3: Capitalización de la Unidad Productiva
FASE 4: Seguimiento y Monitoreo

1. OBJETIVO DEL ANEXO

Establecer los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos para ejecutar el proyecto Apoyo a las Unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano.

2. ALCANCE DEL ANEXO

Este documento presenta los lineamientos generales y operativos para la ejecución del proyecto Apoyo a las unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano, procesos, procedimientos y actividades de la ruta operativa que está conformada por las etapas de preparación, formación, capitalización, seguimiento, monitoreo. y evaluación del proyecto, manejo de la información y comunicaciones.

3. DEFINICIONES

ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL
Proceso de acompañamiento personal, familiar y comunitario que busca restablecer la integridad emocional de las personas, así como de sus 2 redes sociales. De esta forma lo psicosocial apunta al acompañamiento y/o intervención a nivel personal, familiar y comunitario, para restablecer el equilibrio emocional de las personas, así como de sus redes sociales y su capacidad de respuesta al nuevo contexto.

ACTIVO
Es el stock de recursos físicos, monetarios e intangibles que poseen las unidades económicas (hogares o empresas), que se forma a partir de los flujos de ingresos de periodos anteriores.

ACTIVO PRODUCTIVO

Son los activos adquiridos por las unidades económicas (hogares o empresas) con la finalidad de constituirse en capital, para la generación de ingresos actuales y futuros.

AUTOEMPLEO
Desarrollo de una actividad económica por cuenta propia que le permite a un individuo o a un grupo de personas, generar ingresos y sostener su vida y la de su núcleo familiar. Puede ocurrir que esta actividad se formalice como un establecimiento de comercio.

BIOSEGURIDAD
Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

CARACTERIZACIÓN
Proceso a través del cual se recoge información general de los beneficiarios, sus datos personales, composición familiar, cobertura en salud y seguridad social, educación, ingresos de trabajo, situaciones de discapacidad, entre otra información relacionada con cada uno de los componentes que hacen parte de la intervención del proyecto.

CAPITALIZACIÓN
Corresponde al gasto destinado a entregar aportes en especie o financieros, reflejados en la participación estatal en la entidad, individuo o grupo de individuos receptores (Departamento Nacional de Planeación, 2011).

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y RECOMENDACIÓN DE MEDIDAS – CERREM
Tiene como objeto llevar a cabo la valoración integral del riesgo, así como la recomendación de medidas de protección y acciones complementarias, teniendo en cuenta el concepto y las recomendaciones del GVP, así como los insumos que aportan los delegados de las instituciones que lo conforman en el marco de sus competencias para la decisión de la adopción de las medidas o las posibles acciones complementarias que se requieran de acuerdo con el tipo de población atendida.

COMPETENCIAS LABORALES
Las competencias son las técnicas, las habilidades, los conocimientos y las características que debe tener o tiene una persona para desempeñarse en un cargo específico. Las Competencias Laborales Generales son aquellas que se aplican a cualquier clase de trabajo y sector económico, mientras que las específicas se relacionan con el saber propio de una ocupación.

CONFIDENCIALIDAD
La información relativa a las personas solicitantes y protegidas del Programa Especial de Protección Integral es reservada. Las personas beneficiarias de las medidas están obligadas a guardar dicha reserva.

CONTRATISTA/SOCIO/OPERADOR
Es la entidad responsable de la implementación del proyecto en el territorio.

CORRESPONSABILIDAD
Hace referencia a la responsabilidad que asumen todas las partes involucradas en un proceso, en este caso los beneficiarios y el Estado con el fin de alcanzar un fin común.

DIRIGENTE
Persona que ocupa un cargo directivo o ejerce la representación de los grupos políticos objeto del Programa Especial de Protección Integral. La acreditación de una persona como dirigente será expedida por la misma organización política de la que hace parte.

EMPLEO
El empleo se define como el trabajo que desarrolla una persona mayor de edad dedicando tiempo a la producción de bienes y/o servicios, por el cual recibe una remuneración, sin importar la relación de dependencia, es decir, si es empleo dependiente-asalariado, o independiente-autoempleo.

FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
Fortalecimiento a las comunidades beneficiarios y sus organizaciones por medio del afianzamiento de las redes sociales, comunitarias y el capital social, la recuperación de su cultura y las buenas prácticas ambientales, que aporte a la reducción del impacto negativo del conflicto armado, la prevención del desplazamiento y el confinamiento.

GENERACIÓN DE INGRESOS
La generación de ingresos es el resultado del desarrollo de una unidad productiva y de un proceso de acompañamiento productivo, reflejado en el aumento de los activos y el potencial productivo de los hogares. Se deben aprovechar las capacidades del hogar y crear las oportunidades para que los diferentes grupos de población puedan acceder y acumular activos y en el mediano y largo plazo, alcanzar la estabilización socioeconómica.

MEDIDAS DE RESTABLECIMIENTO Y REHABILITACIÓN
Acciones que emprende o apoya el Estado, y que tienen por finalidad hacer cesar o mitigar las consecuencias de la amenaza o vulneración de los Derechos Humanos de la población objeto del Proyecto y para restablecer las condiciones alteradas por la situación de riesgo extraordinario o extremo al que han sido sometidos.

MICROCRÉDITO
Son préstamos pequeños que permiten a las personas, que no poseen las garantías reales exigidas por la banca convencional, iniciar o ampliar su propio emprendimiento y aumentar sus ingresos.

MICROFINANZAS
Servicios de banca y/o finanzas, focalizados en negocios u hogares de ingresos bajos y moderados, que incluyen la prestación de crédito.

MIEMBRO
Persona afiliada a los grupos políticos objeto del Proyecto Especial. La Membrecía será acreditada por la misma organización política de la que hace parte.

MODELO DE NEGOCIO
Combinación de actividades y procesos funcionales para el desarrollo de un producto/servicio.

ORGANIZACIÓN
Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones.

PERFIL DE NEGOCIO
Documento donde se evalúa si existen las condiciones mínimas necesarias para que la idea de negocio seleccionada genere ganancias. El perfil debe evidenciar, por ejemplo, que la unidad productiva cuenta con un mercado, puede acceder con facilidad a los insumos, materias primas y activos necesarios para su desarrollo. En términos generales el perfil de negocio, a diferencia del plan de inversión, es un ejercicio inicial que permite ordenar los diferentes elementos, planear la estrategia para el funcionamiento de la unidad productiva y evaluar la viabilidad de este, siendo estos insumos para la formulación del plan de inversión.

PERSONA EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO
Según el artículo 1 de la ley 387 de 1997, una persona en situación de desplazamiento es aquella que …se ha visto forzada a migrar dentro del territorio nacional, a abandonar su localidad de residencia y las actividades económicas habituales porque su vida, su integridad física, su seguridad o libertad personal han sido vulneradas o se encuentran directamente amenazadas. Las razones que conducen al desplazamiento son: conflicto armado interno, disturbios y tensiones interiores, violencia generalizada, violaciones masivas de los derechos humanos, infracciones al Derecho Internacional Humanitario u otras circunstancias emanadas de las situaciones anteriores que puedan alterar o alteren drásticamente el orden público.

POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
Personas que, por su naturaleza o por determinadas circunstancias, se encuentran en mayor medida expuestas a la exclusión, la pobreza, los efectos de la inequidad, la violencia de todo orden y en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental. Aquellas que, por sus diferencias socioculturales, económicas y biológicas, han permanecido excluidas de los servicios básicos que brinda el estado.

POLÍTICA DE GENERACIÓN DE INGRESOS
Busca proveer a la Población Pobre Extrema y Desplazada -PPED- los mecanismos para superar las barreras que enfrenta en el proceso de generación de ingresos suficientes y sostenibles, mejorando, integrando y focalizando adecuadamente los instrumentos existentes, y conformando una institucionalidad para que desde el ámbito local se puedan satisfacer las necesidades de dicha población en este frente.

IDEA DE NEGOCIO
Breve descripción de una iniciativa económica que identifica una necesidad, unos clientes potenciales y la solución para satisfacerla. La idea debe ofrecer un beneficio para el cliente, tener un mercado potencial y ofrecer la posibilidad de generar ingresos y ganancias.

PLAN DE INVERSIÓN
Documento que contiene los objetivos o intenciones del negocio, desarrollando, sistematizando e integrando las actividades y estrategias de mercado, técnicas, financieras, ambientales, organizacionales y de riesgo, entre otras, para que una idea de negocio se convierta en una empresa viable y sostenible. Permite transformar el perfil de proyecto, que contiene la idea de negocio, en un plan estructurado que permita satisfacer las necesidades de los clientes. El plan evalúa la idea de negocios, identifica fortalezas y debilidades, determina los recursos que se necesitan para su puesta en marcha, determina el potencial de la idea como una oportunidad de mercado, permite entender riesgos y determinar las acciones y planes que deben desarrollarse en el corto, mediano y largo plazo para hacerla una realidad.

PLAN DE TRABAJO
Es un instrumento de planificación, entendiendo planificación como un proceso de concertación que, por su carácter dinámico, evoluciona y se adecua a un contexto social, espacial y temporal.

UNIDAD PRODUCTIVA
Proyecto creado con base en una necesidad que se quiere cubrir o en alguna idea específica. para que se considere productivo, debe cubrir esta necesidad o idea de la mejor manera, obteniendo resultados medibles y que tengan un impacto positivo. La Unidad productiva contribuye a la estabilización socioeconómica de su ejecutor.

RIESGO EXTRAORDINARIO
Es aquel que las personas, como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitarias, o en razón al ejercicio de su cargo, no están obligadas a soportar y comprende el derecho de recibir del Estado la protección especial por parte del Programa, respecto de su población y siempre y que reúna las siguientes características:

a) Que sea específico e individualizable.
b) Que sea concreto, fundado en acciones o hechos particulares y manifiestos y no en suposiciones abstractas.
c) Que sea presente, no remoto ni eventual.
d) Que sea importante, es decir, que amenace con lesionar bienes jurídicos protegidos.
e) Que sea serio, de materialización probable por las circunstancias del caso.
f) Que sea claro y discernible.
g) Que sea excepcional en la medida en que no debe ser soportado por la generalidad de los individuos.
h) Que sea desproporcionado, frente a los beneficios que deriva la persona de la situación por la cual se genera el riesgo.

