

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 1 de 37

CONTENIDO

1. OBJETIVO:	2
2. ALCANCE:	2
3. DEFINICIONES:	2
4. ACTIVIDADES:	7
4.1. DILIGENCIAMIENTO FORMATO SOLICITUD AL OPERADOR	7
4.2. DILIGENCIAMIENTO ANEXO ALOJAMIENTO Y O TRANSPORTE	16
4.3. DILIGENCIAMIENTO ANEXO OLLA COMUNITARIA	19
4.4. DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE SATISFACCIÓN A LA GESTIÓN DEL OPERADOR LOGÍSTICO	22
5. ASPECTOS GENERALES:	30
5.1 TIEMPOS DE ENTREGA DEL REQUERIMIENTO	30
5.2 TIEMPOS DE RESPUESTA Y CANALES DE COMUNICACIÓN DEL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL OPERADOR	31
5.3 MODIFICACIONES, ADICIONES Y CANCELACIONES	31
5.4 ÍTEMS DE ALIMENTACIÓN Y OLLA COMUNITARIA	32
5.5 ESPECIFICACIONES ALOJAMIENTO CASOS ESPECIALES	32
5.6 REQUISITOS PARA HACER LOS DESEMBOLSOS O REEMBOLSOS EN DINERO EN CASO DIRECTOS CON VÍCTIMAS	33
5.7 INTERVENCIONES MENORES	34
5.8 APOYO OPERATIVO TERRITORIAL	35
5.9 PAGO A PROVEEDORES	36
5.10 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	36
6. ANEXOS	36
7. CONTROL DE CAMBIOS	37

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 2 de 37

1. OBJETIVO:

Establecer las instrucciones estándar sobre el proceso de solicitudes de jornadas del operador logístico en el marco del contrato suscrito por la Dirección de Reparación, con el fin de establecer un óptimo desarrollo de las jornadas solicitados desde las diferentes áreas de la Dirección Técnica.

2. ALCANCE:

El instructivo inicia con la descripción para el diligenciamiento de los diferentes formatos para realizar la solicitud de los requerimientos logísticos y finaliza con el pago a los proveedores y la definición de la realización de las encuestas de satisfacción a aplicar.

3. DEFINICIONES:

ACCIONES: Hace referencia a las actividades que contribuyen al proceso de reparación Integral.

ACTA DE CONCERTACIÓN: Documento que se debe diligenciar y allegar al sistema de información donde consta que la medida de satisfacción fue concertada con el Sujeto de Reparación Colectiva y cumple con los criterios establecidos en Medidas de satisfacción.

ACTA DE IMPLEMENTACIÓN: Documento que se debe diligenciar luego de implementada la medida de satisfacción que da cumplimiento a lo que fue concertado con el Sujeto de Reparación Colectiva.

ACTA DE SOCIALIZACIÓN Y VALIDACIÓN DEL DIAGNÓSTICO: Soporte que da cuenta del proceso de concertación y validación del Diagnóstico del Daño por el Sujeto de Reparación Colectiva. Sin este soporte no se puede avanzar en la formulación del Plan Integral de Reparación Colectiva.

CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE ENCARGO FIDUCIARIO: Es el documento que entrega la Subdirección de Reparación Individual para dar constancia de la constitución del encargo fiduciario, en este documento se evidencia el monto que recibirá el niño, niña o adolescente, la entidad fiduciaria en donde se encuentra depositado el dinero y toda la información básica que el NNA deberá conocer para hacer efectivo su derecho a la indemnización.

COMITÉ DE IMPULSO O GRUPO DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO: Es un grupo de personas representativo del Sujeto de Reparación Colectiva, responsable de dinamizar el proceso y de interlocutar con la Unidad para las Víctimas, otras instituciones y organizaciones del sector civil. En su elección se debe garantizar que los distintos liderazgos y los sujetos de especial protección constitucional encuentren representación en este espacio. Para el caso de comunidades étnicas, se denomina grupo de apoyo o podrá tomar el nombre que la comunidad

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 3 de 37

prefiera y contará con la participación de las autoridades tradicionales, representativas y otros líderes y lideresas de la comunidad. Igualmente podrán formar parte del grupo de apoyo otras instituciones y ONG's acompañantes si la comunidad lo estima conveniente.

CONSULTA PREVIA: Se refiere al derecho consagrado en la constitución por parte de los pueblos étnicos de conocer de primera mano cualquier intervención externa que se desarrolle en su territorio. Está reglamentada y debe ser acompañada por el Ministerio del Interior.

ENCARGO FIDUCIARIO: En el artículo 182 de la Ley 1448 de 2011 se estipula que los niños, niñas y adolescentes víctimas tendrán derecho a la reparación integral; derecho que incluye las medidas de indemnización, rehabilitación, satisfacción, restitución y garantías de no repetición. Para cumplir la disposición anterior, el artículo 185 de la misma ley establece que la entidad judicial o administrativa que reconozca la indemnización a favor de un niño, niña o adolescente, ordenará, en todos los casos, la constitución de un encargo fiduciario a favor de estos, garantizando de esta forma su derecho a la indemnización.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN: Herramienta que nos ayuda a conocer la opinión e impresiones de los participantes frente a la jornada desarrollada.

ESQUEMA DE ATENCIÓN PRESENCIAL: Es la estrategia operativa de atención presencial a las víctimas, bajo dos modalidades fija y móvil. Se brinda en los puntos de atención, centros regionales, y otros espacios complementarios, y a través de jornadas móviles/ferias de servicio masivas o focalizadas en diferentes sitios del territorio nacional. El servicio se presta a nivel nacional, a través de los orientadores y enlaces integrales.

FASE DE ALISTAMIENTO: La fase de alistamiento es el momento de la ruta de reparación colectiva en el que se realizan todas las acciones con el sujeto de reparación colectiva y con la institucionalidad competente, dirigidas a: 1. Socializar el significado, objetivos, componentes, mecanismos, alcances y responsabilidades en el programa de reparación colectiva; 2. Implementar los mecanismos de participación de los sujetos colectivos para el desarrollo del proceso de reparación colectiva; 3. Planear y concertar el desarrollo de la consulta previa, asegurando la formación e intercambio de saberes, la formación en derecho propio y la apropiación de los decretos ley, para el caso de los Sujetos de Reparación Colectiva Étnica; y 4. Iniciar el proceso de acompañamiento psicosocial de la ruta y la estrategia definida para tal fin.

FASE DE DIAGNÓSTICO: Esta fase hace referencia a aquella en la cual el sujeto de reparación colectiva identifica los daños colectivos que el conflicto armado generó en cada uno de sus atributos. Esta fase del proceso de Reparación Colectiva es especialmente importante pues aparte de ser un ejercicio reparador en sí mismo, de ella se derivan con posterioridad las medidas de reparación. Es una fase que va posterior a la fase de alistamiento y previa a la formulación del plan integral de reparación colectiva.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 4 de 37

FASE DE FORMULACIÓN DEL PIRC: La fase de formulación del PIRC es el momento del proceso de reparación colectiva, en el cual se organiza la información recolectada durante la fase de Diagnóstico del daño, sobre las afectaciones generadas a los atributos del colectivo en el marco del conflicto armado, con el fin de determinar: 1. La situación esperada; 2. Las alternativas de solución; y 3. El curso de acción para reparar el daño a los atributos del sujeto colectivo.

Dentro de la formulación del Plan Integral de Reparación Colectiva (PIRC) existen tres momentos fundamentales:

- **Identificación:** En este primer momento se analizan los daños generados a los atributos del SRC a través de un modelo de relaciones causales que lo explican. Incluye la determinación de la situación esperada, el Análisis de participación (Involucrados) el análisis de población y el análisis de las posibles alternativas para la problemática. o
- **Preparación:** Consiste en la elaboración de estudios necesarios para productos específicos propuestos dentro de la cadena de valor y así tomar la decisión sobre su viabilidad técnica, económica y financiera. En esta etapa se determina la magnitud de las inversiones del proyecto, sus costos y beneficios, al tiempo que se completa la información requerida para la construcción de la cadena de valor. o
- **Programación:** En este momento se determina con mayor precisión la forma de lograr el resultado del proyecto y se establecen los indicadores de producto y de gestión, al igual que las metas que se espera alcanzar en su horizonte. También se definen las fuentes de información tenidas en cuenta para realizar el seguimiento, así como las fuentes de financiación. Finalmente, se plantean los supuestos o condiciones que se hace indispensable que ocurran para que se cumpla lo programado.
- **Herramienta tecnológica:** La UARIV establecerá la herramienta, medio y/o canal que permite llevar el registro sistemático de diferentes procedimientos de la Dirección de Reparación con el fin de atender las necesidades de información y contar con la disponibilidad de esta en los diferentes componentes de la Reparación Integral.

JORNADAS: Todo aquel servicio logístico requeridos por la Dirección de Reparación para la organización y montaje de actividades con las víctimas y demás servicios requeridos en la producción de requerimientos.

JORNADA NOTIFICACIÓN DE ENCARGO FIDUCIARIO: Son espacios especiales para sujetos de especial protección, con el propósito de notificar a los menores de edad que tienen un encargo fiduciario constituido, se crea este espacio para realizar un acercamiento a la medida de indemnización a los menores de edad junto con sus padres, madres o acudientes encargados. La jornada contará con una explicitación de qué es el encargo fiduciario y como

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 5 de 37

reclamarlo al ser mayores de edad, una charla de educación financiera y la notificación del encargo fiduciario constituido como parte de su medida de indemnización.

MEDIDAS: Son vías establecidas por la ley 1448 de 2011, a través de los cuales se busca contribuir a la reparación del daño causado a las víctimas en el marco del conflicto armado. Se reconocen cinco tipos de medidas: restitución, rehabilitación, satisfacción, garantías de no repetición e indemnización.

OLLA COMUNITARIA: es el proceso mediante el cual la comunidad en conjunto prepara los alimentos que van a ser consumidos durante la jornada y la Dirección de Reparación a través del operador les reembolsa el costo de los insumos utilizados para la preparación.

