 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA	CÓDIGO: 310.03.08-13 VERSIÓN: 2 FECHA: 06/10/2015 PÁGINA: 1 de 3
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

1. OBJETIVO.


Brindar asistencia técnica a los Entes Territoriales en el marco de los Comités Territoriales de Justicia Transicional – CTJT o Subcomités de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición para la formulación e implementación de los Planes de Contingencia para la atención de emergencias humanitarias acaecidas en el conflicto armado colombiano.

2. ALCANCE.

Da inicio el procedimiento cuando se emiten Instrucciones y Lineamientos Técnicos según la Guía Metodológica y finaliza cuando se da el ingreso del seguimiento en la matriz de control de asistencia técnica posterior al envío del Plan de Contingencia desde el territorio. En este procedimiento se involucran la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias, y las Direcciones Territoriales.

3. DEFINICIONES

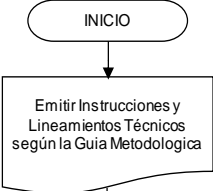
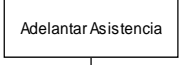
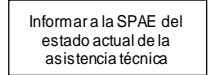
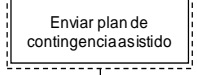
- Comité Territorial de Justicia Transicional (CTJT):** La UARIV promoverá la creación de estos CTJT, con el apoyo del Ministerio del Interior y de Justicia. En estos comités se elaboraran Planes de Acción en el marco de los planes de desarrollo a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, coordinar las acciones con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en el nivel departamental, distrital y municipal, articular la oferta institucional para garantizar los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación, así como la materialización de las garantías de no repetición, coordinar las actividades en materia de inclusión social e inversión social para la población vulnerable y adoptar las medidas conducentes a materializar la política, planes, programas y estrategias en materia de desarme, desmovilización y reintegración.
- Asistencia Técnica:** La Unidad para las Víctimas a través de las direcciones territoriales brindará la asistencia entendida como orientación y acompañamiento a las entidades territoriales para llevar a cabo la formulación, aprobación e implementación del plan de contingencia. No obstante, de ninguna manera la Unidad asumirá la responsabilidad de formular el plan en apoyo al municipio. La aprobación del mismo debe darse en el marco del comité territorial de justicia transicional y/o en su defecto en el marco del subcomité de prevención, protección y garantía de no repetición mediante acto administrativo que deberá ser elevado a la unidad de víctimas de forma oportuna.
- Entes Territoriales o entidades territoriales:** son personas jurídicas, de derecho público, que componen la división político-administrativa del Estado, gozando de autonomía en la gestión de sus intereses. Son entes territoriales los departamentos, los


	PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA	CÓDIGO: 310.03.08-13 VERSIÓN: 2 FECHA: 06/10/2015 PÁGINA: 2 de 3
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA


municipios, los distritos y los territorios indígenas y eventualmente, las regiones y provincias.

- Plan de Contingencia:** El plan de contingencia es una herramienta técnica de orden municipal/departamental que define procedimientos, acciones y estrategias, con recursos financieros, humanos y físicos, destinados por las entidades territoriales frente a escenarios de riesgo, que permite prevenir y atender procesos de revictimización derivados de emergencias humanitarias acaecidas en desarrollo del conflicto armado interno. Para ello, las administraciones municipales, distritales y departamentales tienen el deber y la obligación de financiar, poner en marcha y actualizar, de forma anual, los planes de contingencia en los CTJT, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1448 de 2011 y en el Decreto 4800 de 2011, en sus artículos 196 y 203.

4. ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1		Emitir Instrucciones y Lineamientos técnicos (que se encuentran consignados en la "Guía Metodológica para la Formulación e Implementación de Planes de Contingencia para Atención de Emergencias Humanitarias en el Marco del Conflicto Armado Colombiano" para adelantar la asistencia.	Correo Electrónico / Oficio	Subdirector de Prevención y Atención de Emergencias / Enlace de Prevención y Atención de Emergencias.
2		Adelantar asistencia técnica con los entes territoriales, teniendo en cuenta la "Guía Metodológica para la Formulación e Implementación de Planes de Contingencia para Atención de Emergencias Humanitarias en el Marco del Conflicto Armado Colombiano, Versión 2"	Actas de CTJTySPPGNR, listas de asistencia, registro fotográfico e informes de comisión.	Director Territorial / Enlace de Prevención y Atención de Emergencias
3		Comunicar a la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias - SPAE - sobre el estado de la asistencia adelantada, basándose en las fuentes de información y en las instrucciones emitidas por la SPAE mensualmente el último jueves de cada mes de acuerdo con la matriz enviada por el equipo nacional de gestión territorial. Debe informarse el cierre de la asistencia técnica.	Correo Electrónico / Oficio / / actas / listados de asistencia.	Director Territorial / Enlace de Prevención y Atención de Emergencias
4 PC		Remitir el "Plan de Contingencia" elaborado por el ente territorial, haciendo uso de los instrumentos y guías definidas de acuerdo a la metodología. Frente a estos documentos el equipo nacional de gestión territorial realizará la revisión y retroalimentación pertinente para su implementación en el territorio.	Correo Electrónico	Enlace Dirección Territorial

	PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA	CÓDIGO: 310.03.08-13 VERSIÓN: 2 FECHA: 06/10/2015 PÁGINA: 3 de 3
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE PREVENCIÓN Y EMERGENCIAS	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
5		Realizará el seguimiento y monitoreo mensual a la asistencia técnica brindada por parte de las Direcciones Territoriales. Emitirá alertas de forma oportuna en caso de retraso.	Matriz de seguimiento y monitoreo a planes de contingencia	Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

NOTA

El proceso de asistencia técnica para planes de contingencia está contemplado inicialmente para implementarse durante un año, no obstante la dinámica de confrontación en el territorio puede hacer que estos períodos sean mucho más cortos.

El responsable de brindar la asistencia técnica en planes de contingencia, será el profesional de prevención y atención de emergencias. Está asistencia podrá brindarse preferiblemente mediante asistencia presencial, no obstante la Dirección Territorial podrá establecer mecanismos alternos de acompañamiento, privilegiando acciones que favorezcan el monitoreo y seguimiento a los avances que registren las entidades territoriales.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Matriz de seguimiento y monitoreo de la asistencia técnica diligenciado por el grupo de Gestión Territorial de la SPAE.
- Información de la Unidad de Seguimiento - UARIV
- Soportes de asistencia técnica a los municipios focalizados desde la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias.
- Guía metodológica para brindar la asistencia técnica en la formulación de los planes de contingencia.

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
2	2, 3, 4 y 5	Cambio de Nombre, Ajuste de Definiciones, Variación de las Actividades y de los Documentos de Referencia	Actualización	06/10/2015