

 Unidad para las Víctimas	FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página 1 de 1

Nombre del espacio: Capacitación general del proceso operativo y administrativo de Operación Logística (OL) – Subdirección de Reparación Colectiva – Vigencia 2026

Objeto del espacio: Fortalecer las capacidades técnicas y operativas de los equipos territoriales y nacionales en relación con el proceso integral de Operación Logística (OL) para la implementación de acciones de reparación colectiva, unificando criterios, procedimientos administrativos, tiempos, responsabilidades y rutas de articulación entre territorio, nivel nacional y operador logístico.

Fecha: 03 de Marzo del 2026

Hora: 08:00 am – 12:30 pm

Lugar: Modalidad Virtual

- Asistentes:** Participaron aproximadamente 80 personas, entre funcionarios de planta y contratistas de la UARIV de nivel nacional y territorial (Direcciones Territoriales), incluyendo equipos de reparación colectiva, enlaces territoriales, enlaces nacionales y equipo de Operación Logística. La capacitación tuvo alcance nacional, con participación de múltiples territorios, se mencionaran a continuación algunos:

Nombre	Organización / entidad a la que pertenece	Cargo
Yolanda Millán Parra	Unidad de Atención para las Víctimas	Entidad Convocante / Organizadora – UARIV – Nivel Central
Natalia Joya Rodríguez	Unidad de Atención para las Víctimas	Funcionaria UARIV – Nivel Nacional
Jhoiner Stick Montes Mellado	Unidad de Atención para las Víctimas	Contratista
Luis Fernando Gómez Hernández	Unidad de Atención para las Víctimas	Contratista
Juan David Aristizábal Toro	Unidad de Atención para las Víctimas	Funcionario UARIV
William Romero Andrade	Unidad de Atención para las Víctimas	Funcionario UARIV
Alicia Esther Navarro Solano	Unidad de Atención para las Víctimas	Funcionario UARIV
Andrés Alberto Rocha Guevara	Unidad de Atención para las Víctimas	Funcionario UARIV

 Unidad para las Víctimas	FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página 2 de 1

2. Desarrollo del espacio:

La jornada inició con la presentación de los equipos responsables de la Operación Logística (OL) a nivel nacional y territorial, así como de los enlaces encargados de acompañar los procesos operativos y administrativos en cada Dirección Territorial. Posteriormente, se realizó una contextualización general sobre la Ruta de Reparación Colectiva, recordando sus fases: identificación, alistamiento, diagnóstico/caracterización, formulación del PIRC, implementación y cierre, destacando el rol transversal que cumple la Operación Logística en la fase de implementación y seguimiento de las acciones.

Se explicó de manera detallada la cadena de comunicación institucional, precisando los roles y responsabilidades entre:

- Profesionales enlaces territoriales (gestión operativa y administrativa de requerimientos y novedades).
- Profesionales enlaces nacionales (revisión, solicitudes de adición, firma de requerimientos y seguimiento).
- Líderes de macrorregión (planeación y articulación de jornadas).
- Equipo nacional de Operación Logística.
- Dirección de Reparación Colectiva.

PROCESO OPERATIVO – OPERACIÓN LOGÍSTICA

Paso 1: Concertación y planeación (Territorio):

Se indicó que la concertación con las comunidades debe realizarse con enfoque diferencial, atendiendo usos y costumbres, aportes comunitarios y procesos previos del PIRC. Se socializó la documentación requerida según el tipo de jornada, incluyendo: fotocopias de cédula, certificación bancaria, RUT, cuentas de cobro o facturas debidamente numeradas, certificaciones del Ministerio del Interior o alcaldías cuando aplique, actas de concertación y cartas de justificación firmadas por el profesional responsable o la Dirección Territorial. Para jornadas de implementación, se reiteró la obligatoriedad de anexar el PIRC indicando los ítems específicos a ejecutar.

Se explicó que la planeación territorial debe ser remitida a los enlaces nacionales a más tardar el día 16 de cada mes, incluyendo fechas, participantes, lugares, actividades metodológicas y proyección económica.

Paso 2: Preparación, ejecución y seguimiento:

Durante la fase de preparación se destacó la consignación previa de recursos y la verificación de los

 Unidad para las Víctimas	FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página 3 de 1

elementos operativos. En la ejecución se abordó la importancia del control de asistencia, acompañamiento organizativo y evaluación de los aspectos operativos de cada jornada. En el seguimiento, se recalcó la remisión oportuna de soportes tales como actas, informes, listados de asistencia, registros fotográficos, formatos de cumplimiento y verificación de consignaciones pendientes.

