



Unidad para
las **Víctimas**

**LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA Y EL SEGUIMIENTO A
LOS ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO
COMUNITARIO – EEAC**

Código: 423,08,05-5

PROCESO DE REPARACIÓN INTEGRAL

Versión: 01

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS ESPECIALES DE
ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO

Fecha: 01/08/2022

Página: **1** de **41**

DIRECCIÓN DE REPARACIÓN

Grupo de Retorno y Reubicaciones

**LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA Y EL SEGUIMIENTO A LOS ESQUEMAS
ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO – EEAC**

Equipo Esquemas Especiales de Acompañamiento

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN:	3
2.	OBJETIVO:	3
3.	DEFINICIONES:	3
4.	DESARROLLO:	7
4.1.	CRITERIOS GENERALES PARA LA ENTREGA DE LOS EEAC	7
4.1.1.	LÍNEA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA	8
4.1.2.	ENTREGA DE MATERIALES.....	8
4.1.3.	ENTREGA.....	10
4.1.4.	SEGUIMIENTO A LA ENTREGA	13
4.2.	LÍNEAS DE DOTACIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA	14
4.2.1.	ENTREGA DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, IMPLEMENTOS DE SALUD Y IMPLEMENTOS CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS.....	15
4.2.2.	ENTREGA.....	18
4.2.3.	SEGUIMIENTO A LA ENTREGA	22
4.3.	LÍNEAS AGROPECUARIAS.....	23
4.3.1.	ENTREGA DE INSUMOS Y PROYECTOS AGROPECUARIOS.....	23
4.3.2.	ENTREGA.....	24
4.3.3.	SEGUIMIENTO A LA ENTREGA	29
4.4.	CRITERIOS GENERALES PARA EL SEGUIMIENTO A LOS EEAC.....	29
4.4.1.	LÍNEA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA	31
4.4.1.1	ENTREGA DE MATERIALES.....	31
4.4.2.	LINEAS DE DOTACION SOCIAL Y COMUNITARIA	34
4.4.2.1.	ENTREGA DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, IMPLEMENTOS DE SALUD Y IMPLEMENTOS CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS.....	34
4.4.3.	LINEAS AGROPECUARIAS	37
4.4.3.1.	ENTREGA DE INSUMOS Y PROYECTOS AGROPECUARIOS.	37
4.5.	CIERRE DEL SEGUIMIENTO	39



5.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA:	40
6.	ANEXOS:	40
7.	CONTROL DE CAMBIOS	41

1. INTRODUCCIÓN:

En el marco de la implementación y seguimiento de los esquemas especiales de acompañamiento comunitario, en desarrollo de los artículos 66 de la Ley 1448 de 2011 y 77 del Decreto 4800 del mismo año e incorporado al Decreto 1084 de 2015 artículo 2.2.6.5.8.7 implementación y seguimiento de los esquemas especiales de acompañamiento, se hace necesario fortalecer acciones orientadas a garantizar que la entrega y seguimiento a los EEAC se realicen de manera concordante con los tiempos y procedimiento establecido, a fin de garantizar que el acompañamiento a los retornos y reubicaciones se materialicen de acuerdo con lo señalado en la resolución 3320 de 2019 para comunidades no étnicas y en la resolución 0027 del 2022 para comunidades étnicas, con lo cual se busca la implementación efectiva de las acciones de los planes de RR en donde se contemple la implementación de los EEAC y al mismo tiempo se busque reducir los riesgos asociados a la Posible pérdida económica y reputacional por retraso en la implementación y/o finalización de los esquemas especiales de acompañamiento comunitario (EEAC) debido a deficiencias en la identificación y verificación de los aspectos técnicos, requisitos administrativos para los EEAC y/o incumplimiento del envío de la información y de compromisos adquiridos por parte de la entidad territorial para viabilizar los EEAC a realizar.

2. OBJETIVO:

Establecer los criterios orientadores, para llevar a cabo el seguimiento a la entrega e implementación de esquemas especiales de acompañamiento comunitario - EEAC - en los términos y etapas contemplados en el "Procedimiento formulación, implementación y seguimiento de esquemas especiales de acompañamiento comunitario"

3. DEFINICIONES:

ACOMPAÑAMIENTO: Se refiere a las acciones adelantadas por parte de las entidades del sistema nacional de atención y reparación integral a las víctimas dirigidas a la población víctima de desplazamiento forzado que ha tomado la decisión de retornarse, reubicarse o integrarse localmente bajo los principios de seguridad, dignidad y voluntariedad.



Unidad para
las Víctimas

**LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA Y EL SEGUIMIENTO A
LOS ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO
COMUNITARIO – EEAC**

Código: 423,08,05-5

PROCESO DE REPARACIÓN INTEGRAL

Versión: 01

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS ESPECIALES DE
ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO

Fecha: 01/08/2022

Página: 4 de 41

ACCIÓN SIN DAÑO: la institucionalidad actuará en relación con la entrega de este tipo de esquemas, con la participación de la población acompañada en dirección de su bienestar y protección. Adicionalmente, implica la necesidad de reconocer los efectos que pueden tener las acciones de la institucionalidad, que deben orientarse a no agudizar o profundizar los daños ocasionados por el conflicto armado.

ACTA DE CIERRE Y RECIBO A SATISFACCION: Mediante esta se procede a establecer que el EEAC se implementó en los términos acordados en el FET y en consecuencia su ejecución está en línea de la o las acciones descritas en el plan de retornos y reubicaciones

ACTA DE ENTREGA BIENES Y SERVICIOS EEAC Se entiende por acta de entrega el documento por medio del cual se lleva a cabo la entrega de los insumos, materiales, elementos y/o implementos del EEAC en articulación con el grupo de proyectos de la DGI y en el cual se establecen los compromisos relacionados con la custodia y el buen uso de los elementos entregados en cabeza de la entidad territorial (alcaldía) y de la comunidad quienes asumen el compromiso del mantenimiento y sostenibilidad del proyecto.

COMITÉ TERRITORIAL DE JUSTICIA TRANSICIONAL – CTJT: Es la máxima instancia de coordinación, articulación y diseño de política pública en el departamento, municipio o distrito, presidido por el gobernador o alcalde, respectivamente (art 173 de la Ley 1448 de 2011). El CTJT a través de la puesta en marcha de estrategias e instrumentos de planificación, gestión, seguimiento y evaluación, busca garantizar la atención, asistencia y reparación integral a víctimas

COMUNIDAD: Población que se beneficia con la entrega e implementación del EEAC, esta puede tener pertenencia étnica o no y sus representantes pueden ser, líder (es) reconocidos por la comunidad para no étnicos y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP)

CONTRAPARTIDA: Es el recurso económico o en especie que aporta las entidades territoriales para la implementación efectiva del EEA.

DT: Dirección Territorial.

ENFOQUE DIFERENCIAL: la ejecución de los esquemas reconocerá que hay poblaciones con características particulares de las víctimas debido a su grupo etario, género, orientaciones e identidades sexuales no hegemónicas y discapacidad, las cuales serán tenidas en cuenta en los criterios definidos en la presente resolución para acceder a los esquemas

ENTIDADES TERRITORIALES - EETT: Son aquellas partes en las que se divide el territorio nacional para facilitar su administración. La constitución política de 1991 establece que el territorio colombiano está organizado administrativamente en departamentos, municipios, distritos y entidades territoriales indígenas (ETIS).

ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO - EEA: Se entiende por esquemas especiales de acompañamiento todas las acciones complementarias que prioritariamente en los componentes de vivienda, seguridad alimentaria e ingresos y trabajo, sean puestas en marcha en beneficio de la población retornada o reubicada que, en apoyo de las entidades



**LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA Y EL SEGUIMIENTO A
LOS ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO
COMUNITARIO – EEAC**

Código: 423,08,05-5

PROCESO DE REPARACIÓN INTEGRAL

Versión: 01

**PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS ESPECIALES DE
ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO**

Fecha: 01/08/2022

Página: **5** de **41**

que integral el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas - SNARIV, contribuyan a su estabilización socioeconómica. Los esquemas especiales de acompañamiento tienen como objeto complementar, armonizar o flexibilizar la oferta o estrategias estatales disponibles de forma tal que se pueda avanzar hacia los procesos de estabilización socioeconómica y reparación integral de la población en situación de retorno y/o reubicación, avanzando gradual y progresivamente en la realización de los distintos elementos del retorno o la reubicación.

DGI: Dirección de Gestión Interinstitucional

FET: Formato de Estructura Técnica.

INFORME DE SEGUIMIENTO: Comprendido como el documento en el cual se registran los avances del EEAC en aspectos relacionados con los tiempos de ejecución, avance, funcionamiento y destinación de estos. A efectos de lo anterior, el mismo podrá rendirse a través del informe de comisión o en el formato carta vigente de la unidad.

INFORME FINAL DE CIERRE: Entendido como el documento que recoge, el balance final del EEAC y su impacto en la materialización de las acciones contempladas en plan de retornos y reubicaciones, y en donde el EEAC que contribuyo de manera efectiva a la integración comunitaria y el arraigo territorial en la población beneficiaria.

INTEGRACIÓN LOCAL: Es el proceso mediante el cual la persona o el hogar víctima de desplazamiento forzado decide permanecer en el lugar que se encuentra en el momento de solicitar el acompañamiento, siendo este diferente al sitio en el que se produjo su desplazamiento forzado.

NARP: Población Negra, Afrocolombiana, Raizal y Palenquera (en adelante se usará la sigla NARP) incluye a tres grupos étnicos del país: Raizales del Archipiélago de San Andrés y Providencia. Negros(as), mulatos(as), afrodescendientes, afrocolombianos(as).

NIVEL NACIONAL - NN: Hace referencia al Grupo de Retornos y Reubicaciones, Equipo de Esquemas Especiales de Acompañamiento Comunitarios del nivel nacional.

NIVEL TERRITORIAL - NT: Hace referencia a los profesionales del Grupo de Retornos y Reubicaciones, Equipo de Esquemas Especiales de Acompañamiento Comunitarios de las Direcciones Territoriales.

