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 2024, es decir de un valor de 15.600.000 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.
- Vigencia 2023: mediante el convenio 689 FIP de 2023 se atendieron un total de 154 personas en las etapas de alistamiento, 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 2024 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 siete (7) meses y será desarrollado en cuatro fases:
FASE 1: Alistamiento
FASE 2: Formación y formulación del plan de inversión
FASE 3: Aprobación y capitalización de la Unidad Productiva
FASE 4: Seguimiento

Este proyecto se ejecutará acorde con el tiempo de la ruta establecido en las vigencias 2024.

1. OBJETIVO DEL ANEXO

Establecer los lineamientos técnicos, operativos y metodológicos para ejecutar el proyecto «Apoyo a las Unidades productivos 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 «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 cuatro etapas antes señaladas, además de aspectos relativos al manejo de la información, las comunicaciones y la identidad corporativa de Prosperidad Social.

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 UP-PCC
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.

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.

EMPRENDIMIENTO
Es una iniciativa de un individuo que asume un riesgo económico o que invierte recursos con el objetivo de aprovechar una oportunidad que brinda el mercado. La persona que inicia un negocio o que crea una pequeña empresa por su propia iniciativa se conoce como emprendedora.

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

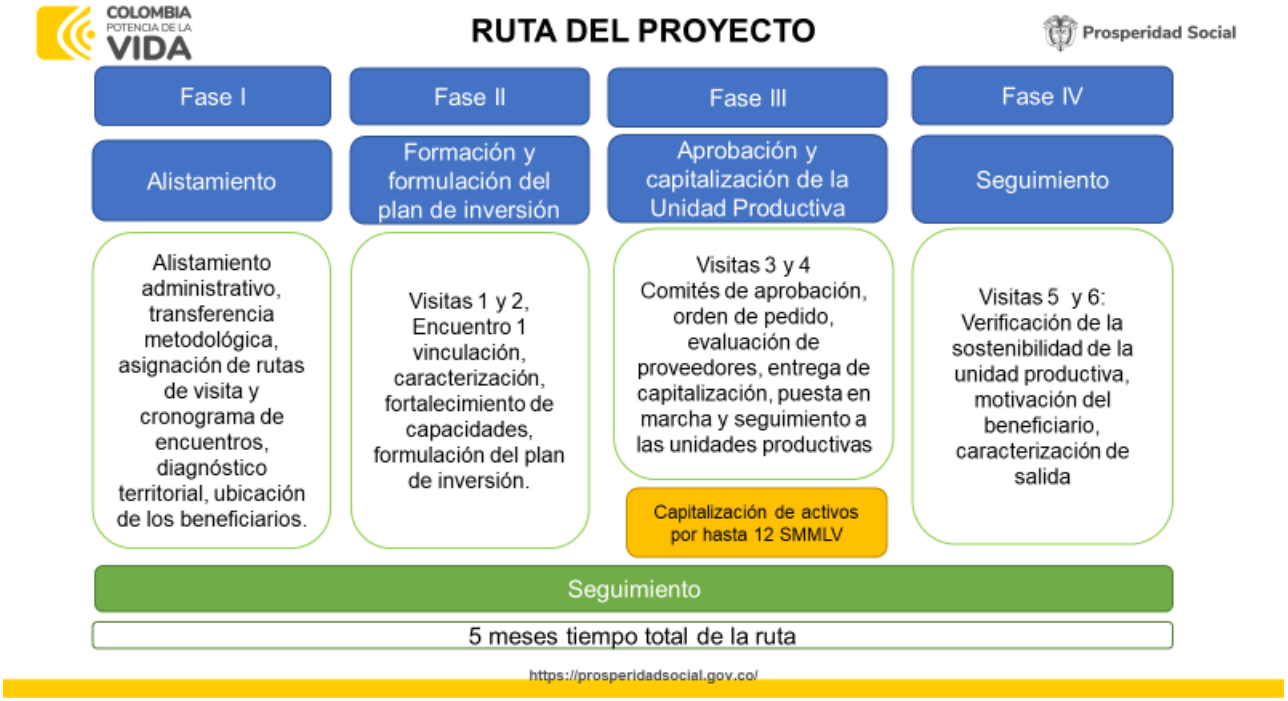
4.1 Objetivo:

Implementar acciones que contribuyan a 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 mediante la implementación de unidades de generación de ingresos, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1066 de 2015.