4. ESTRUCTURA DEL PROYECTO

4.1 Objetivo:

Propender por garantizar la restitución de los derechos de generación de ingresos autónomos a través de Unidades Productivas de la población beneficiaria en cumplimiento del 2096 de 2012

4.2. PRESENTACIÓN Y ALCANCE DEL PROYECTO

Para esta atención, el Proyecto contempla la implementación de una ruta operativa que se desarrolla en cuatro fases; la primera contempla el alistamiento; el acompañamiento técnico para la formulación del plan de inversión; la tercera, la capitalización de la unidad productiva; y la cuarta, el seguimiento y monitoreo a la implementación del proyecto. Las tres primeras estarán a cargo de un Contratista/Socio/Operador.



Gráfica 1. Ruta Proyecto apoyo a las unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano.

4.3. POBLACIÓN BENEFICIARIO

Los beneficiarios son los que señale el listado entregado a Prosperidad Social por parte de la Unidad Nacional de Protección. Este listado está compuesto por los beneficiarios certificados en el acto administrativo emitido por el Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas – CERREM UP-PCC.

4.4. FOCALIZACIÓN TERRITORIAL

La focalización de los proyectos productivos corresponde a la ubicación geográfica de los dirigentes, miembros y sobrevivientes de la UP-PCC, previamente certificados por acto administrativo emitido por el Comité de Evaluación de Riesgo y Recomendación de Medidas – CERREM UP-PCC.

4.5. CORRESPONSABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS

A continuación, se presentan los principales criterios de corresponsabilidad de los beneficiarios para acceder a los beneficios del proyecto:

- Firmar el Acta de Compromiso (en el formato definido por Prosperidad Social), donde los beneficiarios aceptan su participación a lo largo de toda la intervención, y cumplir con las manifestaciones asumidas en la misma.
- Participar al 80% de los talleres de formación establecidos por el anexo en todas sus etapas.
- Culminación exitosa del proceso de caracterización.
- Dar uso a la capitalización para los fines que se presentan en el plan de inversión construido en el marco de la ruta.

- Aceptar y permitir el acompañamiento y seguimiento del equipo de la entidad y del contratista a su unidad productiva a través de las estrategias virtuales o visitas a la unidad productiva.
- Proveer la información que requiera el proyecto que la verificación de empleo, el ahorro, reactivación económica e incremento de ventas en su unidad productiva.

Nota: Se tendrán en cuenta los demás criterios incluidos en el formato Acta de Compromiso, los cuales deben ser socializados a los beneficiarios al momento de su vinculación al proyecto y previa firma de dicho documento.

4.6. CRITERIOS DE INCLUSIÓN, Y NO INCLUSIÓN

4.6.1. Criterios de Inclusión

Estar identificado en el Registro Único de Victimas de Unidad para la atención y Reparación Integral a Victimas y en la certificación expedida por el CERREM- UP-PCC, y en el acto administrativo, proferido por la Unidad Nacional de Protección UNP.

4.6.2. Criterios de no inclusión

- Ser menor de edad.
- Que, al verificar a los beneficiarios, se corrobore que no hacen parte de los miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y del Partido Comunista Colombiano.

4.6.3. Criterios de retiro

- Por decisión voluntaria del beneficiario, soportada con la firma del formato de acta de retiro del proyecto.
- No haber cumplido con el 80% de asistencia a los talleres de formación, establecidos por el Proyecto en todas sus etapas.
- En caso de que el beneficiario vinculado al Proyecto delegue a un tercero su participación en el desarrollo de las actividades de la ruta operativa.
- Por el uso de los beneficios aportados por Prosperidad Social para fines diferentes a los que se encuentran contemplados en el presente anexo técnico.
- Por incumplir con los compromisos de corresponsabilidad suscritos al inicio del Proyecto con la firma del formato de Acta de Compromiso y establecidos en este Anexo Técnico.
- Cuando el equipo asignado por el contratista no puede ubicar a los beneficiarios durante cualquiera de las etapas del Proyecto. En este caso, y en aras de garantizar el debido proceso de ubicación, el equipo técnico designado por el contratista es responsable de convocar a los beneficiarios a través de llamadas telefónicas, visitas al hogar y comunicaciones escritas, para que asistan a las actividades de la ruta operativa programadas. En constancia de estas gestiones, dicho equipo debe registrar los resultados de las vistas en actas de novedad (anexando las respectivas fotografías), envío de comunicaciones por correo certificado y/o con firma de recibido de los beneficiarios e informes escritos de cada caso. Dichos soportes deber ser presentados a la supervisión del contrato designada por Prosperidad Social.

Una vez adelantadas las gestiones necesarias para motivar la continuidad de los beneficiarios en el proyecto, el contratista es responsable de notificar por escrito al supervisor de la novedad, argumentando y soportando las gestiones adelantadas y señalando el incumplimiento de los compromisos de corresponsabilidad pactados con la firma del formato Acta de Compromiso.

- Por fallecimiento del beneficiario:
  En caso de fallecimiento, el contratista debe dejar constancia de lo sucedido mediante el registro del Acta de Novedad y reporte del certificado de defunción del beneficiario.

- Por enfermedades graves del beneficiario:
  En el caso que el beneficiario presente una enfermedad que le imposibilite continuar vinculado con el proyecto, y luego de la sesión de Mercadeo Digital, el contratista debe dejar constancia de lo sucedido mediante el registro del Acta de Novedad y reporte del caso médico del beneficiario (con soportes y evidencias documentadas de su situación de salud).

Remplazo por fallecimiento y/o enfermedad grave del participante: En estos casos, al tratarse de una fuerza mayor, se informará oportunamente al Comité de Evaluación de Riesgo y recomendación de medidas CERREM, de la novedad con los debidos soportes (acta de defunción, historia clínica), en aras que desde su competencia se proceda a realizar el cambio respectivo de beneficiario.

Sólo se podrán realizar reemplazos de beneficiarios hasta antes de la realización del primer encuentro. Luego de dicha actividad, no es posible reemplazar beneficiarios en cuanto no se podrá nivelar ni recuperar los talleres del encuentro I.

Así las cosas, ante cualquier situación considerada como causal de retiro de un beneficiario, el contratista debe reportar a la supervisión de Prosperidad Social los soportes del caso y los datos del beneficiario y proceder a registrar el cambio de estado del beneficiario por atendido-retirado en las bases de datos de seguimiento y en el aplicativo KOKAN, lo que implica que no será tenido en cuenta en otras intervenciones de la
DIP.

4.6.4. Criterios de salida

- Haber participado en el total de etapas de intervención.
- Haber recibido los beneficios previstos por el Proyecto.
- Contar con la evaluación de sostenibilidad de la unidad productiva.

4.7. DEFINICIÓN DE ACTORES Y ROLES

Para el cumplimiento de la ruta prevista para el Proyecto apoyo a las unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista se cuenta con una estructura organizacional definida así:

SUPERVISIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2006 del 15 de septiembre de 2021 de Prosperidad Social, consiste en la función de ejercer control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad Estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

SUPERVISOR DEL CONTRATO POR PARTE DE PROSPERIDAD SOCIAL
Hace parte de la Dirección de Inclusión Productiva, Grupo Interno de Trabajo de Emprendimiento y tiene como responsabilidad velar por la adecuada y oportuna ejecución del contrato. Asimismo, hace parte del Comité Técnico Operativo y podrá participar en los comités de aprobación de planes de inversión con voz, pero sin voto.

CONTRATISTA/SOCIO/OPERADOR
Es el encargado de ejecutar el proceso operativo del proyecto. Este proceso se enmarca en un contrato celebrado con Prosperidad Social.

Sus responsabilidades son:
• Cumplir con lo establecido en el contrato/convenio, con el presente anexo técnico y con las metodologías que se definan para cumplir con los objetivos definidos.
• Garantizar el personal para la dirección, coordinación, e implementación, seguimiento y monitoreo del proyecto. Este contratista debe garantizar que el equipo de personas propuesto esté acorde con los perfiles requeridos y en capacidad de cumplir con la meta proyectada de beneficiarios a atender.

COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO
Está conformado por:
- El Director de Inclusión Productiva o quien delegue
- El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Emprendimiento o quien delegue
- El supervisor del Contrato por parte de Prosperidad Social
- El Representante Legal del contratista o quien delegue.

El Comité Técnico Operativo es convocado por el supervisor del Contrato. Este comité apoya la ejecución del contrato, de acuerdo con sus objetivos definidos, para así dar cumplimiento al mismo en términos de calidad, cobertura, eficiencia y oportunidad. De igual forma, se encarga de promover la visibilidad de PROSPERIDAD SOCIAL, de tal manera que se garanticen los resultados propuestos. Este comité se reúne mensualmente o cuando las partes lo consideren necesario.

El Comité Técnico Operativo tiene las siguientes responsabilidades:

• Apoyar el cumplimiento de los objetivos del contrato;
• Vigilar, monitorear y evaluar el desarrollo de la ejecución del contrato.
• Concertar y definir los criterios y procedimientos operativos generales necesarios para el desarrollo del objeto del contrato, así como mecanismos y acciones de coordinación nacional y local.
• Apoyar la evaluación de la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato y proponer y aprobar los ajustes a que haya lugar.
• Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.
• Concertar y definir los criterios y procedimientos operativos específicos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato, así como mecanismos y acciones de coordinación nacional y local.

• Las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.

