	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 1 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

1. **OBJETIVO:** Elaborar de manera adecuada el documento diario en el que se recopilan, categorizan y sistematizan eventos relacionados con la dinámica de la violencia ocurrida en el marco del conflicto armado, reportados en servicios informativos de carácter nacional y local. Con el propósito de mejorar la oportunidad del Estado para atender emergencias humanitarias, este monitoreo diario activa un proceso de verificación y seguimiento en el territorio que permite:


- Identificar hechos victimizantes o situaciones de riesgo de victimización.
- Advertir a autoridades territoriales y nacionales sobre la ocurrencia de hechos victimizantes.
- Activar una respuesta integral, coordinada y eficaz para prevenir y/o atender hechos victimizantes o que generan riesgo de victimización.
- Promover el seguimiento y acompañamiento a las víctimas de los hechos identificados, hasta que acceda al proceso de registro y valoración.
- Generar insumos sistemáticos para la elaboración de análisis de riesgo a nivel municipal, departamental y nacional.

2. **ALCANCE:** inicia con la identificación, recopilación y categorización de la información de la dinámica de violencia y termina con la Publicación del Documento de la Bitácora Diaria de Eventos y un reporte mensual de la Bitácora.

3. DEFINICIONES:

Amenazas /Intimidaciones: Es el anuncio o indicio de acciones que puedan llegar a causar daño a la vida, integridad, libertad o seguridad de una persona o de su familia. La amenaza puede ser directa cuando está expresamente dirigida contra la víctima o indirecta cuando se presume inminencia de daño como resultado de situaciones emergentes, en el contexto de la víctima. La amenaza está constituida por un hecho o una situación de carácter externo y requiere la decisión o voluntariedad de causar un daño.

Ataques a bienes civiles: es toda acción que afecta de manera directa los bienes que no son objetivos militares, que por su naturaleza, ubicación, destinación o utilización no constituyen una contribución efectiva a la acción militar. En esta categoría se incluyen ataques contra los bienes e inmuebles públicos y particulares. Pueden Identificarse algunos tipos de ataques a bienes civiles que revisten especial gravedad:

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01 FECHA 06/10/2015 Página 2 de 23
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

- **Ataques a los bienes indispensables para la supervivencia de la población civil:** son aquellos desarrollados con la intención de atacar, destruir, sustraer o inutilizar los bienes indispensables para la supervivencia de la población civil, tales como los artículos alimenticios y las zonas agrícolas que los producen, las cosechas, el ganado, las instalaciones y reservas de agua potable y las obras de riego.
- **Ataques a obras e instalaciones que contienen fuerzas peligrosas:** esta categoría incluye los ataques contra obras o instalaciones que contienen fuerzas peligrosas, presas, diques o centrales nucleares de energía eléctrica, que puedan producir la liberación de aquellas fuerzas y causar, en consecuencia, pérdidas en la población civil.
- **Ataques a bienes culturales:** actos de hostilidad dirigidos contra los monumentos históricos, obras de arte o lugares de culto que constituyen patrimonio cultural o espiritual de los pueblos.


Ataque a misiones médicas: toda acción dirigida contra el personal sanitario, sea militar o civil y los organismos de protección civil; además del personal sanitario de las sociedades nacionales de la cruz roja; contra las unidades y medios de transporte sanitario y/o la obstaculización de tareas sanitarias y humanitarias.

Ataques indiscriminados: son los ataques que afectan indistintamente a objetivos militares y a personas civiles o bienes de carácter civil. Se trata de ataques que: a) no están dirigidos contra un objetivo militar concreto; b) en los que se emplean métodos o medios de combate que no pueden dirigirse contra un objetivo militar concreto; c) en los que se emplean métodos o medios de combate cuyos efectos no sea posible limitar.

Atentados: Hace referencia a una agresión contra la vida o la integridad física de alguien, en el marco de la confrontación armada.

Desaparición Forzada: refiere al hecho en el cual un particular que, perteneciendo a un grupo armado al margen de la ley o en calidad de servidor público, someta a otra persona a privación de su libertad cualquiera que sea la forma, seguida de su ocultamiento y de la negativa a reconocer dicha privación o de dar información sobre su paradero, sustrayéndola del amparo de la ley.

Desplazamientos Forzados: acción en la que una persona o comunidad se ve forzada a migrar dentro del territorio nacional abandonando su localidad de residencia o actividades económicas habituales, porque su vida, su integridad física, su seguridad o libertad personales han sido vulneradas o se encuentran directamente amenazadas, con ocasión de cualquiera de las siguientes situaciones: Conflicto armado interno, disturbios y tensiones interiores, violencia generalizada, violaciones masivas de los Derechos Humanos, infracciones al Derecho

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 3 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

Internacional Humanitario u otras circunstancias emanadas de las situaciones anteriores que puedan alterar o alteren drásticamente el orden público.

Escudo humano: es la acción de dirigir los movimientos de la población civil o de personas civiles para tratar de poner objetivos militares a cubierto de ataques, o para cubrir operaciones militares. Constituye un crimen de guerra.


Homicidios: el que, con ocasión y en desarrollo de conflicto armado, ocasione la muerte de persona protegida, integrantes de la población civil, personas que no participan en hostilidades y los civiles en poder de la parte adversa, heridos, enfermos o náufragos puestos fuera de combate, personal sanitario o religioso, periodistas en misión o corresponsales de guerra acreditados, combatientes que hayan depuesto las armas por captura, rendición u otra causa análoga, quienes antes del comienzo de las hostilidades fueren considerados como apátridas o refugiados.

Masacres: son aquellos hechos en los cuales resultan muertos cuatro (4) o más personas; no se contabilizan aquellos casos en donde por acción de la Fuerza Pública en cumplimiento de su deber constitucional resultan muertos 4 o más delincuentes; tampoco se tiene en cuenta las víctimas pertenecientes a la Fuerza Pública cuando exceden de cuatro (4). Para que sea catalogado como masacre se requiere que el ilícito sea cometido en el mismo lugar, a la misma hora, por los mismos autores y en personas en estado de indefensión. Estos hechos no son contabilizados como actos terroristas.

Minas Antipersonal y Municiones Abandonadas sin Explotar: es la acción en la que un grupo armado instala manualmente sobre o cerca de la superficie del terreno o de otra superficie cualquiera un artefacto explosivo, que detona o explota por la presencia, la proximidad o el contacto de una persona o de un vehículo, o para ser accionado a distancia. Se identifican dos tipos de eventos por Minas Antipersonal y Municiones Abandonadas sin Explotar.

- **Por accidente** se entiende un acontecimiento indeseado causado por minas antipersonal o municiones sin explotar que causa daño físico y/o psicológico a una o más personas.
- **Por incidente** se entiende un acontecimiento relacionado con minas antipersonal o municiones sin explotar, que puede aumentar hasta un accidente o que tiene el potencial para conducir a un accidente.

Reclutamiento y Utilización de Niños, Niñas y Adolescentes: refiere al hecho en el cual, con ocasión y en desarrollo de conflicto armado, se reclute menores de dieciocho (18) años o se les obligue a participar directa o indirectamente en las hostilidades o en acciones armadas.

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 4 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

Secuestros: delito contra la libertad de las personas. Consiste en su apoderamiento, privación de la libertad o retención en contra de su voluntad, por medio de la violencia, intimidación o engaño para obtener un provecho, extorsionar o forzar la voluntad ajena.

Toma de rehenes: el que, con ocasión y en desarrollo de conflicto armado, prive a una persona de su libertad condicionando ésta o su seguridad a la satisfacción de exigencias formuladas a la otra parte, o la utilice como defensa. (...).

Tortura: todo acto por el cual se inflijan intencionalmente a una persona dolores o sufrimientos graves, ya sean físicos o mentales, con el fin, en particular de obtener de ella o de un tercero información o una confesión; castigarla por un acto que haya cometido, o se sospeche que haya cometido; intimidar o coaccionar a esa persona o a otras.

Violencia Sexual: Por violencia sexual se entiende todo acto que atente contra la dignidad y la libertad de una persona mediante el uso de la fuerza física, psíquica o moral con el propósito de imponer una conducta sexual en contra de su voluntad. Corresponde a formas de violencia sexual cometidas con ocasión del conflicto armado interno, tales como: acceso carnal violento, esclavitud sexual, prostitución forzada, esterilización forzada, aborto forzado, entre otras.


Actos de terrorismo: son ataques indiscriminados o excesivos o haga objeto a la población civil de ataques, represalias, actos o amenazas de violencia cuya finalidad principal sea aterrorizarla.