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; la segunda la formación y formulación del plan de inversión; la tercera, la aprobación y capitalización de la unidad productiva; y la cuarta, el seguimiento y monitoreo a la implementación del proyecto. Las cuatro etapas estarán a cargo de un contratista o 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 beneficiaria

Los beneficiarios son los que señale el listado entregado a Prosperidad Social por parte de la Unidad Nacional de Protección. Este listado está conformado 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.
- Suministrar la información que se requiera durante la ejecución del proyecto, que permita la verificación del uso adecuado de la capitalización, la puesta en marcha o fortalecimiento de la unidad productiva, plan de mejoramiento, uso de las herramientas entregadas durante el proyecto y demás necesarios para el seguimiento y monitoreo del proyecto y sus participantes.

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 a la firma de dicho documento.

4.6. Criterios de elegibilidad, no elegibilidad y retiro

4.6.1. Criterios de Elegibilidad

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 Elegibilidad

- Ser menor de edad.
- No hacer 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 registro civil 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).

Reemplazo por fallecimiento y/o enfermedad grave del Beneficiario: En estos casos, al tratarse de una fuerza mayor, se informará oportunamente al Comité de Evaluación de Riesgo y recomendación de medidas CERREM UP-PCC, de la novedad con los debidos soportes (registro 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
Funcionario que forma 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 y voto.

CONTRATISTA
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 Convenio/contrato, con el presente anexo técnico y con las metodologías que se definan para alcanzar 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

Instancia dentro del proyecto que está conformada 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 Convenio/Contrato. Este comité apoya la ejecución del Convenio/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.
• 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.

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Instancia que está conformada por miembros del equipo de trabajo del contratista y representantes de Prosperidad Social, el cual tiene como responsabilidad aprobar los planes de inversión. Este comité se podrá adelantar de manera presencial o virtual y estará conformado por 4 miembros, de la siguiente manera:

- Un (1) representante del contratista.
- Un (1) representante de Prosperidad Social (con perfil financiero).
- Un (1) representante de Prosperidad Social (con perfil técnico).
- El supervisor del contrato

El objetivo de este comité es revisar, evaluar y aprobar las propuestas de proyectos productivos presentados por los beneficiarios, correspondientes a los planes de inversión generados en el transcurso de la etapa de formación.

EQUIPO TÉCNICO

ROLES EQUIPO TÉCNICO	CANTIDAD
Coordinador General de proyecto	1
Profesional de Seguimiento e Información	1
Profesional Administrativo y Financiero	1
Talleristas	5
tecnico nacional	2
Gestor de Proyecto Productivo	5
Apoyo Gestión Documental	1

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 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 definidas en el contrato.

REQUISITOS DE ESTUDIO:
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 años.

EXPERIENCIA:
Experiencia 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 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:

- Coordinar el trabajo de los gestores en materia de seguimiento e información, recolección de información, verificación de documentos y cargue de la información.
- 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.
- Realizar el cargue en los aplicativos dispuestos por Prosperidad Social, en los tiempos requeridos, de la información y documentos soporte señalados en presente anexo y demás que comunique el Supervisor o Prosperidad Social.

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 relacionados con temas financieros y administrativos.

Formador 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 40 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:
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.

Técnico de Apoyo Nacional: Es el responsable de apoyar al coordinador general, el profesional administrativo y financiero y el profesional de seguimiento e información, en el proceso de cotizaciones, verificación de proveedores y el proceso de capitalización, entre otras.

REQUISITOS DE ESTUDIO:
Este rol operará durante la etapa de formulación del plan de negocio y la capitalización de los participantes 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.

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.

5. DESARROLLO DE LA RUTA OPERATIVA

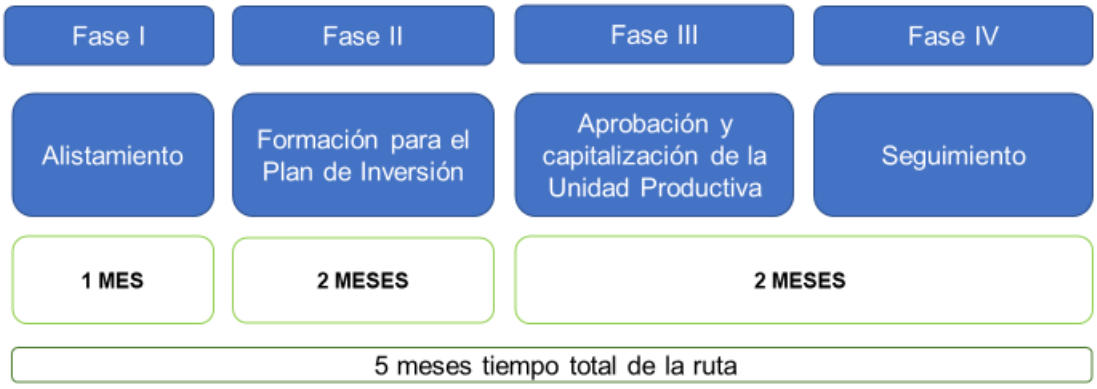
La intervención contempla cuatro fases, las cuales deben ser desarrolladas por el contratista.