PLAN INTEGRAL DE REPARACIÓN COLECTIVA: Es un instrumento que reúne las acciones o productos previamente concertados con el sujeto. Su implementación repara los daños identificados en las fases de diagnóstico o caracterización del daño y formulación. Las acciones de reparación propuestas, de acuerdo con su naturaleza, pueden ser agrupadas en medidas de indemnización, restitución, rehabilitación, satisfacción, garantía de no repetición y deben quedar descritas de la manera más precisa posible. El PIRC debe contener como mínimo, las acciones de reparación colectiva, los responsables, el presupuesto y el cronograma de ejecución, así como mecanismos para el seguimiento, monitoreo y evaluación.

PROTOCOLIZACIÓN DEL PLAN DE REPARACIÓN COLECTIVA: En esta fase se identifican las medidas que repararían el daño identificado en la fase anterior, su metodología corresponde explícitamente a la acordado como metodología para la consulta previa con cada sujeto, lo anterior implica la participación activa del Ministerio del Interior y las entidades respectivas con sus competencias, así como las garantías para la participación de las víctimas con especial énfasis en los sujetos de especial protección. Para las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palanqueras y para el Pueblo Rrom, esta fase deberá contar con la participación del Ministerio Público, en cabeza del Defensor del pueblo y Procurador General de la Nación o sus delegados de conformidad con el Decreto Ley 4635, artículo 105 parágrafo 2 y el Decreto Ley 4634 Artículo 99 parágrafo 2. Para el caso de las comunidades y pueblos indígenas si bien no existe un artículo expreso al respecto, siempre que sea decisión de las autoridades étnicas, será convocado el Ministerio Público. Las medidas de reparación propuestas deben guardar relación con el daño en tanto responden a lo que la comunidad identificó como estrategia de respuesta comunitaria de prevención o mitigación del daño. De acuerdo con su naturaleza, pueden ser agrupadas según la medida de reparación a la que respondan: indemnización, restitución, rehabilitación, satisfacción, garantías de no repetición, Las medidas deberán quedar descritas de la manera más precisa posible y a cada una de ellas se le debe asignar al menos un responsable, un costo estimado y un tiempo de ejecución. Por lo anterior la participación de los entes territoriales y las entidades del Sistema son fundamentales para el adecuado diseño, implementación y seguimiento a dichas medidas.

REPARACIÓN INTEGRAL: Las víctimas tienen derecho a ser reparadas de manera adecuada, diferenciada, transformadora y efectiva por el daño que han sufrido como consecuencia de las violaciones de que trata el artículo 3º de la presente ley. La reparación comprende las medidas

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 6 de 37

de restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición, en sus dimensiones individual, colectiva, material, moral y simbólica. Cada una de estas medidas será implementada a favor de la víctima dependiendo de la vulneración en sus derechos y las características del hecho victimizante.

REQUERIMIENTO: Solicitud formal para el suministro de bienes y la prestación de servicios requeridos en cada una de las jornadas a ejecutar por la Unidad.

RESPONSABLE DE LA JORNADA: Es el profesional a nivel nacional o territorial encargado solicitar la jornada, diligenciar el formato de solicitud al operador, hacer seguimiento en territorio a la jornada y entregar el formato de recibo a satisfacción.

RROM O GITANOS: Grupo humano originario de Europa y Asia, pero con una presencia histórica en el país. Los gitanos cuentan con una lengua propia, el Romaní, se organizan en *Kumpanias*, y a pesar de su origen nómada, actualmente muchas de las *Kumpanias* se han hecho visibles en los principales centros urbanos del país.

ruta integral: Estrategia de articulación de procesos y procedimientos de la Unidad para las Víctimas en coordinación con las entidades del SNARIV, buscando que logren acceder a sus derechos de acuerdo con el hecho victimizante sufrido y las condiciones de su situación particular.

SUJETOS DE REPARACIÓN COLECTIVA: Los Sujetos de Reparación Colectiva son aquellos colectivos que han sufrido daños colectivos, en términos del artículo 3 y específicamente el artículo 151 de la Ley 1448 de 2011; el artículo 152 de la Ley 1448 de 2011; asimismo, el Decreto 1084 de 2015 en el artículo 2.2.7.8.2, reconoce la existencia de tres tipos de sujetos colectivos susceptibles de ser reparados colectivamente: comunidades (étnicas y no étnicas), grupos y organizaciones (sociales, sindicales o políticas), por lo cual para fines del registro de estos sujetos, es necesario identificar y analizar los daños colectivos a partir de la afectación de sus atributos como consecuencia de hechos victimizantes ocurridos con ocasión al conflicto armado interno.

TEJEDORES Y TEJEDORAS o REFERENTES DE CUIDADO: Es un grupo de personas del Sujeto de Reparación Colectiva que se caracterizan por un liderazgo emocional y de cuidado al interior del colectivo. Su función al interior del Programa de Reparación Colectiva es la de dinamizar la medida de rehabilitación psicosocial colectiva.

VÍCTIMAS: Aquellas personas que individual o colectivamente han sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno. También son víctimas el cónyuge, compañero o compañera permanente, parejas del mismo sexo y familiar en primer grado de consanguinidad, primero civil de la víctima directa, cuando a esta se le hubiere dado muerte o estuviere desaparecida. A falta de éstas, lo serán los que se encuentren en el segundo grado de consanguinidad ascendente. De la misma forma, se consideran “víctimas” las personas que hayan sufrido un daño al intervenir para asistir a las víctimas en

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 7 de 37

peligro o para prevenir la victimización. La condición de víctima se adquiere con independencia de que se individualice, aprehenda, procese o condene al autor de la conducta punible y de la relación familiar que pueda existir entre el autor y la víctima.

4. ACTIVIDADES:

4.1. DILIGENCIAMIENTO FORMATO SOLICITUD AL OPERADOR

Para llevar a cabo la realización de jornadas por parte del operador de la Dirección Técnica de Reparación es necesario:

1. Que la jornada se encuentre contemplada dentro de la planeación remitida a la Dirección Técnica de Reparación.
2. Se lleve a cabo el diligenciamiento del formato de solicitud al operador por las áreas, conforme a las planeaciones entregadas a la Dirección Técnica de Reparación. Igualmente es importante tener en cuenta que las actividades a desarrollarse en campo por los diferentes subdirecciones o Grupos de trabajo deberán estar armonizadas, coordinadas y de conocimiento interno, con el fin de evitar duplicidad de acciones en los mismos sujetos o grupos a intervenir.

 Unidad para las Víctimas	FORMATO SOLICITUD AL OPERADOR		Código: 500.08.15-67
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 13
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR		Fecha: xx/xx/2026
	CONTRATO No. xxxx de 2026		Página: 1 de 3
	OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de un operador logístico para apoyar la organización, producción y realización de eventos que requiera la UARIV		

En esta sección se debe diligenciar el número del contrato y año del contrato

3. **Contrato N°:** Se debe indicar el número de contrato que se encuentra vigente al momento de diligenciar el formato. (Importante: esta casilla esta predeterminado **no debe ser modificada**)
4. **Objeto del contrato:** Esta casilla se encuentra predetermina con el objeto del contrato del operador. (Importante: esta casilla esta predeterminado **no debe ser modificada**)

 Unidad para las Víctimas	FORMATO SOLICITUD AL OPERADOR		Código: 500.08.15-67
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 12
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR		Fecha: 21/02/2025
	CONTRATO No. 931 de 2025		Página: 1 de 3
	OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de un operador logístico, para apoyar la organización, producción y realización de eventos que requiera la UARIV.		

Esta sección no se debe modificar

5. **Información General:** En este apartado se diligenciará la información general de la jornada.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026 Página: 8 de 37

REQUERIMIENTOS DE SERVICIO DE OPERACIÓN LOGÍSTICA							
INFORMACIÓN GENERAL DE LA JORNADA							
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:				ID ACTIVIDAD DAE:			
N.º DE REQUERIMIENTO		FECHA DE SOLICITUD:		DIRECCIÓN TERRITORIAL			
DEPARTAMENTO:		MUNICIPIO:		CORREGIMIENTO VEREDA			
DIRECCIÓN Y LUGAR EXACTO DE LA ACTIVIDAD:				FECHA DE INICIO Y FIN ACTIVIDAD			
				HORA DE INICIO Y FIN ACTIVIDAD			
				HORA DE INICIO ACTIVIDAD			
				HORA DE FINALIZACIÓN ACTIVIDAD			
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:				CEDULA:			
CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE:				CELULAR:			
MARQUE CON UNA X SI LA ACTIVIDAD PERTENECE A:				DAE: () DGI: ()			
Reparación Individual: () Reparación Colectiva: () Retornos y Reubicaciones: () Psicosocial () Emprendimientos () Otra: ()							
GRUPO/ÁREA/EQUIPO/DEPENDENCIA:							

En esta sección se diligenciará la información básica de la jornada

- a) **Nombre de la actividad:** Se debe diligenciar el nombre que lleva la actividad a realizar. Se requieren que sean concisos al indicar que se va a desarrollar.
- b) **ID actividad DAE:** Espacio exclusivo para la DAE.
- c) **Nº de requerimiento:** Este campo solo lo diligencia el operador, por lo cual debe quedar vacío.
- d) **Fecha de solicitud:** Es la fecha en la cual se diligencia el formato de requerimiento de servicio.
- e) **Dirección territorial:** Se indica la Dirección Territorial que está a cargo de la actividad, en caso de que la actividad este a cargo del nivel nacional este campo deberá quedar vacío.
- f) **Departamento:** Se debe indica el departamento donde se va a realizar la jornada.
- g) **Municipio:** Se debe indica el municipio donde se va a realizar la jornada
- h) **Corregimiento o vereda:** Se indica el corregimiento o vereda donde se va a realizar la jornada, en el caso en el que la jornada o actividad no se realice en una vereda o corregimiento, este campo deberá quedar vacío.
- i) **Dirección y lugar exacto de la actividad:** Se indica el lugar donde se va a realizar la jornada. Si la consecución del lugar es por parte del operador, se debe indicar por definir, si ya se tienen coordinado con la comunidad, colocar el nombre del lugar, dirección y/o indicaciones.
- j) **Fecha de inicio de la actividad:** Se indica la fecha exacta en la cual la actividad programada da inicio, en el caso de solicitar transporte aéreo en el cual los participantes requieren viajar un día antes de la actividad la fecha de inicio de la actividad es la fecha en la que inician el viaje aéreo de los participantes.
- k) **Fecha fin de la actividad:** Es la fecha del último día que se realizara la actividad.
- l) **Hora de inicio de la actividad y hora de finalización actividad:** se debe indicar en formato (24) horas, las horas exactas del cronograma de inicio y finalización para poder coordinar la logística de la jornada.
- m) **Responsable de la actividad:** Nombre del enlace territorial o enlace nacional que solicita la jornada y va a estar a cargo de la actividad.
- n) **Cedula:** Se debe indicar el número de cedula del responsable de la jornada.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 9 de 37

o) Correo y celular: Número de contacto en el cual el operador pueda contactarse con el responsable para coordinar la jornada. El correo electrónico debe ser el institucional de la unidad.

p) Pertenencia de la actividad: En esta sección debemos indicar con una (X) el área responsable de la actividad, conforme a las siguientes opciones:

- Reparación Individual
- Reparación Colectiva
- Retornos y Reubicaciones
- Psicosocial
- DAE
- DGI
- Emprendimientos
- Otra

q) Grupo/Área/equipo/dependencia: Se debe indicar separado por (slash) la Subdirección o grupo de trabajo/Dirección Territorial donde se va a desarrollar la actividad.