PERTENENCIA ÉTNICA: Se refiere a la identificación de las personas como integrantes de uno de los grupos étnicos reconocidos o en proceso de reconocimiento identitario. Los criterios de identificación son: el autorreconocimiento (identidad étnica), la lengua, usos y costumbres y la territorialidad.

PLANES DE RETORNO Y REUBICACIÓN: Es el instrumento territorial para la identificación y documentación de las necesidades individuales y comunitarias de las poblaciones retornadas o reubicadas con el fin de iniciar la garantía de derechos a partir de las acciones institucionales adelantadas por las entidades del sistema nacional de atención y reparación integral a las



Unidad para
las Víctimas

**LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA Y EL SEGUIMIENTO A
LOS ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO
COMUNITARIO – EEAC**

Código: 423,08,05-5

PROCESO DE REPARACIÓN INTEGRAL

Versión: 01

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS ESPECIALES DE
ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO

Fecha: 01/08/2022

Página: 6 de 41

víctimas -SNARIV-. Los planes de retorno y reubicación son construidos con los hogares o comunidades y, en los casos étnicos también coordinados y concertados con las autoridades étnicas legítimamente reconocidas, para su validación y aprobación en los comités territoriales de justicia transicional.

PRINCIPIOS DE GRADUALIDAD Y COMPLEMENTARIEDAD: Nos remitiremos a lo establecido en el parágrafo del artículo 4 de la resolución 01785 del 19 de Julio de 2021.

RETORNO: El retorno es el proceso mediante el cual la persona o el hogar víctima de desplazamiento forzado decide regresar al sitio del cual fueron desplazados con el fin de asentarse indefinidamente.

REUBICACIÓN: La reubicación es el proceso mediante el cual la persona o el hogar víctima de desplazamiento forzado deciden asentarse en un lugar distinto del que se vieron forzados a salir.

REMISION: Mediante la remisión se tramitan las órdenes y/o documentos de suministro por medio de las cuales se solicitan los insumos, materiales, elementos y/o implementos de acuerdo con la línea del esquema, conteniendo las especificaciones de los insumos, materiales y elementos, conforme al formato de estructura técnica.

RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN: La Ruta Integral prevista por la Unidad para las Víctimas tiene como objetivo el acompañamiento a las víctimas para el acceso efectivo de las diferentes medidas de atención, asistencia y reparación integral a partir del reconocimiento de necesidades y condiciones de vida particulares, que requieren por parte del Estado la adecuación progresiva de su oferta institucional, y que se desarrolla en diferentes etapas sucesivas que van desde la ocurrencia del hecho victimizante, pasando por la atención y asistencia hasta la reparación integral.

RUV: Registro Único de Víctimas.


RR o RyR: Retorno y Reubicación

SEGUIMIENTO: Conjunto de acciones orientadas a garantizar la ejecución del EEAC en los términos acordados en el formato de estructura técnica.

SIGESPLAN: Sistema de Gestión de Planes y Proyectos; es una plataforma desarrollada por la DGI, a partir del direccionamiento de la subdirección general como una iniciativa para mantener el control sistematizado de la gestión de proyectos de la Unidad para las víctimas.

SNARIV: Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

SOSTENIBILIDAD DE LOS ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO: Con el fin de dar continuidad de manera progresiva a los procesos de retorno, reubicación e integración local, se debe contar con la participación de las Entidades Territoriales en la implementación de los Esquemas Especiales de Acompañamiento.

 Unidad para las Víctimas	LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA Y EL SEGUIMIENTO A LOS ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO – EEAC	Código: 423,08,05-5
	PROCESO DE REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 01
	PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO	Fecha: 01/08/2022 Página: 7 de 41

SOSTENIBILIDAD DEL PRINCIPIO DE VOLUNTARIEDAD: Toda decisión que se adopte en la aplicación de la presente resolución será articulada y concertada con las personas, el hogar o con la comunidad para asegurar la sostenibilidad de los procesos de retorno, reubicación o integración local.

UARIV: Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

4. DESARROLLO:

4.1. CRITERIOS GENERALES PARA LA ENTREGA DE LOS EEAC

..... El artículo 66 de la Ley 1448 de 2011 establece: *"Con el propósito de garantizar la atención integral a las personas víctimas de desplazamiento forzado que decidan voluntariamente retornar o reubicarse, bajo condiciones de seguridad favorables, procurarán permanecer en el sitio que hayan elegido para que el Estado garantice el goce efectivo de los derechos, a través del diseño de esquemas especiales de acompañamiento (...)"*.

En tal sentido el artículo 172 numeral 3.8, de la citada ley establece la estructuración de un sistema de corresponsabilidad y de articulación nación territorio en los siguientes términos: *"Considerar esquemas de atención flexibles, en armonía con las autoridades territoriales y las condiciones particulares y diferenciadas existentes en cada región"*, seguidamente el artículo 3.9 dispuso: *"Establecer esquemas de complementación de los esfuerzos seccionales y locales para atender las prioridades territoriales frente a las víctimas en los términos establecidos en la presente ley"*.

Por su parte , en la resolución 01785 de julio de 2021, la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, adopta los criterios para la identificación, focalización, implementación y seguimiento a los Esquemas Especiales de Acompañamiento para la población retornada, reubicada o integrada localmente, Particularmente, en su artículo quinto define que uno de los propósitos de los esquemas especiales de acompañamiento estará dirigido a *"apoyar a las Entidades Territoriales en el desarrollo de planes y proyectos dirigidos a fortalecer el arraigo territorial y la integración comunitaria de las comunidades retornadas, reubicados e integradas localmente"*.

Si bien es cierto, la ejecución de los planes de retorno y reubicación como la formulación de los esquemas hacen parte de las competencias propias de las entidades territoriales, se hace necesario considerar la participación de la Unidad para las Víctimas en esquemas de atención flexibles juntamente con el municipio.

Conforme a lo anterior el diligenciamiento y formulación de estos, implica que la entidad territorial conozca el alcance y los términos en los cuales la unidad para las víctimas concurrirá en virtud del principio de corresponsabilidad para el cumplimiento de la acción



Unidad para
las Víctimas

**LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA Y EL SEGUIMIENTO A
LOS ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO
COMUNITARIO – EEAC**

Código: 423,08,05-5

PROCESO DE REPARACIÓN INTEGRAL

Versión: 01

**PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS ESPECIALES DE
ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO**

Fecha: 01/08/2022

Página: **8** de **41**

contemplada en el plan de Retornos y Reubicaciones de la comunidad a intervenir, al tiempo de conocer las obligaciones propias del municipio en la ejecución de la obra y sostenibilidad de la misma, en el entendido que se debe garantizar por parte de este último, la materialización de los recursos aportados por la Unidad para las víctimas, en los términos descritos en el Formato de Estructura Técnica.

4.1.1. LÍNEA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

El objetivo específico de esta línea de intervención es la entrega de insumos y/o materiales para la construcción de obra nueva o adecuación física de espacios ya existentes, con el uso funcional de infraestructura educativa (aulas, comedores, restaurantes, cocinas, baterías sanitarias, cerramientos perimetrales, placas deportivas), infraestructura comunitaria (salones comunales, casetas comunales, plazas de eventos, parques, placas deportivas), infraestructura para salud (puestos de salud de baja complejidad), infraestructura vías de acceso (placa huellas, cinta huellas, andenes, obras de arte viales, (cunetas, alcantarillas, box culvert), y saneamiento básico comunitario (sistemas de captación de agua (Bocatomas), sistemas de distribución de agua (acueductos), sistemas de almacenamiento de agua (Tanque de almacenamiento comunitario de agua), sistema de tratamiento de agua residuales (PTAR).

4.1.2. ENTREGA DE MATERIALES

OBJETO

Definir los criterios para realizar el acompañamiento a la entrega de los insumos de materiales de construcción aprobados, para la implementación de los Esquemas Especiales de Acompañamiento Comunitario en la línea de infraestructura social comunitaria con la entrega de materiales de acuerdo al proyecto presentado por la entidad territorial y aprobado por el grupo de Retornos y Reubicaciones de la Unidad para las Víctimas, el cual contribuye en la sostenibilidad del proceso Retorno, Reubicación o Integración Local de las comunidades en el territorio.

ASPECTOS GENERALES

ALISTAMIENTO DE DOCUMENTOS.

Descripción:

El profesional del equipo de esquemas deberá:

- Tener listo el formato orden de suministro entregado por el supervisor del Contrato o Convenio.
- Preparar el formato acta de entrega que aplique, con el Listado de entrega de insumos.

Responsable

Profesional EEAC RyR Nacional

Correo: eea@unidadvictimas.gov.co y/o Técnico.



- Enviar Formatos diligenciados a el enlace territorial asignado por la Dirección Territorial para acompañar la entrega.

ALISTAMIENTO DE DOCUMENTOS QUE VALIDAN LA ENTREGA DEL EEAC

Acción: El profesional de la dirección territorial o delegado por el director territorial deberá realizar la verificación de la información y el alistamiento de los documentos que validarán el cumplimiento de la entrega por parte del operador contratado por la Unidad para las Víctimas.

Descripción:	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la relación del material solicitado por la entidad territorial, (Hoja 3 del FET Formato Estructura Técnica del proyecto aprobado). • Alistamiento en físico del Formato Acta de entrega (Bolsa Mercantil) y Formato de Acta de entrega RYR. (dos copias de cada una). • Alistamiento documento formato Acta de reunión. (Incluye listado de asistencia). 	<ul style="list-style-type: none"> • Enlace RyR dirección territorial. O el delegado por el director territorial. • Profesional de la línea de inversión - equipo de EEAC del grupo de Retornos y Reubicaciones del nivel nacional. • Enlace RyR dirección territorial. O el delegado por el director territorial.

