



**MININTERIOR**

---

MINISTERIO DEL INTERIOR  
DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS

**ORIENTACIONES Y HERRAMIENTAS TÉCNICAS  
PARA LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS  
DE PREVENCIÓN A NIVEL TERRITORIAL**



**MININTERIOR**

---



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Juan Manuel Santos Calderón  
**PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA**

Juan Fernando Cristo Bustos  
**MINISTRO DEL INTERIOR**

María Paulina Riveros Dueñas  
**DIRECTORA DE DERECHOS HUMANOS**

Ángela Garavito Jiménez  
**COORDINADORA GRUPO GESTIÓN PREVENTIVA DEL RIESGO  
A VIOLACIONES DE DD. HH. E INFRACCIONES AL DIH**

**Equipo Técnico:**

María Forero Amorocho  
Adriana Rojas Ortiz

**Coordinación Editorial:**

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

Bogotá, D. C. - Colombia - Suramérica  
Sede principal La Giralda: Carrera 8 No. 7-83  
Sede para correspondencia - Camargo: Calle 12 No. 8-38  
Sede de las Direcciones - Bancol: Carrera 8 No. 12B-31

**DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN**

Imprenta Nacional de Colombia  
Carrera 66 No. 24-09, PBX.: 457 8000. Fax: 457 8037  
Impreso en Colombia

Edición 1 de 2015

## CONTENIDO

Introducción -----	5
<b>Elementos generales</b> -----	7
¿Qué es el Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición? --	7
¿Quiénes lo integran?-----	7
¿Cuáles son sus funciones? -----	9
<b>Orientaciones operativas para el buen funcionamiento del Subcomité de Prevención</b> -----	10
Garantizar la participación efectiva de las entidades, perfil y continuidad -----	10
Garantizar la participación de las víctimas y demás sectores poblacionales en riesgo--	12
Fortalecimiento de los integrantes del Subcomité-----	12
Construcción del Plan Operativo Anual de la Instancia -----	28
Fortalecimiento capacidades sociales -----	30
Fortalecimiento institucional y de la instancia -----	30
Gestión Preventiva del Riesgo -----	30
Articulación y coordinación para la prevención -----	31
Seguimiento al plan de trabajo-----	31
Desarrollo de las Sesiones -----	33
Desarrollo de espacios temáticos específicos a través de sesiones bilaterales y multilaterales -----	35

# 4

Comisiones y grupos de trabajo-----	35
<b>Informe de gestión</b> -----	<b>36</b>
<b>Introducción</b> -----	<b>37</b>
<b>Desarrollo</b> -----	<b>37</b>
<b>Registro y manejo de la información</b> -----	<b>40</b>
Registro de las sesiones -----	40
Archivo y localización-----	42

## INTRODUCCIÓN

La presente guía, realizada por la Dirección de Derechos Humanos del Ministerio del Interior, aporta herramientas prácticas para fortalecer el funcionamiento y la gestión idónea de los Subcomités de Prevención, Protección y Garantías de no Repetición, instancias estratégicas de coordinación interinstitucional en la planificación, concertación, articulación y evaluación de respuestas efectivas orientadas a la prevención y protección de los derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad de personas, grupos y/o comunidades en situaciones de riesgo o vulnerabilidad.

Este instrumento está diseñado para ser consultado principalmente por aquellos funcionarios y/o servidores públicos que ejercen la Secretaría Técnica de estos espacios, sin desconocer que la revisión y aprehensión de los contenidos aquí expuestos por todos los integrantes de los Subcomités facilitará el cumplimiento del objetivo enunciado.

La cartilla se encuentra dividida en 4 apartados: el primero expone aspectos generales tales como definición, funciones e integrantes de los Subcomités; el segundo desarrolla orientaciones operativas para su buen funcionamiento; el tercero propone la estructura a tener en cuenta en los informes de gestión, y el cuarto y último da elementos para el registro de la información, producto del ejercicio de las funciones de su competencia.



## ELEMENTOS GENERALES

### ¿Qué es el Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición?

En concordancia con lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 165 de la Ley 1448 de 2011, el artículo 238 del Decreto 4800 de 2011, el capítulo 2 del Decreto compilatorio 1066 de 2015, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición es una instancia técnica de trabajo interinstitucional del Comité Territorial de Justicia Transicional, que tiene como propósito fundamental realizar el análisis y la gestión preventiva del riesgo de violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, con especial énfasis en la gestión preventiva de violaciones a los derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad personal de individuos, grupos y comunidades en posible situación de riesgo.

Para ello, dicha instancia debe coordinar y articular desde el ámbito territorial, los esfuerzos de las entidades del Estado en todos sus niveles, planificar, concretar, recomendar, monitorear y evaluar la acción institucional dirigida a contrarrestar los factores de riesgo, mitigar sus efectos y brindar garantías de no repetición derivadas del conflicto armado interno, la violencia sociopolítica o la conflictividad social.

### ¿Quiénes lo integran?

Las siguientes entidades son miembros permanentes del Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición:

1. La Secretaría de Gobierno Departamental
2. La Secretaría de Educación Departamental
3. La Secretaría de Salud Departamental

4. La Secretaría de Asuntos Indígenas del Departamento
5. La Secretaría de Planeación Departamental
6. La Dirección Territorial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas
7. La Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
8. La Procuraduría General de la Nación Regional
9. La Defensoría del Pueblo Regional
10. La Fiscalía General de la Nación
11. El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (INCODER)
12. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
13. El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
14. La Policía Nacional
15. El Ejército Nacional
16. La Unidad Nacional de Protección (UNP)
17. La Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonal (DAICMA)
18. La Agencia Colombiana para la Reintegración (ACR)

Para el cumplimiento de sus funciones, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, a través de comunicación oficial, podrá convocar, en calidad de invitados, a representantes o delegados de otras dependencias, entidades o instituciones del orden nacional y territorial que estime pertinente.

De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 38 del Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado, adoptado mediante la Resolución N° 0388 de 2013, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición deberá convocar a las sesiones ordinarias y cuando se considere necesario, a las sesiones extraordinarias, a los representantes de la Mesa de Participación de Víctimas que hayan sido delegados para este subcomité.



## ¿Cuáles son sus funciones?

En concordancia con los artículos 2.4.1.2.13 y 2.4.1.2.20 del Decreto compilatorio 1066 de 2015, en los que se señala la implementación de la estrategia de prevención a nivel territorial y las atribuciones de los departamentos en el marco de la estrategia de prevención, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de instancia de coordinación y articulación institucional entre las entidades del orden nacional y territorial para la implementación de la política de prevención en su respectivo territorio.
2. Recopilar información, analizar y monitorear permanentemente la situación de riesgo; alertar y coordinar las acciones necesarias para prevenir graves violaciones a los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad de personas, grupos y comunidades.
3. Analizar, en el marco de la gestión preventiva del riesgo y si fuere necesario en escenarios temáticos específicos y/o ampliados con subcomités técnicos de otros entes territoriales, casos especiales de grupos poblacionales (no individuales) para recomendar las medidas que sean necesarias adoptar para la prevención y protección de sus derechos fundamentales.
4. Formular, aprobar y actualizar el Plan Integral de Prevención de Violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario.
5. Implementar los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan Integral de prevención y requerir de las entidades concernidas los informes correspondientes a la implementación de las estrategias y actividades allí definidas.
6. Generar lineamientos para la incorporación de las estrategias y acciones contenidas en los Planes Integrales de Prevención y Planes de Contingencia en los componentes de prevención del Plan de Acción Territorial, y los respectivos Planes de Acción Sectoriales y presupuestos institucionales.
7. Hacer seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la Comisión Intersectorial de Alertas Tempranas (CIAT), a los Informes de Riesgo y/o Notas de Seguimiento emitidos por el Sistema de Alertas Tempranas (SAT) de la Defensoría del Pueblo. Recomendar la adopción de medidas especiales para la protección de bienes con el fin de salvaguardar los derechos de propiedad, posesión y tenencia en caso de riesgo de desplazamiento.