Ejemplo: Dirección de Reparación/ Grupo de Retornos y Reubicaciones/ Dirección Territorial de Santander.

INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL TIPO DE ACTIVIDAD A DESARROLLAR	
INDICAR EL TIPO DE LA ACTIVIDAD A LA QUE CORRESPONDE EL DESARROLLO DE LA JORNADA:	
Otro ()Cuál:	TRAZADOR ÉTNICO:
ACCIONES AUTONOMAS ☐ Orientación y asesoría a la inversión adecuada ☐ Espacio de inclusión Social y Económica ☐ Taller PAE ☐ Conexión PAE ☐ Evaluación PAE ☐ Jornada de Orientación y Acercamiento a la Oferta ☐ Jornada Territorial Construyendo mi Futuro ☐ Duelos Colectivos ☐ Imaginarios Colectivos ☐ Transformación de escenarios sociales ☐ Practicas sociales	

Se debe indicar a qué tipo de actividad pertenece la jornada a solicitar, desplegando la lista

r) Tipo de actividad a desarrollar: Seleccionar de la lista desplegable o usar el campo otro y redactar.

s) Trazador étnico: Espacio exclusivo para la DAE.

6. ESPACIO EXCLUSIVO PARA SUJETOS DE REPARACION COLECTIVA:

ESPACIO EXCLUSIVO PARA SUJETOS DE REPARACIÓN COLECTIVA:			
PIRC aprobado antes () o después () de la resolución 3143 de 2018			
NOMBRE DEL SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA:		RESGUARDO RIO MUÑO Y GUARROJO - SIKUANI	
TIPO DE SUJETO:		Marcar con X: Si la actividad es de ruta (), indicar la fase en que se encuentra: Alistam Diseño y formulación (), Imple	ID SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA: 9 ID SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA: 1 ID SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA: 6 ID SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA: 7 ID SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA: 8 ID SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA: 9 ID SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA: 10 ID SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA: 11 ID SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA: 12 ID SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA: 13
Solo diligenciar si el PIRC fue aprobado antes de la resolución 3143 de 2018		Solo diligenciar si el PIRC fue aprobado después de la resolución 3143 de 2018	
Marcar con X: El tipo de Medida: _____		Solo diligenciar si el PIRC fue aprobado después de la resolución 3143 de 2018 Nombre de la medida: _____ ID acción: (_____) producto: _____	

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 10 de 37

- a) En el caso en el que la jornada sea de un Sujeto de Reparación Colectiva que cuente con PIRC aprobado, se deberá marcar con una X según corresponda (antes o después de la Resolución 3143 de 2018).
- b) **Nombre del sujeto de reparación colectiva:** se debe indicar el nombre completo del Sujeto de Reparación Colectiva (el cual es traído automáticamente cuando se indica el ID del sujeto en la lista desplegable).
- c) **ID sujeto de reparación colectiva:** Se debe buscar el código del sujeto en la lista desplegable de reparación colectiva al cual va dirigida la actividad. (número extraído de la matriz de general de SRC).
- d) **Tipo de sujeto:** Al elegir un ID de la lista desplegable de sujetos, este espacio se diligencia automáticamente.
- **Actividad de ruta:** Si la actividad a desarrollar es de ruta, se deben marcar con una (X) esta opción e indicar la actividad que se va a desarrollar y a que fase de la ruta corresponde.
 - **Actividad de implementación antes de la resolución 3143 de 2018:** Si la actividad a desarrollar es de implementación de PIRC aprobado antes de la resolución 3143 de 2018, se debe indicar que tipo de medida se va a implementar y el nombre de la medida.
 - **Actividad después de la resolución 3143 de 2018:**
Si la actividad a desarrollar es de implementación de PIRC aprobado después de la resolución 3143 de 2018, se debe indicar el producto y la actividad contenidos en el PIRC

7. Descripción del desarrollo de la actividad: Este apartado tiene tres ítems esenciales a diligenciar:

ENTIDADES PARTICIPANTES: DESCRIPCIÓN BREVE:	Se debe indicar claramente para que se va a realizar la jornada y las entidades participantes que intervendrán, las cuales deben ser diferentes a la Unidad	TÍTULO DE LA ACTIVIDAD NÚMERO DE VÍCTIMAS PARTICIPANTES:

- a) **Entidades participantes:** Se debe mencionar las entidades diferentes a la Unidad para las víctimas que acompañaran o participaran en la jornada a desarrollarse.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 11 de 37

- b) **Número de Víctimas participantes:** Se debe indicar el número de las personas que se atenderán en la jornada.
- c) **Descripción breve:** En esta sección se deberá realizar una descripción en donde se indique para que se realiza la jornada, el N° de la acción a implementar en los casos de reparación colectiva, porque se está realizando, que se consigue con el desarrollo de esta jornada y se debe indicar claramente los productos resultados de esta jornada.

8. Detalle específico del requerimiento: Este apartado se desagrega en seis ítems en los cuales el solicitante deberá establecer las especificaciones de la jornada, en caso de no requerir alguno de los ítems estos deberán quedar vacíos.

DETALLE ESPECÍFICO DEL REQUERIMIENTO				
SALONES E ÍTEMS LOGÍSTICOS				
CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	OBSERVACIONES

↓

En este apartado se debe indicar los ítems logísticos a solicitar

↓

Se debe indicar la unidad de medida del ítem solicitado.

↓

Se debe indicar la cantidad que se requieren del ítem para toda la jornada.

↓

Se debe establecer la especificación técnica del bien o servicio.

↓

Especificar las características o datos relevantes que tienen los ítems que se están solicitando.

A. Salones e ítems logísticos

Para los salones e ítems logísticos, es importante que la persona responsable de la jornada previo al diligenciamiento de la solicitud del requerimiento en lo posible gestione los espacios para el desarrollo de la jornada, en los casos en los que no se logren concertar estos espacios se procederá a solicitarlos a través de la respectiva solicitud ante el operador:

- a) **Concepto:** Se debe describir para que se va a utilizar el salón en la jornada. Y dejar clara la especificación técnica.
- b) **Unidad de medida:** Se debe indicar por ítem solicitado.
- c) **Cantidad:** Se solicita el número total que se requiere del bien o servicio para toda la jornada.
- d) **Especificación técnica:** se debe establecer la especificación técnica del bien o servicio a solicitar.
- e) **Observaciones:** En este ítem se debe especificar lo que se requiere. Horarios, cantidades, días de servicio etc.

B. Alimentación e Hidratación

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 12 de 37

En este apartado se debe indicar la alimentación que se requiere para los días que se encuentre programada la jornada.

ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN				
CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	OBSERVACIONES

- a) **Concepto:** Se debe indicar qué clase de alimentación se requiere.
- b) **Unidad de medida:** para cada uno de los alimentos solicitados se deberá indicar la unidad de medida.
- c) **Cantidad:** Se pone el número TOTAL que se requiere para toda la jornada.
- d) **Especificación técnica:** se debe establecer la especificación técnica del bien o servicio a solicitar.
- e) **Observaciones:** En este ítem se debe especificar lo que se requiere. Horarios, cantidades, días de servicio etc.

C. Materiales

En este apartado se debe indicar todos los materiales necesarios para la ejecución efectiva de la jornada.

MATERIALES				
CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	OBSERVACIONES

- a) **Concepto:** Se debe indicar qué clase de materiales se requiere.
- b) **Unidad de medida:** para cada uno de los materiales solicitados se deberá indicar la unidad de medida.
- c) **Cantidad:** Se debe establecer la cantidad de material solicitado para cada uno de los ítems de materiales.
- d) **Especificación técnica:** se debe establecer la especificación técnica del bien o servicio a solicita.
- e) **Observaciones:** En este ítem se debe especificar lo que se requiere. Horarios, cantidades, días de servicio etc.

D. Reembolsables

En este apartado se debe indicar todos los servicios que dentro del anexo técnico se categorizan como reembolsables.

REEMBOLSABLES				
CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	OBSERVACIONES
Reembolso apoyo de estadia				
Reembolso gastos acompañante de persona con incapacidad y/o discapacidad.				
Reembolso olla comunitaria				
Reembolso alojamiento comunitario				
Reembolso rituales y entrelazamiento comunitario				

Se debe solicitar el total que se requiere para jornada por medio de cuenta de cobro o factura electrónica.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 13 de 37

- Concepto:** se encuentra una lista desplegable de los bienes y servicios reembolsables. Cuando se solicite olla comunitaria se debe diligenciar la hoja anexa del requerimiento (olla comunitaria).
- Unidad de medida:** Se debe indicar la unidad de medida
- Cantidad:** Se solicita el total que se requiere para toda la jornada.
- Especificación técnica:** se debe establecer la especificación técnica del bien o servicio a solicitar.
- Observaciones:** En este ítem se debe especificar lo que se requiere. Horarios, cantidades, días de servicio etc.

E. Pago a terceros

En este apartado se deben indicar los bienes y servicios a contratar que no se solicitan por estudio de mercado.