Paso 3: Soportes metodológicos y administrativos:

Se abordó la necesidad de contar con agenda metodológica clara, requerimientos completos y canales de comunicación permanentes con el operador logístico.

TIEMPOS Y LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

Se socializaron los tiempos establecidos para la radicación y revisión de requerimientos, indicando que estos deben entregarse con mínimo 14 días hábiles de anterioridad a la ejecución de la jornada. La radicación física ante la Dirección de Reparación Colectiva se realiza de lunes a viernes, con hora máxima de entrega a las 11:00 a.m.

Asimismo, se explicó el flujo de planeación de jornadas de OL, que incluye concertación comunitaria, reporte territorial, revisión nacional, consolidación por el equipo de Operación Logística y reporte de ajustes los días martes y jueves.

PROCESO ADMINISTRATIVO:

Se detalló el proceso administrativo completo, desde la entrega de requerimientos (planeación el día 15 de cada mes), la revisión nacional, la gestión de firmas por parte de la Dirección Territorial y el profesional responsable, la articulación con el operador logístico y la remisión final de soportes por parte del responsable del evento. Finalmente, se explicó el proceso de consignación o entrega de materiales y la confirmación oficial a las comunidades sobre la realización de las jornadas.

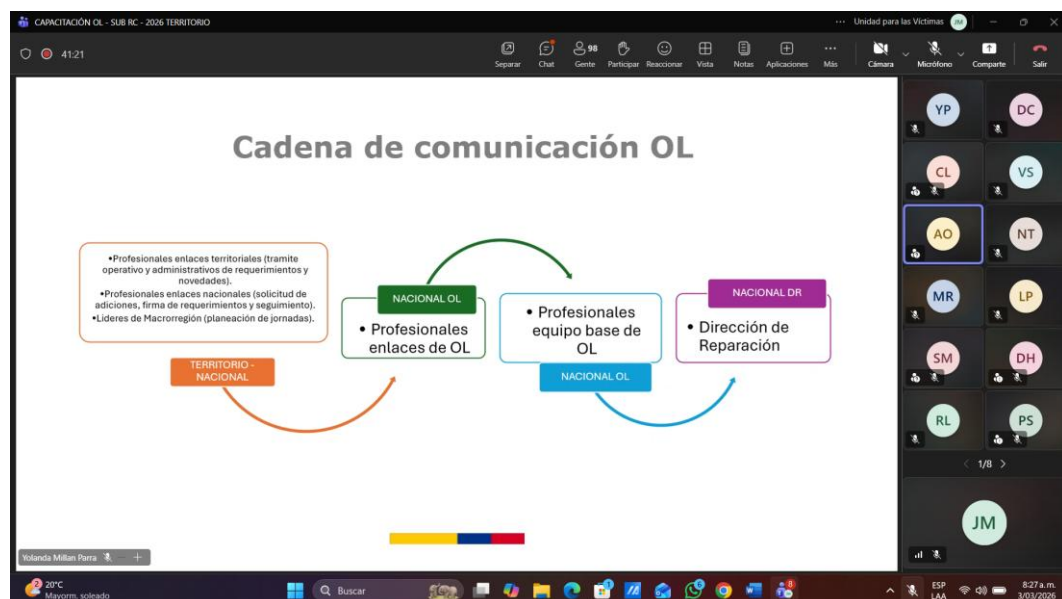
Durante la capacitación se habilitó un espacio amplio de preguntas y respuestas, así como una actividad interactiva a través de la herramienta Kahoot, lo que permitió reforzar los contenidos expuestos y resolver inquietudes operativas de los participantes.

 Unidad para las Víctimas	FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página 4 de 1

3. Compromisos

Actividad	Responsable	Fecha límite
1: Aplicar los lineamientos operativos y administrativos socializados en la planeación y ejecución de jornadas de reparación colectiva.	Direcciones Territoriales y enlaces territoriales	Permanente
2: Remitir requerimientos de OL dentro de los tiempos establecidos y con documentación completa.	Profesionales territoriales responsables	Según cronograma mensual

4. Anexos.



 Unidad para las Víctimas	FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página 5 de 1



Unidad para las Víctimas

PASO: 1

CONCERTACIÓN (TERRITORIO)

- A largo plazo y con visión de pro
- Según usos y costumbres.
- Aportes y reconocimientos

SOLICITUD DOCUMENTACIÓN (TERRITORIO)

- Fotocopia Cédula
- Certificación bancaria (año vigente)
- Certificación Min. Interior o Alcaldía (si aplica)
- Cuentas de Cobro / Factura – numeradas.