8. Recomendar la adopción de medidas especiales para la protección de bienes con el fin de salvaguardar los derechos de propiedad, posesión y tenencia en caso de riesgo de desplazamiento.
9. Gestionar acciones de protección o acompañamiento humanitario a personas o comunidades que garanticen el derecho a la vida, libertad, integridad, seguridad personal, la libre circulación y la dignidad.
10. Fortalecer la capacidad de respuesta institucional y/o comunitaria en lo local mediante instrumentos de articulación y comunicación en materia de gestión preventiva del riesgo.
11. Diseñar, aprobar e implementar un Plan Operativo Anual (POA) que le permita el desarrollo de sus funciones.

## ORIENTACIONES OPERATIVAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE PREVENCIÓN

### Garantizar la participación efectiva de las entidades, perfil y continuidad

Dentro de los factores claves de éxito para el buen desempeño de los Subcomités de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, se encuentra **garantizar** que a dicho espacio **concurran las entidades** con competencia y capacidad en la toma de decisiones frente a la Gestión Preventiva del Riesgo; por esta razón es preciso que al inicio de cada vigencia la autoridad territorial (alcalde o gobernador) oficie a las instituciones solicitando la asignación de un delegado y un suplente resaltando la importancia de que la persona designada cumpla con las siguientes condiciones:

- Continuidad en su participación en el escenario.
- Capacidad de tomar decisiones o de trasladarlas de manera efectiva al responsable en la entidad en el menor tiempo posible.
- Conocimiento de los temas de competencia del subcomité.
- Capacidad de aportar soluciones.

## Modelo oficio solicitud de delegación representantes institucionales

Ciudad, xx de xxxxxx de xxxx

Doctor  
XXXXXXXXXX

Institución  
Ciudad

**Asunto:** Delegación representante al Subcomité de Prevención del departamento de XXXXX

Estimado doctor xxxxxx

De conformidad con lo establecido en Decreto Departamental XXXX de XXXXXX de 20XX, por medio del cual se estableció el Comité Territorial de Justicia Transicional del departamento/municipio de XXXXX, en el que se señala la estructura de los subcomités técnicos, teniendo en cuenta que su entidad hace parte de los miembros permanentes del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de no Repetición del departamento/municipio de XXXXX, con el propósito de promover la articulación y coordinación interinstitucional para el desarrollo oportuno y eficaz de las funciones de esta instancia, solicitamos garantizar la participación continua de su institución mediante la delegación de un representante titular y un suplente, en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.

Agradecemos comunicar nombre, cargo y datos de contacto de la persona designada, de tal manera que contemos con la información para notificar las convocatorias.

Cordialmente,  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Cargo

## Garantizar la participación de las víctimas y demás sectores poblacionales en riesgo

Conforme al **Artículo 192 de la Ley 1448**, es deber del Estado garantizar la participación efectiva de las víctimas en el diseño, implementación, ejecución y seguimiento al cumplimiento de la ley y los planes, proyectos y programas que se creen con ocasión de la misma. Para esto se deberá hacer uso de los mecanismos democráticos previstos en la Constitución y la ley, para lo cual deberá, entre otros:

De acuerdo a lo anterior, es importante garantizar que se cuente con los representantes designados por parte de la Mesa de Participación de Víctimas al Subcomité de Prevención, de tal forma que se genere un trabajo articulado y una comunicación fluida entre ellos y las entidades en materia de prevención.

Garantizar la disposición de los medios e instrumentos necesarios para la elección de sus representantes en las instancias de decisión y seguimiento previstas en esta ley, el acceso a la información, el diseño de espacios de participación adecuados para la efectiva participación de las víctimas en los niveles nacional, departamental y municipal.

Asimismo, es importante señalar que en este espacio deben participar representantes de los diferentes sectores poblacionales que se encuentren en situación de riesgo.

### Fortalecimiento de los integrantes del Subcomité

Una vez sea efectiva la delegación de los integrantes, tanto institucionales como sociales, se sugiere realizar una **jornada de inducción** en la que se socialicen responsabilidades del Estado en materia de Prevención de Violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH, se definan claramente roles, funciones y estrategias para el buen funcionamiento del espacio, en lo posible concertar de forma organizada y metódica reglas para su funcionamiento.

## Modelo de Reglamento Interno

### REGLAMENTO INTERNO

#### SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE XXXXXXXXX

#### CONSIDERANDO

Que el artículo XXX del Decreto Departamental XXXX de XXXXXX de 20XX, por medio del cual se estableció el Comité Territorial de Justicia Transicional del departamento de XXXXX, estipuló como una de las funciones de los subcomités técnicos la de expedir y adoptar su propio reglamento interno.

Que para el cabal ejercicio de las competencias y el cumplimiento de las funciones del Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, se hace necesario establecer su marco reglamentario interno en observancia a lo preceptuado por la Constitución Política de Colombia y en especial, a las disposiciones que en materia de prevención de violaciones de Derechos Humanos e infracciones al DIH se encuentran establecidas en la Ley 1448 de 2011, el Decreto 4800 de 2011 y el Decreto 4912 de 2011.

Que en reunión ordinaria del Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición del Departamento de XXXXX, se puso en consideración, se debatió y aprobó por el consenso de sus miembros permanentes, como consta en el acta respectiva, el reglamento interno de esta instancia colegiada.

Que en orden a las consideraciones expuestas, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición del Departamento de XXXXX, acuerda:

#### CAPÍTULO I

#### DEL OBJETO Y COMPOSICIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente reglamento tiene por objeto establecer la composición, las funciones, los procedimientos y los mecanismos que orientan el trabajo del Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición del Comité Territorial de Justicia Transicional del Departamento de XXXXXXXX.

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN:** En concordancia con lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 165 de la Ley 1448 de 2011, el artículo 238 del Decreto 4800 de 2011, el Decreto 4912 de 2011 y el Decreto Departamental XXXX de XXXXX, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición es una instancia técnica de trabajo interinstitucional del Comité Territorial de Justicia Transicional, que tiene como propósito fundamental realizar el análisis y la gestión preventiva del riesgo de violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, con especial énfasis en la gestión preventiva de violaciones a los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad personal de individuos, grupos y comunidades en posible situación de riesgo derivado del conflicto armado, la violencia sociopolítica y la conflictividad social.

**ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS.** Los consensos y acuerdos a los que se lleguen en las sesiones del Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición estarán enmarcados bajo los principios de autonomía de los entes territoriales, concurrencia, complementariedad, subsidiariedad, coordinación y colaboración armónica, adaptabilidad cultural, oportunidad, participación, efectividad, economía, celeridad, publicidad y demás principios constitucionales, legales y reglamentarios que rigen a la administración pública, y en especial por los principios generales y particulares en que se enmarca la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

**ARTÍCULO 4. COMPETENCIA DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN.** De conformidad con el artículo XXX del Decreto Departamental XXXX de XXXXXX de 20XX, por medio del cual se estableció el Comité Territorial de Justicia Transicional del Departamento de XXXXX, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición es la instancia interinstitucional departamental encargada de coordinar y articular desde el ámbito territorial, los esfuerzos de las entidades del Estado en todos sus niveles, encaminados a identificar y advertir riesgos de afectación a los derechos a la vida, la integridad, la libertad y la seguridad de personas, grupos y comunidades, competencia que abarca las labores de planificar, concretar, articular, recomendar, monitorear y evaluar la acción institucional dirigida a contrarrestar los factores de riesgo, mitigar sus efectos y brindar garantías de no repetición derivadas del conflicto armado interno, la violencia sociopolítica o la conflictividad social.

**ARTÍCULO 5. COMPOSICIÓN DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN.** Según lo dispuesto en el artículo XXXX del Decreto Departamental XXXX de 20XX, las siguientes entidades son miembros permanentes del Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición:

1. La Secretaría de Gobierno Departamental
2. La Secretaría de Educación Departamental
3. La Secretaría de Salud Departamental
4. La Secretaría de Asuntos Indígenas del Departamento
5. La Secretaría de Planeación Departamental
6. La Dirección Territorial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas
7. La Dirección Territorial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas
8. La Procuraduría General de la Nación Regional XXXXX
9. La Defensoría del Pueblo Regional XXXXX
10. La Fiscalía General de la Nación XXXX
11. El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (INCODER)
12. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
13. El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
14. La Policía Nacional
15. El Ejército Nacional
16. La Unidad Nacional de Protección (UNP)
17. La Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonal (DAICMA)
18. La Agencia Colombiana para la Reintegración (ACR)
19. XXXXX (otros)...

**PARÁGRAFO 1:** Para el cumplimiento de sus funciones, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, a través de comunicación oficial, podrá convocar, en calidad de invitados, a representantes o delegados de otras dependencias, entidades o instituciones del orden nacional y territorial que estime

pertinente. Estos invitados tendrán solamente voz y por ende no podrán votar los asuntos sometidos a consideración o consenso en las sesiones a las que asistan.

**PARÁGRAFO 2:** En concordancia con el párrafo primero del artículo 38 del Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado, adoptado mediante la Resolución N° 0388 de 2013, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, deberá convocar a las sesiones ordinarias y cuando se considere necesario, a las sesiones extraordinarias, a los representantes de la Mesa Nacional de Participación de Víctimas que hayan sido delegados para este subcomité. Los representantes deberán ser convocados con, por lo menos, tres (3) días hábiles antes de la sesión, y se les hará llegar previamente la agenda del día, con el fin de que puedan preparar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán de obligatoria recepción y a las cuales se les deberá dar respuesta positiva o negativa debidamente motivada.

**PARÁGRAFO 3:** La Secretaría Técnica del Subcomité de Enfoque Diferencial podrá delegar hasta tres (3) representantes para que participen en las sesiones del Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición.

**ARTÍCULO 6. REPRESENTACIÓN.** Los miembros permanentes del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición tendrán un (1) representante titular y hasta dos (2) representantes suplentes, designados por el titular de la entidad quien informará de las designaciones a través de escrito enviado a la Secretaría Técnica del Subcomité.

## **CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN**

**ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN.** Según lo dispuesto en el artículo XXXX del Decreto Departamental XXXX de 20XX y en concordancia con los artículos 2.4.1.2.13 y 2.4.1.2.20 del Decreto compilatorio 1066 de 2015, que señalan la implementación de la estrategia de prevención nivel territorial y las atribuciones de los departamentos en el marco de la estrategia de prevención, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición tendrá las siguientes funciones:



1. Servir de instancia de coordinación y articulación institucional entre las entidades del orden nacional y territorial para la implementación de la política de prevención en su respectivo territorio.
2. Recopilar información, analizar y monitorear permanentemente la situación de riesgo; alertar y coordinar las acciones necesarias para prevenir graves violaciones a los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad de personas, grupos y comunidades.
3. Analizar, en el marco de la gestión preventiva del riesgo, y si fuere necesario en escenarios temáticos específicos y/o ampliados con subcomités técnicos de otros entes territoriales, casos especiales de grupos poblacionales (no individuales) para recomendar las medidas que sean necesarias adoptar para la prevención y protección de sus derechos fundamentales.
4. Formular, aprobar y actualizar el Plan Integral de Prevención de Violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario.
5. Implementar los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan Integral de prevención y requerir de las entidades concernidas los informes correspondientes a la implementación de las estrategias y actividades allí definidas.
6. Generar lineamientos para la incorporación de las estrategias y acciones contenidas en los Planes Integrales de Prevención y Planes de Contingencia en los componentes de prevención del Plan de Acción Territorial, y los respectivos Planes de Acción Sectoriales y presupuestos institucionales.
7. Hacer seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la Comisión Intersectorial de Alertas Tempranas (CIAT), a los Informes de Riesgo y/o Notas de Seguimiento emitidos por el Sistema de Alertas Tempranas (SAT) de la Defensoría del Pueblo. Recomendar la adopción de medidas especiales para la protección de bienes con el fin de salvaguardar los derechos de propiedad, posesión y tenencia en caso de riesgo de desplazamiento.
8. Recomendar la adopción de medidas especiales para la protección de bienes con el fin de salvaguardar los derechos de propiedad, posesión y tenencia en caso de riesgo de desplazamiento.

9. Gestionar acciones de protección o acompañamiento humanitario a personas o comunidades que garanticen el derecho a la vida, libertad, integridad, seguridad personal, la libre circulación y la dignidad.
10. Fortalecer la capacidad de respuesta institucional y/o comunitaria en lo local mediante instrumentos de articulación y comunicación en materia de gestión preventiva del riesgo.
11. Diseñar, aprobar e implementar un Plan Operativo Anual (POA) que le permita el desarrollo de sus funciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN Y SUS FUNCIONES**

**ARTÍCULO 8. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo XXXX del Decreto Departamental XXXX, la Secretaría Técnica del Subcomité será ejercida por la Secretaría de Gobierno Departamental y desarrollará las siguientes funciones:

1. Orientar a los miembros del Subcomité Técnico en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).
2. Realizar el seguimiento trimestral al avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA).
3. Orientar a los miembros del Subcomité Técnico en el diseño y adopción de estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a ejecutar acciones de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición.
4. Impulsar la identificación y puesta en marcha de todas las acciones requeridas para garantizar la articulación de la oferta institucional con el nivel nacional y territorial, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y las metas propuestas en el Plan Operativo Anual (POA).
5. Levantar las actas de las reuniones y realizar seguimiento a los compromisos consignados en las mismas.
6. Responder por la gestión documental de las actas y demás documentos del Subcomité, garantizando su adecuada administración y custodia.