PAGO A TERCEROS				
CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	OBSERVACIONES

- Concepto:** se describen los bienes y servicios a solicitar, de los cuales no se realizará estudio de mercado.
- Unidad de medida:** Se debe indicar la unidad de medida.
- Cantidad:** Se solicita el total que se requiere para toda la jornada.
- Especificación técnica:** se debe establecer la especificación técnica del bien o servicio a solicitar.
- Observaciones:** En este ítem se debe especificar lo que se requiere. Horarios, cantidades, días de servicio etc.

F. Apoyo logístico adicional

En este apartado se debe indicar si se requiere un apoyo adicional a la persona que el operador logístico debe disponer en cada jornada conforme al anexo técnico.

Apoyo logístico adicional		
Apoyo operativo territorial adicional	SI () NO ()	Cuantos:

Se debe marcar si se requiere o no el apoyo adicional, no se puede dejar en blanco.

G. Alojamiento

En este apartado se debe marcar con una (X) si se requiere o no alojamiento. En caso de requerir el alojamiento se deberá diligenciar la pestaña "alojamiento y/o transporte" con nombre y número de cedula de cada persona que lo requiera, también la fecha de llegada y el número total de noches que se requiera el alojamiento. Es importante que tengan en cuenta que como parte del proceso de legalización de este ítem se deberán tener listados de asistencia debidamente diligenciados por cada una de las personas que reciben este apoyo.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 14 de 37

Se debe marcar si se requiere o no el alojamiento, no se puede dejar en blanco.

ALOJAMIENTO					
¿Requiere alojamiento?	SI	NO			
	TIPO ACOMODACIÓN	CANTIDAD	No. NOCHES	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	OBSERVACIONES
	Alojamiento acomodación individual 3 estrellas				
	Alojamiento acomodación doble. 4 estrellas				

- Tipo de acomodación:** Se debe seleccionar de acuerdo a la necesidad, si es acomodación individual, doble o triple.
- Cantidad:** Se debe indicar la cantidad de habitaciones por día requerido.
- No. noches:** Se debe indicar la cantidad de noches que se requieren las habitaciones.
- Especificación técnica:** se debe establecer la especificación técnica del bien o servicio a solicitar.
- Observaciones:** Se debe dar las características específicas que se requieren para la selección de las habitaciones o del lugar de hospedaje en general.

H. Transporte

En esta sección se debe marcar con una (X) si se requiere o no el ítem de transporte en la casilla en la que corresponda el tipo de transporte a solicitar.

¿Requiere transporte propia de la comunidad?	Marque con una X SÍ () NO ()	¿Requiere transporte terrestre intermunicipal o urbano?	Marque con una X SÍ () NO ()	¿Requiere transporte fluvial?	Marque con una X SÍ () NO ()
Monto solicitado \$		Monto Solicitado		Monto Solicitado \$	

Si se requiere remuneración de transporte terrestre, fluvial deben indicarlo en el correspondiente campo con una (x) y **es obligatorio que se indique el monto solicitado**, el cual debe concordar con el valor diligenciado en el anexo de alojamiento y/o transporte.

Es importante tener en cuenta que, como parte del proceso de legalización, se debe adjuntar los formatos de legalización de transportes debidamente diligenciados por cada una de las personas registradas en el anexo de Alojamiento y/o transporte, como parte del proceso establecido. No se deben entregar recursos de reembolso de transporte a las personas que no se encuentren en el listado entregado previamente al operador, a menos que los subdirectores o coordinadores de las áreas responsables de las jornadas le remitan formalmente vía correo electrónico la solicitud de modificación de las planillas de reembolso de transporte al supervisor del contrato, quien en caso de aprobarlo deberá informarlo al operador logístico.

Como parte de los filtros de verificación en la entrega de los recursos a las personas víctimas del conflicto armado, antes de aprobar los requerimientos de jornadas de víctimas individuales, se revisará si cada uno de los participantes a los cuales se solicita

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 15 de 37

entregar reembolsos de transporte se encuentran incluido dentro del Registro único de víctimas, de lo contrario el requerimiento será devuelto.

- 9. Observaciones finales:** En este ítem, se debe indicar todas aquellas observaciones adicionales o especificaciones concretas que se requieran para el desarrollo adecuado de la jornada.

Justificar el N/A en los campos de firma, que para el requerimiento en específico no aplique.

OBSERVACIONES FINALES

- 10. Responsables diligenciamiento y aprobaciones requerimiento:** El diligenciamiento de los requerimientos conlleva la participación de varios involucrados en su desarrollo, a continuación, se establece el flujograma de responsables:

_____ (Nombre, Firma) Responsable de la Jornada	_____ (Nombre, Firma) Director Territorial o Jefe de área	_____ (Nombre, Firma) Líder del proceso / Enlace nacional
_____ (Nombre, Firma) Coordinador o Subdirector Técnico o Director Técnico		_____ (Nombre, Firma) Vo/Bo Supervisor del Contrato

- **Responsable de la jornada:** Es la persona en territorio o desde el nivel nacional encarga del desarrollo de la jornada.
- **Director territorial o jefe de área:** El director territorial de la zona en la cual se va a desarrollar la jornada debe tener conocimiento de esta y debe firmar el requerimiento, excepto para el caso de algunos de los sujetos u organizaciones quienes no tienen una territorialización clara, jornadas con órdenes judiciales y en las entregas digna de restos; en las cuales la fiscalía remite las solicitudes.
- **Líder del Proceso o enlace nacional:** El líder o enlace nacional del área o grupo responsable del desarrollo de la jornada.
- **Subdirector, coordinador o jefe de área:** El subdirector o coordinador de área responsable del desarrollo de la jornada.
- **Supervisor:** Supervisor del contrato designado por parte de la Unidad para las Víctimas.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 16 de 37

Notas importantes: Al diligenciar los formatos y antes de imprimir, revisar que las casillas se visualicen correctamente y con ello evitar que la información salga entrecortada o poco visible.

En todos los casos se debe remitir al equipo financiero de la Dirección de Reparación los archivos en formato EXCEL, dado que, al momento de remitir los requerimientos al operador logístico, se remite el documento firmado en PDF y el Excel para tener mejor visualización de la información, por lo cual es importante que la información que se encuentre consignada en los dos archivos coincida.

4.2. DILIGENCIAMIENTO ANEXO ALOJAMIENTO Y O TRANSPORTE

Este anexo se debe diligenciar y adjuntar en físico al formato de diligenciamiento de las jornadas, solo en los casos en los cuales se solicite ítems de alojamiento y/o transporte.

El formato debe venir diligenciado en su totalidad dependiendo el concepto a solicitar con todos los datos de las personas que recibirán el reembolso de transporte o alojamiento; en el caso en el que no se ingrese la información completa la solicitud será devuelta.

- Contrato N°:** Se debe indicar el número de contrato que se encuentra vigente al momento de diligenciar el formato.
- Objeto del contrato:** Esta casilla se encuentra predetermina con el objeto del contrato del operador. (No debe ser modificada).

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS		INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN															Código: 500,08,05-11	
		PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL															Versión: 06	
		PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR															Fecha: 13/02/2026	
		Página: 16 de 37																
UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS		INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN															Código: 500,08,05-11	
		PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL															Versión: 06	
		PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR															Fecha: 13/02/2026	
		Página: 16 de 37																

Se deben diligenciar todos los datos requeridos para la correspondiente solicitud sin excepción. **Se sugiere revisar en especial los nombres, el número del documento de identidad y el valor a reembolsar**

- Datos personales:** En este apartado se debe diligenciar la información referente a los datos personales de las personas víctimas a quienes se les brindará el transporte y/o alojamiento.

a) Nombres completos: Se debe ingresar el nombre y apellidos completos de las personas a quien se les brindara el transporte y/o alojamiento

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 17 de 37

b) Tipo de documento: Se debe indicar el tipo de documento de la persona a quien se le va a brindar el transporte y/o alojamiento. Los tipos de documentos son:

- **CC:** Cedula
- **TI:** Tarjeta de Identidad
- **RC:** Registro Civil
- **CE:** Cedula de extranjería
- **TP:** Tarjeta Pasaporte

c) Número de documento: Se debe indicar el número del documento de identidad de la persona a quien se le va a brindar el transporte y/o alojamiento.

d) Número de contacto: Se debe indicar el número de contacto (celular) de la persona a quien se le va a brindar el transporte y/o alojamiento.

e) Correo electrónico y/o dirección: Se debe indicar el correo electronico y/o dirección a quien se le va a brindar el transporte y/o alojamiento.

f) Hecho victimizante: Indicar el hecho victimizante a quien se le va a brindar el transporte y/o alojamiento.

4. Información Bancaria

a) Número de Cuenta

b) Tipo de Cuenta

c) Nombre Entidad Bancaria

5. Ubicación: En este apartado se debe diligenciar la información referente a la ubicación de la persona a quien se le brindará el transporte y/o alojamiento.

a) Departamento: Se ubica el departamento donde se va a realizar la jornada

b) Municipio: Se ubica el municipio donde se va a realizar la jornada.

c) Corregimiento/Vereda Si aplica se debe indicar corregimiento y/o vereda de la persona a quien se le va a brindar el servicio.

6. Datos Subdirección de Reparación Colectiva:

a) Nombre del SRC

b) ID del SRC

7. Itinerario terrestre: En este apartado se debe diligenciar la información referente al itinerario terrestre que se le va a brindar a la persona, en caso en que no se requiera estos campos deben quedar vacíos.

En estos casos les será reembolsado los gastos de transporte solo a las personas que se encuentren en el formato con todos los datos debidamente diligenciados de acuerdo con el itinerario indicado o en los casos en los cuales se hubieren realizado adiciones o

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 18 de 37

modificaciones previamente solicitados por el subdirector o coordinado del área formalmente al supervisor del contrato.

