



Fondo Adaptación

**INSTRUCTIVO DE GESTIÓN
SOCIAL PROGRAMA DE
VIVIENDA**

1-GPS-M-01. Versión 6.0, septiembre 2025

**Equipo Directivo
Fondo Adaptación:**

Katherine Rojas Montenegro
Gerente

Enrique Rodríguez Ahumada
Subgerente de Estructuración

Jorge Andrés Charry Gómez
Subgerente de Regiones

Lina Natalia Ramírez Rodríguez
Subgerente de Gestión del Riesgo (E)
Subgerente de Proyectos (E)

Diana Paola Páez Solano
Secretaria General (E)

Gerardo Andrés Trejos Ramírez
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento (E)

Investigación y textos:

EQUIPO DE TRABAJO
Gestión Socioeconómica para la Adaptación al Cambio Climático

**Instructivo de Gestión Social Programa Nacional de Vivienda.
Versión 6.0, septiembre de 2025, Bogotá D.C.**

CONTROL DE CAMBIOS Y NOMENCLATURA

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	2015/04	Documento inicial
1.1	2015/07	Ajustes generales a los tres momentos e incorporación de la estrategia de Auditorías Visibles
1.2	2016/06	Ajustes generales a los tres momentos y de la estrategia de Auditorías Visibles
2.0	2017/08	Ajustes a los tres momentos del proceso de acompañamiento social
3.0	2020/04	Ajustes a las modalidades actuales de intervención del Sector Vivienda, se incluyó un nuevo capítulo denominado compraventas y proceso de sorteos.
4.0	2021/02	Revisión integral a todo el documento, agregando el capítulo cierre social y paz y salvo social
5.0	2023/08	Revisión integral a todo el documento
6.0	15/09/2025	Ajuste general al Instructivo de Gestión Social Programa de Vivienda alineado a la Política y Estrategia de Gestión Social

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	1
ALCANCE	1
DEFINICIONES	2
1. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA Y ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL.....	7
1.1. Etapas de la Estrategia de Gestión Social.....	8
2. INTERVENCIÓN DEL SECTOR VIVIENDA.....	9
2.1. Para Reconstrucción	9
2.2. Para Reubicación	9
3. ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL EN CADA LÍNEA DE INTERVENCIÓN.....	9
3.1. Construcción Vivienda Nueva.....	10
3.2. Generación de Oferta de Vivienda	14
3.3. Compra de Vivienda Nueva Existente	18
3.4. Compra de Vivienda Usada	20
3.5. Vivienda Rural Dispersa o Nucleada	22
4. ACOMPAÑAMIENTO SOCIOECONÓMICO – ALIANZAS ESTRATÉGICAS.....	26
5. CONCEPTO SOCIAL	27
6. IMPLEMENTACIÓN CAJA DE HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL.....	27
7. PROCESO DE SORTEO DE VIVIENDA.....	29
7.1 Previo al Sorteo	29
7.2 Durante el evento de sorteo.....	29
8. CIERRE Y PAZ Y SALVO SOCIAL	31
REFERENCIAS	32

INTRODUCCIÓN

La construcción y/o reconstrucción de viviendas tras el Fenómeno de La Niña 2010-2011 representa mucho más que la edificación de una nueva estructura habitacional se trata de un proceso integral de restablecimiento de condiciones de vida y dignificación de derechos humanos para las familias afectadas. En este contexto, la gestión social tiene como propósito acompañar a los beneficiarios con el fin de facilitar el proceso de recuperación de las viviendas, procurando mejorar y/o restablecer sus condiciones sociales y formas de habitar el territorio, promoviendo la sostenibilidad de los proyectos.

Este enfoque busca minimizar los impactos negativos o efectos colaterales que suelen asociarse a procesos de reubicación, incorporando criterios adicionales al de mitigación del riesgo físico relacionado con la vivienda o su ubicación.

Con el presente documento, se busca establecer un proceso de acompañamiento social en las distintas modalidades de provisión de vivienda que ofrece el Fondo Adaptación, en el marco de las intervenciones que realiza la entidad, teniendo en cuenta las diferentes etapas contenidas en la Estrategia de Gestión Social: ***Diálogos con el Territorio, Estructuración Integral y Participativa, Adaptación y Recuperación para el Buen Vivir y Acompañamiento a las Comunidades***, las cuales orientan los lineamientos y herramientas para fomentar la participación y el acompañamiento a las comunidades beneficiarias en todas las etapas de los proyectos.

OBJETIVO

Brindar a los supervisores, contratistas e interventorías, los lineamientos para el acompañamiento social en las diferentes modalidades de provisión de vivienda del Fondo Adaptación, con el fin de orientar su implementación y facilitar el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos para cada modalidad.

ALCANCE

Este instructivo aplica para todos los actores —internos y externos— involucrados en las distintas fases de los proyectos de vivienda del Fondo Adaptación: formulación, ejecución, seguimiento y cierre. Su campo de aplicación abarca tanto los equipos técnicos, administrativos y sociales del Fondo, como a los contratistas, entes territoriales y comunidades beneficiarias. Se espera que su implementación promueva una articulación efectiva y una participación de todos los actores, garantizando una intervención integral que contribuya al desarrollo eficiente del proyecto y al bienestar sostenible de la población beneficiaria.

DEFINICIONES

Actividades Previas: Se refiere a aquellas actividades sociales que realiza el Equipo de Trabajo de Gestión Socioeconómica del Fondo Adaptación, previamente requeridas por el Sector Vivienda y/o Soluciones Habitacionales, para viabilizar el proceso de contratación de un proyecto de vivienda, estas comprenden acciones como: **Concepto social, articulación interinstitucional, socializaciones comunitarias, caracterización de posibles beneficiarios elegibles.**

Concepto Social: Documento emitido por la Subgerencia de Regiones del Fondo Adaptación en respuesta a la solicitud del Sector Vivienda para ubicación e identificación de posibles beneficiarios elegibles destinados a un proyecto de vivienda. Este concepto evidencia el proceso de gestión con los beneficiarios, y contiene como mínimo la siguiente información: **Componente social (Enfoque diferencial), Componente económico, listado de beneficiarios con datos de contacto y ubicación actualizada y consentimiento verbal de hacer parte del proyecto.**

Entidades Territoriales: Divisiones político-Administrativas que gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley, **(Alcaldías, Gobernaciones, Corporaciones autónomas regionales, etc.)**

Equipo Local de Seguimiento (ELS): Equipo conformado de manera voluntaria por la población objeto de la intervención, que tiene como función divulgar información, ejercer control social sobre los recursos y/o actividades que se realizan durante la ejecución del proyecto u obra en su territorio.

Participación: Proceso social donde diferentes personas se conectan para fortalecer su actuación, mediante la conversación, el diálogo de saberes y el intercambio de sus intereses, reconociendo las capacidades individuales y colectivas.¹

Paz y Salvo social: Documento emitido por la Subgerencia de Regiones que dejan constancia del cumplimiento de las actividades de gestión social y de participación ciudadana.

Reubicación: Modalidad de atención para provisión de vivienda para aquellos beneficiarios que se encuentren en zonas de amenaza alta o riesgo no mitigable, o de limitaciones normativas.

Reconstrucción: Modalidad de atención para provisión de vivienda para aquellos beneficiarios que se encuentren ubicados en zonas de amenaza baja o riesgo mitigable.

Servicio de Atención al Ciudadano (SAC): Espacio puesto a disposición de la comunidad beneficiaria del Fondo Adaptación, donde constantemente se reciben

¹ Fondo Adaptación (2024) Política de Gestión Social (1-GPS-M-05)

peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones con relación al proyecto.

Vivienda Rural Dispersa: Son soluciones habitacionales que se dan en el predio del beneficiario, cuando el mismo se encuentre ubicado de forma aislada o separada del núcleo urbano o de predios rurales.

Vivienda Rural Nucleada: Hace referencia a aquellos proyectos en los cuales las viviendas rurales se encuentran en una misma área, conformando núcleos o conjuntos de viviendas.

MARCO NORMATIVO:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Decreto 4819 del 29 de diciembre de 2010 por el cual se crea el Fondo Adaptación.
- Ley 1757 de 2015: "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".
- Ley 152 de 1994: "Ley orgánica del Plan de Desarrollo".
- Decreto 1397 de 1996 "Por medio del cual se dictan medidas de asistencia, atención, reparación integral y de restitución de derechos territoriales a las víctimas pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas."
- Ley 397 de 1997 "Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura^{<1>} y se trasladan algunas dependencias"
- Ley 1361 de 2009 "Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."
- Ley 1346 de 2009 "Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad", adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006.
- Ley 850 de 2003 "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas"
- Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en

Colombia.”

CONSIDERACIONES INICIALES:

Estas consideraciones tienen como propósito establecer lineamientos claves que orientan los procedimientos, acciones y decisiones del Fondo Adaptación. Es necesario contar con herramientas institucionales que nos permitan fortalecer la participación de los actores sociales en todas las etapas del proceso.

Las consideraciones aquí contenidas han sido tomadas de la Estrategia de Gestión Social del Fondo Adaptación, las cuales fueron elaboradas teniendo en cuenta el marco normativo vigente, valores institucionales y las necesidades actuales identificadas en el desarrollo de nuestras funciones. Su implementación contribuirá a consolidar una cultura organizacional basada en la responsabilidad, la participación y la mejora continua. (*Fondo Adaptación – Estrategia de Gestión de Gestión Social – 2024*).