Gráfica 1. Línea de tiempo de la ruta operativa

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Prosperidad Social

LINEA DE TIEMPO ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA



https://prosperidadsocial.gov.co/

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 CERREM UP-PCC en su momento.

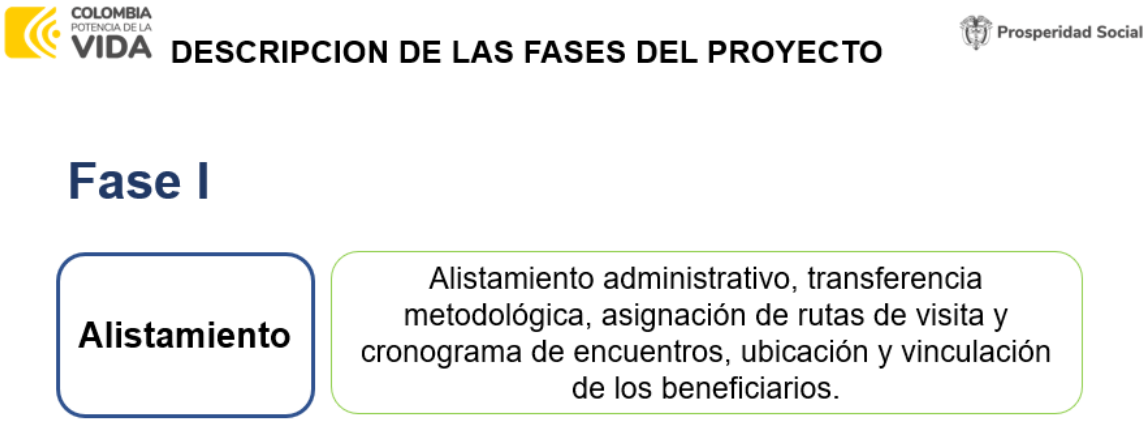
Esta etapa inicia con el inicio de ejecución del contrato. Comprende las actividades de preparación técnica y operativa para la implementación del proyecto «proyecto apoyo a las unidades productivas de dirigentes, miembros y sobrevivientes de la Unión Patriótica y el Partido Comunista Colombiano».

En esta etapa se realizan 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
- Todas las demás que se consideren necesarias para el buen desarrollo del proyecto.

Gráfica 2. Actividades Fase I – Etapa de alistamiento



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 y hasta 40 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: estará a cargo de la Dirección de Inclusión Productiva.

La logística necesaria para las sesiones de transferencia metodológica estará a cargo del contratista/operador y 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, tablero borrable y los respectivos marcadores borrables de diferentes 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 los siguientes elementos:
  - 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 elementos 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:

- Identificación y ubicación de los beneficiarios
- 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 diagnóstico territorial.

FASE II - Formación para el Plan de Inversión

Esta etapa contempla:

- Vinculación.
- Caracterización de los beneficiarios y construcción de la línea base
- Encuentros -Talleres de formación
- Visitas
- 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, visitar, 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 indicado 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

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.

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

Verificación de requisitos de entrada y vinculación – Visita 1: en esta visita se realiza el segundo 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 o espacio previsto por el beneficiario para instalar su unidad productiva.

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

Los documentos que resulten de esta visita deben ser diligenciados en físico original, sin enmendaduras ni tachones y debe contener firmas originales, o huella dactilar 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 el formato y hacerlo firmar por el beneficiario el «Acta de no Aceptación». Si el potencial beneficiario se niega a firmar, el gestor del contratista deberá diligenciar y firmar el «Acta de Novedad» explicando las razones del por qué la persona no puede o no desea ser atendida.

[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.