- a) Lugar de salida y lugar de llegada:** Se debe indicar el itinerario de desplazamiento (ciudad, municipio o vereda de origen - ciudad, municipio o vereda a donde se desplaza - ciudad, municipio o vereda de regreso). Es importante que se indique claramente esta información para cada uno de los participantes, con el fin de tener claridad en los trayectos de cada uno de los participantes y de esta manera verificar los reembolsos de transporte a entregar.
- b) Gasto Transporte (Tv+Taxis Regionales)** Registro de la cantidad requerida en gastos de transporte regional.
- c) Gasto Transporte En Bogotá (Aerop.-Hotel)** Registro de la cantidad requerida en Bogotá para los transportes de aeropuerto- hotel o viceversa.
- d) Gasto Alimentación Ruta Terrestre** Registro de la cantidad requerida para alimentación de la ruta terrestre.
- e) Gastos Alojamiento Ruta Terrestre** Registro de la cantidad requerida para alojamiento de la ruta terrestre.
- f) Compensatorio** (Sesión Plenaria Mesa de víctimas y Jornadas De Participación) El valor depende de la tarifario que se determine para la vigencia.
- g) Costo ida:** Se debe indicar el valor del transporte de ida.
- h) Costo regreso:** Se debe indicar el valor del transporte de regreso.
- i) Costo total:** Es la suma de todos los valores a reconocer como reembolsos.

8. Enfoque Diferencial. Indicar si se debe tener en cuenta o no en la solicitud.

9. Fecha de Nacimiento: Indicar la fecha de nacimiento de la persona beneficiaria.

- a. Día**
- b. Mes**
- c. Año**

10. Alojamiento: En este apartado se debe diligenciar la información referente a las fechas en las que se requiere realizar las reservas a las personas invitadas a la jornada, en caso en que no se requiera estos campos se deben dejar en blanco.

En estos casos se realizará la reserva de hospedaje a las personas que se encuentren en el formato con todos los datos debidamente diligenciados.

- a) Fecha de alojamiento:** Se debe indicar la fecha para la cual se requiere el alojamiento.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 19 de 37

b) **Nº de noches de alojamiento:** Se indica el número total de noches que se requiere el alojamiento.

11. Responsables diligenciamiento y aprobaciones requerimiento: El diligenciamiento de los requerimientos conlleva la participación de varios involucrados en su desarrollo, a continuación, se establece el flujograma de responsables:

(Nombre, Firma) Responsable de la Jornada	(Nombre, Firma) Director Territorial o Jefe de Área	(Nombre, Firma) Líder del proceso / Enlace nacional
(Nombre, Firma) Coordinador o Subdirector Técnico o Director Técnico		(Nombre, Firma) Vulso Supervisor del Contrato

- **Responsable de la jornada:** Es la persona en territorio o desde el nivel nacional encarga del desarrollo de la jornada.
- **Director territorial o jefe de área:** El director territorial de la zona en la cual se va a desarrollar la jornada debe tener conocimiento de esta y debe firmar el requerimiento, excepto para el caso de algunos de los sujetos u organizaciones quienes no tienen una territorialización clara, jornadas con órdenes judiciales y en las entregas digna de restos; en las cuales la fiscalía remite las solicitudes.
- **Líder del Proceso o enlace nacional:** El líder o enlace nacional del área o grupo responsable del desarrollo de la jornada.
- **Subdirector, coordinador o jefe de área:** El subdirector o coordinador de área responsable del desarrollo de la jornada.
- **Supervisor:** Supervisor del contrato designado por parte de la Unidad para las Víctimas.

4.3. DILIGENCIAMIENTO ANEXO OLLA COMUNITARIA

Este anexo se va a diligenciar solo en los casos en los cuales la jornada a desarrollar tenga contemplado el desarrollo de la olla comunitaria.

CONCERTACIÓN DE LA OLLA COMUNITARIA			
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: _____			
FECHA DE REALIZACIÓN: _____			
DIRECCIÓN TERRITORIAL			
DEPARTAMENTO:		MUNICIPIO:	CORREGIMIENTO O VEREDA:
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: _____			
MARQUE CON UNA X SI LA ACTIVIDAD PERTENECE A:			
Reparación Individual: ()		Reparación Colectiva: ()	Retornos y Reubicaciones: ()
Psicosocial: ()		DAE: ()	Emprendimientos: ()
Otra: ()			
GRUPO/ÁREA/EQUIPO/DEPENDENCIA:			
Nombre de la Comunidad, SRC u Organización con la que se realizará la olla comunitaria			
Número de víctimas participantes:			
Días de la olla comunitaria:			
Valor olla comunitaria:	\$ 0		

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 20 de 37

- 1. Nombre de la actividad:** En este ítem se debe diligenciar el nombre que lleva la actividad a realizar.
- 2. No. Requerimiento:** Es el numero consecutivo asignado por la Dirección de Reparación a todas las jornadas realizadas (no se debe diligenciar).
- 3. Fecha de realización:** Se indica la fecha exacta en la cual la actividad está programada.
- 4. Dirección Territorial:** Se indica la Dirección Territorial que está a cargo de la actividad, en caso de que la actividad este a cargo del nivel nacional este campo se deberá dejar vacío.
- 5. Departamento:** se indica el departamento donde se desarrollará la jornada.
- 6. Municipio:** Se indica el municipio donde se desarrollará la jornada.
- 7. Corregimiento o Vereda:** Se indicará el corregimiento o vereda en la cual se va a desarrollar la jornada, en el caso de no desarrollarse en un corregimiento o vereda este campo debe quedar vacío.
- 8. Responsable de la actividad:** Nombre del enlace territorial o enlace nacional que solicita el requerimiento y va a estar a cargo de la actividad.
- 9. Pertenencia de la actividad:** en este ítem se debe marcar con una (X) la opción a la que pertenezca el desarrollo de la actividad.
 - Reparación Individual
 - Reparación Colectiva
 - Retornos y Reubicaciones
 - Grupo Psicosocial
 - DAE
 - DGI
 - Emprendimientos
 - Otra
- 10.Grupo/Área / Equipo / Dependencia:** Se debe indicar separado por slash la Dirección /Subdirección o grupo de trabajo/Dirección Territorial donde se va a desarrollar la actividad.
- 11.Nombre de la comunidad, SRC u Organización con la que se realizará la olla comunitaria:** se debe indicar el nombre completo del Sujeto de Reparación Colectiva (nombre extraído de la matriz general de SRC).
- 12.Número de víctimas participantes:** Se debe indicar el número exacto de las víctimas que serán atendidas en la jornada.
- 13.Días de la olla comunitaria:** Se debe indicar la cantidad de días, para la cual se requiere la olla comunitaria.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 21 de 37

14. Valor olla comunitaria: Se debe indicar el valor total de la olla comunitaria solicitada.

MARQUE CON UNA X EL TIPO DE ALIMENTACIÓN A CUBRIR CON LA OLLA E INDICAR EL NUMERO DE DÍAS A CUBRIR	Tipo de alimentación a cubrir con la olla comunitaria:	Marcar con una X	Números de días
	Desayunos		
	Refrigerios AM		
	Almuerzos		
	Refrigerios PM		
	Cenas		
	Otro		

15. Marque con una x el tipo de alimentación a cubrir con la olla comunitaria: En este apartado del formato se debe detallar y marcar con una x que tipo de alimentación va a recibir el grupo de personas convocadas a la jornada, esto es, si es desayunos, refrigerios AM, almuerzos, refrigerios PM, cenas u otro. Además de marcar el tipo de alimentación, se debe indicar en cantidad para cuantos días se requiere el tipo de alimentación. Esta información es revisada por el equipo financiero para verificar que este acorde a los días solicitados en la jornada. Se debe tener en cuenta el monto máximo por persona establecido por la Dirección de Reparación para la alimentación diaria (desayuno, refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM y cena). El pago por parte del operador se realizará según lo establecido en el anexo técnico.

16. Responsables diligenciamiento y aprobaciones requerimiento: El diligenciamiento de los requerimientos conlleva la participación de varios involucrados en su desarrollo, a continuación, se establece el flujograma de responsables:

_____ (Nombre, Firma) Responsable de la Jornada	_____ (Nombre, Firma) Director Territorial o Jefe de área	_____ (Nombre, Firma) Líder del proceso / Enlace nacional
_____ (Nombre, Firma) Coordinador o Subdirector Técnico o Director Técnico		_____ (Nombre, Firma) Vo/Bo Supervisor del Contrato

- **Responsable de la jornada:** Es la persona en territorio o desde el nivel nacional encarga del desarrollo de la jornada.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 22 de 37

- **Director territorial o jefe de área:** El director territorial de la zona en la cual se va a desarrollar la jornada debe tener conocimiento de esta y debe firmar el requerimiento, excepto para el caso de algunos de los sujetos u organizaciones quienes no tienen una territorialización clara, jornadas con órdenes judiciales y en las entregas digna de restos; en las cuales la fiscalía remite las solicitudes.
- **Líder del Proceso o enlace nacional:** El líder o enlace nacional del área o grupo responsable del desarrollo de la jornada.
- **Subdirector, coordinador o jefe de área:** El subdirector o coordinador de área responsable del desarrollo de la jornada.
- **Supervisor:** Supervisor del contrato designado por parte de la Unidad para las Víctimas.

Nota importante: En esta hoja "Olla comunitaria", únicamente se va a detallar sobre la cantidad de alimentación solicitada y su valor en pesos. La olla comunitaria es un reembolso del recurso a la comunidad, SRC u organización que lo requiera. Por tanto, el servicio de manipulación de los alimentos, junto al servicio de transporte para el traslado de los insumos hasta el lugar donde se realizará la actividad que la comunidad, SRC u organización requiera, deben solicitarse en el formato "Solicitud al operador", en la parte de requerimientos adicionales, ambos servicios por separado, solo si se requieren.

4.4. DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE SATISFACCIÓN A LA GESTIÓN DEL OPERADOR LOGÍSTICO

Este formato se debe diligenciar por el responsable de la solicitud del requerimiento inmediatamente finaliza la jornada, y debe ser entregado debidamente diligenciado y firmado al apoyo logístico del operador o por correo electrónico al designado por la Dirección Técnica de Reparación, dentro del plazo máximo de tres (3) días calendario después de la realización de la jornada.