EQUIPO TÉCNICO

ROLES EQUIPO TECNICO	CANTIDAD
Coordinador General del Proyecto	1
Profesional de seguimiento e información	1
Profesional administrativo y financiero	1
Gestor de Proyecto Productivo	6
Profesional – Tallerista	2
Apoyo Gestión Documental	2
Técnico de Apoyo Nacional	2

Nota: El equipo se conformará teniendo en cuenta los perfiles descritos a continuación, según la focalización territorial y la cantidad de beneficiarios a atender con el "proyecto apoyo a las unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano".

Coordinador General: Profesional responsable de la implementación y coordinación general del equipo técnico del Proyecto y del seguimiento de todas las actividades previstas en el marco del contrato, a fin de lograr las metas y objetivos. Esta persona hace parte del equipo del contratista/ socio /operador y es el encargado de liderar las actividades de planeación, implementación y seguimiento de la operación, proyección de POA y rutas asignadas para los gestores, así como las estrategias de comunicación acordadas con el supervisor designado por Prosperidad Social y articulación entre los miembros del equipo técnico, en aras de aunar esfuerzos para llevar a buen término la ruta operativa.

El Coordinador General deberá:

- Mantener comunicación permanente con la supervisión de Prosperidad Social.
- Elaborar y presentar los informes técnicos mensuales que den cuenta del desarrollo del proyecto y del cumplimiento de los indicadores, metas y objetivos, según los lineamientos de Prosperidad Social.
- Liderar la presentación de reportes requeridos por Prosperidad Social, con el apoyo del equipo técnico.
- Liderar los comités técnicos mensuales y deberá dar cuenta del avance, dificultades, planes de choque y demás estrategias necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del contratista / operador definidas en el contrato.

Este rol se cumplirá durante toda la intervención y debe estar a cargo de un profesional en cualquier área del conocimiento con especialización, que tenga experiencia general de siete (7) años y una específica como mínimo de cinco (5) años en formulación, gestión y seguimiento de planes, programas o proyectos y que mediante certificaciones laborales demuestre que cuenta, entre otras, con las siguientes competencias o experiencias:

- Gestión de equipos
- Administración del talento humano

- Gestión administrativa y financiera
- Experiencia en el desarrollo de unidades o proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento o proyectos afines.
- Experiencia en el desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales

Profesional de Seguimiento e Información: Profesional encargado de realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del Proyecto a través de formatos, bases de datos, sistema de información, entre otros mecanismos para el cargue, sistematización y presentación de resultados e indicadores, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.

El profesional de seguimiento e información tiene bajo sus responsabilidades las siguientes obligaciones:

- Elaborar y presentar oportunamente los informes técnicos, documentos y reportes que den cuenta del desarrollo del proyecto y del cumplimiento de los indicadores, metas y objetivos, según los lineamientos de Prosperidad Social.
- Consolidar, actualizar y presentar a Prosperidad Social, bajo criterios de calidad, cantidad y oportunidad y en los tiempos requeridos, las bases de datos y reportes necesarios con la información de los beneficiarios y la trazabilidad de sus resultados durante la participación en el Proyecto.

REQUISITOS DE ESTUDIO:
Este rol operará durante toda de la intervención y debe estar a cargo de un profesional en cualquier área del conocimiento
EXPERIENCIA:
Se requiere que cuente con mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales un (1) año debe corresponder a experiencia profesional relacionada en análisis de datos (cuantitativos y cualitativos), monitoreo, seguimiento, sistematización y presentación de resultados e indicadores cualitativos y cuantitativos.

Profesional administrativo y financiero: Profesional responsable de la gestión, seguimiento, verificación de soportes y legalización de la ejecución de los recursos que financian actividades administrativas, logísticas y técnicas de la operación del proyecto, de conformidad con el presupuesto y POA aprobados, y los lineamientos y formatos establecidos por Prosperidad Social.

Así mismo, el profesional administrativo deberá:

- Sistematizar la ejecución financiera (en el software del contratista y los formatos establecidos por Prosperidad Social).
- Elaborar los informes administrativos y financieros del proyecto en el formato de Prosperidad Social.
- Revisar y garantizar que los documentos presentados estén conforme a lo requerido y establecido en las obligaciones de carácter administrativo y financiero del contrato y las demás disposiciones de ley que apliquen.
- Realizar las funciones de administración del talento humano.
- Garantizar la adecuada logística para el desarrollo de la ruta metodológica, eventos, jornadas de formación y jornadas de capitalización que se ejecuten en el marco del contrato, acorde con los lineamientos impartidos por Prosperidad Social.

- Propender por la gestión documental física y en medios magnéticos de todas las actividades relacionadas con el desarrollo del proyecto y el objeto del contrato.

REQUISITOS DE ESTUDIO
Este rol operará durante toda de la intervención y debe estar a cargo de un profesional graduado en economía, contaduría pública, administración de empresas, administración pública, ingeniería financiera, finanzas o afines.

EXPERIENCIA
Cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales dos (2) años debe corresponder a experiencia específica en cargos profesionales de relacionados con temas financieros y administrativos.

Profesional - Tallerista: Son los responsables de estructurar el contenido y metodología de los talleres. De igual manera, serán los responsables de ejecutar los talleres a través de la orientación, instrucción, capacitación y mediación de dichos espacios.

Las actividades a cargo de los Formadores Profesionales – Talleristas son:
- Proponer el contenido y la metodología de los talleres previstos para los 3 encuentros, para aprobación de Prosperidad Social.
- Coordinar con el equipo técnico del proyecto la asistencia de los beneficiarios a los talleres.
- Elaborar y entregar la lista de materiales, medios y recursos necesarios para el desarrollo de los encuentros.
- Coordinar con el equipo técnico del proyecto la disposición e idoneidad de los lugares para la realización de los encuentros.
- Realizar taller dinámicos y vivenciales para los beneficiarios, garantizado adherencia e interés por las temáticas impartidas.
- Garantizar la instauración de un dialogo y comunicación efectiva durante la realización de los encuentros
- Proponer la metodología de evaluación de los encuentros, y presentarla para aprobación de Prosperidad Social.

REQUISITOS DE ESTUDIO
Este rol operará durante toda de la intervención y debe estar a cargo de un profesional graduado en psicología, ciencias sociales, ciencias políticas, economía, administración, trabajo social, comunicación, finanzas afines.

EXPERIENCIA
Cuatro (4) años de experiencia profesional, de los cuales dos (2) años debe corresponder a experiencia específica en desarrollo de actividades de pedagogía, desarrollo de contenidos de contenidos de formación, estructuración e implementación de talleres, coaching, actividades de liderazgo, entre otras.

Gestores de Unidades Productivas: Son los responsables de adelantar las actividades de convocatoria, vinculación, caracterización y seguimiento a los beneficiarios, garantizando el desarrollo de la ruta de atención del proyecto apoyo a las unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano. Cada Gestor tendrá una asignación promedio de hasta 32 beneficiarios, distribuidos de acuerdo con la concentración-dispersión de la población en los municipios focalizados. Se tendrán en cuenta para la asignación de beneficiarios a cada gestor, variables como la ubicación geográfica, las vías de acceso, tiempos de

desplazamiento y otras condiciones que incidan en el desarrollo de su labor. El cronograma de actividades será definido por cada gestor y los beneficiarios que le sean asignados, previo aval del coordinador general del proyecto.

Las actividades de los gestores serán, entre otras, y de acuerdo con el presente anexo, las siguientes:

- Recolectar, registrar y sistematizar la información y los resultados de las actividades de la ruta metodológica en los formatos, bases de datos, informes y reportes requeridos por parte de Prosperidad Social, el coordinador general del proyecto, el profesional administrativo y financiero y el profesional de seguimiento e información.
- Garantizar la veracidad, calidad, cantidad y oportunidad en la remisión de la información (física y digital), respetando la estructura de los formatos definidos por Prosperidad Social y siguiendo a cabalidad los lineamientos en materia de gestión documental.

REQUISITOS DE ESTUDIO:
Este rol operará una vez culminada la etapa de alistamiento y debe estar a cargo de un profesional, tecnólogo o técnico con experiencia y conocimiento en la ejecución de actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.

EXPERIENCIA:
Este rol operará una vez culminada la etapa de alistamiento y deberá contar con la siguiente experiencia, de acuerdo con su nivel académico:
- Profesional: tres (3) años de experiencia profesional general, de los cuales un (1) año debe corresponder a experiencia relacionada con actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.
- Tecnólogo: cinco (5) años de experiencia general, de los cuales dos (2) años deben corresponder a experiencia relacionada con actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.
- Técnico: seis (6) años de experiencia general, de los cuales tres (3) años deben corresponder a experiencia relacionada con actividades de atención a comunidades en proyectos, planes o programas de proyectos productivos, comercialización, administración de empresas o emprendimiento, desarrollo o fortalecimiento de capacidades técnicas y sociales, economía popular, comunitaria y rurales, entre otras afines al objeto del presente anexo técnico.

Apoyo gestión documental: Es el responsable de apoyar la ejecución del proyecto en lo relacionado con la verificación, organización, clasificación, almacenamiento y archivo de los documentos derivados en la implementación del proyecto tanto los documentos individuales de los beneficiarios como los grupales y administrativos. La manipulación y conservación del archivo se deberá realizar atendiendo los lineamientos establecidos por Prosperidad Social, y las instrucciones del supervisor del contrato.

REQUISITOS DE ESTUDIO
Este rol operará durante toda la intervención y debe estar a cargo de un técnico o tecnólogo o bachiller con experiencia en gestión documental y/o archivística, técnico en áreas administrativas o áreas afines, en sistemas de información o informática.

EXPERIENCIA:
Deberá contar con la siguiente experiencia, de acuerdo con su nivel académico:
- Tecnólogo: seis (6) meses de experiencia en las actividades señaladas en el rol y en los requisitos de estudio.
- Técnico: un (1) año de experiencia en las actividades señaladas en el rol y en los requisitos de estudio.
- Bachiller: tres (3) años de experiencia en las actividades señaladas en el rol y en los requisitos de estudio.