- **Profesional social del Fondo Adaptación:** Profesional designado por el E.T de Gestión Socioeconómica de la Subgerencias de Regiones con la función de velar por la correcta implementación de la Política de Gestión Social del Fondo en los territorios en donde la entidad hace presencia. Su participación será permanente e independiente de la existencia de un negocio jurídico que medie para su puesta en marcha, su gestión será durante todo el ciclo de vida del proyecto (inicio, planeación, ejecución, monitoreo y control y cierre).
- **Gestor Social en Territorio:** Profesional provisto por el contratista ejecutor y la interventoría (cuando exista); por lo que estará presente durante la etapa de ejecución del proyecto. Este tendrá la obligación de implementar la política de gestión social del Fondo, sus estrategias, lineamientos y herramientas, a través del Plan de Gestión Social aprobado por el respectivo supervisor. El porcentaje de dedicación de cada gestor social debe ser del 100%, salvo previa aprobación y análisis de la Subgerencia de Regiones conforme la dimisión del proyecto y la comunidad a atender.
- **Perfil del Gestor Social:** El profesional asignado para desempeñar este rol debe ser titulado en psicología, sociología, antropología, trabajo social o profesiones afines a las ciencias sociales; con una experiencia mínima de 2 años en trabajo de campo después de haber obtenido su título, preferiblemente en la región donde se desarrolla el proyecto.
- **Plan de Gestión Social:** El gestor social del contratista y de la interventoría (cuando esta exista) y/o supervisión (cuando aplique), con el acompañamiento del profesional social del Fondo Adaptación, deberá diseñar un plan para la implementación específica de la Política de Gestión Social del Fondo, sus estrategias, lineamientos y herramientas; acorde con las necesidades de la comunidad beneficiaria y su contexto. Este plan debe ser aprobado por la interventoría o supervisor según corresponda y contar con el

VoBo el Equipo de Trabajo de Gestión Social del F.A; el Plan de Gestión Social se propone, aprueba y desarrolla en el marco de la ejecución del negocio jurídico a través del cual se implementa cada proyecto.

- **Presencia en Espacios de Participación Ciudadana:** Cuando exista negocio jurídico suscrito para la ejecución o implementación de los proyectos, el contratista e interventora (cuando esta exista) y/o supervisión (cuando aplique) deben hacer presencia en todos los espacios de participación ciudadana programados en el Plan de Gestión Social y en los demás que convoque el Fondo, los cuales deben ser puestos en conocimiento y reportados al profesional social del Fondo Adaptación designado para el proyecto específicamente.
- **Recursos para el Acompañamiento Social:** Cuando exista negocio jurídico suscrito para la ejecución o implementación de los proyectos, los recursos destinados al acompañamiento social y comunitario por parte del contratista e interventor no incluyen obligatoriamente pago de transporte y alimentación de la comunidad, sin embargo, el contratista deberá evaluar las condiciones requeridas para maximizar la convocatoria y contar con una participación representativa de la comunidad en estos, proporcionando las condiciones adecuadas participación. En cualquier caso, en los casos que el proyecto lo amerite podrá incluirse un presupuesto y obligaciones específicas para el desarrollo de las actividades de gestión social.
- **Acompañamiento y Verificación:** El liderazgo de la Gestión Social del Fondo Adaptación y la correcta implementación de la Política está a cargo directamente de la Subgerencia de Regiones a través de los profesionales sociales designados, sin embargo, la implementación de la Política y el cumplimiento de las obligaciones sociales serán desarrolladas durante el periodo de ejecución de los proyectos por parte de contratistas e interventorías. Estas acciones propuestas y aprobadas en el Plan de Gestión Social serán acompañadas, orientadas y verificadas por el Equipo de Gestión Social del F.A, y reportadas por parte de estos a los profesionales técnicos de apoyo a la supervisión de cada sector.
- **Participación en Capacitaciones:** Todos los contratistas del Fondo Adaptación deben participar de forma obligatoria en los espacios de capacitación y formación programados por el Fondo en materia social a través de sus gestores sociales.
- **Coordinación con Entes Territoriales:** Durante toda implementación de la Estrategia tanto los profesionales sociales del Fondo como los gestores sociales de los contratistas deberán establecer mecanismos de coordinación y seguimiento, así como canales de comunicación con los entes territoriales, actores e interesados.
- **Enfoque de igualdad de género:** Todas las acciones que se realicen so pretexto de la gestión social tanto por integrantes del Fondo Adaptación como

por sus contratistas deberá observar, analizar y promover transformaciones respecto de las desigualdades e inequidades en la condición, construcción de los roles y posición de hombres y mujeres (ONU Mujeres. 2017).

- **Enfoque de Gestión del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático:** Se debe promover un enfoque de gestión del riesgo y adaptación al cambio climático en las comunidades beneficiadas. Esto implica acompañar a través del diálogo de saberes a las comunidades, promoviendo una cultura de prevención y fortalecimiento de la capacidad de reacción ante el riesgo; en transformación hacia una reconciliación entre las actuaciones humanas y la naturaleza.
- **Promoción de la Equidad y la Inclusión:** Los planes y acciones realizadas por el Fondo y sus contratistas deberán promover la inclusión y equidad como un proceso permanente que reconozca, valore y responda a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de todas las personas. Enfocándose en el desarrollo integral y la participación sin discriminación o exclusión alguna, reduciendo las brechas.
- **Promoción de la Sostenibilidad y Corresponsabilidad:** Se debe promover la conciencia, responsabilidad, sentido de pertenencia y equidad como condiciones que contribuyan positivamente al desarrollo de las comunidades y su entorno social. Esto implica fomentar la participación de todos los actores involucrados en el proyecto en la implementación y mantenimiento de estos, así como en la toma de decisiones, a través del diseño, ejecución e implementación del Plan para la Sostenibilidad.
- **Consideración de la Gestión del Conocimiento:** Se debe recopilar y sistematizar las experiencias significativas del proyecto, en colaboración con el Equipo Gestor Territorial (EGT) que contribuyan a la mejora continua de los procesos del Fondo Adaptación.
- **Suspensión Parcial o Total del Contrato de obra/proyecto:** En la etapa de ejecución del proyecto y en el marco de los negocios jurídicos suscritos para la implementación de las acciones del Fondo Adaptación, los contratistas de la Entidad deberán dar continuidad a las acciones de Gestión Social conforme lo establecido en el Plan de Gestión Social aprobado garantizando los derechos de participación y control social de las comunidades aún durante suspensiones parciales o totales lo anterior conforme lo establecido en los "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE ACTAS DE SUSPENSIÓN, ACTAS DE AMPLIACIÓN DE SUSPENSIÓN Y ACTAS DE REINICIO" en la que se indica que; el contratista sólo podrá adelantar gestiones de tipo administrativo (como reuniones o radicación de documentación) con el Fondo Adaptación o las entidades, autoridades o empresas involucradas en los hechos que generan la suspensión parcial o total, para efectos de que estos sean superados.
- **Informe de Cierre Social y Paz y Salvo:** Al finalizar el contrato suscrito

para la ejecución del proyecto, el Gestor Social deberá remitir al profesional social del Fondo Adaptación el informe de cierre social que será avalado por la interventoría o supervisión que da cuenta del cumplimiento a las obligaciones sociales, con el fin de que sea tramitado el respectivo Paz y Salvo Social por la Subgerencia de Regiones; este último es requisito para la liquidación de todos los negocios jurídicos suscritos para la implementación de las acciones del Fondo para la puesta en marcha de los proyectos.

1. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA Y ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

La **Política de Gestión Social** establece que todos los contratistas y funcionarios o colaboradores del Fondo Adaptación deben promover la participación de las comunidades beneficiarias en todas las fases de sus proyectos, toda vez que cada actuación debe ser coherente con sus tradiciones, culturas, realidades e intereses, contribuyendo con la sostenibilidad ambiental, protección del medio ambiente y restablecimiento de los derechos humanos. Gestión que debe estar enmarcada hacia un trabajo colaborativo entre la comunidad y las instituciones, fomentando un diálogo constante entre los mismos.

La **Estrategia de Gestión Social**, a través de la implementación de sus cuatro etapas, tiene como propósito establecer los lineamientos que orientan la participación de las comunidades y la articulación interinstitucional durante el desarrollo de los proyectos del Fondo Adaptación, en concordancia con su misionalidad, generando corresponsabilidad, apropiación, sostenibilidad de los procesos, reducción de factores de riesgo y fortalecimiento de capacidades para el buen vivir en cada territorio en el que el Fondo Adaptación interviene.

Es obligatorio que todos los actores involucrados en los proyectos (operadores zonales, contratistas, interventores, aliados, supervisores, autoridades locales y comunidades) conozcan y apliquen la Política y Estrategia de Gestión Social del Fondo Adaptación, con el fin de garantizar procesos de transformación social y territorial.

Los documentos a detalle se consultan en los siguientes enlaces:

- Política de Gestión Social:

https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2024/Politica_Interaccion_Social/Politicasy_Lineamientos/Julio/Politica_Gestion_Social.pdf

- Estrategia de Gestión Social

https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2024/Politica_Interaccion_Social/Politicasy_Lineamientos/Julio/Estrategia_Gestion_Social.pdf

1.1. Etapas de la Estrategia de Gestión Social

La Política de Gestión Social del Fondo Adaptación se fundamenta en principios como la participación de las comunidades, el diálogo respetuoso con los territorios, la corresponsabilidad entre actores, la inclusión y equidad social, y la perspectiva de género. Estos valores permiten una gestión social integral, en la que la mujer tiene un rol esencial y se promueve el trabajo articulado entre instituciones. La Política se despliega a través de diversas líneas estratégicas, que incluyen el fortalecimiento de la participación comunitaria, la articulación regional e interinstitucional, la gestión del riesgo y la adaptación al cambio climático, la sostenibilidad, el enfoque diferencial y de derechos, y la equidad de género, asegurando así una atención más justa y adaptada a las realidades de cada territorio.