VERIFICACIÓN DE LOS INSUMOS A RECIBIR

Acción: El profesional de la dirección territorial o delegado por el director territorial deberá revisar las características de los insumos a recibir, para verificar el tipo de insumos y las cantidades que se deben recibir, y de esta manera organizar la logística y disponer del espacio idóneo para el bodegaje. Priorizando los insumos que deben tener mayor cuidado y prestar mayor atención en que no presenten deterioro y que sus características se correspondan a las descritas en el acta de entrega en el momento del descargue y recibo de los elementos relacionados.

Descripción:	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Lectura al proyecto presentado y aprobado, mediante el Formato de Estructura Técnica asociado al Esquema. • Documento Acta de entrega formato (Bolsa Mercantil): Este documento está establecido por el área de la supervisión del contrato de entrega de 	<ul style="list-style-type: none"> • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas. • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas.



<p>insumos o mobiliario. Se debe de revisar el documento, que las cantidades coincidan con las establecidas en la solicitud del proyecto (FET - H3 - Aportes y fuentes de financiación).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento Acta de entrega formato RYR: Este documento está establecido por el área misional. Se debe de revisar el documento, que las cantidades coincidan con las establecidas en la solicitud del proyecto (FET - H3 - Aportes y fuentes de financiación). • Comunicación con el delegado de la entidad territorial para confirmar el acompañamiento y reiterar el punto de entrega. 	<ul style="list-style-type: none"> • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas. • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas.
--	--

4.1.3. ENTREGA

ACTIVIDAD O JORNADA DE RECIBO DE INSUMOS

Acción: El profesional de la dirección territorial que realiza el acompañamiento a la entrega de los insumos para la implementación del Esquema Especial de Acompañamiento, deberá tener en cuenta como mínimo las siguientes recomendaciones, para lograr que la entrega sea satisfactoria para todos los que intervienen.

Descripción:	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe coordinar con el o los representantes de la alcaldía y comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP) la manera de cómo se va a realizar la entrega, (descargue de insumos, ubicación de los insumos, conteo de los insumos, condiciones especiales de almacenamiento y verificación física de los insumos). • Posterior se debe solicitar al transportador o representante del operador, la copia de la remisión que ellos llevan a la entrega, para realizar el cotejo al acta de entrega, y así poder establecer que los insumos que se van a entregar. Hacer la debida 	<ul style="list-style-type: none"> • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas, funcionarios delegados de la alcaldía municipal. • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas, funcionarios delegados de la alcaldía municipal, Representante



<p>verificación y comparación de lo que entrega el operador con lo solicitado por Unidad. Esto se hace para validar y si se presenta alguna inconsistencia poderla reportar de inmediato al nivel nacional y también para darle manejo en el momento de la entrega.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe verificar que el transportador esté listo para dar inicio con el descargue de los insumos, y el será el responsable del descargue. La comunidad no está obligada a descargar los insumos o mobiliario, por favor tener mucho cuidado con los menores de edad, personas de la tercera edad, mujeres embarazadas o cualquier persona con antecedentes médicos que puedan tener un riesgo por participar en esta actividad. Esta actividad, en lo posible prohibir su intervención por parte de la comunidad. • Se debe estar pendiente al momento del descargue, que esta actividad se realice con el mayor cuidado de los insumos y de las personas que están apoyando esta actividad. • Se debe realizar el conteo de los insumos de acuerdo con sus características físicas relacionadas en la orden de suministro, actas de entrega y remisión del operador. • Si al momento de realizar la verificación se identifica que faltan insumos, o el estado físico de alguno es deficiente, esta información se debe de registrar UNICAMENTE EN LA REMISIÓN DEL OPERADOR, EN EL ACTA DE LA REUNIÓN Y EL INFORME DE LA ACTIVIDAD QUE EL PROFESIONAL REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DEBERÁ ENTREGAR PARA EL TRÁMITE DE LEGALIZACIÓN DE LA COMISIÓN, se debe generar la alerta y registrar el compromiso de entrega del 	<p>del operador de la Unidad para las Víctimas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas., funcionarios delegados de la alcaldía municipal, Representante del operador de la Unidad para las Víctimas. • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas., funcionarios delegados de la alcaldía municipal. • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas, funcionarios delegados de la alcaldía municipal, Representante del operador de la Unidad para las Víctimas. • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas, funcionarios delegados de la alcaldía municipal, Representante del operador de la Unidad para las Víctimas.
---	---



<p>insumo. En este compromiso de entrega, se debe registrar el día, el lugar de entrega, el representante de la alcaldía que va a recibir el insumo, el representante de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP) relacionado con la siguiente información. (nombre completo, documento de identidad, número de celular de contacto y entidad a quien representa).</p> <ul style="list-style-type: none"> • De todas las actividades relacionadas anteriormente se debe registrar fotográficamente, para este ejercicio se recomienda: <ul style="list-style-type: none"> - Tomar el registro fotográfico a todos los insumos que se relacionan en la entrega. - Prestar debida diligencia por parte del personal de la alcaldía municipal que acompaña la entrega (Unidad para las Víctimas, representantes de la alcaldía municipal, representantes de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP) al representante del operador). - Verificar el espacio donde se dispone a almacenar la dotación entregada a la comunidad. <p>A los documentos que validan la entrega (Actas de Entrega, remisiones del operador, acta de reunión, listados de asistencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas, funcionarios delegados de la alcaldía municipal, Representante del operador de la Unidad para las Víctimas.
--	--

CIERRE DE LA ENTREGA

Documentos solicitados para la validación de la entrega exitosa

Acción: A continuación, se describe cada uno de los documentos que el profesional que acompaña la entrega debe remitir al grupo de Retornos y Reubicaciones del nivel nacional al correo eea@unidadvictimas.gov.co (máximo dos días posteriores a la terminación de la comisión), para poder validar el éxito de la entrega y la legalización de la jornada al Coordinador de Retornos y Reubicaciones. Estos documentos se deben entregar en su totalidad y se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Descripción:	Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Documento, Formato Acta de entrega (Bolsa Mercantil), debidamente firmado por las personas que acompañan el proceso de 	<ul style="list-style-type: none"> • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas,



<p>entrega de los insumos. Este documento no debe de tener observaciones, notas tachones y demás.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento, Formato Acta de Entrega de Insumos RYR, debidamente firmado por las personas que acompañan el proceso de entrega de los insumos. Este documento no debe de tener observaciones, notas tachones y demás. • Copia de la remisión que entrega el representante del operador, en este documento se debe REGISTRAR (Incumplimiento en la entrega total de los insumos, compromisos asumidos con entregas de insumos pendientes, mal estado físico de los insumos, faltantes de insumos y demás. • Acta de reunión de la jornada, en este documento se debe registrar el objetivo, todas las actividades realizadas, y ALERTAS, COMPROMISOS, OBSERVACIONES QUE SE DEBAN REGISTRAR (Incumplimiento en la entrega total de los insumos, compromisos asumidos con entregas de insumos pendientes, relación de insumos faltantes y sus cantidades, mal estado físico de los insumos, con su respectiva evidencia fotográfica y el listado de asistencia). 	<p>funcionarios delegados de la alcaldía municipal, representantes de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas, funcionarios delegados de la alcaldía municipal, representantes de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP). • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas., funcionarios delegados de la alcaldía municipal, representantes de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP). Representante del operador de la Unidad para las Víctimas. • Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas.
--	---

4.1.4. SEGUIMIENTO A LA ENTREGA

Validar los documentos de entrega del EEAC

Acción: Luego del recibido de la documentación entregada por el enlace RyR de la DT que acompañó la entrega, el profesional de retornos del Nivel Nacional deberá verificar los siguientes documentos:



espacios comunitarios contemplados en el plan de Retornos y Reubicaciones de la comunidad.

4.2.1. ENTREGA DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, IMPLEMENTOS DE SALUD Y IMPLEMENTOS CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS.

OBJETO

Definir los criterios para realizar el acompañamiento en el proceso de entrega de los bienes que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas aportará mediante la implementación del Esquema Especial de Acompañamiento Comunitario en la línea de intervención para la dotación social y comunitaria de acuerdo con la propuesta técnica presentada por la entidad territorial y aprobada por el grupo de Retornos y Reubicaciones, en respuesta a las acciones identificadas en los planes RyR, los cuales contribuyen en la sostenibilidad del proceso Retorno, Reubicación o Integración Local de las comunidades en el territorio.

ASPECTOS GENERALES

ALISTAMIENTO DE DOCUMENTOS.	
Descripción:	Responsable
El profesional del equipo de esquemas deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Tener listo el formato orden de suministro entregado por el supervisor del Contrato o Convenio. • Preparar el formato acta de entrega que aplique, con el Listado de entrega de insumos. • Enviar Formatos diligenciados a el enlace territorial asignado por la Dirección Territorial para acompañar la entrega. 	Profesional EEAC RyR Nacional Correo: eea@unidadvictimas.gov.co y/o Técnico.

Verificación de los insumos a recibir (Contextualización y apropiación del alcance del Esquema Especial de Acompañamiento Comunitario EEAC Aprobado para la entrega)

Acción: El profesional RyR de la dirección territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial como primera parte del proceso de seguimiento deberá de apropiar toda la información del proyecto aprobado. Validar el alcance de los aportes de cada uno de los que intervienen en la materialización del Esquema Especial de Acompañamiento Comunitario.

Descripción:	Responsable:	



El enlace RyR de la Dirección territorial deberá realizar el alistamiento de la información del proyecto y realizar análisis y la apropiación como mínimo de la siguiente información:

- La localización del espacio final para la disposición de los bienes a entregar.
- Aportes y fuentes de financiación, contrapartidas o compromisos y tiempos de la Entidad territorial y de la comunidad para la materialización del EEAC.
- Lectura y apropiación de los insumos, análisis de las especificaciones técnicas, unidades de medida y cantidades de los bienes a entregar.

Es importante indicar que es responsabilidad del enlace apropiar la información, para darle manejo a las situaciones que se generen en el proceso de entrega de los bienes e implementación del Esquema Especial de Acompañamiento Comunitario.