Nota 1: Para la verificación de la experiencia se tendrá en cuenta lo establecido en las normas vigentes que regulan cada profesión (tarjeta o matrícula profesional, terminación de materias, entre otros).

Nota 2: todas las personas que integren el equipo de trabajo del proyecto recibirán la transferencia metodológica, financiera, administrativa, de sistemas de información y de gestión documental necesaria por parte de Prosperidad Social para garantizar la óptima ejecución de la ruta metodológica.

Nota 3: Los certificados laborales para acreditar experiencia deberán contar como mínimo con:
- Fecha de inicio y fecha de terminación incluidos días, mes y años.
- Funciones u obligaciones detalladas de la labor realizada en el tiempo certificado.
- Datos del empleador (NIT o CC, dirección, teléfono, correo electrónico).

Nota 4: para el caso de los profesionales, se deberá adjuntar acta de grado y diploma. Para los títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar legalizados o apostillados, según el caso, y cuando aplique, traducidos al español.

Técnico de Apoyo Nacional: Es el responsable de apoyar la ejecución del proyecto en lo relacionado con la verificación y sistematización de soportes e informes del Proyecto, según las necesidades de la operación y los lineamientos de Prosperidad Social y del coordinador general, el profesional administrativo y financiero y el profesional de seguimiento e información.
REQUISITOS DE ESTUDIO:
Este rol operará durante toda la intervención y deben estar a cargo de un técnico o tecnólogo con experiencia en administración o sistemas de información y en la ejecución de actividades y tareas de soporte a la ejecución de planes, programas y proyectos.

EXPERIENCIA:
Mínimo 2 años de experiencia relacionada en las actividades relacionadas en el perfil general y en los requisitos de estudio.

5. DESARROLLO DE LA RUTA OPERATIVA

La intervención contempla cuatro fases, las tres primeras deben ser desarrolladas por el operador/contratista y la cuarta por Prosperidad Social, a través del equipo técnico de la Dirección de Inclusión Productiva, quienes realizarán seguimiento a la sostenibilidad

de la unidad productiva de cada participante a los 3 y 6 meses después de finalizada la intervención, verificando si la unidad de negocio aún se encuentra activa, se verifica el buen uso de los activos, insumos y/o herramientas y se toma el grado de satisfacción del participante en el proyecto, para esto, el participante deberá diligenciar el formato de visitas y seguimiento aprobados por Prosperidad Social para esta actividad, aunado a esto, se realizará la caracterización de salida y con esta actividad se da cierre al proyecto.



Gráfica 1. Línea de tiempo de la ruta operativa

FASE I – Alistamiento

El contratista debe adelantar las acciones necesarias para realizar un proceso de formación socio empresarial, asistencia técnica y capitalización a los dirigentes, miembros y sobrevivientes de la UP y el PCC, que fueron certificados por el CERREN en su momento.

Esta etapa inicia con el perfeccionamiento del contrato. Comprende las actividades de preparación técnica y operativa para la implementación del proyecto apoyo a las unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano.

En esta etapa se realiza las siguientes actividades:

- Verificación y validación de perfiles del equipo de proyecto.
- Plan Operativo por parte del contratista.
- Transferencia metodológica a cargo de Prosperidad Social.
- Entrega de bases de datos de beneficiarios por parte de Prosperidad Social.
- Definición de rutas de atención de acuerdo con la operatividad en territorio.
- Diagnostico territorial detallado, que permita establecer los tipos de negocios y líneas productivas que se pueden desarrollar en cada municipio focalizado.
- Asignación de beneficiarios por gestor con su respectiva ruta y cronograma de encuentros
- Actas de compromiso firmadas por los beneficiarios que sirven como carta de entrada al programa.
- Todas las demás que se consideren necesarias para el buen desarrollo del proyecto.

Nota 1: para la asignación de rutas y beneficiarios, una vez se cuente con el equipo técnico identificado y la ubicación de la población seleccionada, el contratista establecerá la asignación de rutas, hasta 32 beneficiarios para cada miembro del equipo de gestores, teniendo en cuenta criterios de ubicación, facilidad de acceso a medios de comunicación tales como teléfono e internet, la duración de las actividades y el seguimiento previsto para la ruta operativa del proyecto.

Nota 2: el diagnóstico territorial detallado, permitirá establecer los tipos de negocios y líneas productivas que se pueden desarrollar en cada municipio focalizado, de acuerdo con las características de la demanda y la oferta del mercado. Para esto el contratista debe realizar un informe detallado, a nivel de barrios y/o zona de influencia en los que habitan los beneficiarios del programa, de necesidades y oportunidades empresariales del mercado. Para esto deberá utilizar fuentes primarias y secundarias actualizadas, que brinden información suficiente y práctica para que los gestores del programa puedan asesorar de mejor manera la formulación de planes de inversión

Nota 3: sesiones de transferencia metodológica: estarán a cargo de los profesionales del GIT de Emprendimiento de la Dirección de Inclusión Productiva.

La logística necesaria para las sesiones de transferencia metodológica deberá tener, como mínimo, las siguientes características:

- Un salón con capacidad para albergar al equipo técnico del contratista y los delegados de Prosperidad Social. El salón deberá ser iluminado, con ventilación apropiada y dotado con ayudas audiovisuales e internet, y tablero borrable y los respectivos marcadores de colores.
- Refrigerios para los asistentes a entregar en la mañana y en la tarde
- Almuerzo para todos los asistentes.
- Estación de café y agua permanente.
    - Contar con la siguiente papelería:
    - Kit individual: cuaderno o libreta de anotaciones media carta, bolígrafo negro.
    - Resma papel carta 1 por taller.

En lo que respecta a la convocatoria, el contratista es responsable de garantizar la asistencia de su equipo técnico

Nota 4: los requerimientos de papelería podrán ser modificados según las actividades programadas. Esta información será suministrada por la supervisión del contrato al equipo del contratista.

Productos esperados de la FASE I:

- Formato de validación de requisitos de formación y experiencia para cargos del equipo del proyecto.
- POA.
- Listas de asistencia y soportes de la transferencia metodológica.
- Documento con las rutas de atención de acuerdo con la operatividad en territorio (distribución de beneficiarios por gestor).
- Documento técnico de Diagnostico territorial

FASE II - Acompañamiento Técnico para la Formulación del Plan

de Inversión

Esta etapa contempla:

- identificación y ubicación de los beneficiarios
- Verificación de requisitos de entrada y vinculación
- Caracterización de los beneficiarios y construcción de la línea base
- Encuentros -Talleres de formación
- Visitas/reunión de manera presencial/virtual
- Formulación del plan de inversión

Identificación y Ubicación de los beneficiarios:

El contratista, con base en las rutas de intervención establecidas en la etapa I, ejecutará las actividades necesarias para contactar, verificar y vincular a las personas identificadas en las listas entregadas por el Supervisor del Contrato designado por Prosperidad Social. Para el adecuado manejo de los datos, el contratista se ceñirá a lo indiciado en el contrato sobre protección, uso y manejo de datos.

Una vez sean priorizados los potenciales beneficiarios se procederá con la inscripción de estos, iniciando con el contacto y ubicación de cada uno de ellos a través de las siguientes actividades:

1. Llamada telefónica
2. Mensajes de texto- WhatsApp
3. Visita al hogar

Nota 1: En el evento en que el contratista no logre ubicar o contactar al potencial beneficiario luego de realizar llamadas telefónicas y envío de mensajes al número registrado en la base de datos, deberá continuar con los siguientes pasos:

- Realizar una visita a la dirección registrada en la base de datos
- Enviar comunicación escrita mediante un correo certificado

Esta inscripción se formaliza con la firma del acta de compromiso, si posterior a la firma del acta de compromiso el beneficiario desea retirarse del programa, deberá firmar el formato Acta de renuncia. Esta actividad se realizará en la visita 1 caracterización.

Verificación de requisitos de entrada y vinculación: se realiza el primer contacto con el beneficiario y se adelanta la socialización del proyecto y la validación de los datos de ubicación de cada uno de ellos previo a la formación programada[1].

Como constancia de esta visita se diligencia el acta de vinculación, se realiza la caracterización vía el aplicativo Recolector de Información en Territorio – RIT, o de la herramienta que disponga Prosperidad Social y se toma registro fotográfico de la actividad.

Durante la caracterización se actualizarán los datos del beneficiario cuando sea necesario. Igualmente se identificará si el beneficiario cuenta con una unidad productiva que deberá fortalecerse o si por el contrario es una unidad productiva nueva. Esta

[1] Considerando que la información relativa a las personas beneficiarios del Programa. son protegidas del Programa Especial de Protección Integral es reservada y están obligadas a guardar dicha reserva.

información se utilizará para la construcción de la línea base y su respectivo informe de análisis.

Los documentos que resulten de esta actividad deben ser diligenciados en físico original, sin enmendaduras ni tachones y debe contener firmas originales o huellas, en los casos excepcionales en que los beneficiarios de acuerdo con su documento de identidad manifiesten no firma.

Nota 1: cuando un potencial beneficiario no esté interesado en la vinculación al proyecto, el Gestor del contratista deberá diligenciar y firmar el Acta de no Aceptación.

Nota 2: Una vez verificados los requisitos de entrada, y si el potencial beneficiario no cumple con los requisitos para participar del proyecto, el Gestor del contratista deberá diligenciar y firmar el Acta de no Aceptación. Si el potencial beneficiario se niega a firmar, el contratista deberá diligenciar y firmar el Acta de Novedad explicando las razones del por qué la persona no puede ser atendida.

Nota 3: En caso de que el beneficiario desee retirarse en un momento posterior a la firma del Acta de Compromiso, el Gestor del contratista deberá diligenciar y firmar el Acta de Retiro.