Por su parte la Estrategia que se desarrolla en cuatro etapas, busca entre otras cosas, motivar la implementación correcta de la gestión social no solo facilita el cumplimiento de los espacios de articulación entre el Fondo Adaptación, los contratistas, los aliados y las familias beneficiarias, generando confianza y sentido de acompañamiento. Las metas contractuales, sino que también dignifica la vida de las personas al hacerlas partícipes activas del proceso y no simples receptoras. Al poner a las familias en el centro de la acción, se propicia una transformación real que va más allá de la infraestructura, consolidando comunidades más cohesionadas y resilientes.

A continuación, se presenta una breve descripción de cada una de las etapas descritas en la Estrategia de Gestión Social de la Entidad:

Diálogos con el Territorio: Esta etapa es previa a la estructuración o ejecución del proyecto, y tiene como finalidad identificar las realidades del territorio, actores clave y expectativas de la población beneficiaria, así como establecer una línea base de intervención. Se debe realizar un diagnóstico que incluya la caracterización socioeconómica de la población, cartografía social y mapeo de actores, en coherencia con la Política de Gestión Social.

Estructuración Integral y Participativa: Se centra en el diálogo participativo con la comunidad y la orientación técnica del equipo del Fondo Adaptación, se aclara el alcance del proyecto y los resultados que se pretenden alcanzar con el mismo, incorporando monitoreos y seguimientos con indicadores de impactos, gestión y resultado. En suma, se asigna una dependencia técnica responsable del seguimiento con el objetivo de garantizar la sostenibilidad de los bienes y servicios a entregar.

Adaptación y Recuperación para el Buen Vivir: Corresponde a la ejecución integrada de acciones técnicas, económicas, ambientales y socioculturales mediante contratos que respondan a necesidades específicas. Incluye estrategias sociales orientadas a fortalecer la participación ciudadana, la resiliencia comunitaria y la recuperación para el buen vivir, asimismo, se deben implementar las estrategias del Plan de Sostenibilidad del Proyecto.

Acompañamiento a las Comunidades: Esta etapa está a cargo del equipo Técnico

y Social del Fondo Adaptación, e inicia tras la finalización del contrato del proyecto. Consiste en la realización de al menos dos visitas durante un periodo máximo de seis meses, con el fin de analizar, medir resultados y realizar seguimiento a los indicadores establecidos en el Plan para la Sostenibilidad.

2. INTERVENCIÓN DEL SECTOR VIVIENDA

El Instructivo General del Programa Nacional de Vivienda del Fondo Adaptación, formato 4-GPY-I-05. Versión 9.0, de junio de 2025, establece los lineamientos técnicos y administrativos para brindar soluciones de vivienda a hogares afectados por eventos climáticos, donde se especifican dos **modalidades de intervención** para la provisión de vivienda:

2.1. Para Reconstrucción

Procede en zonas con una amenaza baja o un riesgo mitigable. Dentro de esta línea de intervención se tiene la Construcción de vivienda nueva en sitio, (reconstrucción, convencional, reconstrucción asistida).

2.2. Para Reubicación

Aplica cuando la vivienda se encuentra en zonas de amenaza alta, riesgo no mitigable o con restricciones normativas, y dentro de ella se encuentra la Construcción de vivienda nueva (generación de oferta), adquisición de vivienda nueva (usada o sobre planos), tipologías que podrían complementar adaptaciones para mitigación de riesgos.

El acompañamiento social del proyecto puede incluir o contemplar la atención de beneficiarios de las modalidades de reconstrucción y/o reubicación, situación que se definirá según los criterios que establezca el ET del Sector Vivienda y/o Equipo de Trabajo Mejoramiento integral del Hábitat con enfoque adaptativo.

Instructivo General del Programa Nacional de Vivienda:

<https://drive.google.com/file/d/1phlqQ7ydv8KT03UT8Irw44wh9qsRTdnI/view>

3. ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL EN CADA LÍNEA DE INTERVENCIÓN

El acompañamiento social es la base fundamental para cada proyecto ejecutado por el Fondo Adaptación, garantizando la participación de las comunidades beneficiarias, promoviendo un arraigo y apropiación de las soluciones de provisión de vivienda que implementa la entidad. Así mismo, permite identificar factores sociales, ambientales, culturales y económicos que influyen en la ejecución de cada proyecto.

Para el desarrollo de las actividades enmarcadas en la implementación de la Política

y Estrategia de Gestión Social del Fondo Adaptación, es indispensable que cada aliado, contratista y/o aliado que asuma compromisos y obligaciones relacionadas con dichas acciones, disponga de un presupuesto específico y autónomo que no comprometa ni afecte la ejecución técnica, financiera, jurídica o física del proyecto principal.

Así mismo, es importante que, para la aplicación de las líneas de intervención, se tenga en cuenta los conceptos aplicables que establece el Instructivo General del Programa Nacional de Vivienda. Este acompañamiento debe estar adaptado a las características de cada línea de intervención, reconociendo las dinámicas sociales, culturales y comunitarias de los hogares y territorios intervenidos.

En las siguientes matrices se explica detalladamente cada una de las actividades y/o acciones que se deben implementar durante las etapas de los proyectos, la cual contiene la interrelación entre la Política, la Estrategia de Gestión Social y el Instructivo General del Programa Nacional de Vivienda, contemplando las etapas, actividades, los productos, los tiempos y los responsables, con el fin de tener una orientación y ruta clara para el alcance de los indicadores respectivos a cada línea de intervención.

Dentro de las etapas propuestas para la implementación del acompañamiento social para el sector vivienda se incluyen **Actividades Previas**, realizadas por el Equipo de Trabajo de Gestión Socioeconómica para apoyar la viabilidad de la contratación de los proyectos de vivienda.

3.1. Construcción Vivienda Nueva

Se refiere al desarrollo de aquellas soluciones de vivienda que forman parte de proyectos en lotes de terreno de los constructores o aportados por los entes territoriales, con los respectivos permisos de urbanismo y construcción, según corresponda, que aún no se encuentran construidas o terminadas, y que una vez construidas se transferirán por primera vez, del oferente del proyecto al hogar elegible, mediante acto jurídico traslativo del dominio y su posterior inscripción en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos.²

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL					
Etapas	Actividad	Aplica Si/No	Detalle	Producto	Responsable
Actividades Sociales Previas	Concepto Social	SI	1. Solicitud del E.T vivienda a través de memorando a la Subgerencia de Regiones. 2. Contacto con alcaldías y personerías para ubicación de beneficiarios. 3. Caracterización previa por parte del E.T. Gestión Socioeconómica para	-Concepto Social. -Soporte de la Gestión con Alcaldía y Personería. -Base de datos de beneficiarios elegibles - REUNIDOS. -Formato 11-GCI-F-01 (Acta de reunión). -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia).	ET Gestión Socioeconómica

² Fondo Adaptación (2025) – Instructivo General Programa Nacional de Vivienda (4-GPY-I-05)

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL					
Etapas	Actividad	Aplica Si/No	Detalle	Producto	Responsable
			revisar caracterización y enfoque diferencial.	-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana) (si se realiza socialización comunitaria o sorteo previo). - Formato 4-GPY-F-82 (Sondeos de satisfacción: Modalidad Compra Vivienda Nueva Existente-Construcción Vivienda Nueva). -Registro fotográfico	
	Articulación Interinstitucional		Mesa de gestión interinstitucional en la que se socializa con el ente territorial las acciones a llevarse a cabo por el Fondo Adaptación.	-Constancia de publicación de edictos. (Si aplica) -Remisión de Correos. -Formato 11-GCI-F-01 (Acta de reunión) -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registro fotográfico.	Constructor E.T Gestión Socioeconómica E.T Sector Vivienda Aliado
Diálogos con el Territorio	Investigación Previa	SI	Información base del Municipio	-Documento de investigación - Estado del Arte.	ET Gestión Socioeconómica
	Conformación EGT	NO	N/A	N/A	N/A
	Diagnóstico Integral / Mapeo de Actores	SI	1. Realizar la caracterización de cada beneficiario, y su correspondiente tabulación. 3. Identificación de actores.	-Formato 1-GPS-F-20 (Caracterización Social por familia). -Resultados de la caracterización social por familia. -Formato 1-GPS-F-19 (directorio y Mapa de actores). -Documento línea base, con las conclusiones respectivas, e identificación de necesidades para la articulación con la oferta del Municipio, insumo para el Plan de Gestión Interinstitucional, y rutas de atención.	Constructor E.T Gestión Socioeconómica E.T Sector Vivienda Aliado
	Plan Gestión Interinstitucional	SI	Realizar Mesas de Gestión Interinstitucional.	-Formato 1-GPS-M-06 (Plan de Gestión Interinstitucional). -Resultados de la implementación del PGI.	Constructor E.T Gestión Socioeconómica
Estructuración Integral Participativa	Proyecto Integral Estructurado	NO	N/A	N/A	N/A