7. Convocar a las sesiones del Subcomité Técnico dentro de los plazos establecidos.
8. Preparar el orden del día de cada sesión del Subcomité Técnico y comunicarlo a cada uno de sus miembros, por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación.
9. Orientar el desarrollo de la agenda temática adoptada por el Subcomité Técnico.
10. Presentar a la Secretaría Técnica del Comité de Justicia Transicional, un informe de evaluación anual sobre el resultado de la ejecución del plan operativo, y proponer los ajustes necesarios, utilizando criterios de cobertura y costo-beneficio.
11. Presentar al Comité Territorial de Justicia Transicional los informes sobre la gestión preventiva del riesgo que sean requeridos.
12. Prestar apoyo operativo al Comité de Justicia Transicional en todas las acciones requeridas para garantizar su adecuado funcionamiento.
13. Las demás que se requieran para el cabal desarrollo de las funciones del Subcomité.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN**

**ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN:** Corresponde a los miembros permanentes el Subcomité Técnico cumplir las siguientes responsabilidades:

1. Asistir, de forma presencial o a través de medios virtuales, a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que se convoquen. Ante la imposibilidad de asistir, se deberá comunicar el impedimento a la Secretaría Técnica del Subcomité, con por lo menos tres (3) días hábiles de anticipación, mediante correo electrónico, en el que se deberá informar el nombre de la persona en quien delega su participación, que deberá ser uno de los suplentes designados.

2. Revisar las actas y hacer las observaciones del caso en el tiempo estipulado.
3. Aprobar las actas correspondientes a cada sesión, dejando constancia de la deliberación y las decisiones adoptadas.
4. Participar de forma activa y oportuna en el cumplimiento de las tareas acordadas, según las competencias y funciones asignadas a la entidad que representa.
5. Participar en la construcción del Plan Operativo Anual (POA) y del cronograma de actividades a implementar por el Subcomité.
6. Identificar, proponer, documentar y sustentar conceptos y recomendaciones relacionadas con las temáticas definidas y con la implementación del Plan Operativo Anual (POA) del Subcomité.
7. Informar sobre el resultado de los compromisos adquiridos en las sesiones anteriores. En caso de que no fuera posible el cumplimiento de los compromisos se deberá indicar las razones pertinentes, las cuales constarán en actas.
8. Mantener informadas a las diferentes dependencias de la entidad que representa, sobre los compromisos, avances y dificultades que se presentan en el desarrollo de las acciones orientadas a cumplir con los objetivos establecidos en materia de prevención, protección y garantías de no repetición.

**ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN:** Los integrantes permanentes del Subcomité Técnico tienen como mínimo los siguientes derechos:

- a) Participar de forma responsable y activa con voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen por la Secretaría Técnica.
- b) Presentar, analizar y hacer observaciones sobre las propuestas que en el marco de sus competencias se expongan, con el fin de adoptar la mejor recomendación en pro de los derechos de las víctimas y las poblaciones en riesgo.

- c) Ser escuchados en las sesiones con respeto y tolerancia tanto por los demás miembros del Subcomité Técnico como por los miembros invitados.
- d) Recibir las actas de cada una de las sesiones del Subcomité por parte de la Secretaría Técnica.
- e) Presentar solicitudes respetuosas a través de la Secretaría Técnica en los términos y las materias establecidas en el reglamento interno.

## **CAPÍTULO V**

### **RÉGIMEN DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN**

**ARTÍCULO 11. DE LAS CLASES DE SESIONES.** Las sesiones del Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición son de dos (2) clases: ordinarias y extraordinarias.

**ARTÍCULO 12. SESIONES ORDINARIAS.** El Subcomité Técnico sesionará de forma ordinaria por lo menos seis (6) veces al año.

**ARTÍCULO 13. SESIONES EXTRAORDINARIAS.** El Subcomité Técnico sesionará con carácter extraordinario cuando lo convoque la Secretaría Técnica, o por solicitud de por lo menos la mitad más uno de sus miembros permanentes.

Se realizarán sesiones extraordinarias del Subcomité cuando se requiera tratar temas que, por su importancia, no puedan esperar a las fechas establecidas para las reuniones ordinarias.

**PARÁGRAFO:** Cualquier miembro permanente del Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, podrá solicitar la realización de una reunión extraordinaria. Para adelantar el trámite correspondiente, la solicitud se deberá remitir a la Secretaría Técnica del Subcomité y deberá estar suscrita como mínimo por el representante titular de la entidad solicitante y la mitad de los miembros permanentes; dicha solicitud deberá radicarse como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha propuesta para la reunión.

La solicitud de reunión extraordinaria deberá ir acompañada del resumen ejecutivo del tema a tratar y de los soportes correspondientes en medio impreso y electrónico. En la solicitud se deberá sustentar de forma clara y concreta, la importancia que reviste la realización de la reunión para el cumplimiento de los objetivos propuestos en materia de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición.

**ARTÍCULO 14. CONVOCATORIAS.** La Secretaría Técnica deberá convocar a las reuniones ordinarias del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, por lo menos con ocho (8) días hábiles de anticipación. La convocatoria deberá ir acompañada de la propuesta de orden del día a desarrollar y de los documentos y soportes correspondientes a los temas a tratar. El orden del día propuesto se someterá a la consideración de los miembros del Subcomité.

La convocatoria a sesión extraordinaria del Subcomité se realizará por lo menos con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha prevista y deberá ir acompañada de un resumen ejecutivo del tema a tratar y de los soportes correspondientes vía correo electrónico.

**PARÁGRAFO:** En los casos en que sea necesario realizar sesiones extraordinarias por informes de ocurrencia inminente de violaciones de Derechos Humanos o infracciones al DIH, que no puedan ser convocadas con los requisitos y en los tiempos señalados en el inciso anterior, la Secretaría Técnica convocará a los miembros permanentes del Subcomité por correo electrónico o por el medio más expedito posible, indicando de manera clara y suficiente el objeto de la convocatoria y la urgencia de la misma.

**ARTÍCULO 15. LUGAR DE LAS SESIONES.** Las sesiones del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición se celebrarán en el sitio que dispongan las entidades por consenso en cada sesión.

**ARTÍCULO 16. ASUNTOS IMPRESCINDIBLES DEL ORDEN DEL DÍA.** Sin perjuicio de los puntos y asuntos particulares que se deban incluir en cada una de las convocatorias, como asuntos indispensables del orden del día, tratándose de sesiones ordinarias, se deberán inscribir y desarrollar los siguientes:

1. Registro en el listado de asistentes.
2. Llamada a lista y verificación del quórum.
3. Aprobación del orden del día.

4. Consideración y aprobación del acta anterior.
5. Identificación de los acuerdos a expedirse en caso de que se presente.
6. Compromisos de los miembros del Subcomité.

**ARTÍCULO 17. ACTAS.** La Secretaría Técnica del Subcomité elaborará las actas correspondientes a todas las reuniones celebradas. En ellas se consignarán los aspectos centrales del desarrollo del orden del día, detallando las conclusiones, acuerdos y compromisos a los que se llegó.

Las actas serán suscritas por los miembros permanentes del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición.

**ARTÍCULO 18. APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE ACTAS.** La Secretaría Técnica del Subcomité remitirá copia del proyecto de acta a los miembros que hayan participado en la sesión correspondiente para su revisión, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su celebración. En caso de existir observaciones al mencionado proyecto, estas se notificarán por escrito a la Secretaría en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su recepción. De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el proyecto de acta se entenderá aprobado.

**ARTÍCULO 19. AGENDA TEMÁTICA.** La agenda temática del Subcomité es la herramienta que permite la selección, jerarquización y programación de las temáticas que se deben desarrollar y trabajar de manera interinstitucional en las distintas sesiones, teniendo en cuenta las líneas de acción, las medidas de la política, así como los compromisos adquiridos.