Enlace RyR de la dirección Territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial.

Lectura Documento Formato Estructura Técnica (listado de insumos), aportes y fuentes de financiación, cronograma, del Esquema Especial de Acompañamiento Comunitario EEAC aprobado por la Unidad para las Víctimas.

Coordinación de la asistencia, alistamiento de soportes para la formalización de la entrega de los bienes a entregar.

Acción: El profesional RyR de la dirección territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial, deberá coordinar con el delegado del operador o a quien se le indique, con el representante de la administración municipal y representante de la comunidad, para definir la confirmación en el acompañamiento y toda la logística (descargue, bodegaje), que se requiera para que la entrega de los bienes se logre sin ninguna novedad, además deberá articular el alistamiento de los documentos que formalizarán la entrega.

Actividad.	Responsable:	Producto:
-------------------	---------------------	------------------



Unidad para
las Víctimas

**LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA Y EL SEGUIMIENTO A
LOS ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO
COMUNITARIO – EEAC**

Código: 423,08,05-5

PROCESO DE REPARACIÓN INTEGRAL

Versión: 01

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS ESPECIALES DE
ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO

Fecha: 01/08/2022

Página: **17** de **41**

Articulación con la entidad territorial y autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP) y/o representantes de la comunidad para el acompañamiento en el proceso de entrega de los bienes. – Se debe garantizar el acompañamiento de todos los representantes.	Enlace RyR de la dirección Territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial. – representante de la administración municipal – representante de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP).	Correo electrónico.
Alistamiento de los documentos que formalizan la entrega de los bienes aprobados. El enlace RyR deberá articular con el nivel nacional, la estructuración de los documentos que formalizan la entrega de los bienes aprobados. Actas de Entrega.	Profesional del equipo de EEAC del grupo de Retornos y Reubicaciones del nivel nacional. – Enlace RyR de la dirección territorial o representante delegado por el director territorial.	Documentos Actas de entrega. Formato documento acta de reunión y/o documento informe de comisión.
Lectura y comprensión del proyecto presentado y aprobado, validar el alcance de las contrapartidas del municipio y de la comunidad, apropiación de las especificaciones técnica unidades de medida, cantidades de cada uno de los bienes a entregar.	Enlace RyR de la dirección Territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial.	N/A.
Articulación entre la Unidad para las Víctimas y la entidad territorial la logística para el desarrollo de la entrega.	Enlace RyR de la dirección Territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial. – Representante de la Entidad territorial – Representante de la Comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP).	Correo electrónico donde se evidencie la solicitud de articulación y organización de la logística para la entrega de los insumos.
Articulación y coordinación con el representante del operador.	Enlace RyR de la dirección Territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial. –	El enlace RyR deberá remitir un correo electrónico informando que confirmó la



	Transportador o representante delegado por el operador contratado por la Unidad.	entrega con el representante del operador.
--	--	--

4.2.2. ENTREGA

VERIFICAR DOCUMENTACIÓN

Acción: El profesional de la dirección territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial, deberá garantizar el acompañamiento en la entrega de los bienes, en cada uno de los municipios y/o veredas donde se encuentre la comunidad beneficiada, teniendo en cuenta las condiciones de entrega y el alcance del lugar de entrega de cada uno de los operadores, el alcance de las contrapartidas de las entidades territoriales y demás.

Actividad.	Responsable:	Producto:
Una vez confirmada la entrega el representante de la Unidad deberá solicitar al representante del operador la remisión de entrega, donde deberá comparar la remisión con el listado de los insumos aprobados (FET), deberá validar la coincidencia y similitud en el listado de los insumos en cuenta a especificaciones y cantidades. Al realizar la verificación se identifica que faltan insumos, o el estado físico de alguno es deficiente y no es posible su recibido, esta información se deberá registrar <u>UNICAMENTE EN LA REMISIÓN DEL OPERADOR, EN EL ACTA DE LA REUNIÓN Y/O EL INFORME DE LA ACTIVIDAD QUE EL PROFESIONAL REPRESENTANTE DE LA UNIDAD GENERE. ESTE DEBERÁ ENTREGARLO PARA LA VALIDACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EL</u>	Enlace RyR de la dirección Territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial. – Transportador delegado por el operador contratado por la Unidad. – Representante de la entidad territorial - Representante de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP).	Copia de la remisión del transportador, con las observaciones a que haya a lugar. Acta de reunión. (en este documento debe quedar todas y cada una de las observaciones, incumplimiento con la entrega, insumos defectuosos, y deben quedar los compromisos con fechas de entrega cuando aplique).



Unidad para las Víctimas

LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA Y EL SEGUIMIENTO A LOS ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO – EEAC

Código: 423,08,05-5

PROCESO DE REPARACIÓN INTEGRAL

Versión: 01

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO

Fecha: 01/08/2022

Página: 19 de 41

<p><u>TRÁMITE DE LEGALIZACIÓN DE LA COMISIÓN POR PARTE DEL COORDINADOR RYR.</u> Se deberá registrar el compromiso de entrega del o los insumos. En este compromiso de entrega, se debe registrar el día, el lugar de entrega, el representante de la alcaldía que va a recibir el insumo, el representante de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP) de la comunidad relacionado con la siguiente información. (nombre completo, documento de identidad, número de celular de contacto y entidad a quien representa). Una vez estructurado este documento, este deberá ser remitido al correo electrónico eea@unidadvictimas.gov.co con copia al enlace de ruta comunitaria del nivel nacional.</p>		
<p>Inicio de descargue de los insumos/mobiliario. Se debe estar muy atento con el descargue de los insumos, su correcta manipulación, correcto almacenamiento; para esta actividad se solicita estar muy atento y evitar que menores de edad menores de edad participen esta jornada, esto con el fin de evitar algún accidente.</p>	<p>Enlace RyR de la dirección Territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial. – Transportador delegado por el operador contratado por la Unidad. – Representante de la entidad territorial – Representante de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP).</p>	<p>Se deberá tomar registro fotográfico de la actividad, consolidando en una carpeta para entregarlo al nivel nacional.</p>
<p>Cuando se haya terminado el descargue, se debe de volver a validar el cumplimiento de</p>	<p>Enlace RyR de la dirección Territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial. –</p>	<p>N/A</p>



<p>la entrega con los insumos y cantidades aprobadas.</p>	<p>Transportador delegado por el operador contratado por la Unidad. – Representante de la entidad territorial - en el caso de instituciones educativas debe firmar el rector o coordinador de la sede a beneficiar, Representante de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP).</p>	
	<p>Enlace RyR de la dirección Territorial o representante de la Unidad delegado por el director territorial. – Transportador delegado por el operador contratado por la Unidad. – Representante de la entidad territorial - Representante de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP).</p>	<p>Documento acta de entrega. Este documento deberá contener la firma del representante de la Unidad, representante de la Alcaldía, en el caso de instituciones educativas debe firmar el rector o coordinador de la sede a beneficiar, representante de la Comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP). Documento acta de reunión. (en este documento debe quedar todas y cada una de las observaciones, incumplimiento con la entrega, insumos defectuosos, y deben quedar los compromisos con fechas de entrega cuando aplique). ** Si los documentos no cumplen con lo indicado anteriormente, los productos se darán como NO CUMPLIDOS.</p>

CIERRE DE LA ENTREGA
Documentos solicitados para la validación de la entrega exitosa



Acción: A continuación, se describe cada uno de los documentos que el profesional que acompaña la entrega debe remitir al grupo de Retornos y Reubicaciones del nivel nacional al correo eea@unidadvictimas.gov.co (máximo dos días posteriores a la terminación de la comisión), para poder validar el éxito de la entrega y la legalización de la jornada al Coordinador de Retornos y Reubicaciones. Estos documentos se deben entregar en su totalidad y se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Descripción:	Responsable
<ul style="list-style-type: none">• Documento, Formato Acta de entrega (Bolsa Mercantil), debidamente firmado por las personas que acompañan el proceso (como mínimo, representante de la alcaldía, en el caso de instituciones educativas debe firmar el rector o coordinador de la sede a beneficiar, comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP), Unidad para las Víctimas) de entrega de los insumos. Este documento no debe tener observaciones, notas, tachones y demás.• Documento, Formato Acta de Entrega de Insumos RYR, debidamente firmado por las personas que acompañan el proceso (como mínimo, representante de la alcaldía, en el caso de instituciones educativas debe firmar el rector o coordinador de la sede a beneficiar, comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP), Unidad para las Víctimas) de entrega de los insumos. Este documento no debe tener observaciones, notas tachones y demás.• Copia de la remisión que entrega el representante del operador, en este documento se debe REGISTRAR (Incumplimiento en la entrega total de los insumos, compromisos asumidos con entregas de insumos pendientes, mal estado físico de los insumos, faltantes de insumos y demás.	<ul style="list-style-type: none">• Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas, funcionarios delegados de la alcaldía municipal, autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP) y/o representantes de la comunidad.• Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas, funcionarios delegados de la alcaldía municipal, representantes de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP).• Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas., funcionarios delegados de la alcaldía municipal, representantes de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP). Representante del operador de la Unidad para las Víctimas.



posteriormente, remitidos nuevamente para su aprobación.

Una vez aprobados los documentos de la entrega del esquema el profesional de retornos y reubicaciones territorial o el delegado de la DT deberá realizar el cargue de los documentos de entrega en la herramienta SIGESPLAN y procederá realizar el cambio de estado a SEGUIMIENTO, con su respectiva observación.

Enlace RyR dirección territorial o el delegado por el director territorial de la Unidad para las Víctimas

4.3. LÍNEAS AGROPECUARIAS

El objetivo específico de estas líneas de intervención es la entrega de insumos y/o herramientas y la entrega de kits para el fortalecimiento de proyectos productivos agrícolas y pecuarios ya establecidos como la implementación de proyectos de seguridad alimentaria en huertas caseras para comunidades rurales, Juntas de Acción comunal, Asociaciones u Organizaciones que estén incluidas en el Registro Único de Víctimas por el hecho de Desplazamiento Forzado.