Ataque a las instalaciones de la policía nacional: es la acción sorpresiva por parte de grupos irregulares dirigida específicamente en contra de estaciones, inspecciones y puestos de policía con el fin de aniquilar su resistencia.

Ataque a las instalaciones de las fuerzas militares: es la acción sorpresiva, dirigida específicamente contra batallones, guarniciones y garitas, entre otros, por parte de grupos armados irregulares.

Combates: es toda aquella confrontación que se desarrolla entre las partes en conflicto donde una parte son las Fuerzas Militares y la otra, grupos armados irregulares.

Emboscada: es el acto ejercido por un grupo armado irregular contra una patrulla o unidades en movimiento del ejército o la policía de manera sorpresiva y contundente. Es decir, que la intensidad del ataque es superior a la respuesta esperada.

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 5 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

Enfrentamientos: es toda aquella confrontación donde las dos partes son grupos armados irregulares.

Hostigamiento: es todo aquel acto ejercido por un grupo armado contra un adversario a efectos de producir un ataque sorpresivo sin el objetivo de producir enfrentamientos posteriores. La intensidad del ataque es inferior a la capacidad de respuesta del adversario.

Incursión a población: operación transitoria y de dimensiones limitadas que consiste en una penetración temporal en el territorio controlado por el adversario, con el fin de realizar allí acciones de disturbios, de desorganización, de destrucciones o, sencillamente, para llevar a cabo misiones de información. Denominada también asalto por sorpresa, la incursión a menudo se identifica con una operación de comando.

Paro armado: es la acción en la que un grupo armado obliga por medio de amenazas a la población civil a interrumpir alguna actividad colectiva (como desplazarse de un municipio a otro) con el fin de ejercer presión ante la misma comunidad o el estado.


Pillaje: apropiación sistemática y violenta de bienes muebles de propiedad pública o privada, efectuada por los miembros de las fuerzas armadas en perjuicio del estado adverso o de los heridos, los enfermos, los náufragos o los prisioneros de guerra.

Retenciones: la privación de la libertad de un combatiente regular (perteneciente a la fuerza pública u organismo de seguridad) por parte de un grupo armado irregular.

Retén ilegal: es toda acción en la que grupos al margen de la ley establecen un puesto fijo o móvil que sirve para controlar, vigilar o realizar acciones de guerra contra la población civil (secuestros, homicidios, pillaje, etc.) o tropas de las fuerzas armadas o la policía (emboscadas, hostigamiento, etc.).

Capturas: facultad que tienen las autoridades militares y de policía para privar legalmente de la libertad a una persona. En esta categoría se registran las relacionadas con el conflicto armado.

Desvinculación de Niños, Niñas y Adolescentes de Grupos Armados Ilegales: son acciones por parte de una fuerza regular que logran recuperar un niño, niña o adolescente que se encontraba vinculado a actividades de grupos armados irregulares. Así mismo, es la acción en la que un niño, niña o adolescente vinculado a actividades de grupos armados irregulares decide voluntariamente presentarse

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 6 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

ante algún organismo o representante del Estado para ser protegido e integrarse de nuevo a la vida civil.

Desmovilizaciones: es la acción en la que un miembro de un grupo al margen de la ley decide voluntariamente presentarse ante algún organismo o representante del Estado para reinsertarse a la vida civil.

Operaciones Antinarcóticos: son acciones emprendidas para la lucha contra los cultivos ilícitos. Entre ellas se incluyen capturas relacionadas con acciones de narcotráfico, incautaciones de sustancias ilícitas e insumos químicos, fumigaciones y erradicaciones de cultivos ilícitos, así como desmantelamiento y destrucción de laboratorios usados para el procesamiento de coca.


Incautaciones: toma de posesión por parte de una fuerza regular, del armamento (armas de fuego e incendiarias) del adversario (fuerza armada irregular: guerrillas o autodefensas). En esta categoría también se incluyen las acciones realizadas por parte de las fuerzas militares, policía u organismos de seguridad del Estado, en el que se destruye o clausura un campamento de grupos ilegales utilizado para albergar integrantes de grupos armados irregulares.

Desactivación de Artefactos Explosivos: neutralización de los dispositivos que harían estallar un artefacto explosivo instalado por los grupos armados irregulares.

Rescate / Liberación: el rescate es la acción realizada por parte de las fuerzas militares, policía u organismos de seguridad del Estado, en la que una persona recobra por la fuerza su libertad. Mientras que la liberación es la acción mediante la cual un grupo armado irregular deja en libertad a una persona retenida por la misma organización armada.

Justicia: se incluyen eventos relacionados con condenas, medidas de aseguramiento y demás etapas de los procesos judiciales conexos con violaciones de derechos humanos e infracciones al DIH.

Misiones Humanitarias: las Misiones Humanitarias que se incluyen en esta bitácora son las realizadas por los enlaces territoriales y nacionales de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias, que se realizan para identificar y verificar la posible ocurrencia de emergencias humanitarias; prestar asistencia técnica a las autoridades locales para la prevención y atención inmediata, oportuna y pertinente de las víctimas de emergencias humanitarias; asistir en la inmediatez a la población víctima, en subsidiaridad con los municipios y departamentos, y hacer seguimiento a las emergencias humanitarias que constituyan graves violaciones a los Derechos Humanos o infracciones al DIH.

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 7 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

Acciones Institucionales: son actividades de agentes institucionales que tienen relevancia en el proceso de prevención y atención de la población víctima de la violencia.

Informes de Riesgo o Notas de Seguimiento: el Sistema de Alertas Tempranas de la Defensoría del Pueblo emite Informes de Riesgo en los que se señalan escenarios que identifican amenazas y dinámicas que caracterizan la confrontación armada en una región, fortalezas y vulnerabilidades de la población y factores institucionales vigentes para su protección. También emite Notas de Seguimiento, a través de las cuáles se alerta sobre la evolución o persistencia de una situación de riesgo por efecto de la confrontación armada en una región determinada. En la bitácora se presenta una breve síntesis de los riesgos planteados en estos informes.

Otros: Se refiere a hechos que pueden ser relevantes para informar sobre la situación de violencia en el país.

4. ACTIVIDADES:


PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS

Para la elaboración de la Bitácora Diaria de Eventos, la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias –SPAE- designa a un funcionario profesional en ciencias sociales, humanas o administrativas con conocimientos en derechos humanos y derecho internacional humanitario, quien administra la base de datos y elabora el proceso de bitácora entre el lunes y viernes de cada semana. Teniendo en cuenta que la bitácora se realiza los fines de semana y festivos, el grupo de trabajo de Prevención de la SPAE designa turnos entre todos sus integrantes para la elaboración y envío de este documento.

Actividades para elaborar la Bitácora Diaria de Eventos –BDE-:

Actividad 1: *Identificar, Recopilar y Categorizar información de la dinámica de violencia.* Diariamente el profesional de la SPAE designado identifica, recopila y categoriza (ver en este documento “3. Hechos que se reportan en la bitácora Diaria de Eventos”), en el formato "Bitácora Diaria de Eventos" (anexo 1 -FSPA-004-), la información relacionada con acciones contra la población civil, acciones armadas en el marco del conflicto armado, acciones institucionales y otros hechos relevantes reportados por enlaces de la UARIV y por servicios informativos de carácter nacional y local (ver cuadro 1: “Fuentes de Consulta de la Bitácora Diaria de Eventos”).


Nota: para la realización del documento de BDE durante fines de semana y festivos es necesario que el profesional que lo elabora revise la base de datos de los hechos reportados

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		VERSIÓN 01 FECHA 06/10/2015 Página 8 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	


en la bitácora durante la última semana, con el propósito de evitar que se reporten hechos que ya han sido incluidos. De otro lado, en la elaboración de la BDE se deben realizar ediciones de ortografía y gramática y extraer los puntos clave que permitan identificar el lugar, tipo de hecho, presunto responsable y víctima de los hechos. En cada uno de los hechos identificados debe incluir el índice de Riesgo de Víctimización de cada municipio.