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL					
Etapas	Actividad	Aplica Si/No	Detalle	Producto	Responsable
	Plan de Sostenibilidad	SI	<p>Realizar capacitaciones para la construcción e implementación del Plan de Sostenibilidad.</p> <p>Realizar Mesas de Gestión Interinstitucional con los actores interesados en el proyecto para socializar el Plan de Sostenibilidad y generar compromisos.</p>	<p>-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana)</p> <p>-Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia).</p> <p>-Registro fotográfico.</p> <p>-Formatos de Postulación Diligenciados.</p> <p>-Capacitaciones comunitarias.</p> <p>-Formato 4-GPY-G-03 (Guía Plan de Sostenibilidad proyectado).</p>	<p>Constructor</p> <p>E.T Gestión Socioeconómica</p> <p>Aliado</p>
	Plan de Gestión Social	SI	El constructor diseñará un plan que integre todas las actividades a realizarse durante la ejecución del contrato.	-Formato 4-GPY-F-28 Plan de Gestión Social (Aprobado por la interventoría en caso de que aplique, y/o por el Profesional Social del ET Socioeconómico).	<p>Constructor</p> <p>E.T Gestión Socioeconómica</p> <p>Aliado</p>
Adaptación y recuperación para el buen vivir	Espacios de Participación	SI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar capacitación al contratista sobre los lineamientos de la Política y Estrategia de Gestión Social. 2. Socialización del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> -Mesa de gestión interinstitucional, con el Ente Territorial, Personería y empresas de servicios públicos y entidades interesadas. -Socialización comunitaria con los beneficiarios incluidos en el proyecto. -Firma del acta de entendimiento por parte de los beneficiarios. 3. Instalación SAC, realizar seguimiento mensual. 4. Socialización Comunitaria para Sorteo de las viviendas ver capítulo 6 (sorteo). 5. Socialización y entrega de estatutos y reglamentos. 6. Construcción participativa de manuales. Socialización (Capacitación) y entrega de Manual de uso y mantenimiento, y manual de Convivencia. 7. Socialización 	<p>-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana).</p> <p>-Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia).</p> <p>-Registro fotográfico.</p> <p>-Acta del sorteo, grabación y registro fotográfico.</p> <p>-Formato 4-GPY-F-82 (Sondeos de satisfacción: Modalidad Compra Vivienda Nueva Existente-Construcción Vivienda Nueva).</p> <p>Formato 4-GPY-F-83 (Sondeos de satisfacción Entrega Proyecto de Vivienda: Modalidad Compra Vivienda Nueva Existente-Construcción Vivienda Nueva)</p> <p>-Actas de entendimiento - firmadas - Formato Sector Vivienda.</p> <p>-Formato 4-GPY-F-26 (Acta Entrega Manual de Uso de la Vivienda).</p> <p>-Formato Matriz AV.</p> <p>-Formato 4-GPY-F-25 (Informe Mensual de Gestión Social)</p>	<p>Constructor</p> <p>E.T Gestión Socioeconómica</p> <p>E.T Sector Vivienda</p> <p>Aliado</p>

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL					
Etapas	Actividad	Aplica Si/No	Detalle	Producto	Responsable
			Comunitaria para entrega de las viviendas. 8. Reporte de la Matriz de AV 9. Informe mensual de Gestión Social.		
	Cierre y Paz y Salvo Social	SI	1. Memorando de solicitud enviado por el Sector vivienda. 2. Realizar requerimiento al contratista socializando cómo se diligencia el formato de Cierre Social y solicitando los soportes respectivos. 3. Verificar, aprobar y tramitar firmas del Cierre Social y expedición del Paz y Salvo social. 4. Elaborar respuesta al memorando de solicitud anexando los formatos aprobados y firmados de Cierre Social y Paz y Salvo Social.	-Formato 4-GPY-F-77 (Cierre Gestión Social Compraventa). -Formato 4-GPY-F-38 (Paz y Salvo Social). -Soportes que evidencien lo reportado en el formato, compartidos en drive. -Memorando respuesta al Sector Vivienda.	Constructor E.T Gestión Socioeconómica E.T Sector Vivienda Aliado
Acompañamiento a las Comunidades	Acompañamiento al Beneficiario y Seguimiento	SI	1. Visita posterior a la entrega de la vivienda. 2. Realizar socialización comunitaria y escuchar a los beneficiarios sobre su experiencia con su nueva vivienda.	-Informe de la visita. -Formato 11-GCI-F-01 (Acta de reunión). -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registro fotográfico.	E.T Sector Vivienda E.T Gestión Socioeconómica Aliado
			Lecciones aprendidas: Documento en el que se consigna el conocimiento adquirido en el desarrollo del proyecto. Este documento deberá ser elaborado de conformidad con lo establecido en la Política Lineamientos Gestión del Conocimiento del Fondo Adaptación.	-Formato 2-CVC-F-03 (Lecciones Aprendidas)	E.T Gestión Socioeconómica
<p>Nota: Todas las actividades aquí plasmadas se encuentran de manera detallada en la Estrategia de Gestión Social y en el Manual de Auditorías Visibles del Fondo Adaptación, remitirse a los documentos para poder aplicar y ejecutar las mismas.</p> <p>Manual de Auditorías Visibles: https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2022/Politica_Interaccion_Social/Políticas_y_Lineamientos/Manual_Auditorias_Visibles.pdf</p> <p>Estrategia de Gestión Social: https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2024/Politica_Interaccion_Social/Políticas_y_Lineamientos/Julio/Estrategia_Gestion_Social.pdf</p>					

Tabla 1 Fondo Adaptación (2025) - Construcción Vivienda Nueva – Elaboración Propia

3.2. Generación de Oferta de Vivienda

En esta línea de intervención de provisión de vivienda se tienen en cuenta dos fases:

Primera Fase: Formulación (identificación del predio, factibilidad, compra, diseño, licencias y presupuesto).

Segunda Fase: Ejecución de la obra- durante la implementación del proyecto se debe garantizar el cumplimiento de la Política y Estrategia de Gestión Social y todos sus instructivos y lineamientos, por lo que se deberá garantizar la participación ciudadana y la generación de capacidades de los beneficiarios para el cuidado y buen uso del beneficio entregado.

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

Etapas	Actividad	Aplica SI/NO	Detalle	Producto	Responsable
Actividades Sociales Previas	Concepto Social	SI	1. Solicitud del E. T vivienda a través de memorando a la Subgerencia de Regiones. 2. Contacto con alcaldías y personerías para ubicación de beneficiarios. 3. Caracterización por parte del E.T Gestión Socioeconómica.	1.Memorando respuesta al Sector Vivienda con el concepto social que debe contener como mínimo la siguiente información: -Componente social (Enfoque diferencial). -Componente económico. -Listado de beneficiarios con datos de contacto y ubicación actualizados.	E.T Gestión Socioeconómica
	Articulación Interinstitucional	SI	Mesa de gestión interinstitucional.	-Constancia de publicación de edictos. (Si aplica) -Remisión de Correos. -Formato 11-GCI-F-01 (Acta de reunión). -Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana). -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registros fotográficos	Contratista Interventoría/ Supervisión E.T Gestión Socioeconómica E.T Sector Vivienda Aliado
Diálogos con el Territorio	Investigación Previa	SI	Información base del Municipio	-Documento de investigación - Estado del Arte.	ET Gestión Socioeconómica
	Conformación EGT	NO	N/A	N/A	N/A
	Diagnóstico Integral / Mapeo de Actores	SI	1. Realizar la caracterización de cada beneficiario, y su correspondiente tabulación. 2. Levantar línea base, con las conclusiones respectivas, e identificación de	-Formato 1-GPS-F-20 (caracterización Social por familia). -Documento Línea base de Caracterización. -Formato 1-GPS-F-19 (Directorio y Mapa de actores).	Contratista E.T Gestión Socioeconómica Interventoría/ Supervisión

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

Etapas	Actividad	Aplica SI/NO	Detalle	Producto	Responsable
			necesidades para la articulación con la oferta del municipio, insumo para el Plan de Gestión Interinstitucional. 3. Identificación de actores.		Aliado
	Plan Gestión Interinstitucional	SI	1. Realizar Mesas de Gestión Interinstitucional para socializar el proyecto y las conclusiones de la línea base de caracterización de las familias. 2. Identificación de oferta institucional. 3. Generar los acuerdos para la articulación para vincular a los beneficiarios del proyecto a la oferta institucional.	-Formato 1-GPS-M-06 (Plan de Gestión Interinstitucional). -Documento síntesis y retos, socializado y radicado en la Administración Municipal donde se realiza el proyecto. -Rutas de atención y ubicación espacial de las entidades respectivas. -Formato 11-GCI-F-01 (Acta de reunión). Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana) -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registro fotográfico de los espacios de participación ciudadana revisados.	Contratista Interventoría/ Supervisión E.T Gestión Socioeconómica Aliado
	Proyecto Integral Estructurado	NO	N/A	N/A	N/A
Estructuración Integral Participativa	Plan de Sostenibilidad	SI	Realizar capacitaciones y talleres para la construcción e implementación del Plan de Sostenibilidad. <i>(Ver Guía Realizar Mesas de Gestión Interinstitucional con los actores interesados en el proyecto para socializar el Plan de Sostenibilidad y generar compromisos).</i>	-Formato 11-GCI-F-01 (Acta de reunión). --Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana) -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registro fotográfico. -Capacitaciones comunitarias. -Formato 4-GPY-G-03 (Plan de Sostenibilidad proyectado).	Contratista Interventoría/ supervisión E.T Gestión Socioeconómica Aliado
Adaptación y recuperación para el buen vivir	Plan de Gestión Social	SI	El contratista diseñará un plan que integre todas las actividades a realizarse durante la ejecución del contrato.	-Formato 4-GPY-F-28 (Aprobado por el Profesional Social del ET Socioeconómico).	Contratista Interventoría/ Supervisión E.T Gestión Socioeconómica