 Unidad para las Víctimas	FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS OPERADOR LOGÍSTICO		Código: 400,08,15-104
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: XX
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR		Fecha: XX/XX/2026
			Página: 1 de 1
CONTRATO No _____ de _____			
Objeto del contrato:	Prestar los servicios de un operador logístico para apoyar la organización, producción y realización de eventos que requiera la UARIV		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:		FECHA DILIGENCIAMIENTO:	
NOMBRE Y APELLIDOS		N.º REQUERIMIENTO:	
CARGO DEL RESPONSABLE		N.º DE VÍCTIMAS QUE ASISTIERON:	
LUGAR DE LA JORNADA		DIRECCIÓN TERRITORIAL:	
LÍNEA O ÁREA RESPONSABLE DE LA JORNADA			
SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA:		ID SUJETO DE REPARACIÓN COLECTIVA	

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 23 de 37

- Contrato N°:** Esta casilla se encuentra predetermina con el número del contrato del operador. (No debe ser modificada).
- Objeto contrato:** Esta casilla se encuentra predetermina con el objeto del contrato del operador. (No debe ser modificada).
- Nombre de la actividad:** En este ítem se debe diligenciar el nombre que lleva la actividad a realizar, se requieren que traten de ser detallados indicando que se va a desarrollar.
- Fecha diligenciamiento:** En este ítem se debe diligenciar la fecha de la jornada, en caso en que la jornada sea de varios días en el mismo campo se debe indicar desde la fecha de inicio y hasta la fecha de finalización.
- Nombre y apellidos:** Nombre del enlace territorial o enlace nacional que solicita la jornada y va a estar a cargo de la actividad.
- N° de requerimiento:** Este campo lo diligencia el operador logístico, por lo cual debe quedar vacío.
- Cargo del responsable:** Cargo de la persona que solicito la jornada.
- No. Víctimas que asistieron:** Se debe indicar el número de personas que finalmente asistieron a la jornada convocada.
- Lugar de la jornada:** municipio donde se desarrolló la jornada.
- Dirección territorial:** Se debe indicar a que Dirección territorial donde se desarrolló la actividad.
- Línea o área responsable de la jornada:** Se debe indicar a que área corresponde la ejecución de la actividad.
- Sujeto de Reparación colectiva:** Si la actividad es desarrollada a un SRC se debe indicar, de lo contrario se deja en blanco.
- ID Sujeto de Reparación colectiva:** Si la actividad fue dirigida a un SRC se debe mencionar el numero ID.
- Recibo a satisfacción de salones y logística:** Este ítem se diligencia solo en caso en el que se hubiera solicitado salones o elementos para la logística de la jornada, de lo contrario se debe señalar N/A.

RECIBO DE SALONES Y LOGÍSTICA EN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Indique SI o NO, el Operador Logístico realizó la entrega del Salón de manera oportuna y en los tiempos establecidos.	SI	NO	N/A
Indique SI o NO, el Operador Logístico realizó la entrega del Salón con las condiciones físicas aptas para desarrollar la actividad.	SI	NO	N/A
Indique SI o NO, el Operador Logístico realizó la entrega de los ítems logísticos de manera oportuna y en los tiempos establecidos.	SI	NO	N/A
Indique SI o NO, el Operador Logístico realizó la entrega de los ítems logísticos con las condiciones aptas de acuerdo a la solicitud.	SI	NO	N/A
Observaciones:			

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 24 de 37

- a) Se debe indicar con una (X) si el operador logístico entrego el salón de manera oportuna, en los tiempos establecidos y en condiciones físicas aptas.
- b) Se debe indicar con una (X) si el operador logístico entrego los ítems logísticos solicitados de manera oportuna y en condiciones aptas.
- c) Observaciones: En el caso de haber solicitado salones o logística para el desarrollo de la jornada, se debe indicar las principales observaciones frente a la entrega de estos ítems por parte del operador.

15.Recibo a satisfacción de alimentación: Este ítem se diligencia solo en caso en el que se hubiera solicitado alimentos para el desarrollo de la jornada, de lo contrario se debe señalar N/A.

RECIBO DE ALIMENTACIÓN EN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Indique SI o NO, el Operador Logístico realizó la entrega de la Alimentación de manera oportuna y en los tiempos establecidos.	SI	NO	N/A
Indique SI o NO, el Operador Logístico realizó la entrega de la Alimentación con las condiciones aptas de acuerdo a la solicitud.	SI	NO	N/A
Observaciones:			

- a) Se debe indicar con una (X) si el operador logístico entrego la alimentación de manera oportuna, en los tiempos establecidos y en las condiciones aptas de acuerdo con lo solicitado.
- b) Observaciones: En el caso de haber solicitado alimentación para el desarrollo de la jornada, se debe indicar las principales observaciones frente a la entrega de este ítem por parte del operador.

16.Recibo a satisfacción de materiales: Este ítem se diligencia solo en caso en el que se hubiera solicitado materiales para el desarrollo de la jornada, de lo contrario se debe señalar N/A.

RECIBO DE MATERIALES EN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Indique SI o NO, el Operador Logístico realizó la entrega de los materiales de manera oportuna y en los tiempos establecidos.	SI	NO	N/A
Indique SI o NO, el Operador Logístico realizó la entrega de los materiales con las condiciones aptas de acuerdo a la solicitud.	SI	NO	N/A
Observaciones:			

- a) Se debe indicar con una (X) si el operador logístico entrego los materiales de manera oportuna, en los tiempos establecidos y en las condiciones aptas de acuerdo con la solicitud.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 25 de 37

- b)** Observaciones: En el caso de haber solicitado materiales para el desarrollo de la jornada se debe indicar las principales observaciones frente a la entrega de este ítem por parte del operador.

17.Recibo a satisfacción de alojamiento: Este ítem se diligencia solo en caso en el que se hubiera solicitado alojamiento para el desarrollo de la jornada, de lo contrario se debe señalar N/A.

RECIBO A SATISFACCIÓN DE ALOJAMIENTO			
Indique SI o NO, el Operador Logístico dispuso el alojamiento de manera oportuna y en los tiempos establecidos.	SI	NO	N/A
Indique SI o NO, el Operador Logístico dispuso el alojamiento con las condiciones aptas de acuerdo a la solicitud.	SI	NO	N/A
Observaciones:			

- a) Se debe indicar con una (X) si el operador logístico entrego el servicio de alojamiento de manera oportuna, en los tiempos establecidos y en las condiciones aptas de acuerdo con la solicitud.
- b) Observaciones: En el caso de haber solicitado alojamiento para el desarrollo de la jornada se debe indicar las principales observaciones frente a la entrega de este ítem por parte del operador.

18.Recibo a satisfacción de transporte: Este ítem se diligencia solo en caso en el que se hubiera solicitado alojamiento para el desarrollo de la jornada, de lo contrario se debe señalar N/A.

RECIBO DE TRANSPORTE Y/O REEMBOLSOS DE TRANSPORTE EN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Indique SI o NO, el Operador Logístico dispuso el transporte manera oportuna y en los tiempos establecidos.	SI	NO	N/A
Indique SI o NO, el Operador Logístico dispuso el transporte con las condiciones aptas de acuerdo a la solicitud.	SI	NO	N/A
Indique SI o NO, el Operador Logístico dispuso del reembolso de transporte con las condiciones aptas de acuerdo a la solicitud.	SI	NO	N/A
Valor total entregado en reembolso de transporte	\$		
Observaciones:			

- a) Se debe indicar con una (X) si el operador logístico dispuso del transporte solicitado de manera oportuna y en condiciones aptas de acuerdo con lo solicitado.
- b) Observaciones: En el caso de haber solicitado transporte para el desarrollo de la jornada se debe indicar las principales observaciones frente a la entrega del servicio o monto entregado por parte del operador.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 26 de 37

19. Apoyos logísticos: Este ítem se diligencia solo en caso en el que se hubiera solicitado apoyo logístico para el desarrollo de la jornada, de lo contrario se debe señalar N/A.

APOYOS LOGÍSTICOS			
Indique SI o NO, el operador logístico le dispuso de un apoyo logístico en la actividad	SI	NO	N/A
Indique SI o NO, el operador logístico le dispuso del total de los apoyos logísticos adicionales solicitados para la actividad	SI	NO	N/A
Observaciones:			

- Se debe indicar con (X) si el operador logístico dispuso de un apoyo en la actividad, como también de los apoyos logísticos adicionales que se solicitaron para la jornada.
- Observaciones: Se debe indicar cualquier novedad sobre los apoyos logísticos en el desarrollo de la actividad.

20. Observaciones Generales: En este apartado se debe indicar las observaciones generales de todo el desarrollo de la jornada.

Observaciones Generales:

21. Firmas Recibo a satisfacción: El diligenciamiento de los requerimientos conlleva la participación de varios involucrados en su desarrollo, a continuación, se establece el flujograma de responsables:

RECIBO DE ACTIVIDAD EN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
(Nombre, Firma y Cargo) Responsable de la actividad Unidad para las víctimas
(Nombre y Firma) Responsable de la actividad operador logístico

- ✓ **Responsable de la actividad Unidad para las víctimas:** Es la persona en territorio o desde el nivel nacional encargada del desarrollo de la jornada.
- ✓ **Responsable de la actividad operador logístico:** Es la persona del operador presente que se encargara de todo el tema logístico de la actividad.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 27 de 37

Notas importantes: Al diligenciar los formatos y antes de imprimir, revisar que las casillas se visualicen correctamente y con ello evitar que la información no salga entrecortada o poco visible.

4.5. DILIGENCIAMIENTO REEMBOLSO DE TRANSPORTE

Este formato tiene como objeto hacer el reembolso del transporte, si hay lugar de ello, para este fin el formato debe ser diligenciado completamente a mano, de manera legible en el momento de la recepción del reembolso.