Cuadro 1. Fuentes de Consulta de la Bitácora Diaria de Eventos

Bogotá		
TIEMPO	Bogotá	www.eltiempo.com
EL ESPECTADOR	Bogotá	www.elespectador.com
RCN	Bogotá	www.rcn.com.co
CARACOL	Bogotá	www.caracol.com.co
BLUE RADIO	Bogotá	http://www.bluradio.com/
*Fuente Incluida a partir del 10/06/2015		
EL NUEVO SIGLO	Bogotá	www.elnuevosiglo.com.co
Antioquía		
EL COLOMBIANO	Medellín	www.elcolombiano.com
EL MUNDO	Medellín	www.elmundo.com
Atlántico		
EL HERALDO	Barranquilla	www.elheraldo.com.co
Arauca		
LA VOZ DEL CINARUCO	Arauca	www.lavozdelcinaruco.com
Bolívar		
EL UNIVERSAL	Cartagena de Indias	www.eluniversal.com.co
Caldas		
LA PATRIA	Manizales	www.lapatria.com
Caquetá		
EL LÍDER	Caquetá	www.ellider.com.co
MI CURILLO CAQUETÁ	Caquetá	http://micurillonoticias.blogspot.com/
*Fuente Incluida a partir del 10/06/2015		
Casanare		
PRENSA LIBRE CASANARE	Yopal	www.prensalibrecasanare.com
*Fuente Incluida a partir del 09/10/2013		
Cauca		
EL LIBERAL	Popayán	www.elpueblo.com.co/popayan
César		
EL PILÓN	Valledupar	www.elpilon.com.co

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		VERSIÓN 01 FECHA 06/10/2015 Página 9 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

VANGUARDIA	Valledupar	www.vanguardiavalledupar.com
Córdoba		
EL MERIDIANO DE CÓRDOBA	Montería	www.elmeridianodecordoba.com.co
Huila		
LA NACIÓN	Neiva	www.lanacion.com.co
DIARIO DEL HUILA	Neiva	www.diariodelhuila.com
La Guajira		
DIARIO DEL NORTE	La Guajira	www.diariodelnorte.net
Magdalena		
HOY DIARIO DEL MAGDALENA	Santa Marta	www.hoydiariodelma...
EL INFORMADOR	Santa Marta	www.el-informador.com
Nariño		
HSB NOTICIAS	San Juan de Pasto	www.hsbnoticias.com
DIARIO DEL SUR	San Juan de Pasto	http://diariodelsur.com.co/
Norte de Santander		
LA OPINION	San José de Cúcuta	www.laopinion.com.co
Quindío		
LA CRÓNICA DEL QUINDIO	Armenia	www.cronicadelquindio.com
Risaralda		
LA TARDE	Pereira	www.latarde.com
Santander		
VANGUARDIA LIBERAL	Bucaramanga	www.vanguardia.com
Sucre		
EL MERIDIANO DE SUCRE	Sincelejo	www.elmeridianodesucre.com.co
Tolima		
EL NUEVO DIA	Ibagué	www.elnuevodia.com.co
Valle de Cauca		
EL PAIS	Cali	www.elpais.com.co
Otras Fuentes		
EJÉRCITO NACIONAL	Nacional	www.ejercito.mil.com
ARMADA NACIONAL	Nacional	www.armada.mil.co
POLICÍA NACIONAL	Nacional	www.policia.gov.co
FUERZA AEREA COLOMBIANA	Nacional	www.fac.mil.co
UNIDAD VICTIMAS -UARIV-	Nacional	


	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 10 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

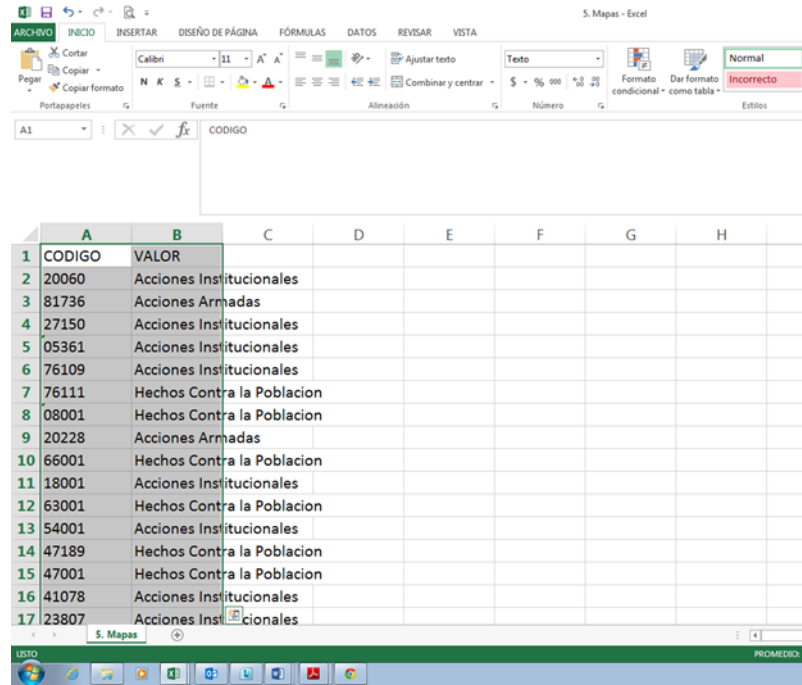
Actividad 2: *Elaborar mapa de hechos que se reportan en la Bitácora Diaria de Eventos.* En el desarrollo de la Bitácora Diaria de Eventos se elabora un mapa que señala los municipios en los cuales se presentaron los eventos identificados ese día. Para realizar este procedimiento es necesario utilizar el aplicativo denominado “Visor Geográfico de Víctimas” de la Red Nacional de Información, que se encuentra en el siguiente link: <http://vgv.unidadvictimas.gov.co:8080/uvictimas/#>.

Una vez se ingresa a el Visor Geográfico se debe hacer zoom dos veces para lograr la proporción del mapa de Colombia en una sola página. Para iniciar, debe abrir un archivo de **Excel**, que al momento de ser guardado debe tener el **Formato CSV (Delimitado por comas)**. Este archivo Excel debe tener dos columnas, la primera columna (A) debe titularse **CODIGO** y contener los códigos DANE de cada municipio que será señalado, estos códigos se encuentran en el archivo del Índice de Riesgo de Victimización (IRV) ¹.

La segunda Columna (B) debe titularse **VALOR**, en la cual se ubicará el tipo de evento al que hacemos referencia. Para efectos del mapa, se han clasificado 3 valores: **1. Hechos Contra la Población. 2. Acciones Armadas y 3. Acciones Institucionales** (no se incluyen las misiones humanitarias desarrolladas por la UARV); tal como aparecen en las definiciones de conceptos previamente expuestos. Otro Tipo de Eventos no se reportarán en el mapa, tampoco los eventos que no hagan mención a un municipio.

¹ Los códigos deben tener 5 dígitos y estar en formato “Texto”. Para los municipios que tienen un código DANE de 4 dígitos se debe anteponer un 0. Así, a los municipios de Antioquia y Atlántico que tienen 4 dígitos, debe anteponerse un 0, por ejemplo en el caso de Medellín el código quedaría 05001. Debe incluirse una sola vez cada municipio, si hay dos hechos o más en un solo municipio sólo se incluye una vez en la columna “CODIGO”.

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS	CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	FECHA 06/10/2015 Página 11 de 23
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria




	A	B	C	D	E	F	G	H
1	CODIGO	VALOR						
2	20060	Acciones Institucionales						
3	81736	Acciones Armadas						
4	27150	Acciones Institucionales						
5	05361	Acciones Institucionales						
6	76109	Acciones Institucionales						
7	76111	Hechos Contra la Poblacion						
8	08001	Hechos Contra la Poblacion						
9	20228	Acciones Armadas						
10	66001	Hechos Contra la Poblacion						
11	18001	Acciones Institucionales						
12	63001	Hechos Contra la Poblacion						
13	54001	Acciones Institucionales						
14	47189	Hechos Contra la Poblacion						
15	47001	Hechos Contra la Poblacion						
16	41078	Acciones Institucionales						
17	23807	Acciones Institucionales						

Una vez todos los códigos tengan los 5 dígitos, que cada municipio se escriba solo una vez, y que corresponda al tipo de evento que se referencia en la Bitácora, por ejemplo para Milán – Caquetá una Acción Armada, para Bogotá D.C. una Acción Institucional y así sucesivamente, se selecciona el rango total de celdas y en el **formato de la celda** se selecciona **Texto** (tal como lo muestra la imagen). Finalmente se guarda nuevamente el archivo como CSV (Delimitado por comas).²