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 e individuales, 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 cuatro (4) componentes en cada uno de ellos. Así mismo se adelantarán dos (2) visitas al beneficiario, con el fin que cada uno de estos momentos se refleje en el plan de inversión:

Encuentro 1

- Generando compromisos
- Administración del negocio
- Finanzas
- Proceso operativo, (Producción, conoce tu empresa)
- Metas Empresariales
- Mercadeo

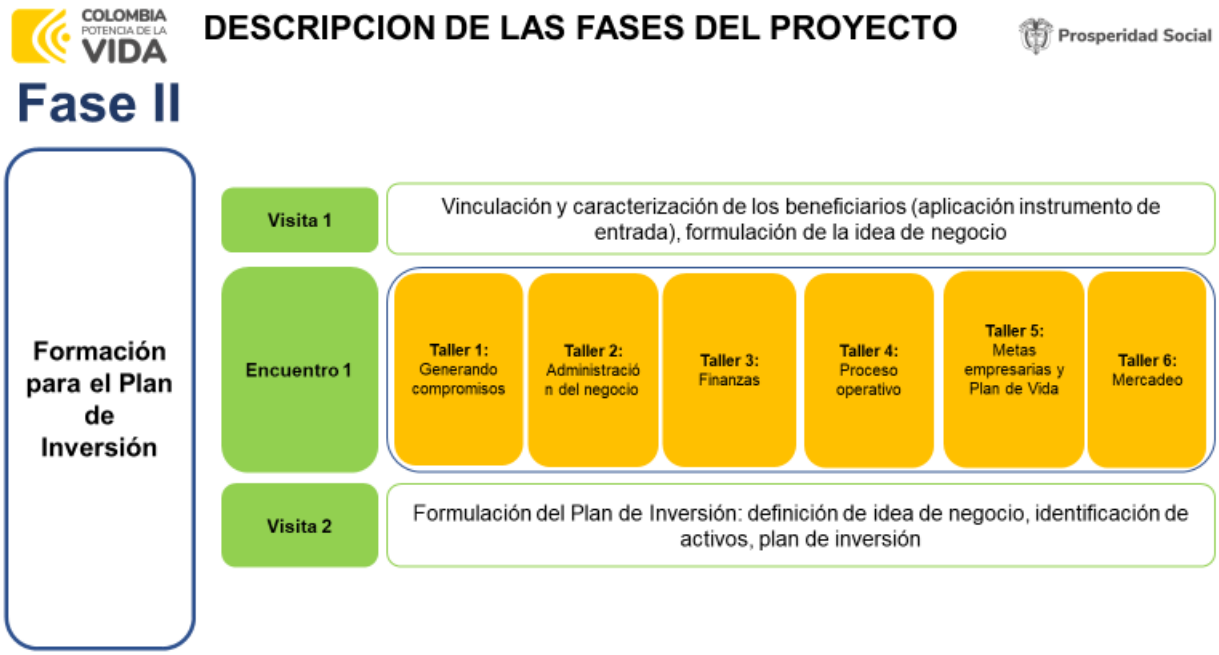
Visitas al beneficiario

- Visita 1. Caracterización
- Visita 2. Apoyo al plan de inversión

Cada Profesional de formación tiene a su cargo máximo 80 beneficiarios a quienes imparte el proceso de formación que se resume en la gráfica 1,

para lo cual debe distribuir los beneficiarios de manera tal que todos reciban todos los contenidos:

Gráfica 3. Actividades Fase II – Etapa de Formación para el Plan de Inversión



Para el desarrollo de esta actividad, 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.
- Kit del gestor, cuyo diseño es entregado por Prosperidad Social al contratista.
- 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 o el aplicativo que Prosperidad Social disponga, 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.

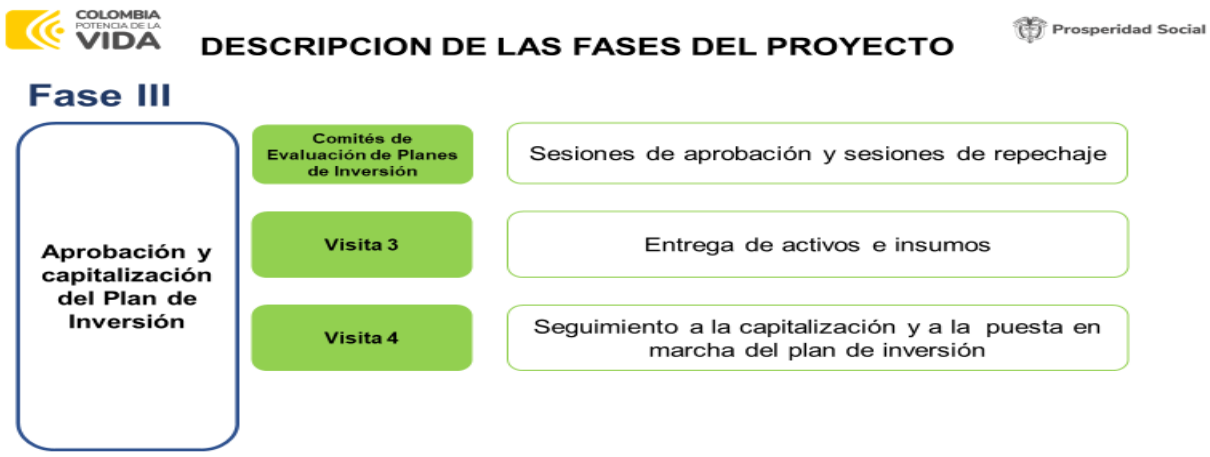
Productos esperados de la FASE II:

- 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 Prosperidad Social) 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.
- Formato de seguimiento a las visitas.
- 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 - Aprobación y capitalización de la Unidad Productiva

Grafica 4. Actividades Fase III- aprobación y capitalización del Plan de inversión



1. Criterios de aprobación de los Planes de inversión

Con el fin de promover entre los beneficiarios del programa el desarrollo de unidades productivas que contribuyan con la economía local y les

permitan generar ingresos, se han definido los siguientes criterios mínimos que deben cumplir dichas unidades productivas para ser desarrollados y capitalizados. Estos tres (3) criterios deben ser tenidos en cuenta por el contratista para orientar a los beneficiarios desde el momento en que se inicia el proceso de verificación de la madurez de las ideas de negocio perfiladas.

a. Criterio de viabilidad

Debe tratarse de una actividad productiva que el beneficiario conozca (por experiencia y/o formación) y pueda desarrollar en el lugar donde se encuentra ubicado o se va a ubicar la unidad productiva. Se debe procurar que el producto o servicio a comercializar sea atractivo para los potenciales clientes y se diferencie de su competencia. Asimismo, que tengan la posibilidad de acceder a insumos, activos y demás elementos necesarios para la producción y comercialización de los productos y servicios.

b. Criterio de Rentabilidad

La unidad productiva debe permitir la generación de ingresos suficientes al beneficiario para cubrir los gastos de funcionamiento de la unidad y le permita ahorrar para capitalizar su unidad y mejorar su calidad de vida.

c. Potencial de crecimiento

La unidad productiva cuenta con las características y elementos necesarios para mantenerse en el tiempo: oportunidades de conseguir nuevos clientes, ampliar la actividad incorporando nuevos productos y/o servicios, entre otros.

d. Criterio de pertinencia

Garantizar que la inversión de la capitalización sea utilizada para adquirir los insumos, materias primas y herramientas mínimas necesarias para mantener en funcionamiento el proyecto y así contribuir de manera efectiva con la puesta en marcha de la unidad.

2. 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.

2.1. 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.
r) Los demás que el comité de aprobación de proyectos identifique durante el proceso de análisis de los planes de negocio y que considere contrarios a lo consignado en el anexo técnico o no relacionados con el proyecto productivo.

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.

2.2. 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) Las demás que el comité de aprobación de proyectos identifique durante el proceso de análisis de los planes de negocio y que considere contrarios a lo consignado en el anexo técnico o no relacionados con el proyecto productivo.

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.

2.3. Presentación de los planes de inversión

Los planes de inversión deberán ser presentados por los beneficiarios al comité evaluador, con el propósito de que los mismos en el desarrollo del comité resuelvan todas las observaciones a que haya lugar sobre el plan de inversión.

Para la presentación de estos planes de inversión, el gestor apoyara a los beneficiarios con las herramientas necesarias para adelantar su

intervención ante el comité, que permitan demostrar durante la sustentación la viabilidad de la unidad productiva.

2.3.1. Comité de Evaluación y Aprobación

Este comité se reunirá para realizar la evaluación y aprobación de los planes de inversión que los beneficiarios generaron en el curso de los 2 talleres grupales y la visita 2 realizada por el gestor en territorio.

En cada jornada se presentan y evalúan veinte (20) planes de inversión en promedio por día. De acuerdo con el total de beneficiarios con planes de inversión formulados en cada departamento, se programarán entre (1) uno y (2) dos comités por día.

Como resultado de los comités se espera que el 100% de beneficiarios sean capitalizados a través de proveeduría para acceder a activos (dotación de insumos, maquinaria, equipos, entre otros).

Se realizarán dos sesiones de dicho comité de la siguiente manera:

- Sesión 1: estudio, evaluación y aprobación de los planes de inversión presentados por los beneficiarios (20 minutos por beneficiario).
- Sesión 2: estudio, evaluación y aprobación de los planes de inversión que por motivos de juicio no pasaron en la primera sesión del comité y fueron objetos de observaciones por los miembros de este.