4.5.1 Datos Generales

Indicar la siguiente información, importante diligenciar el formato de:

- a) Dirección Territorial
- b) Fecha de solicitud
- c) Ciudad
- d) Área de Actividad
- e) No. Jornada
- f) Transporte Terrestre
- g) Transporte Fluvial
- h) Otro

 Unidad para las Víctimas	FORMATO REEMBOLSO DE TRANSPORTE		Código: 400,08,15-105
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL		Versión: 04
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR		Fecha: 30/05/2018
			Página: 1 de 1
DIRECCIÓN TERRITORIAL:			
Fecha:		Ciudad	
Área de la actividad:		No. Jornada	
Transp. Terrestre:	Trans. Fluvial:	Otro:	

4.5.2 Rutas:

- a) Rutas Desplazamiento: En este campo se diligencia Origen y Destino
- b) Fechas de Desplazamiento:
- c) Indicar el Sujeto de Reparación Colectiva

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026 Página: 28 de 37

Rutas Desplazamiento:	Origen:	Destino:			
Fechas de Desplazamiento:					
Sujeto de Reparación Colectiva:					

4.5.3 Datos de la persona del reembolso

Indicar:

- Nombre
- Cedula
- Teléfono
- Correo electrónico

DATOS DE QUIEN RECIBE EL REEMBOLSO					
Nombre:					
C.C.		Telefono			
Correo electrónico					

4.5.4 Compensatorios

Valor gasto de viaje en el que se debe indicar

- **No de Días**
- **Valor**

COMPENSATORIOS		No. de días	Valor
Valor gasto de viaje			
Valor gastos de viaje			

4.5.5 Gastos de Alojamiento en Ruta

Valor gasto valor por noche en el que se debe indicar

- **No de Noches**
- **Valor**

GASTOS DE ALOJAMIENTO EN RUTA		No. de noches
Valor por noche		
Valor alojamiento		

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 29 de 37

4.5.6 Gastos de Alimentación en Ruta

Valor gasto valor Desayuno, almuerzo y cena

- Cantidad
- Valor

GASTOS DE ALIMENTACIÓN EN RUTA		Cantidad
Desayuno		
Almuerzo		
Cena		
Valor alimentación		

4.5.7 Gastos de Transportes

Indicar el Valor que aplique de:

- Gastos de Transportes
- Transporte Aeropuertos
- Transporte Terminales
- Transportes Intermunicipales
- Transportes Rurales
- Otros

GASTOS TRANSPORTES		Valor
Transporte Aeropuertos		
Transporte Terminales		
Transportes Intermunicipales		
Transportes Rurales		
Otros		
Valor transportes		

4.5.8 Valor Total

Indicar al final del formato Total en números y letras

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 30 de 37

Valor transportes			
Valor total en números	\$		
Valor total en letras			

4.5.9 Indicar Firma y huella de la persona (legible)

Firma:		Huella índice derecho
--------	--	-----------------------

4.5.10 Indicar si se cuenta con Observaciones y/o sugerencias, de lo contrario dejas vacío.

Observaciones y/o sugerencias:	
--------------------------------	--

5. ASPECTOS GENERALES:

5.1 TIEMPOS DE ENTREGA DEL REQUERIMIENTO

El formato de requerimiento deberá ser entregado a la Dirección Técnica de Reparación previamente diligenciado y firmado por todos los responsables, para proceder a gestionar la firma de la supervisión del contrato, dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico. Los requerimientos que no cumplan con el tiempo mínimo establecido no serán recibidos y deberán ser reprogramados.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 31 de 37

5.2 TIEMPOS DE RESPUESTA Y CANALES DE COMUNICACIÓN DEL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL OPERADOR

Desde el momento de la remisión por parte de la Dirección Técnica de Reparación del requerimiento totalmente diligenciado y firmado al operador por los canales de comunicación preestablecidos, el operador procederá a atender la solicitud comunicándose con el responsable de la jornada registrado en el requerimiento de solicitud con el fin de verificar los ítems solicitados y la confirmación del inicio de la producción de requerimiento en los tiempos indicados en el anexo técnico.

En el caso en que se requiera adelantar el proceso de cotizaciones, estas serán remitidas por el operador a la supervisión del contrato, dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico después de la remisión del requerimiento, con el fin de que la supervisión del contrato las revise y remita la correspondiente aprobación o negación de las cotizaciones.

5.3 MODIFICACIONES, ADICIONES Y CANCELACIONES

Se espera no tener cambios ni modificaciones de un requerimiento que va a ser tramitado por parte del operador, sin embargo, no están exentos de contratiempos que de un modo u otro genere alteraciones en la planeación de cada una de las jornadas, por lo cual a continuación se desagregan los conductos regulares que se deben seguir en caso de presentar alguno de los siguientes casos:

- **Modificaciones:** Para realizar modificaciones en alguno de los ítems del requerimiento solicitado, se deberá informar a la supervisión dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico, antes de la ejecución de la jornada por correo electrónico remitido por el subdirector, coordinador o jefe de área solicitante de la jornada, indicando los ítems a modificar y las razones de su modificación, posterior a esto el supervisor o su delegado deberá responder aprobando o denegando las modificaciones.
En el caso de las planillas de reembolso de transporte que sean modificadas tanto en valores como en nombres de participantes, estas deberán ser remitidas al supervisor del contrato con las respectivas firmas como **mínimo 1 días antes** de la actividad, las planillas que sean remitidas sin cumplimiento del tiempo mínimo o sin las firmas no serán tramitadas
- **Adiciones:** Para realizar adiciones en alguno de los ítems del requerimiento de una jornada solicitada, se deberá informar por correo electrónico remitido por el subdirector, coordinador o jefe de área solicitante de la jornada al supervisor del convenio o a su designado sobre los ítems a adicionar y las razones de realizar la adición, el cual debe ser aprobado o denegando vía correo electrónico por el supervisor del convenio o su designado.
- **Cancelaciones:** En los casos en los cuales por fuerza mayor deba ser cancelada una jornada, cuyo requerimiento ya fue entregado al operador logístico, esta cancelación se deberá comunicar por correo electrónico al supervisor del convenio o designado por la supervisión dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico y este a su vez

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 32 de 37

le informara formalmente al operador con el fin de que realice los procedimientos necesarios.

En cualquiera de los tres casos es importante que estas sean remitidas por correo electrónico del subdirector, coordinador y/o jefe de área al supervisor del contrato con copia a los enlaces designados por el supervisor del contrato, en el caso en el que estas modificaciones o adiciones sean solicitados por otras personas diferentes a los subdirectores o coordinadores o sean solicitados directamente al personal del operador logístico sin que el supervisor del contrato tenga conocimiento previo, no se tendrán en cuenta.

5.4 ÍTEMS DE ALIMENTACIÓN Y OLLA COMUNITARIA

Se solicitarán ítem de alimentación (refrigerios, almuerzos), cuando las jornadas a realizar sean solo en ciudades principales, para lo cual el operador logístico deberá contratar con un proveedor de la zona, igualmente es necesario tener en cuenta que este proveedor no puede por ningún concepto realizar subcontratación de los servicios a prestar.

Para el caso de proveer la alimentación en corregimientos, veredas o resguardos indígenas que en varios casos se solicita olla comunitaria en donde se les provee de los recursos solicitados de acuerdo a las especificaciones de insumos que se diligencia en el anexo 3 Formato solicitud de olla comunitaria, en este tipo de mecanismo la comunidad en su conjunto prepara los alimentos que van a ser consumidos durante la jornada y el operador lo pagará como gasto reembolsable.

No se puede solicitar alimentación (refrigerios AM o PM, almuerzos, cenas o desayunos) y olla comunitaria para la misma jornada, ya que si se solicita la olla se debe diligenciar en el formato solicitud al operador, anexo "olla comunitaria", el detalle de la alimentación que se va a preparar. Se debe tener en cuenta el monto máximo por persona establecido por la Dirección de Reparación para la alimentación diaria (desayuno, refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM y cena).

Si en la solicitud de la olla comunitaria se requiere el servicio de mano de obra para la manipulación de los alimentos o el servicio de transporte para hacer el movilizar la alimentación hasta el lugar de la actividad, estos deben ser solicitados por medio de cuenta de cobro o factura electrónica en el formato Solicitud operador logístico en la parte de reembolsos.

5.5 ESPECIFICACIONES ALOJAMIENTO CASOS ESPECIALES

En el caso en que las víctimas a las cuales se les brinda el alojamiento cuentan con esquemas especiales de protección, se aclara conforme a la resolución 01282 de 2016, que no se reconocerá apoyo de estadía a los esquemas de escoltas y acompañantes, excepto, para aquellos miembros o representantes, que cuenten con el acompañamiento de un (1) interprete o guía, siempre y cuando se encuentre debidamente sustentado.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 33 de 37

Si las víctimas con esquemas especiales, por seguridad requieren pernoctar en un sitio diferente al del lugar de la actividad, se reconocerán hasta cuatro (4) salarios mínimos legales diarios vigentes por concepto de alojamiento y hasta dos y medio (2,5) salarios mínimos legales diarios vigentes por concepto de alimentación.

Para la estadía de los miembros o víctimas convocados a las jornadas, los hoteles deberán cumplir los requisitos mínimos que garanticen la seguridad y las condiciones físicas en hoteles de máximo hasta cuatro (4) estrellas, y solo por excepciones logísticas o de protocolo se podrán contratar hoteles de mayor categoría.

El alojamiento se realizará en acomodaciones individuales, dobles o múltiples para los participantes víctimas convocados. En caso de que decidan su acomodación en una modalidad distinta, estos deberán asumir los gastos correspondientes, excepto en los casos de fuerza mayor como pandemias u otras jornadas que por temas de salud de los participantes se deban restringir las acomodaciones dobles y múltiples.

5.6 REQUISITOS PARA HACER LOS DESEMBOLSOS O REEMBOLSOS EN DINERO EN CASO DIRECTOS CON VÍCTIMAS

En este ítem tenemos dos tipos de desembolsos que realiza el operador directamente a las personas víctimas, en los casos de las personas encargadas de las ollas comunitarias o a las personas víctimas que solicitaron transporte, para lo cual estas personas deben tener en cuenta los siguientes documentos o trámites para realizar los respectivos desembolsos o reembolsos:

1. **Desembolsos ollas comunitarias:** para el caso del reembolso que tiene que ver con las ollas comunitarias, el operador solicitara a los proveedores de estos servicios los documentos requeridos por ley para el correspondiente pago e indicara los plazos y condiciones, los documentos son:
 - a) Cuenta de cobro dirigida al operador indicando el valor total a desembolsar y el concepto por el cual se va a realizar el desembolso
 - b) Copia de la cedula
 - c) Copia del RUT (para los casos en los cuales se cuente con este documento)
 - d) Certificación bancaria (en los casos en los que se encuentren bancarizados)
 - e) Resolución del Ministerio del Interior donde certifica como cabildos indígenas.