Encuentros -Talleres de formación: Para esta etapa se definieron actividades grupales, en las que los beneficiarios abordan diferentes contenidos y avanzan en el proceso de construcción del plan de inversión, contando con el apoyo, la orientación y el acompañamiento de los gestores de unidad productiva.

Para explicar la etapa de formación se debe precisar que el elemento fundamental de este proceso es la construcción del plan de inversión, para lo cual se cuenta con el apoyo del gestor.

El Profesional de formación dicta dos (2) encuentros grupales de dos (2) días, estos se realizarán en la ubicación geográfica, región, en donde se agrupen los beneficiarios según lo estipulado por la UNP. En estos eventos se concentran los beneficiarios para desarrollar las siguientes temáticas:

Encuentro 1
- Resiliencia
- Mercadeo digital - Como promocionar el Negocio
- Metas empresariales y Plan de Vida

Encuentro 2
- Formalización.
- Administración, gerencia e inclusión financiera

Para el desarrollo de estos encuentros, se requiere lo siguiente:

- Espacios ubicados estratégicamente a conveniencia de los beneficiarios, con capacidad suficiente para los beneficiarios, iluminación y ventilación adecuada, sillas, mesas cómodas, video proyector y computador.
- Papelería, marcadores, esferos, témperas, pegantes, cintas, plastilina, lanas, tijeras, lápices y cartulinas, elementos necesarios definidos para cada actividad por Prosperidad Social.

- Cartilla del beneficiario y gestor acorde con los contenidos metodológicos entregados por los talleristas para su impresión y distribución entre los beneficiarios y gestores. (Tras su entrega se debe firmar el formato Acta de recibidos Kit que soporta la entrega de este).
- Refrigerio para cada uno de los asistentes a la actividad que debe constar de pasaboca, fruta y una bebida.
- Almuerzo para cada uno de los asistentes a la actividad que debe contar con proteína, verdura, carbohidrato, jugo y fruta de temporada.
- Firma de asistencia de los beneficiarios en cada una de las sesiones, a través del formato Lista de asistencia Inclusión Productiva.

Cargue de soportes de vinculación y novedades:

El contratista a través del profesional de seguimiento deberá cargar en el aplicativo KOKAN los datos y documentos soporte de vinculación del beneficiario al proyecto (acta de novedad, cédula de ciudadanía, datos personales, entre otros). Igualmente deberá cargar oportunamente las novedades y soportes correspondientes cuando dé a lugar.

Productos esperados de la FASE II:

- Registro en el aplicativo de la DIP - KOKAN con el estado de los beneficiarios vinculado inscrito al proyecto apoyo a las unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano.
- Formatos, registros y listados de asistencia (entregados por PS) diligenciados por el Contratista para cada una de las actividades desarrolladas en las etapas de la Fase II del Proyecto apoyo a las unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano.
- Base de datos de seguimiento actualizada con el desarrollo de las actividades contempladas en la etapa de Formación y Formulación del Plan de inversión.
- Línea base y su informe de análisis.
- Planes de inversión formulados, con escenarios de costos reales en términos de precios de mercado, estrategias de mercadeo y generación de excedentes establecido.
- Listas de asistencia a cada uno de los encuentros.
- Base de datos con la caracterización sistematizada.
- Registro fotográfico, audiovisual y documental de las actividades desarrolladas con los beneficiarios.
- Tabulación de los planes de inversión, a fin de establecer los requerimientos para la cotización con proveedores.
- Matriz de seguimiento (tablero de control) para el reporte del plan de inversión en donde se identifica los proyectos a fortalecer y los proyectos nuevos y los activos e insumos a entregar.
- Presentar informe técnico que incluya los avances, resultados y logros obtenidos por los beneficiarios con el desarrollo de las actividades programadas en el POA y sus respectivos soportes.

FASE III – Capitalización de la unidad productiva

Actividades y/o Negocios a incluir en los Proyectos Productivos
Las actividades de los tipos de negocios propios a financiar en los Proyectos Productivos corresponden a las actividades legales previstas y/o establecidas en la Ley, y que corresponden con una causa lícita.

Actividades que no se financian
a) Cría y venta de animales de especies menores en zonas urbanas (según Decreto 2257 de 1986), cuando no acrediten los requisitos para ello.
b) Droguería y servicios farmacéuticos cuando el beneficiario no acredite la formación y esté certificado para la prestación de dichos servicios.
c) Explotación de minería ilegal.
d) Proyectos productivos que utilicen motosierras.
e) Servicio de mototaxismo y/o bicitaxismo y en general todo medio de transporte motorizado (se excluyen los motores fuera de borda cuando el beneficiario acredite su calidad de pescador)
f) Servicios de masajes terapéuticos, tratamientos estéticos y servicios especializados personales de belleza (como servicios de estética facial y corporal) cuando el beneficiario no acredite la formación y certificaciones para dichas prácticas y no tenga un lugar que cumpla con los requisitos mínimos legales de apertura y funcionamiento, y con las condiciones sanitarias requeridas para no poner en riesgo la salud de los clientes.
g) Venta de sustancias psicoactivas (como alcohol, cigarrillos, entre otras) y alucinógenas.
h) Productos químicos (según Resolución 0001 del 8 de enero de 2015 por la cual se unifica y actualiza la normatividad expedida por el Consejo Nacional de Estupefacientes sobre el control de sustancias y productos químicos que pueden ser utilizados o destinados, directa o indirectamente en la extracción, transformación y refinación de drogas ilícitas).
i) Proyectos productivos de venta de minutos
j) Computadores e impresoras que no guarden relación con la producción del bien o servicio.
k) Proyectos productivos que practiquen actividades esotéricas (como brujería, espiritistas, entre otros).
l) Proyectos productivos relacionados con proxenetismo.
m) Proyectos productivos relacionados con tatuajes y perforaciones corporales cuando el beneficiario no cuente con los certificados y formación para su práctica y no disponga con un lugar que cumpla con los requisitos mínimos legales de apertura y funcionamiento, y con las condiciones sanitarias requeridas para no poner en riesgo la salud de los clientes.
n) Proyectos productivos relacionados con venta ambulante estacionaria o informal de pólvora, fuegos artificiales o artículos pirotécnicos en espacios públicos (según Decreto 4481 de 2006), a menos de que exista previa autorización de los alcaldes municipales o distritales conformidad con lo dispuesto en la Ley 670 de 2001.
o) Proyectos productivos relacionados con venta ambulante, estacionaria o semiestacionaria en espacios públicos, de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial – POT de cada uno de los municipios focalizados (según Decreto 1504 de 1998), a menos de que exista el permiso pertinente o casos especiales, otorgados por la alcaldía municipal o distrital.
p) Proyectos productivos que puedan afectar el régimen de propiedad horizontal, o que afecten la convivencia del emprendedor con sus vecinos y entorno.
q) Proyectos productivos cuya actividad y naturaleza puedan conllevar a la vulneración de derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes.

Nota: para los planes de inversión que contemplen la producción de especies menores, aves de corral y porcinos, deben cumplir al momento de su formulación y presentación los requisitos exigidos en la normatividad vigente dispuesta por el ICA y otros organismos sectoriales, previa validación por parte del equipo dispuesto por el contratista de dichas condiciones, de lo contrario no se viabilizaran para capitalización y se debe presentar otra actividad productiva.

Rubros que no se financian

a) Salarios u honorarios de personas que participen de la unidad productiva.
b) Arriendos de espacios comerciales o habitacionales.
c) Adecuaciones locativas, a excepción de unidades productivas agropecuarias.
d) Servicios públicos de la unidad productiva y tampoco del hogar.
e) Compra de teléfonos celulares.
f) Medios de transporte motorizados.
g) Productos perecederos (como frutas, verduras, cárnicos: pollo, carne, pescado, mariscos, productos lácteos, huevos, embutidos, entre otros). Los productos perecederos son poco durables, requieren refrigeración, se descomponen fácilmente.
h) Armas de fuego.
i) Armas blancas (a excepción de instrumentos de cocina utilizados en la producción de alimentos).
j) Computadores e impresoras que no guarden relación con la producción del bien o servicio.

Ahora bien, es posible que, durante el desarrollo del Proyecto, el contratista identifique otro tipo de proyectos productivos o elementos considerados no pertinentes para la capitalización, o actividades productivas catalogadas como ilegales, consideradas como inadecuadas o no permitidas en los territorios según el Plan de Ordenamiento Territorial – POT de cada uno de los municipios focalizados. De ser así, debe documentar el caso y presentarlo a la supervisión, para tomar las medidas pertinentes.

De otra parte, para viabilizar proyectos productivos rurales de cría, levante de especies menores, ganadería, y agricultura, es importante que en estos casos se verifique su ubicación y el permiso para la actividad o documento de la autoridad competente que certifique que el bien tiene el uso de suelos para la operación o puesta en marcha de estos proyectos productivos, en pro de que se cumplan las normas que aplican para el manejo de este tipo de actividades.

Capitalización

Con la tabulación de los planes de inversión, el contratista/operador establece los requerimientos para solicitar cotizaciones a los potenciales proveedores. El proceso de evaluación y selección de proveedores se adelanta teniendo en cuenta los lineamientos para la Selección de Proveedores y la Compra de Activos definidos por Prosperidad Social, aplicando los principios de transparencia establecidos por la Ley 80 de 1993.

Así las cosas, para este momento, el contratista / operador debe presentar para aprobación de la supervisión, cotizaciones e informe de la evaluación y selección de proveedores, así como una base de datos detallada con la información general de los potenciales proveedores y los elementos a adquirir según las necesidades de capitalización de los beneficiarios. Para realizar este informe, el operador/contratista deberá gestionar al menos tres cotizaciones por producto con proveedores que cumplan con los requisitos legales para la venta de estos (RUT, cámara de comercio).

Es de resaltar que, el contratista/operador debe garantizar que las cotizaciones presentadas para proveer los planes de inversión cuenten con una vigencia mínima de 30 días calendario para hacer efectiva la compra.