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

Etapas	Actividad	Aplica SI/NO	Detalle	Producto	Responsable
	Espacios de Participación	SI	<p>1. Realizar capacitación al contratista sobre los lineamientos de la Política y Estrategia de Gestión Social.</p> <p>2. Implementación del Manual de Auditorías Visibles y todos los espacios de participación ciudadana:</p> <p>Foro Inicial - Foro 50% - Foro de Seguimiento - Foro Final - Reuniones de Seguimiento ELS - Capacitaciones con el ELS - Fortalecimiento de capacidades Capacitaciones Comunitarias - Capacitaciones a Contratistas - Socializaciones Comunitarias. - Mesa de Trabajo con la Comunidad. - Mesa de Gestión Interinstitucional. - Seguimiento al punto denominado Servicio de Atención al Ciudadano - SAC. - Sondeos de satisfacción.</p> <p>3. Actas de entendimiento firmadas - Formato Sector Vivienda.</p> <p>4. Socialización y entrega de estatutos y reglamentos.</p> <p>5. Construcción participativa de manuales. socialización (Capacitación) y entrega de Manual de uso y mantenimiento, y manual de Convivencia.</p> <p>6. Visitas de reconocimiento de nuevas viviendas - Pág. 16 instructivo Gestión social vivienda.</p> <p>7. Apoyar a las familias en la conformación o validación de las organizaciones de acción comunal.</p>	<p>1. De cada uno de los espacios de participación ciudadana:</p> <p>- Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana)</p> <p>- Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia).</p> <p>- Registro fotográfico.</p> <p>- Acta del sorteo, firmada por el personero, el contratista y todos los beneficiarios, en donde se refleje la asignación de vivienda a cada uno - Grabación y Registro fotográfico.</p> <p>Formato 4-GPY-F-90 (Sondeo Satisfacción Foro Inicial).</p> <p>Formato 4-GPY-F-11 (Sondeos de satisfacción Ciudadana)</p> <p>Formato 4-GPY-F-45 (Sondeos de Satisfacción Foro Final).</p> <p>2. Actas de entendimiento firmadas - Formato Sector Vivienda.</p> <p>3. Manual de convivencia aprobado por E.T Gestión Socioeconómica del Fondo Adaptación.</p> <p>4. Manual de Uso y mantenimiento de la vivienda aprobado por la Supervisión del Fondo - E.T. Vivienda.</p> <p>5. Formato 4-GPY-F-26 (Acta de Entrega de Manual de Uso de la Vivienda)</p> <p>6. Formato Matriz AV. Mensual</p> <p>7. Formato 4-GPY-F-25 (Informe Mensual de Gestión Social).</p>	<p>Aliado</p> <p>Contratista Interventoría/ Supervisión E.T Gestión Socioeconómica E.T Sector Vivienda</p> <p>Aliado</p>

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

Etapas	Actividad	Aplica SI/NO	Detalle	Producto	Responsable
			8. Reporte mensual de Matriz de AV y soportes. 9. Informe Mensual de Gestión Social.		
	Cierre y Paz y Salvo Social	SI	1.Memorando solicitud enviada por el Sector vivienda. 2. Realizar requerimiento al contratista socializando cómo se diligencia el formato de Cierre Social y solicitando los soportes respectivos. 3. Verificar, aprobar y tramitar firmas del Cierre Social y expedición del Paz y Salvo social. 4. Elaborar respuesta al memorando de solicitud anexando los formatos aprobados y firmados de Cierre Social y Paz y Salvo Social.	-Formato 4-GPY-F-25 (Cierre Gestión Social). -Formato 4-GPY-F-38 (Paz y Salvo Social). -Soportes que evidencien lo reportado en el formato, compartidos en drive. -Memorando respuesta al Sector Vivienda.	Contratista Interventoría/ Supervisión E.T Socioeconómica E.T Sector Vivienda Aliado
Acompañamiento a las Comunidades	Acompañamiento al Beneficiario y Seguimiento	SI	1.Visita posterior a la entrega de la vivienda. 2.Realizar socialización comunitaria y escuchar a los beneficiarios sobre su experiencia con su nueva vivienda.	-Informe de la visita. -Formato 11-GCI-F-01 (Acta de reunión). -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registro fotográfico.	E.T Sector Vivienda E.T Gestión Socioeconómica Aliado
			Lecciones aprendidas: Documento en el que se consigna el conocimiento adquirido en el desarrollo del proyecto. Este documento deberá ser elaborado de conformidad con lo establecido en la Política Lineamientos Gestión del Conocimiento del Fondo Adaptación.	-Formato 2-CVC-F-03 (Lecciones Aprendidas)	E.T Gestión Socioeconómica

Nota: Todas las actividades aquí plasmadas se encuentran de manera detallada en la Estrategia de Gestión Social y en el Manual de Auditorías Visibles del Fondo Adaptación, remitirse a los documentos para poder aplicar y ejecutar las mismas.

Manual de Auditorias Visibles:

[https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2022/Politica Interaccion Social/Politicasy Lineamientos/Manual Auditorias Visibles.pdf](https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2022/Politica_Interaccion_Social/Politicasy_Lineamientos/Manual_Auditorias_Visibles.pdf)

Estrategia de Gestión Social:

[https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2024/Politica Interaccion Social/Politicasy Lineamientos/Julio/Estrategia Gestion Social.pdf](https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2024/Politica_Interaccion_Social/Politicasy_Lineamientos/Julio/Estrategia_Gestion_Social.pdf)

Tabla 2 Fondo Adaptación (2025) - Contratación de Oferta de Vivienda – Elaboración Propia

3.3. Compra de Vivienda Nueva Existente

Se refiere a la adquisición, por parte del Operador Zonal, o del Fondo Adaptación, de aquellas soluciones de vivienda ya construidas, que, por primera vez, mediante acto jurídico traslativo del dominio y su posterior inscripción en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente, serán transferidas legalmente del oferente del proyecto al hogar elegible.³

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL					
Etapas	Actividad	Aplica SI/NO	Detalle	Producto	Responsable
Actividades Sociales Previas	Concepto Social	SI	1. Solicitud formal del ET a Subgerencia. 2. Contacto con alcaldías y personerías. 3. Generación de edictos (si aplica). 4. Caracterización de beneficiarios. 5. Socialización comunitaria previa y sorteo (si aplica)	-Concepto Social. -Soporte gestión con Alcaldía/Personería. -Base de datos de beneficiarios -Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión comunidad auditorias visibles) -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registros fotográficos	E.T Gestión Socioeconómica
	Articulación Interinstitucional	SI	Mesa de gestión interinstitucional para coordinar búsqueda de beneficiarios y entidades con competencias en el territorio	-Constancia de publicación de edictos. -Remisión de Correos. -Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana) -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registros fotográficos.	E.T Gestión Socioeconómica
Diálogos con el Territorio	Investigación Previa	NO	N/A	N/A	N/A
	Conformación EGT	NO	N/A	N/A	N/A
	Diagnóstico Integral / Mapeo de Actores	NO	N/A	N/A	N/A
	Plan Gestión Interinstitucional	NO	N/A	N/A	N/A
Estructuración Integral Participativa	Proyecto Integral Estructurado	NO	N/A	N/A	N/A
	Plan de Sostenibilidad	NO	N/A	N/A	N/A
Adaptación y recuperación para el buen vivir	Plan de Gestión Social	SI	Se debe desarrollar un plan de trabajo de actividades bajo esta modalidad, con plazos de ejecución.	-Plan de trabajo.	Contratista

³ Fondo Adaptación (2025) – Instructivo General Programa Nacional de Vivienda (4-GPY-I-05)

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

Etapas	Actividad	Aplica SI/N O	Detalle	Producto	Responsable
	Espacios de Participación	SI	1. Capacitación al contratista sobre la Política y Estrategia de Gestión Social que aplican para esta modalidad. 2. Cronograma de espacios. 3. Socialización del proyecto: -Socialización comunitaria con los beneficiarios incluidos en el proyecto. -Firma del acta de entendimiento por parte de los beneficiarios. 4. Sorteo de viviendas. 5. Entrega de estatutos y manuales. 6. Capacitación en uso y mantenimiento. 7. Socialización en entrega final.	-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana) -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registros fotográficos. -Acta de sorteo y grabación. - Formato 4-GPY-F-82 (Sondeos de satisfacción: Modalidad Compra Vivienda Nueva Existente-Construcción Vivienda Nueva-Generación de Oferta). Formato 4-GPY-F-83 (Sondeos de satisfacción Entrega Proyecto de Vivienda: Modalidad Compra Vivienda Nueva Existente-Construcción Vivienda Nueva) -Formato 4-GPY-F-76 (Documento de entendimiento). -Formato 4-GPY-F-26 (Entrega de Manuales). -Matriz AV mensual y soportes.	E.T Gestión Socioeconómica E.T Sector Vivienda Contratista
	Cierre y Paz y Salvo Social	SI	Se realiza conforme al cumplimiento de actividades mínimas del componente Social.	-Formato 4-GPY-F-77 (Cierre). -Formato 4-GPY-F-38 (Paz y Salvo). -Soportes -Memorando de respuesta	Constructor E.T Gestión Socioeconómica Sector vivienda
Acompañamiento a las Comunidades	Acompañamiento al Beneficiario y Seguimiento	SI	Visita posterior a la entrega. Se escucha experiencia del beneficiario y se identifican ajustes o mejoras	-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana) -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registros fotográficos. -Informe de visita	E.T Sector Vivienda E.T Gestión Socioeconómica
			Lecciones aprendidas: Documento en el que se consigna el conocimiento adquirido en el desarrollo del proyecto. Este documento deberá ser elaborado de conformidad con lo establecido en la	-Formato 2-CVC-F-03 (Lecciones Aprendidas)	E.T Gestión Socioeconómica

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

Etapas	Actividad	Aplica SI/NO	Detalle	Producto	Responsable
			Política Lineamientos Gestión del Conocimiento del Fondo Adaptación.		