En este caso los desembolsos se realizarán a través de un operador bancario o una empresa de servicios de giros, para los dos casos y en especial el ultimo es necesario que el operador se contacte directamente con la persona a la que se le realizo el giro y le confirme el día en que realizó la transacción, ello dado que en varios casos las comunidades quedan bastantes retiradas y deben desplazarse hasta los cascos urbanos a reclamar los recursos, igualmente es importante que el operador le aclare a la persona el valor correspondientes retenciones que les realizaran por ley en los casos que les aplique.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 34 de 37

El operador al momento de recibir la respectiva documentación requisito para realizar los desembolsos de recursos de las ollas comunitarias se encargará de revisar y confirmar los datos de las personas, con el fin de evitar demoras y reprocesos al momento de llevar a cabo las respectivas consignaciones o giro.

2. **Reembolsos concepto de transporte:** Este caso se presenta cuando dentro del requerimiento se solicita el reembolso de transporte de las víctimas que van a asistir a la actividad, en cuyo caso la persona del operador presente en la actividad les hará entrega del dinero a las personas indicadas en el anexo de transporte y alojamiento previo a la firma por parte de las víctimas del formato de reembolso. Es importante que esta planilla cuente con la correspondiente firma del responsable de la actividad como aval de los montos entregados a cada una de las personas referenciadas en la solicitud y que efectivamente asistieron a la actividad, dicha verificación debe contrastar con los listados de asistencia, soporte de la actividad.

5.7 INTERVENCIONES MENORES

Para el caso en el cual se requiera la solicitud de materiales para adelantar intervenciones menores, es decir pequeñas obras de intervención del espacio público, tales como vallas, murales, señales o adecuaciones menores de lugares públicos como parques, plazas o cementerios, contempladas en los PIRC y Planes RYR, las cuales están orientadas a la transformación de los significados de determinados lugares del territorio o a contribuir a la recuperación del buen nombre de las comunidades en proceso de retorno y reubicación o de los sujetos de reparación colectiva. Al ser intervenciones del espacio público requieren su aprobación por parte de la entidad territorial. Tienen un tope máximo de cuatro (4) SMMLV.

Para llevar a cabo la solicitud de materiales para estas intervenciones, como lo establece el correspondiente procedimiento, se debe verificar la existencia de compromisos de la Unidad para las Víctimas para el desarrollo de estas intervenciones y las características acordadas con el Sujeto de Reparación Colectiva o la comunidad con Plan de Retornos y Reubicaciones, siempre teniendo en cuenta los topes establecidos para estas intervenciones.

Igualmente, es importante para los casos que aplique, que, al momento de adelantar las respectivas solicitudes, se debe contar con los permisos que correspondan para su realización, documentos que deben estar contenidos en la solicitud logística.

Para las solicitudes de intervenciones menores tenemos dos escenarios, los cuales debemos tener claros al momento de llevar a cabo las solicitudes logísticas, dado que los tiempos pueden afectar el adecuado desarrollo de las jornadas.

- a) Requerimientos logísticos en donde se solicitan insumos previos a la realización de la actividad formal, ejemplo: base para placa conmemorativa, esculturas (solo para el caso de ordenes de sentencias de justicia y paz), estos ítem requieren una preparación

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 35 de 37

previa a la actividad formal, por lo cual solo para estos casos es necesario remitir el respectivo requerimiento con el anexo de intervenciones menores y su respectiva documentación con mínimo **15 días hábiles** de anticipación a la fecha de la actividad, ello dado que en estos casos se requieren que el operador solicite las cotizaciones que por procedimiento están establecidas y se lleve a cabo la ejecución y adecuación de la intervención menor.

- b)** Requerimientos logísticos en los cuales los materiales se solicitan para el mismo día de la actividad formal en el que se realizará la intervención, para este caso se seguirá el conducto regular de entregar la solicitud de requerimiento debidamente firmado seun los tiempos establecidos en el anexo técnico.

5.8 APOYO OPERATIVO TERRITORIAL

El apoyo territorial es la persona que está encargada de dar apoyo a la ejecución de las actividades que son enviadas al operador por parte de la Unidad, con este personal se debe garantizar la presencia del operador logístico en cada una de las jornadas a realizar.

Para todas las jornadas en las que se requerirá un apoyo operativo territorial, este deberá garantizar las siguientes actividades:

- Comunicarse con el profesional o contratista responsable de la actividad que fue informado en el requerimiento operativo por parte de la Unidad, para coordinar los aspectos logísticos de la jornada.
- Entregar los materiales y demás bienes y servicios que fueron solicitados en el requerimiento operativo, en la hora, fecha y lugar informado previamente por el profesional o contratista, en conformidad a los tiempos establecidos en el anexo técnico
- Apoyar en el diligenciamiento de los listados de asistencia de las jornadas y las planillas de reembolso de transporte adjuntando la copia del respectivo documento de identidad, los cuales deberán ser firmados por parte de las víctimas, en caso de que la víctima no pueda hacerlo se tomara la huella digital y se dejara constancia de dicha situación.
- Realizar los reembolsos de transporte que hayan sido solicitados en el requerimiento operativo enviado por la Unidad y diligenciar las planillas correspondientes teniendo en cuenta el procedimiento establecido.
- Recepcionar los formatos de cumplimientos de requisitos.
- Asistir y apoyar el desarrollo de la jornada asignada, desde el montaje, hasta la finalización y desmontaje de esta, con una dedicación del 100%, garantizando que la organización y producción esté acorde al objetivo de la actividad y a lo indicado en el requerimiento operativo.
- Aplicar las encuestas de satisfacción.
- Verificar que al finalizar la actividad se entreguen las instalaciones en total y completo orden y aseo.

El apoyo operativo deberá contar con un distintivo que lo acredite como colaborador del operador que está adelantando logísticamente la actividad.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 36 de 37

Para cada una de las actividades se debe contar con este apoyo operativo, el cual debe ser de la zona y ajeno a la actividad que se está desarrollando (es decir que no debe ser parte de los asistentes a la actividad).

5.9 PAGO A PROVEEDORES

De acuerdo con lo establecido en el anexo técnico y el contrato, el operador deberá informar previamente a los proveedores y por escrito los documentos requeridos para el pago de los servicios, la forma y los plazos en los cuales se realizarán los pagos. Por ningún motivo el operador podrá realizar acuerdos con los proveedores de manera oral, sin dejar un soporte por escrito.

El contratista debe realizar el pago oportuno a los proveedores contratados en los plazos y condiciones establecidas previamente por el operador con sus proveedores, si el proveedor es de la comunidad, el pago no podrá exceder lo establecido en el anexo técnico del contrato vigente. Así mismo deberá remitir mensualmente a la Unidad, una relación de los proveedores con la respectiva negociación de los pagos. El pago a los proveedores no deberá estar sujeto al pago de las facturas por parte de la Unidad.

5.10 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

En las actividades que La Unidad determine, el CONTRATISTA aplicará una encuesta de satisfacción a los asistentes a las actividades, sobre los servicios prestados por parte del Operador en las jornadas que se determinen desde la Dirección de Reparación, dado que no todas las jornadas son susceptibles de aplicación de estas encuestas

El número de encuestas a aplicar por actividad será el siguiente:

- Jornadas con **5 a 20 participantes**: aplicación de la encuesta a **5 personas**.
- Jornadas con **21 a 50 participantes**: aplicación de la encuesta a **10 personas**.
- Jornadas con **51 a 80 participantes**: aplicación de la encuesta a **15 personas**.
- Jornadas con **81 a 110 participantes**: aplicación de la encuesta a **30 personas**.
- Jornadas con **más de 111 participantes**: aplicación de la encuesta a **35 personas**

El Operador deberá aplicar las acciones correctivas pertinentes, según los resultados del análisis mensual de las encuestas. Lo anterior, sin perjuicio de las demás actividades de seguimiento que debe realizar La UNIDAD.

6. ANEXOS

Anexo 1: Formato solicitud operador (hojas de solicitud alojamiento y/o transporte, Ollas Comunitaria).

Anexo 2: Formato lista de asistencia jornadas.

Anexo 3: Formato Reembolso transporte.

Anexo 4: Formato de cumplimiento de requisitos operador logístico.

Anexo 5: Encuestas de satisfacción.

 Unidad para las Víctimas	INSTRUCTIVO SOLICITUD AL OPERADOR DIRECCIÓN DE REPARACIÓN.	Código: 500,08,05-11
	PROCESO REPARACIÓN INTEGRAL	Versión: 06
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD REQUERIMIENTO OPERADOR	Fecha: 13/02/2026
		Página: 37 de 37

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
V1	09/07/2019	Creación del instructivo solicitud al operador Dirección de Reparación
V2	16/07/2020	- Se elimina de las definiciones jornadas, techos presupuestales. - Se incluye la definición de jornadas
V3	05/10/2023	- Se elimina el anexo 7. Tabla de apoyo transporte a víctimas. - En las definiciones se ajusta: El Plan Integral de reparación Colectiva, Reparación Integral, responsables de la Jornada. - En cuanto al contenido en el numeral 2 se establece la palabra área de Reparación y no se especifica, se incluyen los nuevos pantallazos del formato con la nueva imagen institucional. - En el Numeral 5. Información del Contrato se incluye el ítem de Cedula, se ajusta la pertenencia de la actividad con las palabras contribuciones y emprendimiento, se elimina en el tipo de actividad a desarrollar la opción "Otro", Se elimina en la lista en el ítem de Entrega de restos las palabras "Exhumaciones, prospecciones, entrega de restos", se elimina en el listado cada dependencia y se establece como un único listado, En el ítem de alimentación se amplía la elección de "a. Concepto, b. Unidad de Medida", Se elimina en el Numeral 7 transporte, Se adiciona en las firmas el Líder del proceso, se incluyen notas importantes, se elimina todo lo relacionado al protocolo de Bioseguridad.
V4	25/04/2024	Se incluye el ítem 6. Afectación Presupuestal del Proyecto
V5	08/05/2025	Se actualizan pantallazos de acuerdo con los ajustes del formato solicitud al operador versión 12, los cuales son: a)En el ítem de requerimiento, la columna observaciones se dividió en dos, una para la especificación técnica del bien o servicio a solicitar y la otra para las observaciones que se requieran.
V6	13/02/2026	Se elimina el ítem 6. Afectación Presupuestal del Proyecto.