



Unidad para la Atención  
y Reparación Integral  
a las Víctimas

**00019**  
**CIRCULAR N° DE 2013**

Para: Funcionarios y Contratistas de Prestación de servicios  
De: Secretaría General  
Asunto: Protocolo de Seguridad en Comisiones de Servicio  
Fecha: 22 de noviembre de 2013

Con el propósito de prevenir situaciones de riesgo a las que se pueden ver expuestos los funcionarios y contratistas cuando se desplazan en cumplimiento de sus funciones y/o actividades a sitios considerados de riesgo o con orden público alterado, se expiden las siguientes directrices, las cuales, en aras de su seguridad, son de carácter obligatorio:

- Planificar y preparar el viaje con anticipación, al menos cinco días.
- Ningún funcionario o contratista se podrá desplazar fuera de la sede habitual donde preste sus servicios sin que medie la respectiva autorización de comisión de servicio.
- Cuando sea necesario visitar sitios considerados como zonas rojas o donde esté alterado el orden público o que de alguna manera presenten un riesgo para la seguridad del funcionario o contratista, se deberán verificar primero las condiciones mínimas de seguridad y dar aviso oportuno a las autoridades de policía con asiento en el sitio a visitar.
- Antes de iniciar la comisión infórmese sobre el o lugares donde se dirige (Departamento, Municipio, vereda)
- Antes del desplazamiento, se deberá coordinar con el Alcalde, Personero o autoridad administrativa o de policía respectiva, según sea el caso, el desarrollo de las actividades previstas en la comisión de servicio, indicando fechas, lugar al que se desplaza, comunidades a visitar medios de transporte a utilizar, personal que participará y si es el caso, elementos de ayuda o asistencia humanitaria que se entregarán. Para este fin deberá diligenciar el formato adjunto a esta circular.
- Enviar junto a la solicitud de Comisión el formato antes citado debidamente diligenciado.
- Notificar a la Dirección Territorial de destino sobre el viaje y su objeto.
- Al llegar al lugar de destino, informar a la persona de contacto y/o a la Dirección Territorial.
- Se deberán acatar las recomendaciones de las autoridades municipales o de policía, para la movilidad en la zona donde se encuentren, cumplir los horarios establecidos en dichas zonas para transitar y respetar los toques de queda, no acceder a zonas sin la debida autorización, utilizar

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - [www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 426 1111

PBX: [571] 796 5150 - Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19. Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

@UnidadVictimas /unidadvictimas youtube.com/upativ www.flickr.com/photos/unidadvictimas

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



Unidad para la Atención  
y Reparación Integral  
a las Víctimas

los medios de transporte indicados y conservar una conducta adecuada de acuerdo con la dignidad que como funcionario o contratista al servicio de la Unidad les asiste.

- Al ingresar a la habitación del hotel si es el caso o al sitio de hospedaje, revisar los armarios y baños, para asegurarse que no hay nadie ni nada extraño.
- Reportar en forma inmediata a la autoridad de policía donde se encuentre, cualquier situación anómala o sospechosa que pueda poner en riesgo su integridad personal.
- Durante su permanencia en el lugar de visita, evite las mezclarse en multitudes y manifestaciones.
- No tomar atajos por zonas poco frecuentadas.
- No debe viajar de noche, el horario permitido para desplazamientos terrestres es de 6 a.m. a 6 p.m.
- Recuerde portar siempre, además de sus documentos de identificación personal, el carné institucional de la Unidad y el carné de la Administradora de Riesgos Laborales, ARL POSITIVA.

Se reitera la necesidad de tener en cuenta y acatar las anteriores indicaciones, cuyo único objeto es velar por la integridad personal de funcionarios y contratistas en el desarrollo de actividades misionales e institucionales de la Unidad.

Atentamente,

  
**SARA SANDOVNIK MORENO**  
Secretaria General

Proyectó: Darío Chaur González  
Sandra Julieith Rodríguez  
Revisó: Edgar Bernate García

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - [www.unidadvictimas.gov.co](http://www.unidadvictimas.gov.co)

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 - Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 65 Piso 19, Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas  /unidadvictimas  youtube.com/upariv  www.flickr.com/photos/unidadvictimas

**PROSPERIDAD  
PARA TODOS**



Unidad para la Atención  
y Reparación Integral  
a las Víctimas

PLAN DE SEGUIMIENTO  
ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y MISIONES  
HUMANITARIAS EN TERRENO  
UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS  
VÍCTIMAS

Código: F-SAD-001

Fecha de aprobación:

Versión: 01

**1 DATOS GENERALES**

DEPENDENCIA

PROCESO

OBJETO:

FECHA INICIO

FECHA FINAL

**2 INTEGRANTES ACTIVIDAD INSTITUCIONAL Y/O MISIÓN HUMANITARIA**

FUNCIONARIOS UARIV

NOMBRE <input type="text"/>	CARGO <input type="text"/>
	TEL. CONTACTO <input type="text"/>
NOMBRE <input type="text"/>	CARGO <input type="text"/>
	TEL. CONTACTO <input type="text"/>
NOMBRE <input type="text"/>	CARGO <input type="text"/>
	TEL. CONTACTO <input type="text"/>
NOMBRE <input type="text"/>	CARGO <input type="text"/>
	TEL. CONTACTO <input type="text"/>

ACOMPANANTES OTRAS INSTITUCIONES

NOMBRE <input type="text"/>	INSTITUCIÓN <input type="text"/>
NOMBRE <input type="text"/>	INSTITUCIÓN <input type="text"/>
NOMBRE <input type="text"/>	INSTITUCIÓN <input type="text"/>
NOMBRE <input type="text"/>	INSTITUCIÓN <input type="text"/>

**3 ITINERARIO Y REPORTES**

FECHA

Lugar Salida	Reporte	Reporte	Reporte	Lugar Llegada / Final
Reporte				Reporte

PERNOCTA  
SI NO

**3.1 ITINERARIO Y REPORTES**

FECHA

Lugar Salida	Reporte	Reporte	Reporte	Lugar Llegada / Final
Reporte				Reporte

PERNOCTA  
SI NO

**3.2 ITINERARIO Y REPORTES**

FECHA

Lugar Salida	Reporte	Reporte	Reporte	Lugar Llegada / Final
Reporte				Reporte

PERNOCTA  
SI NO

--	--	--	--	--

PERNOCTA	
SI	NO

**3.3 ITINERARIO Y REPORTES**

FECHA

Lugar Salida	Reporte	Reporte	Reporte	Lugar Llegada / Final
Reporte	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

PERNOCTA	
SI	NO

**3.4 ITINERARIO Y REPORTES**

FECHA

Lugar Salida	Reporte	Reporte	Reporte	Lugar Llegada / Final
Reporte	Reporte	Reporte	Reporte	Reporte

PERNOCTA	
SI	NO

**4 MEDIO DE TRANSPORTE A UTILIZAR**

**MEDIO**

1- AEREO  2- TERRESTRE  3- FLUVIAL  4- OTRO  CUAL

**TIPO**

1- PUBLICO  2- CONTRATADO  3- FFMM

MEDIO	TIPO	EMPRESA / ENTIDAD	VUELO / PLACA	OBSERVACION
1 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**5 VERIFICACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD**

SE REALIZÓ SI  NO  POR QUÉ NO?

FUENTES VERIFICACIÓN RANGO Y NOMBRE	ADSCRITO A (BATALLÓN - BRIGADA, OTROS)	TEÉFONO DE CONTACTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**6 OBSERVACIONES FUNCIONARIO / A**

**7 FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL FORMATO**

NOMBRE  CARGO