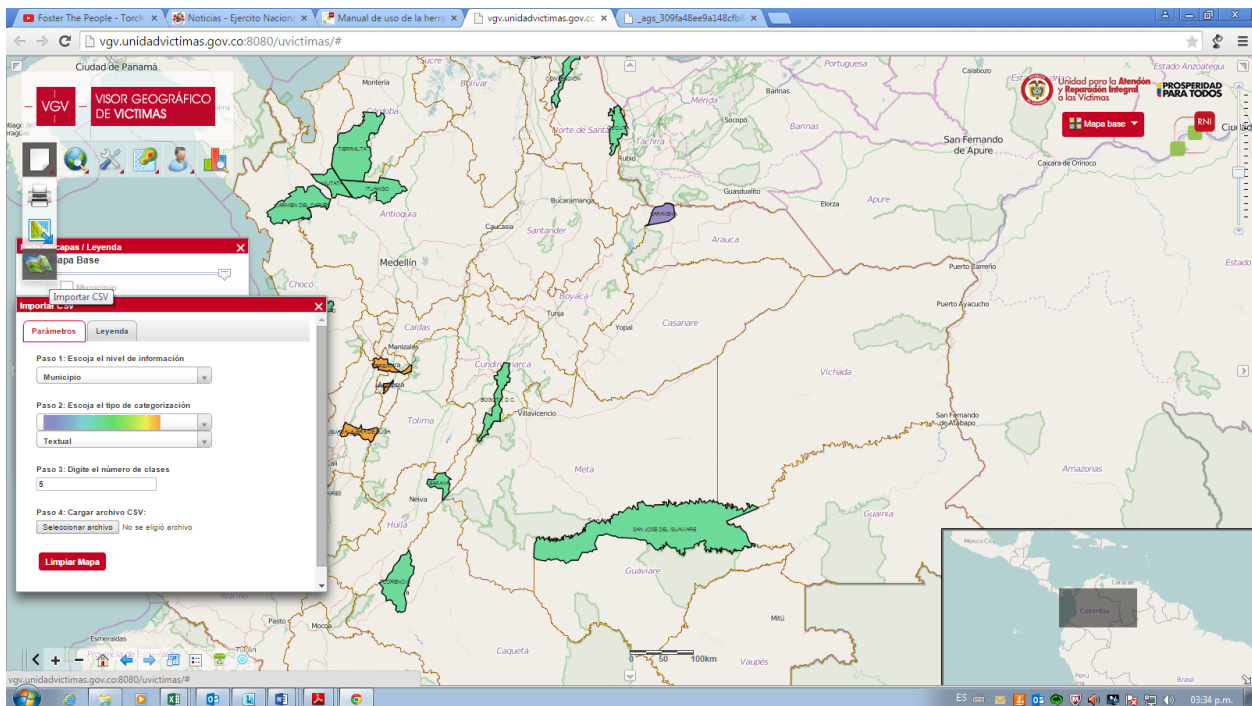
Con el archivo Excel terminado con las especificaciones descritas, se debe volver al aplicativo del VGV, el cual nos presenta varias opciones. Este Visor cuenta con una opción en la parte superior izquierda de la pantalla que se llama **Archivo** y tiene el ícono de una hoja en blanco. Se debe seleccionar esta hoja en blanco y seleccionar la opción **Importa CSV**.

De esta manera se desplegará un nuevo cuadro (Importar CSV) en el cual se seleccionarán las siguientes opciones: 1. En nivel de información seleccionar **Municipio**. 2. En tipo de categorización seleccionar **Textual**. 3. En número de clases se dejan las **5** que aparecen previamente. 4. En Cargar Archivo CSV se debe examinar en el PC y **seleccionar el Archivo** que se preparó durante la elaboración

² Se recomienda que a medida en que se vayan recopilando los eventos en el documento escrito, se califique y anote el Código DANE en el archivo Excel del mapa. En esa medida se tendrá este archivo completo al mismo tiempo en que se acabe la revisión y la recopilación de los eventos.

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS	CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	FECHA 06/10/2015 Página 12 de 23
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria


de la Bitácora, según la ubicación que el funcionario le brinde en su equipo a dicho archivo (es el mismo proceso que se hace al adjuntar un documento en un correo electrónico).



Como se observa en la imagen, cuando se cargue el archivo CSV se pintarán los municipios y según las categorías o valores presentados cada día.

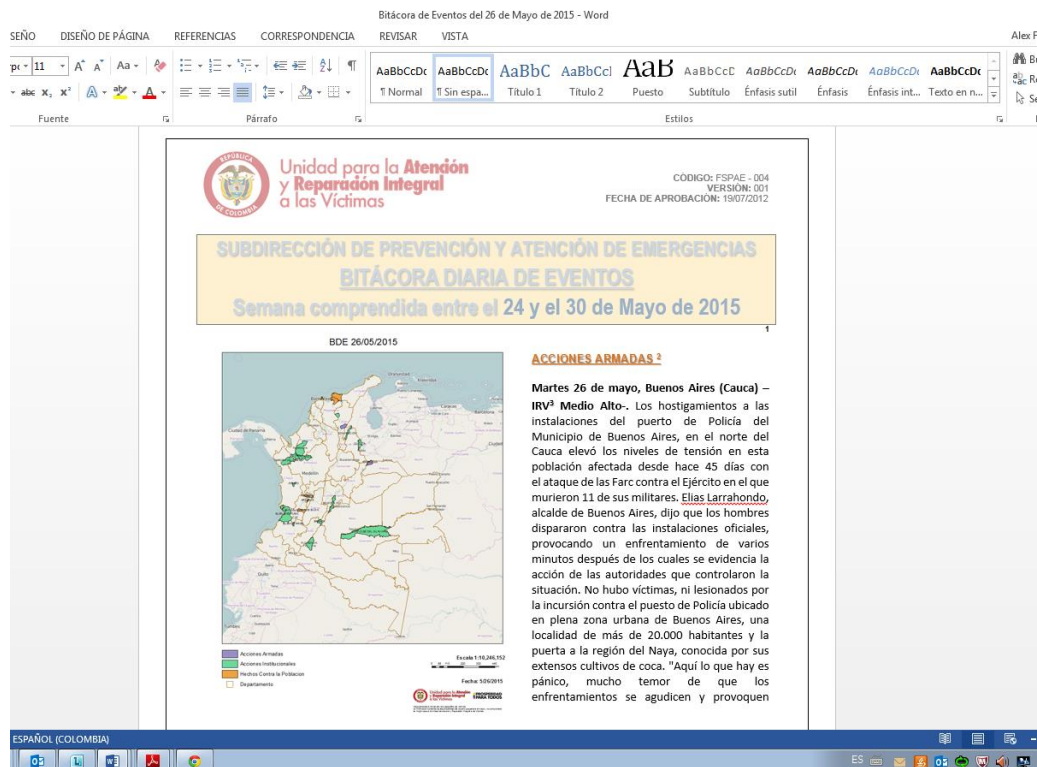
El siguiente paso es crear un archivo con la imagen del mapa del día. Para esto es necesario seleccionar nuevamente el ícono de la hoja en blanco (Archivo) y seleccionar el ícono de la impresora que se llama **Imprimir**. Una vez seleccionado, se desplegará un nuevo cuadro debajo de los anteriores, este da la opción de darle título al mapa, en el **Título** se debe escribir **BDE 26/05/2015**, y cambiar la fecha según el día, el mes y el año. Este mismo cuadro presenta la opción de **Formato**, en la cual se seleccionará **Vertical (Imagen)** para finalmente seleccionar **Imprimir**.

Posteriormente se desplegará una nueva ventana en el navegador de internet con el mapa tal como se verá finalmente. En esta imagen del mapa se le dará con el click derecho la opción de guardar imagen, y esta debe guardarse como un documento aparte en el equipo del funcionario. Dicho documento debe abrirse por la ruta y ubicación seleccionada por el funcionario, una vez se tenga el mapa

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS	CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	FECHA 06/10/2015 Página 13 de 23
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria

(Imagen PNG), la imagen debe ser copiada y posteriormente pegada en la primera página del documento final de la Bitácora de Eventos.


Una vez la imagen esté copiada en el documento de Word, se selecciona el mapa y se configura en la opción de **Formato**, dando la opción **Cuadrado** en el **Formato de Texto**, y preferiblemente seleccionar 13 cm en la opción de **Alto de forma**. Manualmente se puede acomodar la imagen para que se vea de la manera más clara posible el mapa y los eventos en la primera página de la Bitácora tal como lo muestra la imagen.



Cuando el documento esté completo se pasa del formato Word al PDF y se siguen los pasos descritos para el envío del mismo.

Nota: la inclusión de este instrumento en la Bitácora depende del funcionamiento de la plataforma de georreferenciación de la Unidad para las Víctimas.