**PARÁGRAFO:** La Secretaría Técnica del Subcomité elaborará una propuesta de Agenda Temática, que deberá ser sometida a consideración de sus miembros.

**ARTÍCULO 20. DESARROLLO DE ESPACIOS TEMÁTICOS ESPECÍFICOS A TRAVÉS DE SESIONES BILATERALES Y MULTILATERALES.** En concordancia con el parágrafo 2º del artículo 263 del Decreto 4800 de 2011 y en observancia del marco normativo constitucional y legal que garantiza la autonomía administrativa de los Entes Territoriales, en especial los preceptos contenidos en los artículos XXXXXXXX<sup>1</sup>, el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No

---

<sup>1</sup> Para el caso de los municipios: artículos 287, 311 y 315 de la Constitución Política y la Ley 136 de 1994. Para el caso de los departamentos: artículos 287, 298 y 305 de la Constitución Política.

Repetición, podrá generar espacios temáticos específicos para fines de realizar análisis de riesgo de comunidades o sectores sociales concretos en situación de vulnerabilidad; esto con el fin de evitar la consumación de los riesgos y mitigar los efectos de su materialización a través de la adopción de acciones concretas por parte de las entidades competentes.

Para fines de desarrollar los espacios temáticos específicos de que trata el presente artículo, los miembros permanentes del Subcomité o la Secretaría Técnica, dentro de los marcos establecidos para la realización de sesiones ordinarias y extraordinarias, establecerán reuniones de carácter bilateral o multilateral con los representantes de las entidades nacionales y/o territoriales concernidos. La Secretaría Técnica convocará estas reuniones, mediante correo electrónico dirigido a los representantes de la entidad solicitada, con por lo menos tres (3) días hábiles de anticipación.

**ARTÍCULO 21. COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO.** El Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, podrá establecer comisiones y grupos de trabajo, tanto de carácter transitorio, para fines de analizar, conceptuar, proyectar, redactar y conciliar los asuntos específicos puestos a consideración del Subcomité o para el apoyo especializado de los demás aspectos relacionados con su objeto.

En la creación de las comisiones o grupos de trabajo se deberá definir su objetivo, el tiempo fijado para el desarrollo de las labores, así como las metas y los resultados que se pretende alcanzar con la función encomendada. Asimismo, los grupos de trabajo deberán presentar los productos o informes que les fueron encomendados, dentro del plazo establecido en el momento de su creación.

**ARTÍCULO 22. ACCIONES CON OTROS SUBCOMITÉS.** La Secretaría Técnica del Subcomité es la responsable de articular y complementar las acciones y estrategias necesarias para el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) con las secretarías técnicas de los demás subcomités del Comité Territorial de Justicia Transicional.

## **CAPÍTULO VI DEL QUÓRUM**

**ARTÍCULO 23. ASISTENCIA.** El Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición sesionará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros permanentes.

**ARTÍCULO 24. QUÓRUM DELIBERATIVO.** Los miembros del Subcomité deliberarán y formularán recomendaciones; cuando no exista quórum se deliberará con las



entidades presentes; si el resultado de esta deliberación afecta a una entidad no presente no se podrán adoptar recomendaciones. No obstante, en casos específicos, cuando todas las entidades se encuentren involucradas en el tema objeto de debate, debe estar presente por lo menos un representante de cada una de ellas.

Las recomendaciones del Subcomité y los demás asuntos sometidos a su consideración se aprobarán por consenso.

**ARTÍCULO 25. CONSENSO.** En los asuntos requeridos, una vez la Secretaría Técnica del Subcomité considere que sobre el tema existe suficiente ilustración, podrá llamar a los miembros asistentes a consenso. La falta de consenso expresará el disenso.

**PARÁGRAFO:** La realización del consenso se podrá acudir al medio electrónico, cuando se envíe un acta o documento para su aprobación, será válida su aprobación o desaprobación por medio electrónico. En los casos que no se reciba respuesta en el término definido por la Secretaría Técnica del Subcomité se dará por entendido la aprobación de la propuesta remitida.

## **CAPÍTULO VII DE LA APROBACIÓN, ADOPCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 26. APROBACIÓN Y ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.** El Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición del Comité Territorial de Justicia Transicional del Departamento de XXXXXXX, aprueba y adopta por consenso el presente reglamento, mediante acta suscrita por la totalidad de los miembros permanentes que lo integran.

**ARTÍCULO 27. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.** El Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, podrá modificar este reglamento, mediante propuesta aprobada por consenso de los miembros permanentes que lo integran, siempre y cuando no contradiga lo dispuesto en el artículo XXXXX del Decreto Departamental XXXXXXX, y el marco legal concordante, especialmente las disposiciones contenidas en la Ley 1448 de 2011 o en las normas que la desarrollen o complementen.

Aprobado y adoptado por consenso a través de acta de fecha XXXXXX de \_\_\_\_\_ de XXX.

Adicionalmente, se propone, en aras de fortalecer a los asistentes y facilitar un trabajo enfocado en la Prevención de Violaciones de Derechos Humanos, nivelar conocimientos mediante un **plan de capacitación**, plan que puede ser incorporado como una línea estratégica dentro del Plan Operativo Anual de la instancia; se sugiere tener en cuenta entre otras las siguientes líneas de capacitación:

- Obligaciones del Estado en materia de prevención
- Rutas de prevención, protección y atención por hechos victimizantes
- Instrumentos de monitoreo y seguimiento al riesgo
- Evaluación y seguimiento a instrumentos de planeación en gestión preventiva de riesgos
- Metodología para la formulación y actualización de planes integrales de prevención y protección
- Estrategias de prevención y autoprotección para individuos y colectivos
- Articulación de instrumentos de prevención (Plan Integral de Prevención y Protección, pat, plan de contingencia)
- Coordinación y articulación institucional para la gestión preventiva de riesgo
- Enfoques diferenciados en materia de gestión preventiva de riesgo
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
- Resolución de conflictos y construcción de paz territorial
- Ley de víctimas y restitución de tierras
- Estrategias de gestión preventiva de riesgo en los procesos de retornos y reubicaciones
- Estrategias de gestión preventiva de riesgo en el proceso de restitución de tierras
- Sistema Interamericano de Derechos Humanos
- Responsabilidad social y DD. HH.
- Abordaje preventivo de los conflictos generadores de violencia
- Estrategias de gestión y cofinanciación de proyectos en materia de prevención
- Conductas violatorias a los derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad personal
- Política Pública de Prevención



## Construcción del plan operativo anual de la instancia

El Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición tiene dentro de sus responsabilidades formular un plan operativo anual, coherente con las responsabilidades y funciones de su competencia, el cual debe ser remitido a la Secretaría Técnica del Comité de Justicia Transicional.

Los planes operativos son documentos oficiales en los que se traducen por escrito los objetivos estratégicos y las funciones del Subcomité en acciones específicas, que deben ser ejecutadas en un corto plazo (generalmente un año); dichos planes permiten el seguimiento de las acciones para valorar su eficacia; en caso de que los objetivos estén lejos de ser cumplidos alertar y proponer medidas orientadas al mejoramiento.

Se sugiere que el contenido de los planes contenga como mínimo:

- Qué: Línea estrategia de acción
- Cómo: Actividades que deben desarrollarse para cumplir con la línea estratégica.
- Entregable: Hace relación a la evidencia física de que la actividad fue ejecutada.
- Cuándo: Secuencia temporal de las acciones (cronograma).
- Quién: Gestores y responsables de llevar a cabo y controlar las acciones (se propone una entidad líder y entidades coadyuvantes para el desarrollo de la actividad).