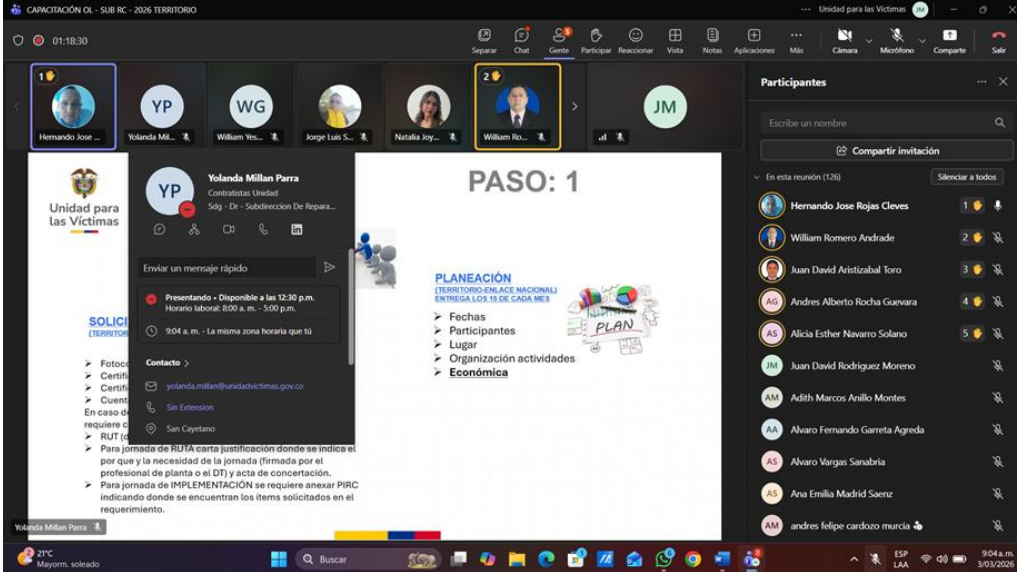
En caso de tener cuentas de cobro personas naturales se requiere carta de autorización del sujeto.

- RUT (descargado en año vigente)
- Para jornada de RUTA carta justificación donde se indica el por que y la necesidad de la jornada (firmada por el profesional de planta o el DT) y acta de concertación.
- Para jornada de IMPLEMENTACIÓN se requiere anexar PIRC indicando donde se encuentran los ítems solicitados en el requerimiento.

PLANEACIÓN (TERRITORIO-ENLACE NACIONAL) ENTREGA LOS 15 DE CADA MES

- Fechas
- Participantes
- Lugar
- Organización actividades
- **Económica**

 Unidad para las Víctimas	FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página 6 de 1



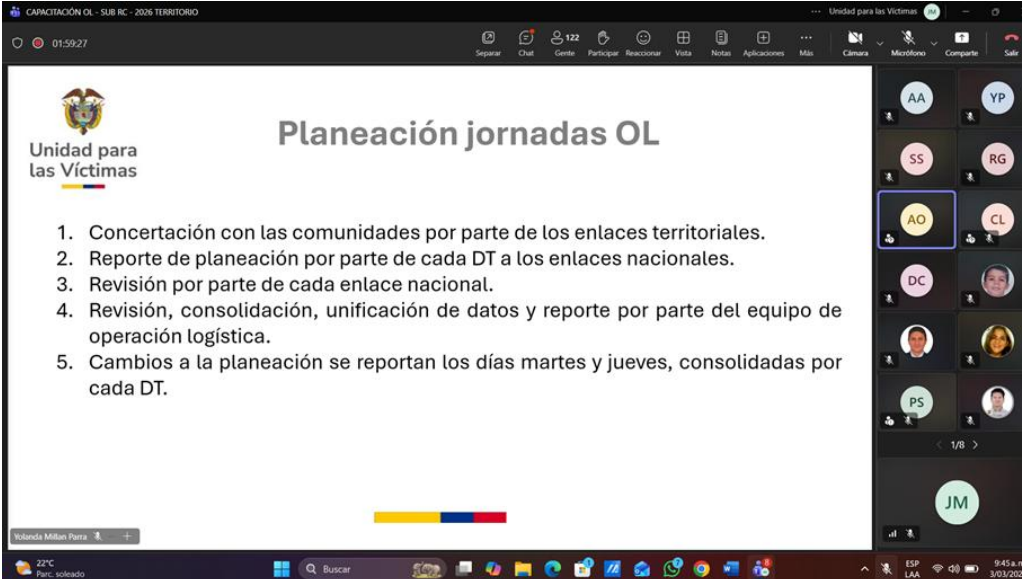
PASO: 1

PLANEACIÓN
[TIEMPO-ESPACIO NACIONAL]
ENTREGA LOS 15 DE CADA MES

- Fechas
- Participantes
- Lugar
- Organización actividades
- Económica

Participantes

- Hernando Jose Rojas Cleves
- William Romero Andrade
- Juan David Aristizabal Toro
- Andres Alberto Rocha Guavara
- Alicia Esther Navarro Solano
- Juan David Rodriguez Moreno
- Adith Marcos Anillo Montes
- Alvaro Fernando Garreta Agreda
- Alvaro Vargas Sanabria
- Ana Emilia Madrid Saenz
- andres felipe cardozo murcia