Los comités de aprobación se adelantarán de manera virtual, una vez se tengan el 95% de los planes de inversión elaborados por los beneficiarios.

Para una revisión completa de los planes, el contratista deberá hacer llegar con antelación a cada miembro del comité una carpeta en medio electrónico que contenga, por cada participante, lo siguiente:

- Plan de Inversión (obligatorio)
- Comparativo de cotizaciones hechas por el participante (obligatorio)
- Cotizaciones (obligatorio)
- Fotos del sitio dispuesto para la unidad productiva (obligatorio)
- Fotos de activos o insumos si el participante cuenta con estos (opcional)

- Registros del predio agropecuario ICA para proyectos productivos agropecuarios (obligatorio para proyectos pecuarios)
- Certificaciones en competencias o títulos técnicos, tecnológicos o profesionales (para profesiones reguladas)

Nota 1: los miembros del comité, a la luz del tipo de proyecto productivo y activos e insumos solicitados, podrán solicitar soportes e información adicional para la evaluación del proyecto.
Nota 2: los representantes designados por Prosperidad Social para la revisión y estudio de los planes de inversión, deben ser profesionales técnicos diferentes al supervisor asignado por esta entidad.

Los resultados de este comité serán informados a los beneficiarios a través de los gestores por medio de: llamadas telefónicas y correos electrónicos. Los planes que presenten ajustes deberán ser remitidos por los gestores nuevamente al comité, según las fechas estipuladas por este.

Una vez los beneficiarios tengan aprobados sus planes de inversión, el contratista debe garantizar la clasificación y registro de los elementos priorizados y aprobados para la capitalización.

A continuación, se describe la logística requerida en la etapa para los comités evaluación y aprobación virtuales.

2.3.2. Logística para espacios virtuales

- Agenda concertada con los jurados para llevar a cabo los comités virtuales de aprobación.
- La citación por medio de un correo electrónico y llamada telefónica a los jurados designados para el desarrollo del comité técnico de aprobación virtual.
- El acceso de los jurados a las carpetas con la información de los proyectos productivos a evaluar.
- El envío del formato de evaluación de planes de inversión mediante correo electrónico a cada uno de los jurados designados.
- La presentación de los planes de inversión a los jurados a través de la plataforma virtual.

- La verificación del registro completo y envío de los formatos de evaluación por parte de los jurados tan pronto se termina la presentación de cada uno de los planes de inversión.
- La elaboración del acta para las respectivas firmas.
- Adicional al acta y los formatos de evaluación de planes de inversión, el contratista debe garantizar la grabación de cada comité como soporte de la actividad.

3. Evaluación y Selección de Proveedores

El contratista está a cargo de la identificación, evaluación y selección de proveedores idóneos, basados en criterios de la calidad, flexibilidad, soportes técnicos, costo, garantías, servicio postventa, entre otros.

Para este proceso el contratista debe tener en cuenta las necesidades de capitalización de las unidades productivas descritas en el plan de inversión aprobado y el monto disponible para la capitalización por beneficiario de doce (12) salarios mínimos legales mensuales vigentes de la vigencia en que se legalice el contrato.

Para esto, se requiere que el contratista cuente con la información debidamente clasificada y consolidada por tipo de actividades económica y tipología de elementos priorizados para la capitalización en los planes de inversión aprobados.

Los resultados de la evaluación de la proveeduría deben ser presentados ante la supervisión del contrato para la correspondiente verificación de las condiciones anteriormente descritas. Una vez validada la información, el contratista elabora y presentar ante la supervisión el cronograma de jornadas de cotización (a través de fichas de producto) con antelación.

3.1. Cotizaciones

Para que cada uno de los beneficiarios con planes de inversión aprobados tengan la oportunidad de seleccionar los productos idóneos para su unidad productiva, el contratista debe garantizar tres (3) ofertas del mismo producto de interés de los beneficiarios, las cuales deben ser provistas por los proveedores evaluados previamente.

El contratista debe presentar para aprobación de la supervisión, cotizaciones e informe de la evaluación y selección de proveedores que cumplan con los requisitos legales para la venta de estos (RUT, cámara de comercio), 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.

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 llamado a pagar el valor faltante. Adicionalmente, los gestores deben sensibilizar a los asociados 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.

Las cotizaciones deben estar en formato PDF con OCR a fin de facilitar el envío y consulta de los beneficiarios por medios virtuales tales como correo electrónico o mensaje de WhatsApp.