Se señalan a continuación 4 líneas estrategias (Qué) así como las acciones asociadas (Cómo) las cuales conforme a las funciones de los Subcomités se sugiere sean tenidas en cuenta al momento de elaborar los planes operativos. Las dos primeras se encuentran asociadas al fortalecimiento de capacidades: Fortalecimiento de capacidades sociales e institucionales; la tercera corresponde a la articulación para la prevención; la cuarta y última hace referencia a la Gestión Preventiva del Riesgo, la cual incluye la puesta en marcha de mecanismos de monitoreo y seguimiento a riesgo y adopción o recomendación de las medidas

pertinentes y la formulación y seguimiento a la ejecución del Plan Integral de Prevención.

**Fortalecimiento de capacidades:** Se entiende como el proceso mediante el cual se busca desarrollar e incrementar las habilidades, destrezas, conocimientos, aprendizajes de los individuos, grupos, organizaciones, instituciones y sociedades para realizar funciones esenciales, resolver problemas, definir y lograr objetivos y entender y responder a sus necesidades de desarrollo en un contexto amplio y de manera sostenible”. (PNUD); ello implica que a partir de habilidades o fortalezas nuevas o ya existentes, estas se potencien para obtener mejores resultados.

**1. Fortalecimiento de capacidades sociales para la Prevención:** Fortalecer conjunto de elementos internos con que cuentan los individuos, grupos y comunidades tales como conocimientos, técnicas, experiencias, habilidades, destrezas, valores y recursos necesarios para contrarrestar las amenazas, mitigar las vulnerabilidades y las eventuales consecuencias de una materialización del riesgo.

**2. Capacidades institucionales para la prevención:** Fortalecer el conjunto de elementos que permiten a una institución prepararse y actuar para afrontar las amenazas, mitigar las vulnerabilidades y las eventuales consecuencias de violaciones de los derechos a la vida, a la integridad, a la libertad y a la seguridad de personas, grupos y comunidades en el marco del conflicto armado y la violencia sociopolítica.

**3. Articulación para la prevención:** Procedimiento de sinergia técnica e institucional orientado a vincular a los actores públicos de diferentes niveles jerárquicos y competencias, en espacios de trabajo coordinado con el fin de identificar objetivos comunes, realizar labores de planeación conjunta, consolidar compromisos, fortalecer el nivel de respuesta, ampliar el impacto de las modalidades de intervención intersectorial y optimizar recursos.

**4. Gestión del riesgo:** Tiene por objeto identificar, advertir y emprender las acciones institucionales necesarias para evitar la aparición de factores que generen un riesgo o contrarrestar o mitigar las posibles situaciones que puedan generar un daño a los derechos a la vida, libertad, integridad y seguridad personal en el marco del conflicto armado y la violencia sociopolítica, establecer los posibles escenarios de concreción de los mismos, y definir, implementar, efectuar el seguimiento y evaluar las medidas

### Fortalecimiento de capacidades sociales

- Generar espacios de formación y difusión dirigidos a la sociedad civil frente a las obligaciones del Estado en materia de prevención y demás aspectos relacionados con la GPR.
- Activar espacios de interlocución con la comunidad que permitan dinamizar la participación efectiva de los actores sociales y fortalecer la respuesta institucional en materia de prevención.
- Potenciar las habilidades, destrezas y el manejo de instrumentos para identificar, advertir y actuar para evitar o resistir a un probable daño.

### Fortalecimiento institucional y de la instancia

- Elaborar o actualizar el reglamento interno de funcionamiento del espacio.
- Diseñar un plan de capacitación para los integrantes de la instancia de prevención.
- Seguimiento al cumplimiento del plan del trabajo del Subcomité.
- Potenciar la capacidad para identificar, advertir y gestionar el riesgo.

### Gestión Preventiva del Riesgo

- Mecanismos de monitoreo y seguimiento a riesgo y adopción o recomendación de las medidas de prevención pertinentes:
- Hacer seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la Comisión Intersectorial de Alertas Tempranas, a los Informes de Riesgo y/o Notas de Seguimiento emitidos por el Sistema de Alertas Tempranas (SAT) de la Defensoría del Pueblo.
- Identificar programas, proyectos, rutas de atención en materia de Prevención y Protección de acuerdo a los riesgos identificados.
- Generar recomendaciones y/o gestionar medidas ante situaciones de riesgo.
- Adecuar las estrategias y acciones de prevención temprana, urgente y garantías de no repetición ante la variación de los factores de riesgo.
- Formular y/o actualizar el Plan Integral de Prevención.

- Seguimiento y evaluación permanente a la implementación del Plan Integral de Prevención a Violaciones de DD. HH. e infracciones al DIH y su ajuste ante las modificaciones de los factores de riesgo.

#### Articulación y coordinación para la prevención

- Acciones para la articulación de instrumentos de prevención.
- Acciones de articulación y fortalecimiento a Subcomités de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición municipales.
- Acciones de articulación con otras instancias a nivel territorial o nacional.
- Protocolos para la acción institucional coordinada ante el riesgo.

#### Seguimiento al plan de trabajo

Definido cada plan de trabajo, el Subcomité de Prevención Protección y Garantías de No Repetición. debe definir un sistema de vigilancia interinstitucional, en el que se comparta información sobre los avances del plan (informes de gestión) y se definan acciones de mejoramiento en aras de cumplir con las metas trazadas. Dentro de las ventajas de establecer un plan de seguimiento se encuentra:

- Fortalecer la operatividad de la instancia
- Garantizar el cumplimiento del Plan
- Identificar oportunamente las situaciones que se presentan en la operación y definir planes de mejora (tiempos, responsables, pertinencia de las actividades)
- Realizar evaluaciones intermedias
- Valorar los esfuerzos que el Estado realiza para cumplir los compromisos adquiridos permite no solo responder a la necesidad de supervisar el cumplimiento, sino también a la de contar con instrumentos útiles para reforzar la rendición de cuentas

El seguimiento a las metas del plan debe realizarse periódicamente en las reuniones del Subcomité Departamental y/o Municipal. Se propone como mínimo 3 reuniones de seguimiento al año (eventualmente cada 3 meses, ajustable a la situación en cada departamento) en las que se registre el avance cualitativo y cuantitativo (avance en porcentaje de la ejecución del Plan).

### Modelo de Plan de Trabajo

DEPARTAMENTO			OBJETIVO PLAN DE TRABAJO			FECHA DE CONSTRUCCIÓN DEL POA														
AAAAAA			Fortalecer el trabajo operativo del SPRGNR con el fin de impulsar el cumplimiento de las obligaciones legales del mismo			DÍA - MES - AÑO														
LINEA ESTRATEGIA DE ACTUACIÓN ¿Qué?	ACTIVIDADES ¿Cómo?	ENTREGABLE	ENTIDADES RESPONSABLES ¿Quiénes?		FECHA ESTIMADA EJECUCIÓN ¿Cuándo?												EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	AVANCE CUALITATIVO	
			Lider del Proceso	Instituciones Coadyuvantes	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				SÍ
																			Fecha seguimiento:	
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
																			0,00	0,00
TOTAL DE AVANCES																		0,00		



## Desarrollo de las sesiones

Para avanzar en el cumplimiento del Plan de trabajo anual del Subcomité, es necesario una vez establecido el cronograma, definir agendas y fechas preliminares de las sesiones del año, las cuales tendrán como objetivo bien sea el desarrollo de actividades o el seguimiento a las mismas.