Actividad 3: *Guardar Documento de Bitácora Diaria de Eventos.* Una vez elaborado el documento de Bitácora con su respectivo mapa, se almacena una copia en formato PDF, por año/mes/día, en la siguiente carpeta compartida:

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 14 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

\\totoro\Unidad_Victimas\Gestion Social y Humanitaria\Prevencion Emergencia\0. BITÁCORA Y SEGUIMIENTO\BITACORAS. Adicionalmente guarda una copia de seguridad en el computador de quien elabora la BDE. El formato de la denominación de cada bitácora es “Bitácora de eventos del Día de Mes de Año”. Adicionalmente, el documento se remite en formato Word al líder del equipo de prevención, quien montará la BDE revisada en la biblioteca virtual de la UARIV.

Actividad 4: *Enviar el Documento de Bitácora Diaria de Eventos:* Una vez elaborado el documento "Bitácora Diaria de Eventos", el Profesional de la SPAE lo remite por correo electrónico a los grupos de listas de distribución definidas y actualizadas (Ver: “Usuarios de la Bitácora Diaria de Eventos”).

En el cuerpo de este correo electrónico se debe realizar una síntesis de los hechos más relevantes por la afectación que producen en la población, así como, las misiones humanitarias desarrolladas por los enlaces de la SPAE.

El Texto del correo diario de bitácora que se envía a los usuarios es el siguiente:

“Cordial saludo,

Adjunto encontrarán la Bitácora correspondiente al día ____ del mes de ____ de 2015. Se destacan los siguientes hechos, los cuales revisten especial atención:


(Síntesis de los hechos de violencia de mayor gravedad reportados en la bitácora de ese día)

La información contenida en esta Bitácora de Eventos es para uso exclusivo de los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a las Víctimas de la Violencia (UARIV). Si bien en esta se recoge información abierta al público como la contenida en los principales diarios del país, también se incluye información clasificada. Esta información puede utilizarse, con la debida reserva, para promover acciones interinstitucionales tendientes a mitigar un riesgo identificado a partir de la misma.

Atentamente,

Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias
Dirección de Gestión Social y Humanitaria
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”

USUARIOS DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 15 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

La Bitácora Diaria de Eventos es difundida en cuatro tipos de grupos: usuarios internos directivos (directores, subdirectores, coordinadores regionales y grupos de trabajo), usuarios internos (grupos de trabajo y enlaces de la SPAE), usuarios externos de gobierno (ministros, viceministros, directores, subdirectores y enlaces de entidades del SNARIV en materia de prevención, protección y atención de población víctima de la violencia) y usuarios externos de agencias humanitarias y ministerio público.


Grupo 1 (Internos Directores, Coordinadores y Asesores Direcciones)

Para:

paula.gaviria@unidadvictimas.gov.co; gaviria.paula@gmail.com;
g.sanchez.go@gmail.com; german.chamorro@consolidacion.gov.co;
mariana.escobar@dps.gov.co; juan.pinzon@mindefensa.gov.co; myryhersal@gmail.com;
iris.marin@unidadvictimas.gov.co; juan.morales@unidadvictimas.gov.co;
ramon.rodriguez@unidadvictimas.gov.co; beatriz.ochoa@unidadvictimas.gov.co;
alba.garcia@unidadvictimas.gov.co; gabriel.bustamante@unidadvictimas.gov.co;
eugenia.morales@unidadvictimas.gov.co; alicia.rueda@unidadvictimas.gov.co;
carolina.albornoz@unidadvictimas.gov.co; carlos.jaramillo@unidadvictimas.gov.co;
jose.cruz@unidadvictimas.gov.co; cesar.gomez@unidadvictimas.gov.co;
astrid.bracho@unidadvictimas.gov.co; mclaudia.cortes@unidadvictimas.gov.co;
alvaro.balcazar@gmail.com; julia.madariaga@unidadvictimas.gov.co;
lina.rondon@unidadvictimas.gov.co; jorge.bernal@unidadvictimas.gov.co;
ana.martin@unidadvictimas.gov.co

CC:

karen.ibarra@unidadvictimas.gov.co; beatriz.perez@unidadvictimas.gov.co;
mireya.camacho@unidadvictimas.gov.co; martha.ramirez@unidadvictimas.gov.co;
carlosalbertochica@hotmail.com; ana.torres@unidadvictimas.gov.co;
afninoacosta@hotmail.com; gkarenina@gmail.com;
fredy.arenas@unidadvictimas.gov.co; paula.gomez@unidadvictimas.gov.co;
jpatino@consolidacion.gov.co; gherrera@consolidacion.gov.co;
nidian.puentes@icbf.gov.co; paula.ila@centrodememoriahistorica.gov.co;
paula.muriel@anspe.gov.co; sebastian.zuleta@dps.gov.co;
gloria.serrano@unidadvictimas.gov.co; maria.cortes@unidadvictimas.gov.co;
laura.villegas@unidadvictimas.gov.co; tatiana.hernandez@unidadvictimas.gov.co;
angie.esteban@unidadvictimas.gov.co; tatiana.santos@unidadvictimas.gov.co;
juan.galvis@unidadvictimas.gov.co; oscar.rico@unidadvictimas.gov.co;
jorge.garcia@unidadvictimas.gov.co; activosparalaprosperidad@dps.gov.co;
andres.tamayo@dps.gov.co; michela.espinosa@dps.gov.co;
SubDireccionSAN@dps.gov.co; cbohorquez@dps.gov.co;
berci.barahona@unidadvictimas.gov.co; suayan.baron@unidadvictimas.gov.co;


	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS	CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	FECHA 06/10/2015 Página 16 de 23
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria

pforeroacosta@yahoo.com.co; ana.guerrero@centrodememoriahistorica.gov.co;
luz.salinas@unidadvictimas.gov.co; janeth.camacho@centrodememoriahistorica.gov.co;
alvaro.villarraga@centrodememoriahistorica.gov.co; social@restituciondetierras.gov.co;
ricardo.sabogal@restituciondetierras.gov.co; erika.rueda@unidadvictimas.gov.co;
maria.aya@unidadvictimas.gov.co; licet.cienfuegos@unidadvictimas.gov.co;
luisa.gil@unidadvictimas.gov.co; melissa.quintana@unidadvictimas.gov.co;
wilson.bustos@unidadvictimas.gov.co; diana.lopez@unidadvictimas.gov.co;
clelia.anaya@unidadvictimas.gov.co; maria.gamboa@unidadvictimas.gov.co;
adriana.nunez@unidadvictimas.gov.co; lina.vasquez@unidadvictimas.gov.co;
lucy.rodriguez@unidadvictimas.gov.co; katherine.herrera@unidadvictimas.gov.co;
said.echavez@unidadvictimas.gov.co ;

Grupo 2 (Subdirección Prevención y Atención a Emergencias, Retornos y Apoyos territoriales UARIV)

Para:


sandra.moreno@unidadvictimas.gov.co; iveth.franco@unidadvictimas.gov.co;
jhon.melgarejo@unidadvictimas.gov.co; magda.mesa@unidadvictimas.gov.co;
juan.castillo@unidadvictimas.gov.co; luis.ortiz@unidadvictimas.gov.co;
magda.mesa@unidadvictimas.gov.co; joseph.granja@unidadvictimas.gov.co;
diana.barbosa@unidadvictimas.gov.co; laura.pinilla@unidadvictimas.gov.co;
paolo.sandoval@unidadvictimas.gov.co; alejandro.perez@unidadvictimas.gov.co;
alex.nino@unidadvictimas.gov.co; silvia.chica@unidadvictimas.gov.co;
maria.carreno@unidadvictimas.gov.co; fabian.gutierrez@unidadvictimas.gov.co;
ivonn.urrego@unidadvictimas.gov.co; mauricio.fonseca@unidadvictimas.gov.co;
monica.mendez@unidadvictimas.gov.co; manuel.juaspuezan@unidadvictimas.gov.co;
luisa.garcia@unidadvictimas.gov.co; miguel. guerra@unidadvictimas.gov.co;
luz.martinez@unidadvictimas.gov.co; ana.martinez@unidadvictimas.gov.co;
cristian.escandon@unidadvictimas.gov.co; july.carranza@unidadvictimas.gov.co;
pablo.castro@unidadvictimas.gov.co; mpnavarrol@hotmail.com;
maria.gomez@unidadvictimas.gov.co; donaldo.ardila@unidadvictimas.gov.co;
cesar.rojas@unidadvictimas.gov.co; ferney.portilla@unidadvictimas.gov.co;
dan.sanchez@unidadvictimas.gov.co; jose.sarria@unidadvictimas.gov.co;
juan.davila@unidadvictimas.gov.co; terepretel5@hotmail.com;
carlos.rubio@unidadvictimas.gov.co; gustavo.rojas@unidadvictimas.gov.co;
maria.marquez@unidadvictimas.gov.co; yolanda.rodriquez@unidadvictimas.gov.co;
idalis.pinto@unidadvictimas.gov.co; ana.espitia@unidadvictimas.gov.co;
samir.penate@unidadvictimas.gov.co; uriel.garcia@unidadvictimas.gov.co;
carlosahernandez1202@gmail.com; francisco.ramirez@unidadvictimas.gov.co;
sashakle22@hotmail.com; nelly.corena@unidadvictimas.gov.co;
juan.vargas@unidadvictimas.gov.co; isagom2503@hotmail.com;
paola.pitalua@unidadvictimas.gov.co; alberto.cuaran@unidadvictimas.gov.co;
carlos.figueroa@unidadvictimas.gov.co; deiby.florez@unidadvictimas.gov.co;
wilson.mera@unidadvictimas.gov.co; andres.paba@unidadvictimas.gov.co;
edgar.silva@unidadvictimas.gov.co; angela.mesias@unidadvictimas.gov.co;