Nota: Todas las actividades aquí plasmadas se encuentran de manera detallada en la Estrategia de Gestión Social y en el Manual de Auditorías Visibles del Fondo Adaptación, remitirse a los documentos para poder aplicar y ejecutar las mismas.

Manual de Auditorías Visibles:
https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2022/Politica_Interaccion_Social/Politicasy_Lineamientos/Manual_Auditorias_Visibles.pdf
 Estrategia de Gestión Social:
https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2024/Politica_Interaccion_Social/Politicasy_Lineamientos/Julio/Estrategia_Gestion_Social.pdf

Tabla 3 Fondo Adaptación (2025) - Compra de Vivienda Nueva Existente – Elaboración Propia

3.4. Compra de Vivienda Usada

Es la modalidad que permite adquirir por parte del Fondo Adaptación, una vivienda usada, entendiéndose por ésta, aquella que cuente con acto traslativo a nombre del vendedor en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente, al folio de matrícula inmobiliaria de la vivienda del caso.

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

Etapas	Actividad	Aplica SI/NO	Detalle	Producto	Responsable
Actividades Sociales Previas	Concepto Social	NO	N/A	N/A	N/A
	Articulación Interinstitucional	SI	Mesa de gestión interinstitucional con actores del territorio y Ministerio Público para identificación de beneficiarios.	-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión comunidad auditorías visibles) -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia).	E.T Gestión Socioeconómica
Diálogos con el Territorio	Investigación Previa	NO	N/A	N/A	N/A
	Conformación EGT	NO	N/A	N/A	N/A
	Diagnóstico Integral / Mapeo de Actores	NO	N/A	N/A	N/A
	Plan Gestión Interinstitucional	NO	N/A	N/A	N/A
Estructuración Integral Participativa	Proyecto Integral Estructurado	NO	N/A	N/A	N/A
	Plan de Sostenibilidad	NO	N/A	N/A	N/A

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

Etapas	Actividad	Aplica SI/NO	Detalle	Producto	Responsable
Adaptación y recuperación para el buen vivir	Plan de Gestión Social	NO	N/A	N/A	N/A
	Espacios de Participación	SI	Socializaciones comunitarias con beneficiarios, vendedores y entidades sobre la ruta de atención y tiempos.	-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana) -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Formato 4-GPY-F-11 (Sondeos de satisfacción) Si aplica. -Registro fotográfico	E.T Gestión Socioeconómica
	Cierre y Paz y Salvo Social	NO	N/A	N/A	N/A
	Acompañamiento al beneficiario y seguimiento	SI	Ver tabla detallada siguiente	Documentos digitales y físicos de cada paso	

Tabla 4 Fondo Adaptación (2025) - Compra de Vivienda Usada – Elaboración Propia

A continuación, se especifican las actividades de acompañamiento y seguimiento social al beneficiario durante la ejecución del contrato.

Actividades del Acompañamiento y Seguimiento al Beneficiario				
Ítem	Actividad	Producto	Responsable(s)	Tiempo estimado
1	Revisión Preliminar Técnica y Jurídica de documentación allegada por el beneficiario, respecto a vivienda por postular, acuerdo con el instructivo de vivienda y recopilación documental.	Correo electrónico de remisión de documentación para revisión y correo de aprobación o no de la documentación.	E.T Socioeconómica - E.T Sector Vivienda	4 semanas
2	Postulación de la vivienda a través de la radicación en Datafondo de la documentación.	Correo de ventanilla única con radicado	E.T Socioeconómica	2 días
3	Solicitud de Visita Técnica a	Correo electrónico de solicitud a	E.T Socioeconómica	2 semanas

Actividades del Acompañamiento y Seguimiento al Beneficiario				
Ítem	Actividad	Producto	Responsable(s)	Tiempo estimado
	Vivienda y programación de visita en territorio.	Vivienda y respuesta de fecha programada.	- E.T Sector Vivienda	
4	Generación de informe de visita técnica realizada y socializar al E.T. Socioeconómico.	Informe de visita técnica.	E.T Sector Vivienda	2 semanas
5	Solicitud de Visita de Avalúo.	Correo electrónico de solicitud a Vivienda y respuesta de fecha programada.	E.T Socioeconómica - E.T Sector Vivienda	2 semanas
6	Realizado el avalúo se socializa con el E.T. Socioeconómico, para informar el resultado a los beneficiarios.	Informe de visita de avalúo.	Contratista Avalúos - E.T Sector Vivienda	2 semanas
7	Realizar acompañamiento a cada beneficiario para el proceso de autorización, notificación de resolución de asignación y pago.	Compra de la vivienda	E.T Socioeconómica - E.T Sector Vivienda	Hasta que se haga efectivo el pago de la vivienda.

Tabla 5 Fondo Adaptación (2025) - Compra de Vivienda Usada – Elaboración Propia

3.5. Vivienda Rural Dispersa o Nucleada

Según el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el DANE, se entiende como zona rural el espacio comprendido entre el límite de la cabecera municipal o suelo urbano (incluidas las áreas de expansión urbana) y el límite municipal. En la zona rural se distinguen dos (2) clases de asentamientos: los centros poblados o población nucleada, concentradas en caseríos o conjuntos de máximo 500 habitantes y por lo menos 20 viviendas, separadas por paredes, muros, cercas o huertas; y el segundo, el de población dispersa, constituido por fincas y viviendas dispersas separadas, entre otros, por áreas cultivadas, prados, bosques, potreros, carreteras o caminos.⁴

Nota: La gestión social, cómo se da a conocer a continuación, será para aquellos proyectos que cuenten como mínimo con 20 familias elegibles nucleadas o 30 dispersas, diferenciando el acompañamiento para familias de reconstrucción y de

⁴ Fondo Adaptación (2025) – Instructivo General Programa Nacional de Vivienda (4-GPY-I-05)

reubicación.

Para aquellos municipios donde el registro de elegibles sea menor al establecido en el numeral anterior, el operador o contratista dará un alcance diferente al acompañamiento social, teniendo en cuenta lo definido en este instructivo, el cual será aprobado por el Fondo o la interventoría (en caso de que aplique).

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL					
Etapas	Actividad	Aplica SI/NO	Detalle	Producto	Responsable
Actividades Sociales Previas	Concepto Social	SI	1. Solicitud formal del ET a Subgerencia de Subgerencia de Regiones. 2. Contacto con alcaldías y personerías para ubicación de beneficiarios. 3. Revisión de enfoque diferencial por parte del ET Gestión socioeconómica.	Concepto Social.	E.T Gestión Socioeconómica
	Articulación Interinstitucional	SI	1. Mesa de gestión y socialización con las entidades territoriales y locales. 2. Visitas para identificación de familias.	-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana) -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registro fotográfico. -Formatos de Postulación Diligenciados	E.T gestión socioeconómica E.T Sector Vivienda Aliado
Diálogos con el Territorio	Investigación Previa	SI	Información base del Municipio.	-Documento de Investigación. -Estado del Arte.	E.T gestión socioeconómica
	Conformación EGT	NO	N/A	N/A	N/A
	Diagnóstico Integral / Mapeo de Actores	SI	1. Socialización con autoridades étnicas, comunitarias y públicas. 2. Caracterización familiar. 3. Identificación de actores.	--Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana) -Formato 1-GPS-F-20 (Caracterización Social). -Tabulación con el resultado de la caracterización. -Documento línea base, con las conclusiones respectivas, e identificación de necesidades para la articulación con la oferta del Municipio, insumo para el Plan de Gestión Interinstitucional, y rutas de atención. -Formato 1-GPS-F-19 (Directorio y Mapa de actores).	Contratista Interventoría E.T. Gestión Socioeconómica Aliado
	Plan Gestión	SI	1. Socialización de	-Formato 4-GPY-F-08 (Acta	Contratista