Es indispensable que la Secretaría Técnica del Subcomité defina claramente la agenda temática como herramienta que permite la selección, jerarquización y programación de las temáticas a desarrollar y trabajar de manera interinstitucional en las distintas sesiones, teniendo en cuenta las líneas de acción, las medidas de la política y los compromisos adquiridos.

Es importante, con un tiempo prudente de antelación, emitir un comunicado oficial en el que se señale objetivo, agenda de cada una de las sesiones, así como la fecha, hora y lugar de las mismas.

Al momento de desarrollar la sesión, es importante que exista un **moderador** que permita a cada uno de los integrantes el uso de la palabra, haga las respectivas mociones de orden, en caso de que se altere el desarrollo de la agenda (con temas que pueden atenderse en otro momento), fije un tiempo límite y reoriente aquellas intervenciones que redundan ideas ya expresadas por otros, **Relator** Escuche con atención cada una de las intervenciones del Grupo, consigne las ideas, consolide y socialice las conclusiones de la jornada.

Sin perjuicio de los puntos y asuntos particulares que se deban incluir en cada una de las convocatorias, como asuntos indispensables del orden del día, tratándose de sesiones ordinarias, se deberán inscribir y desarrollar los siguientes:

1. Registro en el listado de asistentes.
2. Llamada a lista y verificación del quórum.
3. Aprobación del orden del día.
4. Consideración y aprobación del acta anterior.
5. Identificación de los acuerdos a expedirse en caso de que se presente.
6. Compromisos de los miembros del Subcomité.

### Modelo de Convocatoria

#### Modelo de convocatoria Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición.

Ciudad, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Doctor / Señor

XXXXXXXXXX

Institución / organización

Ciudad

**Asunto:** Convocatoria sesión Subcomité de Prevención del (departamento/Municipio) de XXXXX

Estimado doctor / señor

Nos complace convocarlo a la sesión del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición del departamento/municipio de XXXXX que se realizará el próximo \_\_\_\_ de \_\_ 201\_ en \_\_\_\_ La agenda propuesta para el desarrollo de este Subcomité es la siguiente:

1. xxxxxxxxxxxx
2. xxxxxxxxxxxx
3. xxxxxxxxxxxx

Con la seguridad de su compromiso con el trabajo en prevención, esperamos contar con su valiosa asistencia.

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo

## **Desarrollo de espacios temáticos específicos a través de sesiones bilaterales y multilaterales**

En concordancia con el párrafo 2º del artículo 263 del Decreto 4800 de 2011 y en observancia del marco normativo constitucional y legal que garantiza la autonomía administrativa de los Entes Territoriales, en especial los preceptos contenidos en los artículos 287, 311 y 315 de la Constitución Política (para el caso de los municipios) y la Ley 136 de 1994, y de los artículos 287, 298 y 305 de la Constitución Política (para los departamentos), el Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, podrá generar espacios temáticos específicos para fines de realizar análisis de riesgo de comunidades o sectores sociales concretos en situación de vulnerabilidad; esto con el fin de evitar la consumación de los riesgos y mitigar los efectos de su materialización a través de la adopción de acciones concretas por parte de las entidades competentes.

Para fines de desarrollar los espacios temáticos específicos, los miembros permanentes del Subcomité o la Secretaría Técnica, dentro los marcos establecidos para la realización de sesiones ordinarias y extraordinarias, establecerán reuniones de carácter bilateral o multilateral con los representantes de las entidades nacionales y/o territoriales concernidos.

## **Comisiones y grupos de trabajo**

El Subcomité Técnico de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, podrá establecer comisiones y grupos de trabajo, tanto de carácter transitorio, para fines de analizar, conceptuar, proyectar, redactar y conciliar los asuntos específicos puestos a consideración del Subcomité o para el apoyo especializado de los demás aspectos relacionados con su objeto.

En la creación de las comisiones o grupos de trabajo se deberá definir su objetivo, el tiempo fijado para el desarrollo de las labores, así como las metas y los resultados que se pretende alcanzar con la función encomendada. Asimismo, los grupos de trabajo deberán presentar los productos o informes que les fueron encomendados, dentro del plazo establecido en el momento de su creación.

## INFORME DE GESTIÓN

Se sugiere que cada Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición, realice en cabeza de la Secretaría Técnica y con el concurso de las diferentes entidades y representantes sociales, un informe de la gestión adelantada que le permita:

- Autoevaluar su funcionamiento y gestión
- Definir los avances en los objetivos y actividades trazados
- Revisar la capacidad de respuesta ante las dificultades asociadas al cumplimiento de sus funciones
- Definir Planes de mejora y/o reorientar sus planes de trabajo

Con los resultados el Subcomité estará en la capacidad de presentar avances y dificultades en la implementación de acciones en materia de prevención.

### Modelo Informe de Gestión

Modelo Informe de Gestión Subcomités de Prevención Protección y Garantías de No Repetición, del Departamento/Municipio \_\_\_\_\_

SEMESTRE QUE SE PRESENTA:	
AÑO:	
ELABORADO POR:	
FECHA DE ELABORACIÓN:	
<b>INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS SESIONES</b>	
Número de sesiones ordinarias realizadas	
Número de sesiones extraordinarias realizadas	
<b>Participación de las entidades</b>	
Entidad 1	XX%
Entidad 2	XX%

## INTRODUCCIÓN

Describir el objetivo del informe, el contenido del mismo y la metodología empleada para la construcción del documento.

## DESARROLLO

**Actividades:** Descripción de las actividades por cada una de las líneas de trabajo del Plan Operativo o aquellas que por fuera de este haya adelantado el SPPGNR.

**Resultados:** Redactar la información en términos concretos y sencillos destacando los resultados más relevantes alcanzados desde el periodo de inicio hasta el periodo requerido.

**Dificultades:** Se deben mencionar los aspectos que interfirieron y originaron el incumplimiento del logro de las actividades, durante el periodo requerido.

**Respuestas a las dificultades:** Se debe mencionar qué acciones se adoptaron ante las dificultades presentadas.

## COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO

COMPROMISO	FECHA	RESPONSABLE

## Modelo de Autoevaluación

Autoevaluación del funcionamiento operativo del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición y cumplimiento de las funciones asignadas

Responda Sí o No		SÍ	NO
<b>ELEMENTOS OPERATIVOS</b>			
1	¿Las sesiones del Subcomité se realizan conforme a la norma?		
2	¿Existe un reglamento interno que defina el funcionamiento del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición?		
3	¿Los integrantes del Subcomité conocen y aplican el Reglamento Interno?		
4	¿El Subcomité cuenta con un Plan de Trabajo?		
5	¿El Subcomité hace seguimiento a su plan de trabajo?		

Responda SÍ o No		SÍ	NO
6	¿Cuentan con mesas técnicas para avanzar en temas específicos relacionados con la prevención?		
7	¿Los integrantes del Subcomité conocen las funciones de su competencia en este espacio?		
8	¿Ha elaborado el Subcomité informes periódicos frente a su gestión?		
9	¿Existe continuidad en la representación y delegación de integrantes institucionales del Subcomité?		
10	¿Existe continuidad en la participación de los representantes de la sociedad civil?		
11	¿Existe un archivo del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición?		
12	¿Existe un directorio de los integrantes del Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición?		