En cada cotización la información de los activos o insumos debe ser comparable. Por lo tanto, la información contenida en la cotización debe ser clara y relacionar aspectos como la marca, referencia, cantidades, presentación y demás que faciliten la comparación y selección del proveedor. Para los elementos que lo requieran, la cotización deberá indicar si incluye transporte, instalación, asistencia técnica o formación en el uso del activo, servicio técnico a domicilio, garantía, entre otros.

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 calendario para hacer efectiva la compra.

Pedido de activos e insumos

El contratista 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 los

proyectos productivos en cuanto a sus características técnicas, presentación, valor unitario y valor total, hasta completar el monto señalado para la capitalización. La firma de este formato por parte del participante se constituye como la prueba de aceptación de los precios, características y cantidades de los activos e insumos a entregar en el marco del proyecto.

Valor de la capitalización

El valor de la capitalización será hasta por 12 Salarios Mínimo Mensual 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 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 contratista debe realizar la entrega de las garantías de fabricación, en los casos que aplique, de los bienes capitalizados a los beneficiarios.
- El 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 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 o persona legalmente constituida y que cumpla con las normas que

regulan el servicio. El arreo de ganado no será asimilado a transporte y por lo tanto su costo no podrá ser cargado al presupuesto del proyecto.

- Antes de realizar la compra de un activo, el 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 contratista ni Prosperidad Social son responsables de las condiciones para la instalación y puesta en funcionamiento de la unidad productiva.
- El 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 beneficiarios 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 contratista bajo su responsabilidad, garantizando la entrega efectiva a los beneficiarios 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 contratista en el lugar señalado como "dirección de entrega" en la orden de pedido por el beneficiario. Terminada la entrega de la capitalización, el beneficiario firmará el formato Recibo a satisfacción como prueba de aceptación de conformidad de los activos e insumos entregados.

Prosperidad Social, a través del supervisor o los Profesionales de Inclusión Productiva PIP en territorio, participará y acompañará los procesos de entrega de activos e insumos. Para ello concertará con el contratista los municipios, beneficiarios y fechas en las cuales se realizará este acompañamiento.

Puesta en marcha

Posterior al proceso de capitalización, se desarrollarán las visitas 3 y 4, la primera de validación de la capitalización y la segunda, la visita de puesta en marcha y funcionamiento de la unidad productiva.

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 y visitas 3 y 4
- Ordenes de pedido firmadas
- Actas de entrega firmadas
- Formatos Recibido a satisfacción
- 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 de 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.
- Formatos y soportes de las visitas 3 y 4.
- 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 de la Unidad Productiva

Esta fase tiene como finalidad

- Entregar nuevas y mejores herramientas para la gestión de la unidad productiva.
- Fortalecer las competencias blandas de los beneficiarios a través de actividades lúdicas.
- Hacer seguimiento financiero, administrativo y de mercadeo a la unidad productiva.
- Evaluar la sostenibilidad de la unidad productiva.
- Aplicar la caracterización de salida al beneficiario.

Grafica 5- Actividades Fase IV – Seguimiento y Monitoreo a la Unidad Productiva



Esta fase consta de 2 visitas durante las cuales el Gestor de Unidad Productiva realizará seguimiento, monitoreo y control a la unidad productiva. Duranta estas visitas el Gestor verificará la implementación del registro de cuentas, fortalecerá capacidades en temas de mercadeo y nuevas oportunidades de negocio.

Por último, se aplicará la caracterización de salida y se realizará una evaluación de sostenibilidad de cada unidad productiva.

Se debe tomar la evidencia fotográfica o videos correspondientes de cada visita.

Revisando las cuentas de Mi Unidad Productiva - Visita V: seguimiento a la implementación del registro de cuentas para conocer cómo el beneficiario maneja los ingresos y gastos de su unidad y una actividad lúdica sobre la inteligencia emocional enfocada en el cumplimiento de metas.

Conociendo y fidelizando a mis clientes - Visita V: En esta actividad el gestor deberá ayudar al beneficiario reforzando y mejorando las estrategias de mercadeo a través de una actividad lúdica relacionada con el manejo de clientes y la comunicación asertiva y emocional.

Cómo potenciar mi unidad productiva - Visita VI: oportunidades de nuevos productos y servicios para ampliar las oportunidades de negocio e ingresos de la unidad productiva. Actividad lúdica enfocada a la motivación, afrontar los miedos y transformar los cambios en beneficio de la unidad productiva.