4.3.1. ENTREGA DE INSUMOS Y PROYECTOS AGROPECUARIOS.

OBJETO

Hacer la entrega de insumos, herramientas, fertilizantes y Kits pecuarios para el cumplimiento en la materialización de las acciones definidas en los Planes RyR para contribuir en la sostenibilidad del proceso Retorno, Reubicación o Integración Local.

ASPECTOS GENERALES

ALISTAMIENTO DE DOCUMENTOS.

Descripción:

El profesional del equipo de esquemas deberá:

- Tener listo el formato orden de suministro entregado por el supervisor del Contrato o Convenio.
- Preparar el formato acta de entrega que aplique, con el Listado de entrega de insumos.
- Enviar Formatos diligenciados a el enlace territorial asignado por la Dirección Territorial para acompañar la entrega.

Responsable

Técnico EEAC RyR Nacional

Correo: eea@unidadvictimas.gov.co y/o Técnico.



4.3.2. ENTREGA

VERIFICAR DOCUMENTACIÓN	
<p>Descripción: El profesional que acompaña la entrega deberá revisar la documentación enviada desde el NN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de entrega (Bolsa Mercantil): Este documento está establecido por el área de la supervisión del contrato de entrega de los insumos. Se debe de revisar el documento, que las cantidades coincidan con las establecidas en la solicitud del proyecto (FET). cuando aplique. • Acta de entrega formato RyR: Este documento está establecido por el área misional. Se debe de revisar el documento, que las cantidades coincidan con las establecidas en la solicitud del proyecto (FET). • Listado de entrega de insumos 	<p>Responsable Enlace DT encargado de acompañar la entrega.</p>

REVISIÓN	
<p>Descripción: El profesional de la dirección territorial que realiza el acompañamiento a la entrega de los insumos deberá coordinar con el o los representantes de la alcaldía, comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP) la manera de cómo se va a realizar la entrega, (descargue de insumos, ubicación de los insumos, conteo de los insumos, verificación física de los insumos). Posterior se debe solicitar al transportador o representante del operador, la copia de la remisión que ellos llevan a la entrega, para hacer la debida verificación y comparación de lo que entrega con lo solicitado por la Unidad (acta). Esto se hace para validar y si se presenta alguna inconsistencia poderla reportar de inmediato al nivel nacional y también para darle manejo en el momento de la entrega.</p> <p>Se debe verificar que el transportador esté listo para dar inicio con el descargue de los insumos, y el será el responsable del descargue. La</p>	<p>Responsable Proveedor, UARIV, Comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP) y Alcaldía (este debe ser un profesional de la UMATA que conozca los insumos).</p>



comunidad no está obligada a descargar los insumos.

Se debe realizar el conteo de los insumos de acuerdo con sus características físicas relacionadas en las actas de entrega y remisión del operador.

Observaciones:

Para el caso de plantas o semillas tener en cuenta cantidades, variedad solicitada y fechas de caducidad en los casos que aplique.

Para el caso de herramientas como guadañas y motosierras, se deben ensamblar para confirmar que funciona y que llegaron todas las partes.

Para el caso de fertilizantes y enmiendas (cal) se debe verificar que la composición química corresponda a la aprobada, que los bultos se encuentren sellados, y que no se encuentren compactos y rotos.

Para el caso de Alevinos se debe verificar que las bolsas no tengan peces muertos y que estas no estén con poco oxígeno, ya que eso dificulta el transporte hasta el punto destino.

Para el caso de los Kits pecuarios:

Se debe verificar que los animales provengan de Granjas Bioseguras con certificado del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) vigente, como con plan de vacunación completo y en óptimas condiciones de salud.

Se debe verificar que los alimentos para animales (concentrados) cumplan con la composición nutricional aprobada, que estén sellados, que no estén compactos y traigan una fecha de vencimiento, como que provengan de una casa comercial reconocida en el mercado.



<p>Se debe verificar que los insumos y herramientas correspondan con las especificaciones técnicas aprobadas.</p>	
<p>Nota 1: Si- Luego de la verificación los insumos no cumplen y no corresponden a los aprobados se deberá dejar la observación en la remisión y se procederá a no recibir los insumos. No se deberán firmar los documentos de la entrega (actas, listado) hasta que los insumos cumplan con lo acordado.</p> <p>Si- Luego de la verificación se identifica que faltan insumos, o el estado físico de alguno es deficiente, esta información se debe de registrar <u>UNICAMENTE EN LA REMISIÓN DEL OPERADOR, EN EL INFORME DE ENTREGA QUE EL PROFESIONAL REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DEBERÁ ENTREGAR PARA EL TRÁMITE DE LEGALIZACIÓN DE LA COMISIÓN</u>, se debe generar la alerta y registrar el compromiso de entrega del insumo. En este compromiso de entrega, se debe registrar el día, el lugar de entrega, el representante de la alcaldía que va a recibir el insumo, autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP) y/o el representante de la comunidad relacionado con la siguiente información. (nombre completo, documento de identidad, número de celular de contacto y entidad a quien representa).</p>	<p>Enlace de la DT que acompaña la entrega que acompaña la entrega</p>
<p>Nota 2: Si- Luego de la verificación los insumos cumplen con lo solicitado se procederá a firmar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de entrega (Bolsa Mercantil) por 1 representante de la Alcaldía, 1 representante de la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP), 1 representante de la unidad. • Acta de entrega formato RyR deberá ser firmada por 1 representante de la Alcaldía, autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP) y/o representante de la comunidad, 1 representante de la unidad. <p>Cuando aplique por el proveedor, y supervisor.</p>	<p>Alcaldía: persona delegada por la entidad territorial con previa autorización para representar a la alcaldía en la entrega. Comunidad: un delegado que represente a la comunidad y/o autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP). UARIV: profesional responsable del acompañamiento o profesional RyR de la DT.</p>



<ul style="list-style-type: none"> Listado de entrega de insumos: este debe ser firmado por el jefe de hogar de cada familia el día de la entrega. <p>Nota: si el jefe de hogar no puede asistir deberá remitir una autorización para que un integrante del hogar lo reciba.</p> <p>No se podrán modificar los beneficiarios del proyecto sin previa autorización por parte de la Unidad para las Víctimas, para la cual deberán remitir un oficio suscrito por el alcalde, solicitando la modificación con la debida justificación y esperar la respuesta por parte de la Unidad para las Víctimas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Remisión deberá ser firmada por el profesional que valida el cumplimiento de la entrega de los insumos aprobados. <p>Adicional se debe elaborar el informe de la Entrega: este debe contener el desarrollo de la entrega, indicar las observaciones, inconvenientes y faltantes estos deben coincidir con la remisión y se deben indicar los compromisos que resulten entre el operador y la alcaldía. Incluir un registro fotográfico de calidad de la entrega (utilizar el formato de acta de reunión en su última versión).</p>	<p>Profesional responsable del acompañamiento o profesional RyR de la DT.</p>
<p>Registro Fotográfico: Se debe hacer el registro fotográfico de cada uno de los elementos relacionadas y recibidos en según la remisión y el acta de entrega.</p>	<p>Alcaldía y Profesional responsable del acompañamiento o profesional RyR de la DT de UARIV.</p>

CIERRE DE LA ENTREGA	
Documentos solicitados para la validación de la entrega exitosa	
Descripción:	Responsable
<p>Luego de la jornada de entrega el profesional que acompaña la entrega debe remitir al grupo de Retornos y Reubicaciones del nivel nacional al correo eea@unidadvictimas.gov.co (máximo dos días posteriores a la terminación de la comisión), para poder validar el éxito de la entrega y la legalización de la jornada al Coordinador de Retornos y Reubicaciones. Estos documentos se deben entregar en su totalidad</p>	<p>Profesional responsable del acompañamiento o profesional RyR de la DT de UARIV y Enlaces Nacionales.</p>



y se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Acta de entrega (bolsa mercantil): debidamente firmado por las personas que acompañan el proceso de entrega de los insumos. Este documento no debe tener observaciones, notas tachones y demás
- Acta de entrega formato RyR: debidamente firmado por las personas que acompañan el proceso de entrega de los insumos. Este documento no debe tener observaciones, notas tachones y demás
- Listado de insumos proyectos agropecuarios: debidamente firmado por todos los jefes de hogar que fueron aprobados en el proyecto. Si no está completo el profesional deberá solicitar a la Alcaldía el apoyo con la entrega y firma de los beneficiarios faltantes.
- Remisión: en este documento se debe REGISTRAR (Incumplimiento en la entrega total de los insumos, compromisos asumidos con entregas de insumos pendientes, mal estado físico de los insumos, faltantes de insumos y demás
- Informe de entrega: en este documento se debe registrar el objetivo, todas las actividades realizadas, y ALERTAS, COMPROMISOS, OBSERVACIONES QUE SE DEBAN REGISTRAR (Incumplimiento en la entrega total de los insumos, compromisos asumidos con entregas de insumos pendientes, relación de insumos faltantes y sus cantidades, mal estado físico de los insumos, con su respectiva evidencia fotográfica y el listado de asistencia).



Uno de los retos durante el seguimiento a la implementación de los EEAC, implica que la entidad territorial conozca el alcance y los términos en los cuales la unidad para las víctimas concurrirá en virtud del principio de corresponsabilidad para el cumplimiento de la acción contemplada en el plan de Retornos y Reubicaciones de la comunidad a intervenir, al tiempo de conocer las obligaciones propias del municipio en la ejecución de la obra y sostenibilidad de la misma, en el entendido que se debe garantizar por parte de este último, la materialización de los recursos aportados por la Unidad para las víctimas, en los términos descritos en el Formato de Estructura Técnica y el procedimiento.