En adelante responda teniendo en cuenta las siguientes categorías:

<b>B</b>	<b>BUENO</b>	Se cumple a cabalidad
<b>R</b>	<b>REGULAR</b>	Se cumple parcialmente
<b>M</b>	<b>MALO</b>	No se cumple

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA		B	R	M
1	Orientar a los miembros del Subcomité Técnico en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA).			
2	Realizar el seguimiento trimestral al avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA).			
3	Orientar a los miembros del Subcomité Técnico en el diseño y adopción de estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a ejecutar acciones de prevención, protección y garantías de no Repetición.			
4	Impulsar la identificación y puesta en marcha de todas las acciones requeridas para garantizar la articulación de la oferta institucional con el nivel nacional y territorial, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y las metas propuestas en el Plan Operativo Anual (POA).			
5	Levantar las actas de las reuniones y realizar seguimiento a los compromisos consignados en las mismas.			
6	Responder por la gestión documental de las actas y demás documentos del Subcomité, garantizando su adecuada administración y custodia.			
7	Convocar a las sesiones del Subcomité Técnico dentro de los plazos establecidos.			

ORIENTACIONES Y HERRAMIENTAS TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS DE PREVENCIÓN A NIVEL TERRITORIAL

<b>FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA</b>		<b>B</b>	<b>R</b>	<b>M</b>
<b>8</b>	Preparar el orden del día de cada sesión del Subcomité Técnico y comunicarlo a cada uno de sus miembros, por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación.			
<b>9</b>	Orientar el desarrollo de la agenda temática adoptada por el Subcomité Técnico.			
<b>10</b>	Presentar a la Secretaría Técnica del Comité de Justicia Transicional, un informe de evaluación anual sobre el resultado de la ejecución del plan operativo, y proponer los ajustes necesarios, utilizando criterios de cobertura y costo-beneficio.			
<b>11</b>	Presentar al Comité Territorial de Justicia Transicional los informes sobre la gestión preventiva del riesgo que sean requeridos.			
<b>12</b>	Prestar apoyo operativo al Comité de Justicia Transicional en todas las acciones requeridas para garantizar su adecuado funcionamiento.			
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA INSTANCIA</b>		<b>B</b>	<b>R</b>	<b>M</b>
<b>1</b>	Servir de instancia de coordinación y articulación institucional entre las entidades del orden nacional y territorial para la implementación de la política de prevención en su respectivo territorio.			
<b>2</b>	Recopilar información, analizar y monitorear permanentemente la situación de riesgo; alertar y coordinar las acciones necesarias para prevenir graves violaciones a los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad de personas, grupos y comunidades.			
<b>3</b>	Analizar, en el marco de la gestión preventiva del riesgo y si fuere necesario en escenarios temáticos específicos y/o ampliados con subcomités técnicos de otros entes territoriales, casos especiales de grupos poblacionales (no individuales) para recomendar las medidas que sean necesarias adoptar para la prevención y protección de sus derechos fundamentales.			
<b>4</b>	Formular, aprobar y realizar la actualización del Plan Integral de Prevención de Violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al DIH			
<b>5</b>	Velar por la incorporación de las estrategias y acciones contenidas en los planes integrales de prevención en los componentes de prevención en el plan de contingencia, el plan de acción territorial, en los respectivos planes de acción sectoriales y los presupuestos institucionales.			
<b>6</b>	Requerir, de parte de las entidades concernidas, la implementación de las estrategias y actividades previstas en los planes integrales de prevención.			
<b>7</b>	Implementar los mecanismos de seguimiento y evaluación del plan integral de prevención y requerir de las entidades concernidas los informes correspondientes.			

CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA INSTANCIA		B	R	M
8	Hacer seguimiento a la implementación de las recomendaciones emitidas por la Comisión Intersectorial de Alertas Tempranas (CIT), a los informes de riesgo y/o notas de seguimiento emitidos por el Sistema de Alertas Tempranas (SAT) de la Defensoría del Pueblo. Recomendar la adopción de medidas especiales para la protección de bienes con el fin de salvaguardar los derechos de propiedad, posesión y tenencia en caso de riesgo de desplazamiento.			
9	Gestionar acciones de protección o acompañamiento humanitario a personas o comunidades que garanticen el derecho a la vida, la libertad, la integridad, la seguridad personal, la libre circulación y la dignidad.			
10	Fortalecer la capacidad de respuesta institucional y/o comunitaria en lo local mediante instrumentos de articulación y comunicación en materia de gestión preventiva del riesgo.			
11	Diseñar, aprobar e implementar un Plan Operativo Anual (POA) que le permita el desarrollo de sus funciones.			

## REGISTRO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

En la práctica, es común observar que el registro, custodia, socialización y en general el manejo de la información producida por el Subcomité se ha manejado con escasa rigurosidad, aspecto que dificulta la trazabilidad en la gestión que es un aspecto fundamental a la hora de garantizar un buen desempeño cotidiano y futuro de la instancia; por tal razón se detallan a continuación elementos claves en este aspecto.

### Registro de las sesiones

Es importante que cada una de las sesiones tenga un registro documental de lo sucedido; para ello es indispensable el diligenciamiento de un acta que permita dejar evidencia de los temas tratados, principales acuerdos y compromisos adquiridos. Este documento debe ser conocido por todos los asistentes y refrendado una vez todos estén de acuerdo con su contenido.

Es indispensable que este material sea socializado tanto a las personas que asistieron como a aquellas que por razones ajenas a su voluntad no se hicieron presentes en la sesión.



### Esquema general de acta

SUBCOMITÉ DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍAS DE NO REPETICIÓN	FECHA:	
	CIUDAD:	
	LUGAR:	
	HORA DE INICIO:	HORA DE TERMINACIÓN:
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:		

NOMBRE	INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE

#### ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del Acta anterior
3. Seguimiento a compromisos
4. Tema a desarrollar
  - 4.1.
  - 4.2.
  - 4.3. (...)
5. Varios
6. Conclusiones

#### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Subcomité de Prevención, Protección y Garantías de No Repetición del Departamento/Municipio de xxxxxx

COMPROMISOS			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

#### VARIOS

Se define la realización de

#### CONCLUSIONES

1. Con respecto a
2. Finalmente
3. De acuerdo

## Archivo y localización

Es importante contar con un archivo físico y magnético que será custodiado por la Secretaría Técnica del Subcomité y tendrá lugar físico en las instalaciones de la entidad de la que esta haga parte. Adicionalmente, se sugiere la apertura de un correo electrónico que permita centralizar la información.

Se sugiere que el archivo contenga como mínimo la siguiente información:

- Acto administrativo de creación del Subcomité de PPGNR
- Reglamento Interno
- Directorio con datos de contacto de los integrantes del Subcomité
- Plan Operativo Anual (POA)
- Informe de gestión de la Secretaría Técnica del Subcomité y del Subcomité en su conjunto
- Actas por cada una de las sesiones organizadas por mes
- Listados de asistencia por cada una de las sesiones
- Información producida conforme a cada una de las líneas del POA
- Plan Integral de Prevención de Violaciones de Derechos Humanos e Infracciones al DIH
- Textos de actualización del PIPP - actas de aprobación
- Seguimiento al Plan de Prevención

REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL AL SPPGMR					
NOMBRE	CARGO O ROL	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN
		Celular	Fijo		