Una vez aprobado por el supervisor, el contratista/operador puede proyectar un cronograma para la compra y entrega de la capitalización, el cual será validado por la supervisión. El operador/contratista pondrá en marcha todo lo necesario para cumplir con el cronograma de compra y entrega de la capitalización a las unidades productivas. Esto con el fin de enfrentar riesgos o dificultades que se puedan presentar y mitigar su impacto sobre los tiempos de la intervención.

Pedido de activos e insumos

El contratista/operador debe diligenciar con cada uno de los beneficiarios el formato entregado por Prosperidad Social de Orden de Pedido, en el cual se debe consignar el detalle de los activos y/o insumos para capitalizar las unidades productivas en cuanto a sus características técnicas, presentación, valor unitario y valor total, hasta completar el monto señalado para la capitalización.

Dado que el monto de capitalización será de hasta doce (12) salarios mínimos legales vigentes por beneficiario, durante el ejercicio de cotización deben tener presente la suma de los precios de los elementos priorizados en el plan de inversión, pues en caso de exceder el valor total disponible por Prosperidad Social el beneficiario estaría llamada a pagar el valor faltante. Adicionalmente, los gestores deben sensibilizar a los participantes sobre la importancia de analizar objetivamente las principales necesidades de capitalización para la unidad productiva y la importancia de comprar con proveedores formalizados, cuyas ventas se soportan con facturas y documentos equivalentes.

Es de resaltar que, el contratista debe garantizar que las cotizaciones presentadas para proveer los planes de inversión cuenten con una vigencia mínima de 30 días calendario para hacer efectiva la compra.

Valor de la capitalización

El valor de la capitalización será hasta por 12 Salarios Mensual Mínimo Legal Vigente, incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar los cuales serán manejados como Ingresos Recibidos para Terceros, por lo tanto, incluye toda la carga impositiva.

Lineamientos del Proceso de Capitalización

- La capitalización en bienes y/o insumos, de acuerdo con la orden de pedido, debe ser entregada en la dirección registrada en dicho formato.
- El operador/contratista debe hacer la entrega de los bienes y/o insumos debidamente empacados y embalados, en óptimas condiciones, sin golpes, rayaduras. El empaque y embalaje es responsabilidad del contratista, por lo tanto, debe garantizar el mismo hasta la entrega a satisfacción del beneficiario.
- El operador/contratista debe realizar la entrega de las garantías de fabricación, en los casos que aplique, de los bienes capitalizados a los beneficiarios.
- El operador/contratista es el responsable de traslados de los bienes y/o insumos hasta la entrega a la persona (beneficiario del proyecto), por tanto, Prosperidad Social no asume ninguna responsabilidad durante el transporte de este.
- El operador/contratista debe entregar a cada beneficiario copia de la orden de pedido y de las actas de entrega.

- La bolsa de recursos destinados para el transporte es exclusiva para el transporte de bienes e insumos y no pueden ser utilizados para una actividad diferente.
- El servicio de transporte debe estar a cargo de una empresa legalmente constituida y que cumpla con las normas que regula el servicio.
- Antes de realizar la compra de un activo, el operador/contratista debe verificar que el beneficiario cuente con las condiciones técnicas óptimas para la correcta operación de los bienes y/o insumos que se entreguen (espacios adecuados, ventilación, instalaciones eléctricas, entre otros). Es de aclarar que ni el operador/contratista ni Prosperidad Social son responsables de las instalaciones para la instalación y puesta en funcionamiento de la unidad productiva.
- El operador/contratista debe verificar que la capitalización entregada sea productiva y operativa.

Cronograma de entrega
Estos deberán ser presentados con antelación a la supervisión del contrato para su aprobación, una vez tengan el Vo.Bo. correspondiente, se informará a los participantes con el fin de que se encuentren pendientes de la entrega de los elementos en las fechas señaladas.

Entrega de la capitalización
La entrega de la capitalización la hará el operador/contratista bajo su responsabilidad, garantizando la entrega efectiva a los participantes del proyecto para lo cual debe diligenciar el formato de Acta de Entrega, detallando los activos y/o insumos entregados, los cuales deben coincidir con la orden de pedido aprobada.
La entrega de los activos y/o insumos se debe realizar por el operador/contratista en el lugar señalado como "dirección de entrega" en la orden de pedido por el beneficiario, para lo cual debe diligenciar el formato de visita.

El supervisor deberá participar y acompañar los procesos de entrega de activos e insumos. Para ello se concertará con el operador/contratista los municipios, beneficiarios y fechas en las cuales se realizará este acompañamiento.

Posteriormente se llevará a cabo un (1) encuentro grupal, en esta jornada se dispondrá de un espacio denominado Encuentro de Habilidades para el Futuro, en el que se da cierre al programa y sobre todo se brindan oportunidades de articulación con ofertas complementarias para los diferentes participantes, en este encuentro se trataran los siguientes temas:

- Finanzas del hogar Vs Finanzas del Negocio
- Construyendo equipo para alcanzar las metas
- Taller Psicosocial
- Habilidades para el Futuro

Productos esperados de la FASE III:

- Cotizaciones de bienes e insumos a entregar.
- Informe de la evaluación y selección de proveedores.
- Cronograma proyectado de entregas
- Ordenes de pedido firmadas.
- Actas de entrega firmadas.
- Base de datos capitalización actualizada del total de los beneficiarios atendidos.

- Facturas y/o documento equivalente de compra con sus respectivos soportes (egresos, RUT, cámara y comercio cuando aplique, fotocopia de la cédula o NIT del proveedor, certificado de pago de parafiscales, entre otros).
- Soportes de video y fotografía de la entrega de capitalización en el Drive, para consulta de Prosperidad Social.
- Formato y soporte de la visita de capitalización
- Listas de asistencia al encuentro
- Base de datos de seguimiento actualizada, conforme a las actividades realizadas.
- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas con los emprendedores beneficiarios en el Drive, para consulta de Prosperidad Social.
- Cargue de beneficios y soportes en Prosperidad Social.
- Actas de novedad cuando aplique.
- Informes financieros con soportes.
- Informes técnicos con soportes.

FASE IV. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Esta fase tiene como finalidad:

Hacer seguimiento financiero, administrativo y de mercadeo a la unidad productiva.
Evaluar la sostenibilidad de la unidad productiva.
Aplicar la caracterización de salida a los beneficiarios

Prosperidad Social, a través del equipo técnico de la Dirección de Inclusión Productiva, realizará seguimiento a la sostenibilidad de la unidad productiva de cada participante. Las visitas que se realizan a los 3 y 6 meses después de la capitalización por parte de Prosperidad Social, tienen como objetivo hacer seguimiento a la capitalización entregada y verificar que el beneficiario cuenta con todos los bienes e insumos entregados y que los mismos son utilizados para el desarrollo de la unidad productiva, se toma el grado de satisfacción del participante en el proyecto. Durante esta visita, el profesional de Inclusión Productiva diligenciará los formatos establecidos por Prosperidad Social y tomará las evidencias fotográficas o videos del funcionamiento de la unidad productiva, aunado a esto, se realizará la caracterización de salida para el cierre del proyecto.

En el evento en que la unidad productiva no se encuentre operando, el profesional diligenciará un acta de novedad donde el beneficiario consignará los compromisos para poner en marcha el proyecto. El tiempo máximo para cumplir con los compromisos adquiridos será la fecha en la que se programe la siguiente visita.

En caso en que el beneficiario no tenga la capitalización, Profesional de Inclusión Productiva deberá documentar en un acta de novedad la situación presentada, detallando los motivos por los cuales el beneficiario hizo uso indebido de la capitalización entregada. Dicha acta junto con los soportes se enviará a la supervisión para que desde la Dirección de Inclusión Productiva se tomen las medidas pertinentes.

Cargue de beneficios

El operador/contratista deberá cargar en el aplicativo KOKAN los datos y documentos soporte de los beneficios entregados a cada beneficiario (actas de entrega, valores de bienes e insumos, entre otros). Igualmente deberá cargar las novedades y soportes correspondientes cuando dé a lugar.

Legalización de los recursos de Prosperidad Social
El operador/contratista debe legalizar la ejecución de los recursos de acuerdo con las disposiciones de Prosperidad Social, presentando las respectivas facturas y soportes de pago de acuerdo con la normatividad vigente.

Productos esperados de la FASE IV:

- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas con los emprendedores beneficiarios en el Drive, para consulta de Prosperidad Social.
- Actas de novedad cuando aplique.
- Formato de seguimiento de las 2 visitas a las unidades productivas.
- Evaluación de sostenibilidad de la unidad productiva.
- Caracterización de salida del beneficiario.

Disposiciones generales para tener en cuenta en los eventos y/o talleres por el Contratista/operador:

El contratista/operador deberá cumplir las resoluciones proferidas por el Ministerio de salud y Protección Social y a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, referente a la implementación de medidas para la prevención necesarias, ante la existencia de enfermedades infectocontagiosas que afecten la salud pública.

Igualmente, en caso de presentarse situaciones excepcionales que afecten la implementación del proyecto, el contratista/operador debe atender las disposiciones y regulaciones proferidas por el ente departamental y/o gobierno nacional, así como informar oportunamente por escrito a la supervisión de prosperidad social de la ocurrencia de tales.

6. PROTOCOLO DE MANEJO INTERNO PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS PQRS

Objetivo:

Definir los lineamientos para la gestión y trámite de las peticiones, quejas reclamos y/o sugerencias realizadas por los beneficiarios atendidos con los programas y proyectos a cargo del GIT de Emprendimiento, con el propósito de verificar su oportunidad y pertinencia, así como realizar seguimiento a las respuestas emitidas que lo requieran.

Responsables:
Coordinador/a del GIT de Emprendimiento, Profesional designado como Supervisor/a del contrato, apoyo jurídico del GIT, el contratista, apoyo técnico del GIT y Direcciones regionales.

