



Unidad para
las Víctimas

CIRCULAR No. 00052

DE: JUAN GUILLERMO HOYOS PÉREZ
SECRETARIO GENERAL

PARA: DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA,
COORDINADORES Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD PARA LAS
VÍCTIMAS Y EL FONDO DE REPARACIÓN DE VÍCTIMAS

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE APROBACIÓN DEL
APLICATIVO PAZ Y SALVO UARIV

FECHA: 09 DIC. 2024

Cordial saludo,

Mediante la presente, se recuerda que la **Circular 00049 del 30 de octubre de 2024**, menciona que el plazo para que los contratistas presenten sus cuentas de cobro es el 12 de diciembre de 2024.

En relación con lo anterior, el 25 de octubre de 2024 se ha puesto en funcionamiento el aplicativo **Paz y Salvo UARIV¹**, cuyo objetivo principal es agilizar la recolección de firmas para el formato de paz y salvo de los servidores públicos y contratistas al momento de su desvinculación.

Justamente, para que sean tramitadas en términos sus cuentas de cobro, es necesario que los contratistas de la Unidad inicien la solicitud cuanto antes con el fin de que cuenten con su respectivo paz y salvo a más tardar el jueves 12 de diciembre.

¹ Ruta:

Intranet → Aplicativos → Aplicativos transversales → Paz y Salvo:

<https://apps.powerapps.com/play/e/default-5964d9f2-aeb6-48d9-a53d-7ab5cb1d07e8/a/812b4498-e0b1-4a33-bc25-cc2032466c17?tenantId=5964d9f2-aeb6-48d9-a53d-7ab5cb1d07e8&hint=46afcabf-9d7d-4a99-8ea9-ea09e6ea8dca&sourcetime=1729705368966>

Dirección: Carrera 85D No. 46A-65 Bogotá, Colombia

Conmutador: +57 (601) 796 5150

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 911119

Página 1|4

Código: Versión-Fecha



Unidad para las Víctimas

Les recordamos que los documentos para radicar su última cuenta de cobro de manera satisfactoria son:

- La planilla de seguridad social correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2024
- Formato de paz y salvo.

No obstante, se alerta que debido a demoras tanto en el envío de la información como los de la subsanación del trámite en el aplicativo, se podría afectar el cumplimiento de los términos previstos para el pago del mes de diciembre de 2024.

Por lo anterior, se remiten las siguientes recomendaciones de cada una de las dependencias involucradas en este proceso de paz y salvo, para que los supervisores y contratistas sigan las indicaciones a pie juntillas y acelerar el trámite:

Oficina Asesora de Tecnologías de la Información (OTI):

A partir de la fecha los equipos de cómputo serán trasladados al supervisor o jefe inmediato correspondiente.

Así mismo, se requiere que todos los colaboradores que reciben equipos firmen electrónicamente el acta que se les remite, para que dicho equipo le sea descargado al colaborador que se retira se pueda aprobar el paz y salvo a través del aplicativo.

Grupo de Gestión Administrativa y Documental (GGAD):

Inventarios: el supervisor del contrato remitirá una lista con la siguiente información: nombre y documento de identidad, número de puesto, piso, indicando si ingresa con número tarjeta de acceso o con documento identidad. Dicha lista deberá remitirse al correo almacen.inventarios@unidadvictimas.gov.co.

En caso de que el contratista cuente con inventario, el supervisor deberá firmar el traslado de cada uno de los inventarios que se identifiquen.



Una vez se genere el paz y salvo, los supervisores serán responsables de la custodia y cuidado del inventario y elementos de los contratistas, los cuales deberán entregarse antes del 31 de diciembre de 2024.

Componente de gestión documental: Toda comunicación pendiente del contratista y/o funcionario a la fecha será asignada al supervisor y/o jefe inmediato. Así mismo, si con posterioridad al paz y salvo al contratista/funcionario se le asignaron comunicaciones que no fueron gestionadas; serán reasignadas automáticamente al supervisor y/o jefe inmediato y se procederá a deshabilitar el usuario de quien se retiró.

Para aquellos contratistas que cumplen el rol de distribuidor de comunicaciones del área, el jefe, a más tardar el diez (10) de diciembre de 2024, remitirá el nombre del funcionario de planta que asumirá la actividad, al correo electrónico: soportearchidhu@unidadvictimas.gov.co. Lo anterior será requisito para emitir el paz y salvo.

Frente al prestamos de expedientes, con posterioridad al paz y salvo, sólo se podrá permitir la consulta a través de ArchiDHU y/o en sitio.

Grupo de Gestión Financiera y Contable (GGFC):

Los comisionados deberán complementar la legalización de las comisiones a más tardar el tercer día de culminar la comisión. Además, estas deben ser aprobadas por su supervisor o enlace de viáticos. Tener en cuenta que, una vez se expida el paz y salvo por parte del GGFC, su usuario en ULISES será bloqueado.

Grupo de Gestión del Talento Humano (GGTH):

Si a un contratista le fue entregado carné, en cualquier vigencia, deberá devolverlo para la aprobación de los paz y salvos. Por lo tanto, los supervisores deberán enviar un archivo Excel con la siguiente información de los contratistas: nombres y apellidos, documentos de identidad, número de contrato y confirmación de si poseen carné o no. Este documento debe ser enviado al correo electrónico mariana.romero@unidadvictimas.gov.co, con copia a



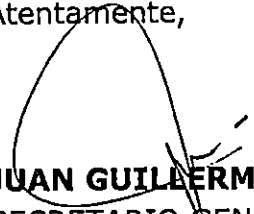
**Unidad para
las Víctimas**

info.talentohumano@unidadvictimas.gov.co, a más tardar el martes 10 de diciembre de 2024.

Para quienes cuenten un carné a nivel nacional, deberán enviarlos al Grupo de Gestión del Talento Humano (GGTH), piso quinto, Sede San Cayetano, a más tardar el martes 10 de diciembre de 2024.

Agradezco la colaboración y el apoyo de todos para cumplir con este requerimiento.

Atentamente,


JUAN GUILLERMO HOYOS PÉREZ
SECRETARIO GENERAL

Aprobó: Juan Guillermo Hoyos Pérez, Secretario General.

Revisó: Claudia del Pilar Romero, Coordinadora GGTH. 

Revisó: Carlos Andrés Peña Fernández, Abogado Secretaría General. 

Proyectó: Mariana Romero Niño, Contratista GGTH. 