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

Etapas	Actividad	Aplica SI/N O	Detalle	Producto	Responsable
	Interinstitucional		<p>conclusiones del diagnóstico.</p> <p>2. Identificación de oferta institucional.</p> <p>3. Generación de acuerdos.</p> <p>4. Socialización de rutas de atención institucional.</p>	<p>de reunión espacios de participación ciudadana)</p> <p>-Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia).</p> <p>-Registro fotográfico.</p> <p>-Plan aprobado por Interventoría.</p> <p>-Documento de alianza público-privada.</p> <p>-Documento síntesis y retos.</p> <p>-Rutas de atención</p>	<p>Interventoría</p> <p>E.T Gestión Socioeconómica</p> <p>Aliado</p>
Estructuración Integral Participativa	Proyecto Integral Estructurado	SI	Realizar Mesas de Trabajo con las autoridades étnicas, comunitarias, públicas y con beneficiarios.	<p>-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión comunidad auditorias visibles)</p> <p>-Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia).</p> <p>-Registro fotográfico.</p> <p>-Acuerdos firmados con las Autoridades Indígenas y beneficiarios.</p>	<p>Contratista</p> <p>Interventoría</p> <p>E.T Gestión Socioeconómica</p> <p>Aliado</p>
	Plan de Sostenibilidad	SI	Capacitaciones y talleres, formulación del plan, compromisos institucionales.	<p>-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana)</p> <p>-Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia)</p> <p>-Registro fotográfico</p> <p>-Talleres y Capacitaciones comunitarias</p> <p>-Plan de Sostenibilidad</p>	<p>Contratista</p> <p>Interventoría</p> <p>E.T Gestión Socioeconómica</p> <p>Aliado</p>
Adaptación y recuperación para el buen vivir	Plan de Gestión Social	SI	Diseño del plan y cronograma de actividades.	-Formato 4-GPY-F-28 (Aprobado)	<p>-Contratista</p> <p>-Interventoría</p> <p>-E.T Gestión Socioeconómica</p> <p>-Aliado</p>
	Espacios de Participación	SI	<p>1. Realizar capacitación a los contratistas sobre los lineamientos de la Política y Estrategia de Gestión Social.</p> <p>2. Implementación del Manual de Auditorías Visibles y todos los espacios de participación ciudadana:</p> <p>Foro Inicial - Foro 50% - Foro de Seguimiento - Foro Final - Reuniones de Seguimiento ELS- Capacitaciones con el ELS - Fortalecimiento de capacidades.</p>	<p>1. De cada uno de los espacios de participación ciudadana:</p> <p>-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana)</p> <p>-Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia).</p> <p>-Registro fotográfico.</p> <p>Formato 4-GPY-F-11 (Sondeos de satisfacción Ciudadana).</p> <p>Formato 4-GPY-F-45 (Sondeos de satisfacción Foro Final- Programa/Proyecto).</p> <p>-Actas de entendimiento</p>	<p>Contratista</p> <p>Interventoría</p> <p>E.T Gestión Socioeconómica</p> <p>E.T Sector Vivienda</p> <p>Aliado</p>

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

Etapas	Actividad	Aplica SI/N O	Detalle	Producto	Responsable
			Capacitaciones Comunitarias. - Capacitaciones a contratistas. - Socializaciones Comunitarias. - Mesa de Trabajo con la Comunidad. - Mesa de Gestión Interinstitucional. - Seguimiento al punto denominado Servicio de Atención al Ciudadano - SAC. - Sondeos de satisfacción. 3. Actas de entendimiento firmadas - Formato Sector Vivienda. 4. Construcción participativa de manuales. 5. Reporte mensual de Matriz de AV y soportes. 6. Informe Mensual de Gestión Social.	firmadas - Formato Sector Vivienda. -Manual de convivencia aprobado por E.T Gestión Socioeconómica del Fondo Adaptación. -Manual de Uso y mantenimiento de la vivienda aprobado por la Supervisión del Fondo - E.T. Vivienda. Formato 4-GPY-F-26 (Acta de Entrega de Manual de Uso de la Vivienda y Manual de Convivencia). -Formato Matriz AV. Mensual. -Formato 4-GPY-F-25 (Informe Mensual de Gestión Social).	
	Cierre y Paz y Salvo Social	SI	Revisión de formatos, verificación de soportes, firma y radicación.	-Formato 4-GPY-F-25 - Cierre Gestión Social, aprobado y firmado. - Formato 4-GPY-F-38 (Paz y Salvo Social). -Soportes que evidencien lo reportado en el formato, compartidos en drive. -Memorando respuesta al Sector Vivienda.	- Contratista - Interventoría - E.T Gestión Socioeconómica - E.T Sector Vivienda - Aliado
Acompañamiento a las Comunidades	Acompañamiento al Beneficiario y Seguimiento	SI	Visita posterior a la entrega. Se escucha experiencia del beneficiario y se identifican ajustes o mejoras	-Formato 4-GPY-F-08 (Acta de reunión espacios de participación ciudadana) -Formato 9-GDM-F-17 (Listado de asistencia). -Registros fotográficos. -Informe de visita	E.T Sector Vivienda E.T Gestión Socioeconómica Aliado
			Lecciones aprendidas: Documento en el que se consigna el conocimiento adquirido en el desarrollo del proyecto. Este documento deberá ser elaborado de	-Formato 2-CVC-F-03 (Lecciones Aprendidas)	E.T Gestión Socioeconómica

ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN SOCIAL

Etapas	Actividad	Aplica SI/N O	Detalle	Producto	Responsable
			conformidad con lo establecido en la Política Lineamientos Gestión del Conocimiento del Fondo Adaptación.		

Nota: Todas las actividades aquí plasmadas se encuentran de manera detallada en la Estrategia de Gestión Social y en el Manual de Auditorías Visibles del Fondo Adaptación, remitirse al documento para poder aplicar y ejecutar las mismas.

Manual de Auditorías Visibles:

https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2022/Politica_Interaccion_Social/Políticas_y_Lineamientos/Manual_Auditorias_Visibles.pdf

Estrategia de Gestión Social:

https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2024/Politica_Interaccion_Social/Políticas_y_Lineamientos/Julio/Estrategia_Gestion_Social.pdf

Tabla 6 Fondo Adaptación (2025) - Vivienda Rural Dispersa o Nucleada – Elaboración Propia

4. ACOMPAÑAMIENTO SOCIOECONÓMICO – ALIANZAS ESTRATÉGICAS

Las **alianzas** se constituyen como un mecanismo clave mediante el cual el Fondo Adaptación busca proveer soluciones de vivienda, ampliando alternativas habitacionales que respondan de manera más efectiva a las particularidades territoriales, sociales y económicas de los hogares beneficiarios. Para este caso, la gestión social se determinará de manera conjunta con el aliado según las características del proyecto, cantidad de viviendas a construir y duración.

Se debe destacar que, en el proceso de suscripción de estas alianzas, todos los aliados deben adoptar e implementar la Política y Estrategia de Gestión Social vigente del Fondo Adaptación, incluyendo cualquier actualización posterior a la firma del acuerdo. Dicha Política prioriza las acciones comunitarias y la realización de espacios de participación ciudadana contenidos en las guías, lineamientos, manuales y demás documentos que las integren.

De acuerdo con en el Manual Adaptación y Soluciones Habitacionales con Enfoque de Género Versión 1.0, Código 4-GPY-M-10, 2024, en el que expone que:

"Para el desarrollo de la estrategia, es importante la participación de una o varias Organizaciones Sociales que se constituyan como aliados en el Territorio, la cual debe cumplir con los requisitos básicos determinados por la normatividad vigente, que permitan en caso de requerirse la suscripción de convenios y/o contratos con las Entidades Territoriales o el Fondo Adaptación."

Finalmente, toda alianza y/o convenio debe incluir, como parte de sus obligaciones, la construcción conjunta del **Plan de Gestión Social**, el cual debe articular las acciones sociales de cada aliado con el objetivo de responder de manera efectiva a las particularidades del territorio a intervenir.

5. CONCEPTO SOCIAL

Es el documento institucional elaborado por la Subgerencia de Regiones del Fondo Adaptación, en respuesta a la solicitud formal presentada por el Equipo de Trabajo del Sector Vivienda. Dicha solicitud requiere que, a través del E.T. de Gestión Socioeconómica se estudie la necesidad de atención, ubicación, identificación y todos aquellos aspectos que deban ser tenidos en cuenta frente a los posibles beneficiarios elegibles para la ejecución de un proyecto.

Documento que deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- a) Identificación del territorio y posibles beneficiarios elegibles a caracterizar.
- b) Debe tener un **componente social**, especificando la estructura de la población beneficiaria, distribución, características demográficas etc.
- c) Un **componente económico**, donde se informe fuentes de ingreso, distribución y consumo dentro de la población a intervenir.
- d) Listado de beneficiarios, el cual debe estar con datos de ubicación y contacto actualizados.
- e) Constancias de fijación de edictos en los casos que se requiera este mecanismo para contactar a la población a intervenir.
- f) Finalmente, se debe incluir la aceptación de manera verbal en donde se evidencie que cada posible beneficiario elegible ha manifestado su voluntad de participar en el proyecto a ejecutar.

Es importante tener en cuenta que los anteriores son los requisitos mínimos que debe cumplir el documento. No obstante, cada proyecto presenta especificaciones y condiciones particulares, por lo cual se deberá incluir toda la información adicional que los Profesionales Sociales consideren relevante. Esto permitirá al Equipo de Trabajo del Sector Vivienda contar con un panorama integral de los aspectos sociales a considerar durante la estructuración del proyecto.

6. IMPLEMENTACIÓN CAJA DE HERRAMIENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL

Durante el desarrollo del proyecto, se deben implementar capacitaciones con las comunidades beneficiarias, mediante estrategias metodológicas, didácticas y participativas buscando una adecuada apropiación de los temas, los cuales deben quedar incluidos en el Plan de Capacitaciones que se proponen en cada proyecto.

La Subgerencia de Regiones ha construido el **Manual Caja de Herramientas para el fortalecimiento del Tejido Social** 1-GPS-M-04. Versión 2.0, julio 2025 en el que se orientan a los Gestores Sociales y Equipos Técnicos en la ejecución de los talleres comunitarios, procesos formativos y acciones pedagógicas que promuevan la participación, la resiliencia, el desarrollo humano y la sostenibilidad en los territorios acompañados por la entidad.

A continuación, se mencionan los temas centrales de cada línea estratégica de la

Caja de Herramientas, en los que se propone una serie de talleres enmarcados en los siguientes ejes, los cuales se deben implementar en el desarrollo de cada proyecto, teniendo en cuenta su contexto y enfoque:

1. Habilidades para la gestión del riesgo climático:

- Adaptación al cambio climático
- Impacto del cambio climático en la salud pública

2. Habilidades Comunitarias:

- Desarrollo Comunitario
- Fortalecimiento del Ser

3. Habilidades Socioeconómicas:

- Proyecto de Vida para el Buen Vivir
- Fortalecimiento Comunitario

Nota: Las Líneas Estratégicas de cada eje temático podrán ser consultadas en el siguiente enlace: <https://www.fondoadaptacion.gov.co/index.php/fondo-adaptacion/gestion-social/caja-de-herramientas>

Así mismo es importante incluir los siguientes temas en la gestión social de los proyectos de vivienda que deben ser abordados en el marco del acompañamiento social a las familias:

- **Vivienda Saludable:** para abordar este tema se sugiere utilizar la metodología establecida por la Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de Salud (hacia una vivienda saludable).
- **Convivencia familiar y resolución de conflictos:** Talleres de acuerdo con los lineamientos del ICBF.
- **Planes de vida familiar:** Se deben realizar actividades participativas, orientadas a la planificación de un proyecto de vida articulado con las nuevas realidades del territorio, en donde los beneficiarios asuman un rol activo y autogestor frente a la recuperación de sus medios de vida, la mitigación de riesgos y adaptación cambio climático.
- **Presupuesto familiar:** Realizar ejercicios de educación financiera que brinde a las familias herramientas para optimizar sus recursos, posibilitar la recuperación de sus medios de vida y aprender a manejar de manera más eficiente sus ingresos.
- **Normas de convivencia y propiedad horizontal:** Construcción colectiva del manual de convivencia y socialización del reglamento de propiedad horizontal (cuando aplique).
- **De la informalidad a la formalidad:** Responsabilidad y conocimiento frente a pago de servicios públicos, impuestos, titularidad, responsabilidad familiar.

7. PROCESO DE SORTEO DE VIVIENDA

El proceso de sorteo de vivienda se realiza en dos momentos: i) cuando el número de beneficiarios es superior a la oferta de vivienda identificada por el Fondo según sondeo de mercado, postulaciones, etc., y ii) para la asignación de la ubicación de la vivienda al beneficiario en el proyecto. Para llevar a cabo estas actividades es necesario tener en cuenta lo siguiente:

7.1 Previo al Sorteo

Verificar el listado de beneficiarios elegibles vinculados al contrato, teniendo en cuenta el resultado del cruce realizado por el Fondo ante el Ministerio de Vivienda (el contratista debe además verificar con los entes territoriales que el beneficiario no haya sido atendido previamente por otra entidad).

1. Informar a las personerías de los municipios involucrados de acuerdo con el lugar de procedencia de los beneficiarios a atender en el proyecto, e invitar al alcalde y al personero del municipio donde se ejecuta el contrato.
2. Citar de manera oficial (entiéndase éste como perifoneo, emisoras, mensajes de texto) a los beneficiarios especificando en la citación, y la documentación que deben presentar.
3. Identificar un lugar adecuado para la realización del evento, planificar la logística requerida como: sillas, ayudas audiovisuales necesarias, las balotas, los planos, mesas para registro de asistencia, papelería, punto de hidratación, etc.
4. En caso de que el sorteo sea para definir la vinculación de los beneficiarios al proyecto, las balotas deben estar marcadas con SI y con NO (o colores diferentes), con el fin de identificar quienes quedan y quienes no quedan incluidos en el proyecto.

7.2 Durante el evento de sorteo

- Registrar los asistentes al evento, en el formato lista de asistencia.
- Designar a un delegado para diligenciar el acta del espacio de participación – Mesa de Trabajo con Comunidad.
- El acta describe lo sucedido durante el sorteo. En el primer punto se realiza el llamado de asistencia de los beneficiarios, y deben quedar registrados los nombres de los beneficiarios asistentes presenciales, los que participaron de manera virtual y los que fueron invitados al sorteo y no asistieron, en una casilla de observaciones colocar la razón de inasistencia y si enviaron un representante con carta de autorización. Para los casos de beneficiarios que

no asistieron y que se conectaron de manera virtual, el Personero municipal, invitado al evento, será el encargado de sacar la balota en su representación, situación que debe quedar registrada en el acta, así como la asignación de nomenclatura de estos beneficiarios o inclusión en el proyecto, según sea el caso.

- Realizar la grabación mediante video de todo el ejercicio realizado y se contará con registro fotográfico, el cual servirá como soporte para evidenciar de manera posterior la transparencia de este espacio. previamente se informará a los asistentes.
- Socializar el objeto de la reunión y explicar a los beneficiarios el alcance del proyecto y la metodología del sorteo. En caso de sorteo para vinculación a un proyecto, el Fondo deberá realizar la presentación del proyecto, explicando el alcance y estado a la fecha. En caso de sorteo para asignación de nomenclatura, el contratista deberá realizar la presentación del proyecto, así mismo, tener en un plano la ubicación gráfica (georreferenciación) de las viviendas a sortear para hacer la marcación en el mismo durante el sorteo.
- Mezclar las balotas en un recipiente amplio y sacar cada balota, nombrando a cada beneficiario por orden de lista para asignarle la vivienda relacionada con la balota.
- El contratista y/o el Fondo (según sea el caso) deberá informar a quienes no asistieron al sorteo, el resultado de asignación de nomenclatura o de inclusión en el proyecto, según sea el caso.
- El resultado del sorteo se debe socializar con el ET del Sector Vivienda, que tenga a su cargo la supervisión del proyecto, anexando acta de sorteo, lista de asistencia, enlace de grabación y listado de los beneficiarios con el resultado de sorteo, según sea el caso, asignación de nomenclatura o inclusión en un proyecto.

7.3 Para sorteo de asignación de nomenclatura:

Para este sorteo se debe:

1. Certificar que los beneficiarios elegibles asignados al contrato y/o convenio, hayan firmado acta de entendimiento aceptando el proyecto y los que no, también tengan la manifestación escrita formal de la no aceptación.
2. Tener en cuenta para la asignación de los primeros pisos a los adultos mayores y a las personas con movilidad reducida que presenten certificado médico (en casos de propiedad horizontal).
3. Etiquetar las balotas de acuerdo con la nomenclatura, y ponerlas en una bolsa para cuando se realice el sorteo.

4. Cada beneficiario leerá en voz alta el número (nomenclatura asignada), dicho número se registrará en el acta de reunión y cada beneficiario firmará frente a su nombre y nomenclatura asignada, en señal de aceptación de la asignación. Quien no sepa firmar, deberá poner su huella digital. Los beneficiarios que no estén presentes serán representados por el Personero del municipio, quien firmará en su representación.

Nota: Para la asignación de los primeros pisos, se debe tener una bolsa separada con las balotas que corresponden a esa nomenclatura y así realizar el sorteo entre quienes presenten las condiciones mencionadas en el punto 2 del numeral 4.1.1. (Para sorteo de asignación de nomenclatura).

8. CIERRE Y PAZ Y SALVO SOCIAL

El cumplimiento de las actividades sociales descritas en este instructivo para cada una de las modalidades de intervención deberá reportarse mensualmente en el formato **Informe Mensual de Gestión Social 4-GPY-F-25**, el cual deberá ser enviado a la interventoría o supervisor del Fondo, y revisado por parte del profesional social de la entidad que tenga a su cargo dicho proyecto o convenio.

Adicionalmente, el contratista deberá reportar los días 25 de cada mes los espacios de participación ciudadana realizados en la matriz de auditorías visibles, con sus soportes.

Al finalizar el contrato o convenio, para el proceso de liquidación de este, el supervisor del proyecto solicitará por escrito a la Subgerencia de Regiones, adelantar las gestiones para el Cierre de Gestión Social. El profesional ET de Gestión Socioeconómica recibirá por parte del contratista el informe de cierre de gestión social (formato del Fondo Adaptación, de acuerdo con línea de intervención) avalado por la interventoría o apoyo a la supervisión (en los casos que aplique), con los correspondientes soportes digitales de las actividades realizadas, para revisión, aprobación y expedición del paz y salvo social por parte de la Subgerencia de Regiones.

Para la expedición del paz y salvo social es necesario que el contratista se encuentre al día por todo concepto, con los proveedores de productos y/o servicios adquiridos para el desarrollo del proyecto en territorio. El mismo se emitirá por la Subgerencia de Regiones del Fondo, cuando el profesional social del E.T de Gestión socioeconómica compruebe que el acompañamiento social fue realizado como se establece en este Instructivo.

Nota: Para los casos en los que se adquiera vivienda en una modalidad diferente a las mencionadas en este documento, el E.T. de Gestión socioeconómica junto con el equipo del sector vivienda, realizarán una evaluación del lineamiento social que se aplicará.

REFERENCIAS

Fondo Adaptación. Política de Gestión Social (2024) - 1-GPS-P-03. Versión 1.0
https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2024/Politica_Interaccion_Social/Politicasy_Lineamientos/Julio/Politica_Gestion_Social.pdf

Fondo Adaptación. Estrategia de Gestión Social (2024) - 1-GPS-M-05. Versión 1.0.
https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2024/Politica_Interaccion_Social/Politicasy_Lineamientos/Julio/Estrategia_Gestion_Social.pdf

Fondo Adaptación. Manual de Auditorías Visibles (2022) - 1-GPY-I-01. Versión 3.0.
https://www.fondoadaptacion.gov.co/images/2022/Politica_Interaccion_Social/Politicasy_Lineamientos/Manual_Auditorias_Visibles.pdf

Fondo Adaptación. Instructivo General del Programa Nacional de Vivienda (2025) - 4-GPY-I-05. Versión 9.0.
<https://drive.google.com/file/d/1phlqQ7ydv8KT03UT8Irw44wh9qsRTdnl/view>