Procedimiento:

Inicio: la actividad inicia con el GIT de Emprendimiento de PROSPERIDAD SOCIAL recibe PQRS de su competencia.

Distribución del documento: El documento se asignará al supervisor del contrato en aras de dar respuesta oportuna en conjunto con el contratista.

Solicitud de insumos/traslado: El supervisor solicitará al contratista los insumos y soportes necesarios para dar respuesta al peticionario en los tiempos establecidos por la Ley.

Validación y Proyección de la respuesta: una vez el contratista envié el proyecto de respuesta y los soportes para la misma, el supervisor validará la oportunidad y pertinencia de los elementos entregados y procederá a enviarlos al peticionario, según los tiempos previstos en la ley. En caso de requerirse, el supervisor solicitará al contratista ajuste a la respuesta y mayores elementos para dar contestación al PQRS.

Seguimiento: El supervisor realizará seguimiento y control de respuesta oportuna a los PQRS que se originen en el desarrollo del proyecto.

7. BENEFICIOS ENTREGADOS

Productos y/o Servicios Entregados

- Formación en competencias transversales.
- Formación en competencias laborales.
- Capitalización de hasta la suma 12 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes incluido el IVA, los cuales serán manejados por el contratista como Ingresos Recibidos para Terceros
- Formulación del plan de inversión.
- Seguimiento a la implementación o fortalecimiento de la unidad productiva.

8. SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Para el adecuado seguimiento, monitoreo y evaluación del proyecto el contratista realizará todas las acciones necesarias para verificar el correcto avance de las actividades del proyecto y así asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Los resultados de estas actividades deben ser presentados en informes técnicos y financieros mensuales y de cierre del contrato, así como reportes parciales requeridos por Prosperidad Social.

Para garantizar la calidad de dichos informes y la toma de decisiones para la adecuada implementación del Proyecto, el contratista debe documentar y registrar los resultados de las actividades en los formatos establecidos por Prosperidad Social, en las bases de datos, en el aplicativo de la Dirección de Inclusión Productiva, y demás herramientas de registro y sistematización de información (que incluye medios audiovisuales, como fotografías y videos cortos), para lo cual se debe dar cumplimiento a las disposiciones generales para el tratamiento de datos personales descritas en la Ley 1581 de 2012.

El adecuado seguimiento, monitoreo y sistematización de la información generada en el marco del contrato y evaluación de resultados debe permitir:

1) Hacer seguimiento y verificación a los avances en la ejecución administrativa y financiera del contrato a través de:
   a) El reporte de los avances en el cumplimiento del POA.
   b) El reporte de los avances en el logro de metas y objetivos del Proyecto.

c) Medir y hacer seguimiento a indicadores de gestión, cobertura, producto, entre otros.
d) Informes mensuales sobre la ejecución financiera de los aportes de Prosperidad Social y el contratista con sus debidos soportes.
e) Bases de datos, informes de legalización de recursos de capitalización con sus soportes.

2) Hacer seguimiento y verificación a los avances en la ejecución técnica del contrato a través de:

a) Bases de datos con información de identificación de los beneficiarios, las actividades económicas priorizadas por los beneficiarios (con la respectiva clasificación por sector económico - clasificación del CIIU) y su participación en las actividades definidas en la ruta operativa del Proyecto, de conformidad con los lineamientos de Prosperidad Social.
b) Informe con los resultados de la caracterización y definición de línea base.
c) Informes técnicos mensuales con los avances, gestiones, resultados y estrategias de mejora para dar cumplimiento a los objetivos y metas del proyecto.
d) Informe técnico de cierre de la operación del contrato celebrado con ocasión de la implementación del Proyecto.
e) Contar con repositorio digital en la nube y que cumpla con las características requeridas, de las fotografías, videos y demás productos audiovisuales del desarrollo de las actividades de la ruta operativa. Este repositorio debe ser entregado a la supervisión.

9. MANEJO Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información recopilada y generada por cada programa de la Dirección de Inclusión Productiva-DIP refleja el resultado de su implementación, a la vez que contribuye al seguimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo, de políticas de Estado y puede constituirse en insumo para el diseño y formulación de nuevos planes, programas y proyectos. En este sentido, se hace fundamental definir los criterios básicos referidos a la captura o recopilación, procesamiento y crítica de la información, garantizando la calidad de los datos en cada etapa, en cuanto a veracidad, confiabilidad, coherencia consistencia y oportunidad.

9.1. Confidencialidad de la información

Dada la naturaleza sensible de la información manejada en el marco de los programas, especialmente teniendo en cuenta que estos están orientados a población vulnerable, todos los actores que accedan a información confidencial con ocasión de las actividades propias del proceso o programa al cual estén vinculados, deben acatar lo dispuesto, tanto en la normatividad colombiana, como en los procedimientos, políticas de seguridad y de manejo de la información definidos por Prosperidad Social, los cuales se describen a continuación:

- HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes de los programas de la DIP permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegido por el derecho fundamental de Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por los programas, se obligan a hacer uso de esta información de

carácter privado o reservado con sujeción a las normas y jurisprudencia prevista sobre la materia.

- USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por los programas de la DIP, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y por lo tanto, están obligados a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que les sea entregada.

- DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por los programas de la DIP, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los hogares participantes de los programas de la DIP.

- RECONOCIMIENTO DERECHOS DE AUTOR. Los derechos de autor son reconocidos de acuerdo con la legislación vigente sobre derechos de autor.

9.2. Información reportada

La Dirección de Inclusión Productiva de PROSPERIDAD SOCIAL cuenta con un sistema de información denominado KOKAN, que apoya la operación de los programas misionales al brindar un medio que permite la consolidación, validación y reporte de los datos relacionados con la ruta de atención de los hogares/participantes beneficiados, ofreciendo acceso a información confiable y oportuna.

La ejecución de cada uno de los programas de la DIP implica que el implementador adelante la recolección, acopio y transmisión al KOKAN de cuatro tipos diferentes de información dependiendo de la intervención y del momento de la ruta operativa, junto con los soportes correspondientes, así:

- **Caracterización de entrada:** Para el ingreso y vinculación al programa se aplica una encuesta a cada hogar/participante, la información allí recopilada define un estado inicial en diferentes temas, pudiendo ser empleada, además, para la definición de lineamientos de la intervención y como insumo para elaborar análisis de contexto y desarrollar planes, programas y políticas desde PROSPERIDAD SOCIAL. Los datos deben ser transmitidos por el implementador al Sistema de Información teniendo en cuenta los tiempos definidos en la ruta operativa del programa.

Como parte de la caracterización de entrada se surte el proceso de inscripción o vinculación, el cual formaliza la participación del hogar en el programa, estableciendo los compromisos y permitiendo el inicio de la atención, de acuerdo con la ruta operativa definida. En este sentido, es preciso resaltar que para que un hogar/participante se considere inscrito a cualquier programa de la DIP, es necesario que el implementador haya culminado exitosamente su proceso de vinculación y registro en el sistema de

información, en la forma definida en el presente documento, incluso aquellos hogares que ingresen con posterioridad al inicio formal de la ruta operativa.

Como soporte de la vinculación de cada hogar se deben adjuntar a cada registro los documentos soporte de acuerdo con lo definido por el programa, teniendo como mínimos: 1) documento de identificación del titular/participante y, 2) acta de compromiso completamente diligenciada.

- **Beneficios entregados**: El implementador debe reportar al sistema de información la relación y valores de los beneficios o ayudas entregados a cada hogar/participante a lo largo de la ejecución, tales como: el incentivo entregado, bien sea económico, en especie, formación, asistencia técnica, entre otros, ya sea condicionado o no. Además, incluir los gastos administrativos y de operación que se hayan generado por cada componente para las fases de promoción, divulgación e inscripción de cada hogar/participante, así como los valores correspondientes a la contrapartida o aportes efectuados por el implementador del proyecto.

Los beneficios específicos por programa están definidos en la ruta operativa; mientras que la periodicidad de su reporte puede ser fija o ser concertada con la Supervisión, de acuerdo con esta.

Cada beneficio reportado al hogar/participante debe acompañarse de los soportes correspondientes que evidencien el cumplimiento de la actividad, considerándose como mínimo el acta de entrega de beneficios cuando se trate de transferencias en especie.

- **Caracterización de salida**: Previo a la terminación de la ruta operativa se aplica una encuesta a cada hogar/participante con el objetivo de determinar el estado alcanzado en temas específicos ligados a la intervención y en consecuencia, establecer y cuantificar los resultados obtenidos en el marco de esta.

La captura de información debe ser realizada por el implementador empleando los medios dispuestos por la entidad para este fin, luego de ser validados y criticados, los datos deben ser transmitidos al Sistema de Información teniendo en cuenta los tiempos definidos en la ruta operativa del programa.

Novedades: Constituye una novedad para el hogar/participante cualquier cambio en su denominación, conformación o estructura, tales como: fallecimientos, cambio en la titularidad, cambios en los documentos de identificación, cambios de domicilio, retiros voluntarios, entre otros. Tras la vinculación a un programa y a lo largo del desarrollo de toda la ruta operativa del proyecto, el implementador se hace responsable de mantener actualizada la información de cada hogar/participante mediante el reporte de novedades al sistema de información en un plazo no mayor a quince días calendario a partir de su identificación, empleando los sistemas, formatos y las orientaciones definidas por Prosperidad Social. Salvo casos excepcionales, no se permitirá el registro de novedades luego de terminar el periodo de ejecución del contrato.

Cada novedad reportada debe acompañarse del soporte pertinente que permita evidenciar y justificar la ocurrencia de la situación, por ejemplo: actas de defunción, copia del documento de identidad, actas de novedad, entre otros.

Adicionalmente, es responsabilidad de la Supervisión verificar la coherencia del reporte, así como la correspondencia y validez del soporte presentado, aprobando o no cada novedad.