Así las cosas, este seguimiento se apoya en la clasificación de las acciones de los planes RyR que se enmarquen en la oferta vigente de esquemas especiales de acompañamiento comunitario, aplicando los criterios y requisitos para acceder a esquemas especiales de acompañamiento comunitario y posterior a esto se realiza el cargue en la herramienta SIGESPLAN, de las acciones focalizadas acorde con el procedimiento de la DGI. Teniendo como apoyo el respectivo reporte de SIGESPLAN.

En efecto, a fin de reducir los riesgos asociados a la posible pérdida económica y reputacional por retraso en la implementación y/o finalización de los esquemas especiales de acompañamiento comunitario (EEAC) debido a deficiencias en la identificación y verificación de los aspectos técnicos, requisitos administrativos para los EEAC y/o incumplimiento del envío de la información y de compromisos adquiridos por parte de la entidad territorial, se hace imperativo realizar seguimientos a los EEAC focalizados en la vigencia y/o en implementación con el fin de verificar su cumplimiento.

Adicionalmente el seguimiento a los EEAC se enmarca en los deberes relacionados en el artículo 38 de la ley 1592 de 2019 a saber: "22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados 26. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la administración y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio."

Lo anterior, en el entendido que como resultado del seguimiento, eventualmente podrán evidenciarse incumplimientos que impidan llevar a cabo la finalidad del proyecto en los términos planteados en el formato de estructura técnica, y en consecuencia las familias o comunidades no podrán beneficiarse oportunamente, sin perjuicio de lo contemplado en el artículo 3° de la Ley 610 de 2000, en virtud de la cual se entiende por gestión fiscal: "...el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, que realizan los servidores públicos y las personas de derecho privado que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a la adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, administración, custodia, explotación, enajenación, consumo, adjudicación, gasto, inversión y disposición de los bienes públicos, así como a la recaudación, manejo e inversión de sus rentas en orden a cumplir los fines esenciales del Estado, con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales."

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la citada ley, modificado por el artículo 126 del Decreto Ley 403 de 2020, en virtud del cual : "Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a



los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de los órganos de control fiscal. Dicho daño podrá ocasionarse como consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de quienes realizan gestión fiscal o de servidores públicos o particulares que participen, concurren, incidan o contribuyan directa o indirectamente en la producción de este”.

4.4.1. LÍNEA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y COMUNITARIA

4.4.1.1 ENTREGA DE MATERIALES

OBJETO

Establecer criterios generales que permitan medir y evaluar la implementación de los Esquemas Especiales de Acompañamiento Comunitario, en la línea de Infraestructura Social y Comunitaria, desde el momento de la entrega de los insumos/materiales a la alcaldía/comunidad hasta la finalización de la obra de infraestructura.

ASPECTOS GENERALES

Un Esquema Especial de Acompañamiento Comunitario, en la línea de infraestructura Social y Comunitaria, comprende tres etapas principales para su implementación

- a) **Entrega de Insumos/Materiales a la alcaldía/comunidad:** en este momento de la implementación del Esquema, se debe garantizar que los insumos/materiales solicitados en la formulación del Esquema (mediante el Formato de Estructura Técnica – FET) fueron entregados en su totalidad a la alcaldía/comunidad. Para ello es necesario tomar en cuenta los siguientes aspectos:
 - i) Se pueden presentar casos en donde en el momento de la entrega del Esquema no sea posible entrega alguno(s) insumos/materiales a la alcaldía municipal/comunidad (esto se puede presentar por diferentes razones de tipo logístico o por las condiciones de almacenamiento de los insumos/materiales)
 - ii) Como parte del proceso de seguimiento, si se presentan casos donde quedan pendientes en la entrega de materiales, el profesional de Retornos y Reubicaciones de la Dirección Territorial competente tendrá la responsabilidad de consultar periódicamente, en rangos de tiempo semanal, el avance en la entrega de la totalidad de los materiales. Para ello, en el momento de la entrega será necesario registrar en la remisión del operador aquellos materiales que quedaron pendientes y registrar los datos de contacto del operador responsable de la entrega de estos y dejar evidencias por escrito de las respuestas obtenidas (por medio de correo electrónico con copia al correo institucional de Esquemas eea@unidadvictimas.gov.co).
 - iii) En dado caso de que los materiales que la Unidad adquirió queden en custodia por parte de un proveedor local, (lo cual puede ocurrir en los casos en que el operador encargado genere órdenes de compra a proveedores de la región), el profesional de Retornos y Reubicaciones de la Dirección Territorial competente



tendrá la responsabilidad de consultar periódicamente, en rangos de tiempo semanal, el avance en el recibo por parte del proveedor local a los responsables competentes de la alcaldía municipal, encargados del reclamo de estos materiales al proveedor para el suministro de los mismos a los ejecutores de la obra. Estas consultas y respuestas tendrán que ser registradas por escrito mediante oficio o correo electrónico a la alcaldía municipal.

- iv) Estas actividades de seguimiento a la entrega de los materiales tendrán que llevarse a cabo hasta confirmar que la alcaldía/comunidad tienen en su poder la totalidad de los insumos/materiales que la Unidad adquirió y entregó para la ejecución del proyecto.
- v) Todos los percances que ocurran durante el proceso de entrega de materiales por parte del operador/proveedor a la alcaldía municipal deben quedar registrados y con evidencias escritas/fotográficas, los cuales tendrán que ser reportados por el profesional de Retornos y Reubicaciones de la Dirección Territorial competente al nivel nacional de Retornos y Reubicaciones con el fin de tomar medidas desde los responsables del convenio de adquisición de materiales para que tomen las medidas pertinentes que permitan garantizar la entrega total de los insumos/materiales para la obra.

b) **Ejecución de la obra de infraestructura:** En este momento de la implementación del Esquema y luego de la entrega de los insumos/materiales a la alcaldía municipal, se debe desarrollar un seguimiento periódico a la ejecución de la obra, solicitando reporte de avances a la entidad territorial. La Dirección Territorial debe desarrollar las siguientes actividades como parte del reporte de avance de ejecución de obra:

- i) Solicitar por escrito a la alcaldía municipal, de manera periódica, un reporte mensual de avance de obra; este reporte tendrá que incluir la siguiente información:
 - (1) Estado de los materiales que se encuentran en su poder, evidenciando las condiciones de almacenamiento por medio de fotografías y una relación de inventario que de muestra del consumo de estos materiales para la ejecución de la obra.
 - (2) Dentro de la solicitud del reporte mensual, la alcaldía debe integrar el Formato de Seguimiento estipulado por la Unidad para reportar el avance de obra. (FORMATO SEGUIMIENTO A ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO – EEAC); Este formato de seguimiento debe responder a las mismas actividades de obra planteadas en la formulación del Esquema y registradas por la alcaldía municipal el Formato de Estructura Técnica – FET (Hoja 4), además de incluir evidencias fotográficas sobre el avance de obra. Este informe de seguimiento debe ser entregado mensualmente hasta la finalización de la obra, evento en donde la alcaldía tendrá que entregar un informe Final de Seguimiento, utilizando el mismo formato, donde se evidencie la ejecución total del 100% de las actividades de obra.
- ii) Generar las alertas correspondientes frente a irregularidades en el desarrollo de la obra de infraestructura. Estas alertas deben responder a eventualidades tales como:
 - (1) Demora en los tiempos de inicio de obra por parte de la alcaldía municipal



- (2) Retraso en el desarrollo de la obra conforme al cronograma de obra propuesto por la Entidad Territorial en la formulación del Esquema y registrado en el Formato de Estructura Técnica – FET (Hoja 4).
- (3) Alteraciones en los diseños originales entregados por la alcaldía municipal en la formulación del Esquema
- (4) Pérdida de materiales reportada por la comunidad
- (5) Subutilización de insumos/materiales de obra entregados
- (6) Cambios de materiales no autorizados, sin concertación con la comunidad/Unidad para las Víctimas y sin reporte a la Unidad para las Víctimas por parte de la alcaldía municipal.
- (7) Alertas generadas por la comunidad beneficiada sobre el desarrollo de las obras.

En dado caso de que se presenten una o más de estas eventualidades, la Dirección Territorial tendrá que reportarlas al nivel nacional de Retornos y Reubicaciones mediante correo electrónico, el cual incluirá un reporte escrito que dé cuenta del desarrollo de estas alertas, integrando las evidencias necesarias que sirvan como soporte; adicionalmente, la Dirección Territorial tendrá que reportar con evidencias escritas las acciones que ha desarrollado para obtener respuesta o medidas de respuesta por parte de los responsables en la generación de las eventualidades presentadas y que dichas respuestas incluyan las acciones por parte de los competentes para mitigar las alertas generadas anteriormente.