Para finalizar la visita, el Gestor de Unidad productiva aplicará al beneficiario la caracterización de salida dispuesta por el proyecto.

Encuentro de cierre

Acorde con la ruta se realizará un (1) encuentro grupal, en esta jornada se dispondrá de un espacio denominado Encuentro de Habilidades para el Futuro, se brindan oportunidades de articulación con ofertas complementarias para los diferentes beneficiarios, se identificarán los logros obtenidos y se motivará a los beneficiarios a continuar trabajando por la consolidación de su emprendimiento. En este encuentro se tratarán los siguientes temas:

- Plan de vida.
- Encuentro de Habilidades para el Futuro

Para el desarrollo de este evento es necesario que el beneficiario con los conocimientos adquiridos y el apoyo de los gestores diligencie el formato Plan de Vida, para soportar los conocimientos que llevaran al beneficiario

a alcanzar sus metas y así generar el documento que valide su experiencia y aporte del programa para el desarrollo de sus proyectos productivos fortalecidos con el fin de aunar esfuerzos hacia su inclusión productiva sostenible.

Así mismo se aprovechará este espacio grupal para diligenciar los formatos de encuesta de satisfacción y la evaluación de los talleres, con la finalidad de conocer la retroalimentación por parte de los beneficiarios en el proceso

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.
- Plan de Vida.
- Evaluación de sostenibilidad de la unidad productiva.
- Medición de impacto.
- Caracterización de salida del beneficiario.

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:

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

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

c) 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.

d) 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.

e) 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.
- Formulación del plan de inversión.
- 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
- Seguimiento a la implementación o fortalecimiento de la unidad productiva.
- Plan de Vida.

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. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Una vez finalizada la operación del Proyecto, el contratista debe aportar a Prosperidad Social todos los soportes e informes técnicos y financieros de cierre del Proyecto, los cuales deben cumplir con las orientaciones definidas por Prosperidad Social a partir del Programa de Gestión Documental que se encuentre vigente, en la G-GD-6 "Guía para la gestión documental misional de los operadores sociales" y las entregadas a través del supervisor.

Todo el Proyecto debe quedar debidamente documentado, organizado en un archivo con las evidencias de cada una de las actividades, productos y todos los informes presentados a Prosperidad Social y a las entidades de control que lo requieran.

A fin de garantizar el manejo documental adecuado, el contratista ejecutará las actividades de gestión documental acorde a los lineamientos impartidos durante las transferencias metodológicas y reuniones de trabajo específicas que la supervisión organice sobre este tema.

El contratista debe disponer del talento humano y los recursos materiales necesarios, así como las condiciones óptimas para el tratamiento del archivo, garantizando su organización, procesamiento, manejo,

sistematización, digitalización, archivo y transporte, con el fin de cumplir con los requerimientos de Prosperidad Social.

Todos los formatos, informes, actas y demás documentos generados deben de cumplir ciertas características como, por ejemplo:

- Deben estar totalmente diligenciados, completos, legibles y coherentes.
- Garantizar que la información consignada sea veraz, confiable y coherente.
- Estar debidamente firmados por los emprendedores beneficiarios, los gestores, testigos, y demás que deban firmar documentos según lo señalado en cada formato.
- NO deben tener tachones, enmendaduras y no usar corrector.
- Estar disponibles en las visitas de seguimiento adelantadas por la supervisión y los profesionales de gestión documental de Prosperidad Social (encargados de validar el cumplimiento de la ley general de archivos).
- Todos los documentos y evidencias que se presenten al supervisor deben ser documentos originales.

Respecto a los registros fotográficos solicitados, estos deben:

- Tener la identificación de lugar, fecha y actividad realizada
- Estar anexos de manera digital a los listados de asistencia en caso de constituir evidencia de la realización de una actividad de formación o eventos desarrollados en el marco del proyecto.
- En caso de los informes periódicos entregados a la Supervisión del contrato, deben entregarse como anexo en formato digital, ordenándose de acuerdo con el departamento, municipio e identificando en cada caso lugar, fecha y actividad realizada.

10. CONFIDENCIALIDAD Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN

Para el caso de la confidencialidad y custodia de la información, se cuenta con los formatos F-GTI-6 Acuerdo Individual de Confidencialidad y F-GTI-32 Acuerdos de Confidencialidad de Información Terceros. Estos documentos deben ser firmado por las personas que hacen parte del equipo del contratista. Estos documentos contienen políticas referentes a:

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:
Mónica Borda Parra

Revisado por:
Humberto Tovar Martinez

Aprobado por:
Andrea Feo Mahecha