Con el fin de efectuar un adecuado seguimiento y dar salida a las situaciones que puedan presentarse, dentro del informe de ejecución técnica que debe entregar periódicamente el implementador a la Supervisión, se incluye un capítulo donde se identifican y desglosan las novedades presentadas en el Sistema de Información durante en el periodo reportado.

9.3. Criterios de calidad de la información

La producción y reporte de la información estadística de los programas de la DIP, parte de los datos que reposan en el Sistema de Información KOKAN, por lo que se hace fundamental controlar el proceso de recolección, acopio y transmisión de los datos, para lo cual PROSPERIDAD SOCIAL ha venido desarrollando, además de los documentos y formatos específicos para cada programa, diferentes herramientas tecnológicas que buscan reducir el riesgo generado por el "factor humano" y acortar los tiempos para la transmisión y validación de los datos; así mismo se cuenta con mallas de validación de calidad de los datos para el ingreso al sistema.

De otra parte, es importante que el implementador asuma su responsabilidad contractual como responsable directo de la calidad estadística de la información[2], especialmente en lo referido a: oportunidad, completitud y exactitud[3], por lo que se hace indispensable:

- Un adecuado proceso de capacitación del talento humano, que permita a cada elemento apropiarse de las herramientas de captura y transmisión de datos, entendiendo la importancia y responsabilidad de su labor, incidiendo así en una buena calidad de los datos y una menor ocurrencia de reprocesos.
- La implementación de controles por parte del implementador en cada etapa de la ruta operativa de modo que se garantice el proceso de revisión y critica de los datos en forma continua según las reglas de validación y criterios de oportunidad, consistencia, completitud y coherencia definidos en el presente documento y las demás guías, manuales y procedimientos de Prosperidad Social. Esto incluye,

---

[2] La NTC PE 1000-2017 define, entre otros: Calidad estadística. Es el cumplimiento de las propiedades que debe tener el proceso y el producto estadístico, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios. Ver más dando clic acá

[3] El Sistema de Consulta de Conceptos Estandarizados del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE indica, define otros (en https://conceptos.dane.gov.co/conceptos/conceptos_catalogo, recuperado el 17 de febrero de 2023): Ver más dando clic acá

-Oportunidad: Se refiere al tiempo que transcurre entre la ocurrencia del fenómeno de estudio y la publicación de la información estadística, de tal manera que sea útil para la toma de decisiones.
-Completitud: Grado en el que los datos asociados con un fenómeno de estudio tienen valores para todas las variables disponibles.
-Exactitud: Proximidad de los cálculos o las estimaciones a los valores exactos o verdaderos que las estadísticas busca medir.

entre otros, la verificación de datos faltantes, atípicos y fuera de rango, con la consecuente validación en campo y la edición controlada de la información.

- Cada uno de los reportes de información debe ser acompañado de los soportes correspondientes, previamente definidos en el anexo técnico, los cuales deben ser escaneados con una iluminación uniforme y resolución mínima de 300 DPI (puntos por pulgada), la orientación del documento debe estar alineada con los márgenes y el contraste entre el fondo y el texto debe estar claramente definido. Los documentos que no cumplan con los parámetros indicados deberán ser subsanados y vueltos a cargar.

- Los documentos técnicos, procedimientos y formatos generados por los diferentes programas de la DIP y empleados por el implementador al igual que el reporte de la información, deben tener en cuenta la periodicidad, formatos, procedimientos, herramientas y mecanismos definidos en los documentos contractuales y operativos vigentes al inicio de la ejecución, que sean aplicables al programa. El incumplimiento a estos procesos, la alteración de los formatos establecidos o el registro de información inconsistente con los soportes aportados genera su NO ACEPTACIÓN, con el consecuente reproceso y costo que deberá ser asumido por el implementador.

9.4. Criterios de validación

Como responsable de los programas, Prosperidad Social debe velar por la calidad de la información, no sólo en cuanto a las variables ya indicadas, sino también en lo referido a la coherencia, pertinencia y relevancia[4], asegurando con esto que los resultados reflejen adecuadamente los objetivos de la intervención y los planteamientos de la entidad, de tal forma que se realice validación de datos con diferentes fuentes de información en distintos momentos de las intervenciones, de acuerdo con la guía operativa de cada programa, así:

- **Identificación de población potencial de atención:**

Como insumo principal la DIP cuenta con la Resolución No. 01166 de 2021 donde se establecen los criterios de elegibilidad y no elegibilidad y se definen las condiciones que la población debe cumplir para acceder a la oferta de los programas misionales. Estas reglas son ejecutadas por el grupo de Focalización de la entidad a la información de los participantes postulados para ser atendidos; información que puede ser recolectada a través de procesos de preinscripción desarrollados directamente por Prosperidad Social o por el implementador del proyecto, cruces de bases de datos (SISBEN, UARIV,

[4] El Sistema de Consulta de Conceptos Estandarizados del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE indica, define otros (en https://conceptos.dane.gov.co/conceptos/conceptos_catalogo, recuperado el 17 de febrero de 2023):

Coherencia: se refiere al grado en que están lógicamente conectados los conceptos utilizados, las metodologías aplicadas y los resultados producidos por la operación.
Pertinencia y relevancia: grado en el que la información sirve para hacer frente a los propósitos para los cuales los usuarios buscan esta información. Depende tanto de la cobertura de los temas requeridos y el uso de conceptos apropiados. El valor se caracteriza, además, por el mérito de los propósitos de los usuarios en relación con el mandato de la OCDE, los acuerdos con los países miembros y de los costos de oportunidad de producir la información

UNIDOS), de acuerdo con la focalización territorial definida, o censos de comunidades étnicas. Adicionalmente, se verifica la identidad y el estado de vigencia del documento de identificación que corresponda con el servicio de la Registraduría Nacional del Estado Civil-RNEC y como resultado se generan listados de hogares potenciales priorizados, los cuales son suministrados al implementador para iniciar el proceso de atención en territorio.

- **Vinculación e inscripción:**

A partir de la información validada y criticada por el implementador, Prosperidad Social valida nuevamente la información con el servicio de la RNEC para verificar la identidad y vigencia del documento de las personas reportadas en cada hogar registrado en el aplicativo de captura en territorio. Así mismo, durante el ingreso de datos al sistema se aplica una malla de validación que garantiza la completitud y coherencia de la información de cada dato reportado, y se realizan validaciones de conformación del hogar como son:

- ✓ Un hogar debe tener máximo un representante o titular.
- ✓ Un hogar solo podrá tener un jefe de hogar.
- ✓ Una persona no puede estar registrada en más de un hogar.
- ✓ No pueden existir números de documento de identificación duplicados.
- ✓ La fecha de expedición del documento de identificación no puede ser menor a la fecha de nacimiento.
- ✓ Características generales aplicadas por edad.

Frente a alguna inconsistencia en las validaciones indicadas, la información es clasificada y reportada al implementador para que realice su validación y corrección.

- **Caracterización de entrada y de salida:**

La construcción de una información complementaria de referencia de las condiciones socioeconómicas de las personas, y específicas para cada programa, son elementos claves para evaluar la evolución de los beneficiarios que participan en aquellos.

Para la captura de información deben emplearse los instrumentos suministrados por la entidad, acatando los respectivos manuales y procedimientos definidos en cada caso. Para su carga al sistema de información, los datos obtenidos deberán superar la malla de validación y cumplir con los indicadores de completitud y coherencia, antes de ser aprobados por el equipo supervisor e ingresar al sistema; siendo responsabilidad del implementador establecer controles previos orientados al cumplimiento de los criterios de calidad establecidos.

- **Registro de beneficios:**

Para este momento de la intervención, Prosperidad Social realiza la validación de antifraude con el servicio de la RNEC para garantizar las entregas efectivas a la población.

La validación de los beneficios reportado al hogar/participante está dada por la revisión y contraste de los valores reportados, frente a los soportes allegados y el presupuesto aprobado.

- **Registro de novedades:**

El sistema de información de la DIP cuenta con un módulo de registro de novedades que se le puedan presentar a un hogar o sus integrantes durante el tiempo de atención y requiere que se adjunte la documentación que sirve de soporte a la situación reportada. Cada novedad debe ser verificada individualmente por el supervisor y solo se verá reflejada en las bases de datos después de que dé su aprobación en el sistema.

10. CONFIDENCIALIDAD Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

Para el caso de la confidencialidad y custodia de la información, se cuenta con el Formato Acta de Compromiso de confidencialidad y manejo de la información que se encuentra asociado al proceso de Direccionamiento Estratégico de Prosperidad Social, este documento debe ser firmado por las personas que hacen parte del contratista/socio/operador, el cual contiene los siguientes aspectos:

1. Gestión de Contraseñas.
2. Políticas de escritorio y reproducción de la información.
3. Hardware propiedad de Prosperidad Social.
4. Software.
5. Aplicativos.
6. Clasificación de la información.
7. Copias de respaldo (Back up).
8. Monitoreo de Auditoria y seguridad.
9. Derechos de Autor

11. SISTEMA DE GESTIÓN

El M-DE-1 Manual del Sistema de Gestión de Prosperidad Social, es el documento que describe la estructura documental, operativa y funcional del Sistema de Gestión; establece la secuencia e interacción de los procesos y especifica los principales lineamientos y disposiciones de planeación, implementación y seguimiento, para llevar a cabo las actividades necesarias con el fin de mantener y mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión, integrando las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Documental, Gestión del Riesgo, Participación y Servicio al Ciudadano y la Gestión Ambiental, de conformidad con los lineamientos establecidos por Prosperidad Social.

Elaborado por:
Monica Borda Parra
Gabriel Felipe Pérez Chaparro

Ajustado por:
Blanca Lilia Huertas

Revisado por:
Humberto Tovar Martinez
Pablo Sarmiento Delgadillo

Aprobado por:
Javier Fernando Mora Andrade