- c) **Finalización de la obra de infraestructura:** En este momento de la implementación del Esquema, se tendrán que realizar acciones que permitan garantizar y soportar que la obra de infraestructura fue desarrollada en su totalidad y bajo las condiciones planteadas en su formulación. Para ello, se requerirá que la Dirección Territorial desarrolle las siguientes actividades:
- i) Solicitar por escrito a la alcaldía municipal el Informe Final de Seguimiento, el cual deberá ser desarrollado en el Formato de Informe de Seguimiento establecido por la Unidad para las Víctimas; en este informe final se debe registrar el avance total del 100% de las actividades de obra estipuladas en el Presupuesto de Obra entregado por la alcaldía municipal en el momento de la formulación. Este informe debe incluir las evidencias fotográficas sobre la finalización de la obra.
 - ii) Solicitar por escrito a la alcaldía municipal un acta final de inventario de materiales, donde se logre evidenciar el uso de los materiales entregados por la Unidad para las Víctimas (cantidades e insumos utilizados); las novedades presentadas relacionadas con el uso de materiales tendrán que ser registradas en esta acta de inventario.
 - iii) Todas las novedades relacionadas con la ejecución de la obra de infraestructura deben contar con un soporte documental que las certifique (retrasos en la ejecución, novedades con la mano de obra, reposición de materiales por parte de la Entidad Territorial, etc.).
- d) Entrega formal de la Obra: En este momento de la implementación del Esquema, se desarrollarán actividades que permitan construir soportes que sirvan de evidencia para la entrega y recibo a satisfacción, por parte de la comunidad, de la obra



finalizada por la alcaldía municipal. Para ello, se requerirá que la Dirección Territorial desarrolle las siguientes actividades:

- i) Preparar el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción de Esquemas Especiales de Acompañamiento Comunitario, la cual debe incluir toda la información relacionada con la entrega de insumos/materiales por parte de la Unidad para las Víctimas.
- ii) Concertar entre la entidad territorial, autoridades étnicas (para el caso de comunidades indígenas o NARP) y la comunidad beneficiada un espacio donde la Unidad para las Víctimas, representada por medio del delegado de la Dirección Territorial competente, desarrollará formalmente la entrega y recibo a satisfacción del Esquema entregado y del proyecto de infraestructura finalizado por la entidad territorial. En este espacio tendrán que participar necesariamente los representantes de la alcaldía municipal, los representantes de la comunidad beneficiada y un delegado de la Dirección Territorial de la Unidad para las Víctimas. El instrumento para utilizar será el Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción de Esquemas Especiales de Acompañamiento Comunitario preparado por el profesional de Retornos y Reubicaciones de la Dirección Territorial competente.
- iii) Durante la realización del espacio, el delegado de la Dirección Territorial tendrá que tomar evidencias fotográficas del proyecto finalizado. Estas evidencias tendrán que ajustarse al Informe de Visita que tendrá que ser entregado por el profesional de la DT que participó en el espacio de entrega formal a la comunidad.
- iv) Solicitar la firma en el Acta de Entrega y Satisfacción a todas las partes interesadas en el desarrollo del proyecto de infraestructura.
- v) Posterior a la realización del espacio, el profesional delegado deberá preparar el informe de visita de acompañamiento de entrega correspondiente, donde tendrá que adjuntar las evidencias fotográficas, el Acta de Entrega a Satisfacción del Esquema y los demás soportes necesarios que evidencien la entrega del proyecto a la comunidad. Este informe tendrá que ser remitido al nivel nacional del Grupo de Retornos y Reubicaciones, donde se le informe a la coordinación, al Equipo de Esquemas Comunitarios y al Equipo de Ruta Comunitaria la entrega del proyecto con el cual se culmina la implementación del Esquema.
- vi) Una vez recibida la información por parte de la Dirección Territorial, el nivel nacional de Retornos y Reubicaciones procederá a identificar como "Cumplida" la acción relacionada con la implementación del Esquema.

4.4.2. LINEAS DE DOTACION SOCIAL Y COMUNITARIA

4.4.2.1. ENTREGA DE MOBILIARIO, EQUIPOS TECNOLOGICOS, IMPLEMENTOS DE SALUD Y IMPLEMENTOS CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS.

OBJETO

Establecer criterios generales que permitan medir y evaluar la implementación de los Esquemas Especiales de Acompañamiento Comunitario, en la línea de dotación social y



comunitaria, desde el momento de la entrega de los insumos a la alcaldía/comunidad hasta su destinación final.

ASPECTOS GENERALES

Un Esquema Especial de Acompañamiento Comunitario, en la línea de dotación social y comunitaria, comprende dos etapas principales para su implementación.

- a) **Entrega de Insumos/Mobiliario/comunidad:** en este momento de la implementación del Esquema, se debe garantizar que los insumos/mobiliario solicitados por la entidad territorial en la formulación del Esquema (registrados en el Formato de Estructura Técnica – FET) fueron entregados en su totalidad a la alcaldía/comunidad. Para ello es necesario tomar en cuenta los siguientes aspectos:
- i) Se pueden presentar casos en donde en el momento de la entrega del Esquema no sea posible entrega alguno(s) insumos/mobiliario a la alcaldía municipal/comunidad (esto se puede presentar por diferentes razones de tipo logístico o por las condiciones físicas en la entrega de los insumos/mobiliario).
 - ii) Como parte del proceso de seguimiento, si se presentan casos donde quedan pendientes en la entrega de mobiliario, el profesional de Retornos y Reubicaciones o delegado de la Dirección Territorial tendrá que realizar el seguimiento continuo ante el operador y el municipio validando el avance y el cumplimiento con la entrega de la totalidad de los insumos faltantes. En el momento de la entrega será necesario registrar en la remisión del operador y en el acta de la reunión o informe de entrega aquellos insumos que quedaron pendientes y registrar los datos de contacto del operador responsable de la entrega de estos y dejar evidencias por escrito de las respuestas obtenidas (por medio de correo electrónico con copia al correo institucional de Esquemas eea@unidadvictimas.gov.co). Esta información se debe remitir sobre la trazabilidad de la información del proyecto según sea el caso.
 - iii) Estas actividades de seguimiento a la entrega de los insumos tendrán que llevarse a cabo hasta confirmar que la alcaldía/comunidad tienen en su poder la totalidad de los insumos que la Unidad adquirió y entregó para la implementación del Esquema Comunitario.
 - iv) Todos los percances que ocurran durante el proceso de entrega de insumos, mobiliario por parte del operador/proveedor a la alcaldía municipal deben quedar registrados y con evidencias escritas/fotográficas (correo electrónico), los cuales tendrán que ser reportados por el profesional de Retornos y Reubicaciones de la Dirección Territorial competente al nivel nacional de Retornos y Reubicaciones con el fin de tomar medidas desde los responsables del contrato de comisión o convenio de adquisición para que se pueda gestionar las medidas pertinentes que permitan garantizar la entrega de la solución prontamente.
- b) **Implementación en el uso de los insumos entregados:** En este momento de la implementación del Esquema y luego de la entrega de los insumos/mobiliario a la alcaldía municipal, se debe desarrollar un seguimiento periódico a la ejecución del esquema, solicitando reporte de avances a la entidad territorial. La Dirección Territorial debe desarrollar las siguientes actividades como parte del reporte de avance en la implementación del proyecto:
- i) Solicitar por escrito a la alcaldía municipal, de manera periódica, el informe de seguimiento en el formato establecido por la Unidad el cual es FORMATO



SEGUIMIENTO A ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO – EEAC. Donde se evidencie el uso de los insumos/mobiliario en el lugar indicado o beneficiado según proyecto aprobado; estos Informes serán 1) uno al momento de la entrega de los insumos/mobiliario, 2) uno al mes de recibido los insumos/mobiliario y 3) a los dos de meses de la entrega de los insumos/mobiliario; estos informes tendrán que incluir la siguiente información:

- Estado del insumo/mobiliario que se encuentren en su poder, evidenciando las condiciones de uso y servicio prestado.
 - Registro fotográfico
 - Firma del responsable de la Entidad Territorial encargado del seguimiento.
- ii) Generar las alertas correspondientes frente a irregularidades en el uso, destinación de los insumos entregados.
En dado caso de que se presenten una o más eventualidades, la Dirección Territorial tendrá que reportarlas al nivel nacional de Retornos y Reubicaciones mediante correo electrónico, el cual incluirá un reporte escrito que dé cuenta del desarrollo de estas alertas, integrando las evidencias necesarias que sirvan como soporte; adicionalmente, la Dirección Territorial tendrá que reportar con evidencias escritas las acciones que ha desarrollado para obtener respuesta o medidas de respuesta por parte de los responsables en la generación de las eventualidades presentadas y que dichas respuestas incluyan las acciones por parte de los competentes para mitigar las alertas generadas anteriormente.
- iii) Una vez recibida la información por parte de la Dirección Territorial, el nivel nacional de Retornos y Reubicaciones procederá a identificar como “Cumplida” la acción relacionada con la implementación del Esquema y remitirá a la dirección territorial el formato documento acta de entrega y recibo a satisfacción, para que desde la dirección territorial, el profesional RyR genere este documento, articule con el municipio la entrega del Esquema Especial de Acompañamiento Comunitario y el cierre de la acción.
- i) En caso de que se realice una visita de seguimiento desde la Unidad para las víctimas del Nivel Nacional o Nivel Territorial se deberá diligenciar el FORMATO SEGUIMIENTO A ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO – EEAC. Como resultado de la visita deberá contar con los siguientes productos:
- Informe de visita o Acta de reunión de la jornada, en este documento se debe registrar el objetivo, todas las actividades realizadas, y ALERTAS, COMPROMISOS, OBSERVACIONES QUE SE DEBAN REGISTRAR (Incumplimiento en la implementación del esquema, compromisos asumidos, con su respectiva evidencia fotográfica y el listado de asistencia).
 - Formato de seguimiento completamente diligenciado y firmado. (formato establecido por la unidad).
 - Documentos pendientes del EEAC.



4.4.3. LINEAS AGROPECUARIAS

4.4.3.1. ENTREGA DE INSUMOS Y PROYECTOS AGROPECUARIOS.

OBJETO

Establecer criterios generales que permitan medir y evaluar la implementación de los Esquemas Especiales de Acompañamiento Comunitario, en las líneas Agropecuarias, desde el momento de la entrega de los insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios a la alcaldía y comunidad hasta seis (06) meses de acuerdo con el cronograma presentado en el formato de estructura técnica.