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS	CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	FECHA 06/10/2015 Página 17 de 23
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria

william.romero@unidadvictimas.gov.co; maria.acosta@unidadvictimas.gov.co;
leyderman.gonzalez@unidadvictimas.gov.co; carlos.buenano@unidadvictimas.gov.co;
javier.castano@unidadvictimas.gov.co; maria.rodriquez@unidadvictimas.gov.co;
alvaro.escobar@unidadvictimas.gov.co; sandra.zuleta@unidadvictimas.gov.co;
fraccedi.ochoa@unidadvictimas.gov.co; martha.santos@unidadvictimas.gov.co;
carhur22@gmail.com; johannfaust@hotmail.com;
olga.aristizabal@unidadvictimas.gov.co; ernesto.castano@unidadvictimas.gov.co;
andres.paez@unidadvictimas.gov.co; patoval2@hotmail.com;
susana.facundo@unidadvictimas.gov.co; arturo.zea@unidadvictimas.gov.co;
carmen.echavez@unidadvictimas.gov.co; viviana.carcioffi@unidadvictimas.gov.co;
betty.rincon@unidadvictimas.gov.co; carla.salazar@unidadvictimas.gov.co;
milena.morales@unidadvictimas.gov.co; ana.rivera@unidadvictimas.gov.co;
lorena.herrerassanchez@unidadvictimas.gov.co

CC:

Francisco.ramirez@unidadvictimas.gov.co; Gilberto.barros@unidadvictimas.gov.co;
Gustavo.rojas@unidadvictimas.gov.co; Gustavo.benjumea@unidadvictimas.gov.co;
iris.leal@unidadvictimas.gov.co; Isabel.castro@unidadvictimas.gov.co;
jaime.mendoza@unidadvictimas.gov.co; jose.sierra@unidadvictimas.gov.co;
Julio.novoa@unidadvictimas.gov.co; luis.morales@unidadvictimas.gov.co;
luzmila.mardini@unidadvictimas.gov.co; Martha.arcila@unidadvictimas.gov.co;
Mercedes.centanaro@unidadvictimas.gov.co; nelly.corena@unidadvictimas.gov.co;
carmenza.cotes@unidadvictimas.gov.co; Lorena.pardo@unidadvictimas.gov.co;
victor.sanchez@unidadvictimas.gov.co; fabian.quete@unidadvictimas.gov.co;
luis.rubio@unidadvictimas.gov.co; neboneros@hotmail.com;
gustavo.herrera@unidadvictimas.gov.co; carlos.rubio@unidadvictimas.gov.co;
carolina.albornoz@unidadvictimas.gov.co; Camilo.leon@unidadvictimas.gov.co;
liliana.castillo@unidadvictimas.gov.co; camilo.carmona@unidadvictimas.gov.co;
jorge.alzate@unidadvictimas.gov.co; alfredo.palencia@unidadvictimas.gov.co;
arturo.zea@unidadvictimas.gov.co; maria.sanabria@unidadvictimas.gov.co;
jorge.vasquez@unidadvictimas.gov.co; diana.mendieta@unidadvictimas.gov.co;
juana.ramirez@unidadvictimas.gov.co; betty.moreno@unidadvictimas.gov.co;
manuel.pacheco@unidadvictimas.gov.co; omar.toro@unidadvictimas.gov.co;
sheila.sanin@unidadvictimas.gov.co; francisco.patino@unidadvictimas.gov.co;
oscar.gaviria@unidadvictimas.gov.co; luis.aparicio@unidadvictimas.gov.co;
angela.hernandez@hotmail.com; paula.gomez@unidadvictimas.gov.co;
MesaVirtualdeRegistro@unidadvictimas.gov.co;
mcarolina.sanabria@unidadvictimas.gov.co; fernando.nunez@unidadvictimas.gov.co;
lina.toro@unidadvictimas.gov.co; elizabeth.paez@unidadvictimas.gov.co;
gonzalezr.mr@gmail.com; juanfcovargas@gmail.com; alejas31@hotmail.com;
juan.pachon@unidadvictimas.gov.co; diana.lopez@unidadvictimas.gov.co;
lina.forero@unidadvictimas.gov.co; wilson.bustos@unidadvictimas.gov.co;
laura.lesmes@unidadvictimas.gov.co; diego.antolinez@unidadvictimas.gov.co;
juan.galvis@unidadvictimas.gov.co; abiayala2012@gmail.com;
dolly.mosquera@unidadvictimas.gov.co; carlos.barrios@unidadvictimas.gov.co;


	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS	CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	FECHA 06/10/2015 Página 18 de 23
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria

nuvia.torres@unidadvictimas.gov.co; jacob.gutierrez@unidadvictimas.gov.co;
claudiamilena.pabon@unidadvictimas.gov.co; n.patriciacc@gmail.com;
luisa.garcia@unidadvictimas.gov.co; geller.vidal@unidadvictimas.gov.co;
brenda.zuniga@unidadvictimas.gov.co; carmen.valderrama@unidadvictimas.gov.co;
dercy.suarez@unidadvictimas.gov.co; Natalia.monroy@unidadvictimas.gov.co;
karen.rozo@unidadvictimas.gov.co; Luis.sanchez@unidadvictimas.gov.co;
juan.romero@unidadvictimas.gov.co; norma.ortiz@unidadvictimas.gov.co;
liwva.forero@unidadvictimas.gov.co; lina.cuartas@unidadvictimas.gov.co;
alvaro.martinez@unidadvictimas.gov.co; nobel.guarin@unidadvictimas.gov.co;
carolina.clavijo@unidadvictimas.gov.co; yamil.chacon@unidadvictimas.gov.co;
omar.rodriguez@unidadvictimas.gov.co; wilber.romana@unidadvictimas.gov.co;
Gloria.Artunduaga@unidadvictimas.gov.co; katalina.lora@unidadvictimas.gov.co;
jhonleudo@hotmail.com; elizabethpana@gmail.com; Luzmar10235@hotmail.com;
dicalor@gmail.com; eforerodelgado@gmail.com; yuri.espinoza@unidadvictimas.gov.co;
mabel.yanes@unidadvictimas.gov.co; luzmar10235@hotmail.com;
patrilatorrep@gmail.com; Javier.lastra@unidadvictimas.gov.co;
olga.rodriguez@unidadvictimas.gov.co

Grupo 3 (Externos Gobierno)

Para:


paolabuendia@presidencia.gov.co; maria.riveros@mininterior.gov.co;
viviana.ferro@mininterior.gov.co; cbernal@mininterior.gov.co;
eisleane.suarez@mininterior.gov.co; secretariaciat@mininterior.gov.co;
claudia.mojica@mininterior.gov.co; maria.ortegon@unp.gov.co;
miguel.samper@minjusticia.gov.co; cdelp@hotmail.com;
asdrubalquiroga@presidencia.gov.co; juan.gomez@mindefensa.gov.co;
john.lozano@mindefensa.gov.co; luis.abella@mindefensa.gov.co; arturoveto@gmail.com;
assad.jater@cancilleria.gov.co; patti.londono@cancilleria.gov.co;
jaramillo.camila@gmail.com; avendanojaime78@gmail.com;
oswaldomalo@presidencia.gov.co; adrianaperez@presidencia.gov.co;
ernestomoreno@acr.gov.co; luis.montealegre@fiscalia.gov.co;
jorge.perdomo@fiscalia.gov.co; Elka.venegas@fiscalia.gov.co;
Elsa.moyano@fiscalia.gov.co; Anderson.diaz@fiscalia.gov.co; dromero@lgac.gov.co;
dmoya@medicinalegal.gov.co; catalina.diaz@minjusticia.gov.co;
adriana.penalosa@mindefensa.gov.co; Jorge.bedoya@mindefensa.gov.co;
Milena.mosquera@mindefensa.gov.co; jairo.mesa@supernotariado.gov.co;
sandra.devias@mininterior.gov.co; diana.rodriguez@mindefensa.gov.co;
juliana.garcia@mindefensa.gov.co; jaime.tabares@mininterior.gov.co;
bibianatorres@presidencia.gov.co; John.lozano@mindefensa.gov.co;
sat.centroriente@defensoria.gov.co; memoxjaga@gmail.com;
maria.forero@mininterior.gov.co; bduranango@consolidacion.gov.co;
lucysalgado@presidencia.gov.co; oscarortiz@presidencia.gov.co;
jaidycaro@presidencia.gov.co; julio.cortes@centrodememoriahistorica.gov.co;