Planeación jornadas OL

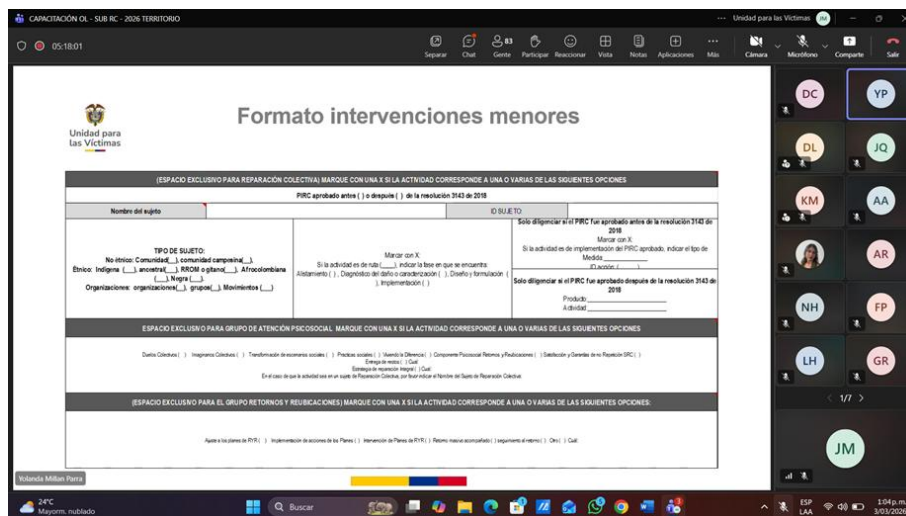
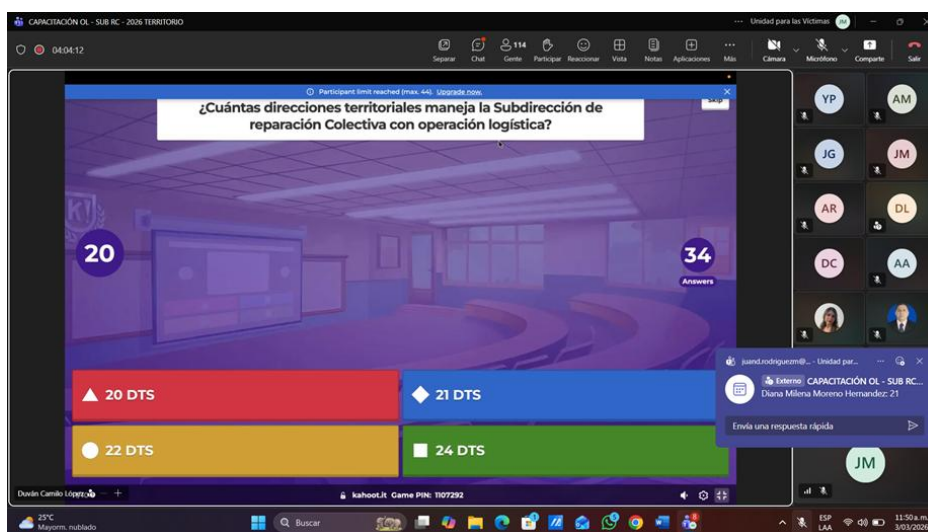
1. Concertación con las comunidades por parte de los enlaces territoriales.
2. Reporte de planeación por parte de cada DT a los enlaces nacionales.
3. Revisión por parte de cada enlace nacional.
4. Revisión, consolidación, unificación de datos y reporte por parte del equipo de operación logística.
5. Cambios a la planeación se reportan los días martes y jueves, consolidadas por cada DT.



Código: 162,14,15-60

Versión: 01

Fecha: 16/11/2023
Página 7 de 1



[Handwritten signature]

Juan David Rodriguez Moreno

Dependencia: DT Magdalena Medio Barrancabermeja

 Unidad para las Víctimas	FORMATO AYUDA DE MEMORIA	Código: 162,14,15-60
	PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01
	MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS	Fecha: 16/11/2023 Página 8 de 1

4. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	16/11/2023	Creación del documento