ASPECTOS GENERALES

Un Esquema Especial de Acompañamiento Comunitario, en las líneas agropecuarias debe tener en cuenta las siguientes etapas:

- b) **Entrega de insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios a la alcaldía/comunidad:** en este momento de la implementación del Esquema, se debe garantizar que los insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios solicitados en la formulación del Esquema (mediante el Formato de Estructura Técnica – FET) fueron entregados en su totalidad a la alcaldía/comunidad. Para ello es necesario tomar en cuenta los siguientes aspectos:
 - i) Se pueden presentar casos en donde en el momento de la entrega del Esquema no sea posible entrega alguno(s) insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios a la alcaldía municipal/comunidad (esto se puede presentar por diferentes razones de tipo logístico o por las condiciones de entrega de los insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios como son los animales que deben llegar en transporte especial y con las características mencionadas en la ficha técnica entregada al operador)
 - ii) Como parte del proceso de seguimiento, si se presentan casos donde quedan pendientes en la entrega insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios, el profesional de Retornos y Reubicaciones de la Dirección Territorial competente tendrá la responsabilidad de consultar periódicamente, en rangos de tiempo semanal, el avance en la entrega de la totalidad de los insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios. Para ello, en el momento de la entrega será necesario registrar en la remisión del operador aquellos insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios que quedaron pendientes y registrar los datos de contacto del operador responsable de la entrega de estos y dejar evidencias por escrito de las respuestas obtenidas (por medio de correo electrónico con copia al correo institucional de Esquemas eea@unidadvictimas.gov.co).
 - iii) Estas actividades de seguimiento a la entrega de los insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios tendrán que llevarse a cabo hasta confirmar que la alcaldía/comunidad tienen en su poder la totalidad de los insumos que la Unidad adquirió y entregó para la ejecución del proyecto.
 - iv) Todos los percances que ocurran durante el proceso de entrega de insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios por parte del operador/proveedor a la alcaldía municipal deben quedar registrados y con evidencias escritas/fotográficas, los cuales tendrán que ser reportados por el profesional de Retornos y Reubicaciones de la Dirección Territorial competente al nivel nacional



de Retornos y Reubicaciones con el fin de tomar medidas desde los responsables del convenio de adquisición de insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios para que tomen las medidas pertinentes que permitan garantizar la entrega total de los insumos para la implementación del esquema.

c) **Implementación del esquema por parte de la alcaldía y comunidad:** En este momento inicia la implementación del proyecto de acuerdo con el cronograma establecido en el formato de estructura técnica (FET) y donde la entidad territorial debe aportar lo siguiente:

-Capacitación: La entidad territorial deberá garantizar una actividad de capacitación sobre el objeto del proyecto a la comunidad a beneficiar, previo a la entrega del esquema con el fin de garantizar el fortalecimiento de la Implementación del proyecto. Se solicitará evidencia de esta capacitación al área encargada de la Alcaldía municipal de prestar la asistencia técnica.

-Asistencia Técnica: La entidad territorial debe garantizar la asistencia técnica previa para la validación del funcionamiento de las unidades productivas y durante la implementación del proyecto por un periodo mínimo de seis meses (6) donde se genere el récord de visita por cada beneficiario donde se identifique las recomendaciones dadas.

- Seguimiento en la implementación: La entidad territorial debe garantizar el seguimiento a la implementación del proyecto donde se verifique el estado y buen uso de los insumos, herramientas, fertilizantes o Kits pecuarios y durante este periodo se deberá generar un informe mensual a partir de la entrega de los insumos y este deberá contener el avance en la implementación del EEAC, con el fin de determinar medidas preventivas y correctivas en tiempos acordes a la acción requerida durante los 6 meses de ejecución con un total de 6 Informes.

i) Desde el grupo de RyR del Nivel Nacional se solicita por medio de correo electrónico a la alcaldía municipal con copia a la dirección territorial, de manera periódica, el informe mensual de seguimiento (se adjunta formato de informe); este reporte tendrá que incluir la siguiente información:

- (1) Información general del proyecto: esta información se obtiene de la información presentado en el Formato de Estructura Técnica.
- (2) Antecedentes: la información necesaria resumen (Insumos entregados por familia, Cronograma) Aplica para Proyectos Agropecuarios.
- (3) Asistencia técnica brindada; se deberá mencionar que recomendaciones técnicas se realizaron en el proyecto.
- (4) Avances en la implementación del proyecto; se debe escriba los avances que se han obtenido en la ejecución del proyecto
- (5) Dificultades y/o aspectos a mejorar se debe mencionar que dificultades se han presentado en el desarrollo del proyecto
- (6) Resultados esperados para el siguiente mes; Describa los resultados que espera lograr durante el siguiente mes de ejecución del proyecto
- (7) Evidencias- registro fotográfico; se debe presentar un registro fotográfico con su correspondiente descripción, adicional adjuntar soportes de las



capacitaciones que se realicen en el mes del informe, como los récords de visitas de las familias visitadas.

- ii) En caso de no tener respuesta por parte de la entidad territorial, la Dirección Territorial deberá hacer las acciones pertinentes para solicitar los informes de seguimiento, se debe dejar la evidencia de esta gestión ya sea por escrito o correo electrónico y deberá remitirse al correo de eea@unidadvictimas.gov.co.
- iii) En caso de que se realice una visita de seguimiento desde la Unidad para las víctimas del NN o NT se deberá diligenciar el FORMATO SEGUIMIENTO A ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO – EEAC.

Si se realizó acompañamiento desde el nivel nacional o territorial se deberá contar con los productos resultados de la visita como son:

- Informe de visita o Acta de reunión de la jornada, en este documento se debe registrar el objetivo, todas las actividades realizadas, y ALERTAS, COMPROMISOS, OBSERVACIONES QUE SE DEBAN REGISTRAR (Incumplimiento en la implementación del esquema, compromisos asumidos, con su respectiva evidencia fotográfica y el listado de asistencia).
- Formato de seguimiento completamente diligenciado y firmado. (formato establecido por la unidad).
- Documentos pendientes del EEAC.

- iv) En dado caso de que se presenten una o más eventualidades, la Dirección Territorial tendrá que reportarlas al nivel nacional de Retornos y Reubicaciones mediante correo electrónico, el cual incluirá un reporte escrito que dé cuenta del desarrollo de estas alertas, integrando las evidencias necesarias que sirvan como soporte; adicionalmente, la Dirección Territorial tendrá que reportar con evidencias escritas las acciones que ha desarrollado para obtener respuesta o medidas de respuesta por parte de los responsables en la generación de las eventualidades presentadas y que dichas respuestas incluyan las acciones por parte de los competentes para mitigar las alertas generadas anteriormente.

d) **Finalización de la Implementación:** En este momento se tendrán que realizar acciones que permitan garantizar y soportar que el proyecto fue desarrollado en su totalidad y bajo las condiciones planteadas en la formulación. Para poder dar por finalizado se deberá:

- Contar con los 6 Informes de seguimiento completos sin observaciones y en los cuales se evidencia la implementación.
- Contar con el soporte de la Capacitación.
- Contar con los récords de visita que evidencien la asistencia técnica y seguimiento.

4.5. CIERRE DEL SEGUIMIENTO



El profesional de Retornos y Reubicaciones Territorial o el delegado de la Dirección Territorial del seguimiento al EEAC, consolidara los informes de seguimiento y los documentos que apliquen según la línea de intervención y deberá remitir estos documentos al correo eea@unidadvictimas.gov.co para su revisión y aprobación; una vez se cuente con el visto bueno desde el nivel nacional, el Profesional de Retornos y Reubicaciones Territorial o el delegado de la Dirección Territorial deberá realizar el Cargue de los informes y demás documentos que apliquen según la línea de intervención en la herramienta SIGESPLAN.

La Unidad para las víctimas deberá evidenciar el cumplimiento total (100%) de la implementación del esquema especial del acompañamiento comunitario, desde la dirección territorial se deberá dar trámite al diligenciamiento y recolección de las respectivas firmas del documento acta de entrega y recibo a satisfacción entre la alcaldía municipal, comunidad y Unidad para las víctimas y esta se deberá remitir al correo eea@unidadvictimas.gov.co para su revisión y aprobación y una vez se cuente con el visto bueno desde el nivel nacional, el Profesional Retornos y Reubicaciones territorial o el delegado de la Dirección Territorial deberá realizar el Cargue de los documentos en la herramienta SIGESPLAN y proceder a cambiar el estado a EJECUTADO con su respectiva observación.

Si se requiere el acompañamiento presencial para el trámite de cierre, se deberá articular con el enlace del Nivel de ruta comunitaria el visto bueno de la Coordinación del Grupo de Retornos y Reubicaciones.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Procedimiento "Asistencia técnica en la formulación de proyectos por oferta" del Proceso Gestión Interinstitucional.
- Procedimiento "Instructivo para Uso de la Herramienta SIGESPLAN en el Marco de Proyectos por Oferta" del Proceso Gestión Interinstitucional.
- Lineamientos para la Transversalización del Enfoque Diferencial y de Género en el Acompañamiento a la Decisión de Retorno, Reubicación e Integración Local, asociado al Procedimiento Ruta Comunitaria en el Proceso de Acompañamiento de Retorno, Reubicación o Integración Local del Proceso Reparación Integral.

6. ANEXOS:

- **Anexo 1.** Formato de acta de entrega y recibo a satisfacción – Esquema Especial de Acompañamiento Comunitario.
- **Anexo 2.** Formato Acta de Entrega Bienes y Servicios EEAC – Implementos de Cultura, Recreación y Deporte.
- **Anexo 3.** Formato Acta de Entrega Bienes y Servicios EEAC - Mobiliario para Dotación.



Unidad para
las Víctimas

**LINEAMIENTOS PARA LA ENTREGA Y EL SEGUIMIENTO A
LOS ESQUEMAS ESPECIALES DE ACOMPAÑAMIENTO
COMUNITARIO – EEAC**

Código: 423,08,05-5

PROCESO DE REPARACIÓN INTEGRAL

Versión: 01

PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS ESPECIALES DE
ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO

Fecha: 01/08/2022

Página: **41** de **41**

- **Anexo 4.** Formato Acta de Entrega Bienes y Servicios EEAC - Materiales para Construcción.
- **Anexo 5.** Formato Acta de Entrega Bienes y Servicios EEAC - Insumos y Proyectos Agropecuarios.
- **Anexo 6.** Formato Acta de Entrega Bienes y Servicios EEAC - Implementos de Salud.
- **Anexo 7.** Formato Acta de Entrega Bienes y Servicios EEAC - Equipos Tecnológicos.
- **Anexo 8.** Formato Seguimiento a Esquemas Especiales de Acompañamiento Comunitario

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
V1	01/08/2022	Creación Del documento.