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		VERSIÓN 01 FECHA 06/10/2015 Página 19 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

secretariatecnicacerrem@unp.gov.co; stprevencionreclutamiento@presidencia.gov.co;
secretariatecnicasppgnr@mininterior.gov.co; miguel.franco@restituciondetierras.gov.co;
magda.marquez@centrodememoriahistorica.gov.co; observatorio.ICBF@icbf.gov.co;
liliana.guzman@mininterior.gov.co; gersonsanchez@defensoria.gov.co;
luisa.roa@mininterior.gov.co; carmen.vasquez@mininterior.gov.co;
carlos.ferro@mininterior.gov.co; mnoraima@yahoo.com;
marianellaforero@presidencia.gov.co; jpfayad@yahoo.com;
stprevencionreclutamiento@presidencia.gov.co; catalinazapata@presidencia.gov.co;
josehurtado@presidencia.gov.co; alvaro.vega@unp.gov.co; maria.ortegon@unp.gov.co;
direccion@anspe.gov.co; lina.castano@anspe.gov.co;
marthaordonez@presidencia.gov.co; equidadmujer@presidencia.gov.co;
gonzalo.sanchez@centrodememoriahistorica.gov.co; claudiarozo@presidencia.gov.co;
sgaviria@dnps.gov.co; tatyana.orozco@dps.gov.co; luis.montealegre@fiscalia.gov.co;
crisrina.plazas@icbf.gov.co; juan.pinzon@mindefensa.gov.co;
mcardenas@minhacienda.gov.co; Assat.jater@cancilleria.gov.co;
juan.cristo@mininterior.gov.co; guillermorivera@presidencia.gov.co;
ricardo.sabogal@restituciondetierras.gov.co; director@restituciondetierras.gov.co;
danny.usma@restituciondetierras.gov.co; rinoacero@presidencia.gov.co;
marco.castillo@mindefensa.gov.co; orozcoivan@hotmail.com;
fernandoibarra@presidencia.gov.co

CC:

omontoya@minhacienda.gov.co; lina.giraldo@fiscalia.gov.co;
maria.cordoba@fiscalia.gov.co; luis.gonzalez@fiscalia.gov.co; heardila@fiscalia.gov.co;
Alexander.collazos@correo.policia.gov.co; esguerraadri@yahoo.com;
limesias2005@yahoo.es; franciscodiaz@acr.gov.co; felipemartinez@acr.gov.co;
jvargasm@mintrabajo.gov.co; joshuamitrotti@acr.gov.co;
sergiojaramillo@presidencia.gov.co; gersonarias@presidencia.gov.co;
gabrielvanegas@presidencia.gov.co; marianymonroy@presidencia.gov.co;
luzangelica@mininterior.gov.co; fernandonavarro@presidencia.gov.co;
solange.garcia@icbf.gov.co; pilar.andrade@correo.policia.gov.co;
olga.cardenas3532@correo.policia.gov.co; observatorio.icbf@icbf.gov.co;
nadia.lizarazo@icbf.gov.co; gilma.ballesteros@icbf.gov.co;
leonardovalentino12@gmail.com; alejandroeder@acr.gov.co;
hernandosalazar@acr.gov.co; qiselladeandreis@acr.gov.co; infor@colombiasinminas.org;
alvaro@colombiasinminas.org; paula.tovar@fiscalia.gov.co; limesias@dnps.gov.co;
omarochoa@acr.gov.co; angela.garavito@mininterior.gov.co;
ana.bahamonde@fiscalia.gov.co; julio.bohorquezc@icbf.gov.co;
analisis.difusion@unp.gov.co; yenny.martinez@mininterior.gov.co;
julietta.gomez@mininterior.gov.co; yudy.torres@mininterior.gov.co;
Ingrid.morales@consolidacion.gov.co; dianapenalosa@presidencia.gov.co;
oscarortiz@presidencia.gov.co; dalyssilgado@presidencia.gov.co


	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		VERSIÓN 01 FECHA 06/10/2015 Página 20 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

fmorenop12@gmail.com; robert.laserna@fiscalia.gov.co;
joan.jaramillo@mininterior.gov.co; zsandoval@minvivienda.gov.co;
angela.ibarra@mininterior.gov.co; oscar.m.ramirez@fiscalia.gov.co;
crisrina.munoz@consolidacion.gov.co; accioncontraminas@presidencia.gov.co;
carlosagarcia@presidencia.gov.co; juanvillamarin@presidencia.gov.co;
josehurtado@presidencia.gov.co; catalinazapata@presidencia.gov.co;
stprevencionreclutamiento@presidencia.gov.co;
haminton.renteria@unidadvictimas.gov.co; Julian.Medina@unidadvictimas.gov.co;
Diego.Franco@unidadvictimas.gov.co; alvaro.vega@unp.gov.co;
diego.mora@unp.gov.co; andrea.castro@unp.gov.co; leonardo.maldonado@unp.gov.co;
secretariagvp@unp.gov.co; secretariatecnicacerrem@unp.gov.co;
escenario.riesgo@unp.gov.co; maria.ortegon@unp.gov.co; escenario.riesgo@unp.gov.co;
dianapenalosa@presidencia.gov.co; reyarielborbon@incoder.gov.co;
gerencia@incoder.gov.co; martha.camacho@igac.gov.co; direccion@igac.gov.co;
cvaldes@medicinalegal.gov.co; direcciongeneral@medicinalegal.gov.co;
despachoministro@minagricultura.gov.co; ministro@mincultura.gov.co;
despachoministra@mineducacion.gov.co; yesid.reyes@minjusticia.gov.co;
ministro@mintic.gov.co; mcht@mintic.gov.co; agaviria@minsalud.gov.co;
lgarzon@mintrabajo.gov.co; dipon.jefat@policia.gov.co; sudir.jefat@policia.gov.co;
rafaelcolon@presidencia.gov.co; gabrielvanegas@presidencia.gov.co;
german.chamorro@consolidacion.gov.co; valeria.saldarriaga@consolidacion.gov.co;
alcelis.coneo@restituciondetierras.gov.co;
subdireccion.general@restituciondetierras.gov.co; diego.mora@unp.gov.co;
gabrieljgomez@presidencia.gov.co; ana.ferguson@icbf.gov.co;
ember.estefenn@icbf.gov.co; Belky.Durango@consolidacion.gov.co;
Gilma.Herrera@consolidacion.gov.co; Camila.Pedrerros@consolidacion.gov.co;
Cristina.Munoz@consolidacion.gov.co; JuanF.Rodriguez@consolidacion.gov.co;
Juan.Ortiz@consolidacion.gov.co; Javier.Florez@consolidacion.gov.co;
yulie.guacheta@unp.gov.co; ana.ramos@minjusticia.gov.co;
comaria.zuniga@minjusticia.gov.co; maria.wills@centrodememoriahistorica.gov.co;
andres.suarez@centrodememoriahistorica.gov.co;
ana.guerrero@centrodememoriahistorica.gov.co; liliana.guzman@fiscalia.gov.co;
Joannarojas@presidencia.gov.co; beatrizacosta@acr.gov.co ;
monica.escobar@fiscalia.gov.co

Grupo 4 (Externos, Ministerio Público y Organismos Internacionales)

Para:

sandrapinzono@gmail.com; jecalero@yahoo.com; caicedoj@un.org; n.chistie@usaid.gov;
Fernando.garcia@undss.org; djaiquel@ard.org.co; unidad.analisis.co@undp.org;
celis@unhcr.org; jfranco@irdglobal.org; lzambrano@colombiahnp.com;


	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 21 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

erasoa@unhcr.org; buchelli@unhcr.org; cbecerra@irdglobal.org;
juan.villamizar@contraloria.gov.co; jeespitia@gmail.com; gcaro.rojas@gmail.com;
lirincon@irdglobal.org; amunoz@mapp-oea.org; mcaramagna@mapp-oea.org;
apicon@mapp-oea.org; sandra.ruiz@nrc.org.co; john.sullivan@savethechildren.org;
scastaneda@iom.int; comandogeneral@cgfm.mil.co; crojas@procuraduria.gov.co;
carlomen@cgfm.mil.co; Fagutierrez@unal.edu.co;
despachoministro@minagricultura.gov.co; ministro@mintic.gov.co; leyton@unhcr.org;
pedro.posada@mininterior.gov.co; gacosta@fupad.org; villaveces@un.org;
iltorres@aporsolidaridad.org; cpinzon@fupad.org; romero@unhcr.org;
nelsonllano@hotmail.com; mayv@un.org; chordi@unhcr.org;
willys_hernandez@hotmail.com; celis@unhcr.org; n.chistie@usaid.gov;
nrubio@chf.org.co; helgahdez@gmail.com; garrioni@minsalud.gov.co;
paula.a.gomez.o@gmail.com; vasquezpino@gmail.com; echeverry@un.org;
suarezlopera@un.org; benatti@un.org; mayr@un.org; aguilarl@un.org;
suribek@gmail.com; hurtado@un.org; gamez@un.org; msfe-narino-fieldco@barcelona.msf.org;
pulido@unhcr.org; bog_bogota@icrc.org;
sat.proyeccionsocial@defensoria.gov.co; angelik.blue@gmail.com;
wsalazar@defensoria.gov.co; eruz@unicef.org; scastelblanco@unicef.org;
flavin@unhcr.org; fontanin@unhcr.org; gottwald@unhcr.org; dagosto@unhcr.org;
gomezv@unhcr.org; andres.trivino@echofield.eu; juan-pablo.posada@echofield.eu;
wquintero@mapp-oea.org; grocha@mapp-oea.org; juanita.esguerra@echofield.eu;
sanchez21@un.org; carlos.ceron@centrodememoriahistorica.gov.co;
hilaire.avril@echofield.eu; jcalero@defensoria.gov.co; dimendoza@defensoria.gov.co;
alejandro.sanchez@unwomen.org

Nota: incluir los correos de los usuarios en copia oculta.

Actividad 5: Sistematizar información consignada en la Bitácora Diaria de Eventos. Diariamente el profesional de la SPAE designado incluye en la base de datos de Excel denominada "Base Unificada de Prevención y Emergencias" ubicada en la carpeta compartida \\totoro\Unidad_Victimas\Gestion Social y Humanitaria\Prevencion_Emergencia\0. BITÁCORA Y SEGUIMIENTO, cada uno de los hechos reportados en la Bitácora Diaria de Eventos y los categoriza de acuerdo con los hechos que se reportan en la bitácora (ver en este documento "3. Hechos que se reportan en la bitácora Diaria de Eventos"). Las variables que se diligencian en esta base son: Departamento/ Municipio/ Fecha/ Año/ Mes/ Tipo de Evento/ Subtipo de Evento / Presunto Autor/ Descripción del Presunto Autor/ Observaciones / Descripción Preliminar del Evento / Fuente/).

Actividad 4.1 Publicar el Documento de la Bitácora Diaria de Eventos. Una vez se ha enviado la bitácora a los contactos de correo, el delegado con clave en la biblioteca virtual, revisa el documento de Bitácora del formato Word, elimina el campo de misiones humanitarias, convierte el documento a PDF y renombra la bitácora (sin tilde) para subirlo al portal de la biblioteca virtual de la Unidad para las

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 22 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

Víctimas, en el campo correspondiente: <http://rni.unidadvictimas.gov.co/?q=node/418>. En este portal la bitácora se almacena en una carpeta elaborada para cada mes.


Actividad 5. Reporte Mensual de Bitácora. Al finalizar cada mes, se realiza el “Reporte Mensual de Bitácora” (reporte en Excel) organizado por Departamento-Municipio-Fecha y con el contenido de las siguientes variables: No. Hecho/Departamento/Municipio/Fecha/Tipo de Evento/Descripción de los Hechos/Fuente.

Este reporte se remitirá en los primeros 5 días de cada mes a los siguientes usuarios:

Usuarios del Reporte Mensual de Bitácora (Actualización 25 octubre 2013)

Para:

ramon.rodriguez@unidadvictimas.gov.co; crojas@procuraduria.gov.co;
Nadia.Lizarazo@icbf.gov.co; sandra.moreno@unidadvictimas.gov.co;
diana.barbosa@unidadvictimas.gov.co; miguel.guerra@unidadvictimas.gov.co;
maria.carreno@unidadvictimas.gov.co; mpnavarrol@hotmail.com;
maria.gomez@unidadvictimas.gov.co; donaldo.ardila@unidadvictimas.gov.co;
cesar.rojas@unidadvictimas.gov.co; dan.sanchez@unidadvictimas.gov.co;
jose.sarria@unidadvictimas.gov.co; juan.davila@unidadvictimas.gov.co; t erepretel5@hotmail.com; carlos.rubio@unidadvictimas.gov.co;
gustavo.rojas@unidadvictimas.gov.co; maria.marquez@unidadvictimas.gov.co;
yolanda.rodriquez@unidadvictimas.gov.co; idalis.pinto@unidadvictimas.gov.co;
ana.espitia@unidadvictimas.gov.co; samir.penate@unidadvictimas.gov.co;
uriel.garcia@unidadvictimas.gov.co; carlosahernandez1202@gmail.com;
francisco.ramirez@unidadvictimas.gov.co; sashakle22@hotmail.com;
nelly.corena@unidadvictimas.gov.co; juan.vargas@unidadvictimas.gov.co;
isagom2503@hotmail.com; paola.pitalua@unidadvictimas.gov.co;
alberto.cuaran@unidadvictimas.gov.co; carlos.figueroa@unidadvictimas.gov.co;
deiby.florez@unidadvictimas.gov.co; wilson.mera@unidadvictimas.gov.co;
andres.paba@unidadvictimas.gov.co; edgar.silva@unidadvictimas.gov.co;
omar.cadena@unidadvictimas.gov.co; angela.mesias@unidadvictimas.gov.co;
william.romero@unidadvictimas.gov.co; maria.acosta@unidadvictimas.gov.co;
neceroji@yahoo.com; leyderman.gonzalez@unidadvictimas.gov.co;
carlos.buenano@unidadvictimas.gov.co; javier.castano@unidadvictimas.gov.co;
maria.rodriquez@unidadvictimas.gov.co; alvaro.escobar@unidadvictimas.gov.co;
sandra.zuleta@unidadvictimas.gov.co; fraccedi.choa@unidadvictimas.gov.co;
martha.santos@unidadvictimas.gov.co; carhur22@gmail.com; johannfaust@hotmail.com;

	PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE LA BITÁCORA DIARIA DE EVENTOS		CÓDIGO 310.03.10-1 VERSIÓN 01
	PROCESO GESTIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS		FECHA 06/10/2015 Página 23 de 23
ELABORÓ	REVISÓ		APROBO
Profesional de la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias	Subdirector Técnico de Prevención y Atención de Emergencias	Director Técnico de Gestión Social y Humanitaria	

olga.aristizabal@unidadvictimas.gov.co; ernesto.castano@unidadvictimas.gov.co;
andres.paez@unidadvictimas.gov.co; [bog bogota@icrc.org](mailto:bog_bogota@icrc.org);
sat.proyeccionsocial@defensoria.gov.co; laura.pinilla@unidadvictimas.gov.co;
alejandro.perez@unidadvictimas.gov.co; magda.mesa@unidadvictimas.gov.co;
juan.castillo@unidadvictimas.gov.co; joseph.granja@unidadvictimas.gov.co;
jhon.melgarejo@unidadvictimas.gov.co; luis.ortiz@unidadvictimas.gov.co;
iveth.franco@unidadvictimas.gov.co; secretariaciat@mininterior.gov.co;
secretariatecnicacerrem@unp.gov.co; stprevencionreclutamiento@presidencia.gov.co;
secretariatecnicasppgnr@mininterior.gov.co; juan.castillo@unidadvictimas.gov.co;
magda.mesa@unidadvictimas.gov.co; jhon.melgarejo@unidadvictimas.gov.co;
joseph.granja@unidadvictimas.gov.co; iveth.franco@unidadvictimas.gov.co;
luis.ortiz@unidadvictimas.gov.co;

Este reporte se almacena en la carpeta compartida:
 \\totoro\Unidad_Victimas\Gestion Social y Humanitaria\Prevencion_Emergencia\0.
 BITÁCORA Y SEGUIMIENTO\BITACORAS\4 BITÁCORAS 2015.

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio