



UNIDAD DE BÚSQUEDA  
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

**Subdirección Administrativa y Financiera**

---

# MANUAL DE LOGÍSTICA

Junio 2022

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	NORMATIVIDAD	3
3.	GENERALIDADES LOGÍSTICAS	4
3.1	Antecedentes	4
3.2	Cobertura	6
3.3	Confidencialidad y manejo de información	8
3.4	Canales de comunicación para el manejo de información de las actividades y/o eventos	8
3.5	Políticas para el desarrollo de actividades y/o eventos en la UBPD	9
4.	LOGÍSTICA HUMANITARIA PARA LA BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS	10
4.1	Objetivo	11
4.2	Alcance	11
4.3	Definición de roles	11
4.4	Tiempos del proceso de solicitud, ejecución y cierre de eventos	13
4.5	Servicios no permitidos desde la logística	14
4.6	Planeación de actividades y/o eventos	15
4.7	Ejecución de eventos y/o actividades	16
4.8	Cierre de evento y/o actividades	16
5.	GLOSARIO	17
6.	BIBLIOGRAFÍA	22

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual establece los lineamientos específicos para desarrollar la planeación, coordinación, administración, organización y ejecución, cierre y legalización de eventos y/o actividades, que, por su naturaleza humanitaria y extrajudicial, desarrolle la UBPD en cumplimiento de su misión. Así mismo, incluye el conjunto de directrices, lineamientos, estándares y limitantes para la prestación de los servicios logísticos requeridos al Grupo Interno de Trabajo de Logística e Inventarios (GITLI) de la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) como parte de las funciones a cargo de esta dependencia, que se encuentran establecidas en el Decreto 1393 de 2018.

En línea con lo anterior, este manual es un insumo necesario para que las demás dependencias de la UBPD programen y planeen las actividades y/o eventos en territorio con base en los alcances y límites que deben tenerse en cuenta para su debida ejecución, por lo tanto, este documento es un insumo fundamental que se debe tener en cuenta al momento de establecer compromisos con personas, organizaciones, comunidades y/o entidades, que permita garantizar el desarrollo de actividades y/o eventos teniendo como principios la austeridad del gasto y el uso racional de los recursos públicos, entre otros.

Para ello, el presente manual se estructura de la siguiente manera: generalidades logísticas, donde se incluyen aspectos como la cobertura, los lineamientos para el manejo y garantía de la confidencialidad de la información, así como los canales de comunicación para la adecuada gestión de los servicios logísticos y las políticas que orientan tales actividades. La segunda parte incluye aspectos relacionados con el alcance, objetivos, roles, responsables, lineamientos, tiempos y procedimientos para el desarrollo de las actividades y/o eventos. Finalmente, se incluye un glosario para la aclaración de definiciones.

## 2. NORMATIVIDAD

Ley 300 de 1996 “Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1737 de 1998 “Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejen recursos del Tesoro Público.

Decreto 1824 de 2001 “Por el cual se dictan unas disposiciones relacionadas con la actividad de los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones”.

Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, aquellas actividades que se inscriben en el marco de la vida privada o familiar de las personas naturales”.

Decreto 589 de 2017 “Por el cual se organiza la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado”

Decreto 397 de 2022 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”

### 3. GENERALIDADES LOGÍSTICAS

#### 3.1 Antecedentes

La Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) es un mecanismo extrajudicial y humanitario creado por el acto legislativo 01 de 2017 producto del Acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, el cual, a partir del decreto ley 587 de 2017 tiene como objetivo dirigir, coordinar y contribuir a la implementación de las acciones humanitarias de búsqueda y localización de personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado que se encuentren con vida y, en los casos de fallecimiento, cuando sea posible, la recuperación, identificación y entrega digna de cuerpos. De acuerdo con lo anterior, hay acciones que la UBPD emprende de manera directa, pero también está dentro de su mandato coordinar y contribuir, y en ese marco, impulsar acciones con otras entidades del Estado, siempre teniendo en cuenta la centralidad de las víctimas

En Colombia las entidades del Estado han realizado la búsqueda de personas desaparecidas en el marco de procesos judiciales de investigación penal, orientados de manera central a la determinación de la ocurrencia de un delito, del responsable y la definición de la correspondiente sanción. En este contexto, la búsqueda se ha emprendido, en la mayoría de los casos, cuando las personas involucradas en el proceso penal han decidido dar información sobre el paradero de las personas desaparecidas.

La UBPD se ha concebido, dentro del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición, como un mecanismo humanitario y extrajudicial orientado exclusivamente a la búsqueda de las personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado. Es por ello que la UBPD representa un cambio y una oportunidad para la búsqueda de las personas desaparecidas.

El carácter Humanitario de la búsqueda se representa en que el foco de atención se ubica en las personas desaparecidas y en las personas que las buscan. Por ello, son fuente de conocimiento y reconocimiento las experiencias, saberes, expectativas y necesidades de las familias en cada una de las fases del proceso de búsqueda.

El carácter Extrajudicial significa que la UBPD no atribuye responsabilidades ni busca perseguir el delito. Su objetivo es implementar acciones humanitarias para la búsqueda de las personas dadas por desaparecidas.

De esta forma, la UBPD busca responder a dos interrogantes principales de los familiares: ¿Qué le pasó a la persona desaparecida? Es decir, si continúa o no con vida; y ¿dónde está?, es decir su paradero.

En este sentido, la información que recibe la UBPD tiene carácter confidencial y sólo contribuye a la búsqueda. Las fuentes de información pueden ser de todo tipo y provenir de personas que conozcan directa o indirectamente de lo sucedido a la persona desaparecida y su paradero.

Para ello, desarrolla un proceso de búsqueda humanitaria y extrajudicial, dividida en las siguientes fases.

- ✓ Recolección, organización y análisis de información
- ✓ Localización
- ✓ Prospección y recuperación
- ✓ Identificación
- ✓ Reencuentro o entrega digna

***La participación como eje principal de la búsqueda***

La participación se entiende como un proceso que se construye entre la persona que busca y la UBPD desde una perspectiva de reconocimiento e inclusión, mediante el cual se propician y fortalecen las condiciones para la toma de decisiones, en cada una de las fases del proceso de búsqueda, por parte de las personas, familiares, campesinos, pueblos indígenas, comunidades negras afrocolombianas, raizales, palenqueras, pueblos Rrom, colectivos y organizaciones. Para este objetivo, brindamos asesoría, orientación, apoyo y fortalecimiento permanente que contribuya al alivio del sufrimiento.

En este sentido, quienes estén en proceso de búsqueda de sus seres queridos contarán con diferentes espacios de encuentro y diálogos en los que se brindará información y asesoría, sobre el desarrollo de las fases de búsqueda, de los avances y retos de la misma, sobre la manera en que desean participar y en qué momentos. Para ello, la UBPD desarrolla procesos y herramientas pedagógicas que nos permitan reconocernos y entendernos en el proceso de búsqueda basados en la construcción de confianza y el trabajo colectivo y colaborativo (Desaparecidas, 2022).

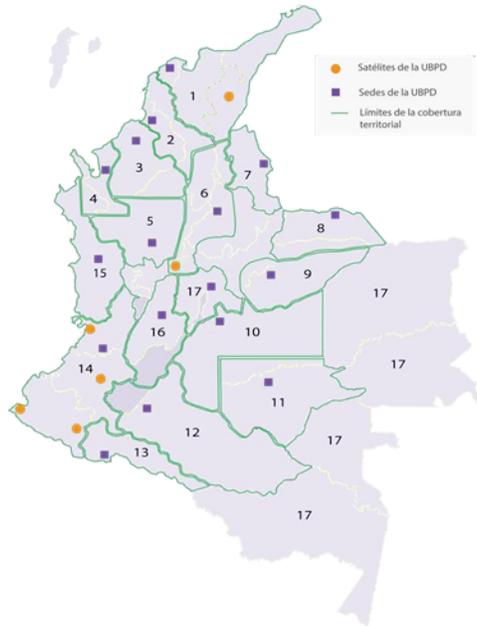
De acuerdo con lo anterior la logística humanitaria busca responder a las necesidades de las personas vinculadas a la búsqueda estableciendo la importancia de brindar servicios que permita crear espacios seguros, confiables, aptos y que reivindiquen los derechos de los/las personas buscadoras, aportantes de información y organizaciones sociales, reconociendo la diversidad étnica y los enfoques diferenciales y de género como ejes transversales a la realización de cada evento y/o actividad.

### 3.2 Cobertura

La UBPD cuenta con una cobertura nacional, sin embargo, la ejecución de sus actividades se extiende a todo el territorio nacional e internacional. La UBPD cuenta con 17 sedes territoriales y 6 satélites, esta información se menciona de modo enunciativo aclarando que puede presentarse eventos y/o actividades en la totalidad del territorio nacional e internacional.

Ubicación Territorial	Sede	Departamentos de cobertura total o parcial	N° de municipios de cobertura
Apartadó		Chocó	16 municipios
		Antioquia	
Arauca		Arauca	14 municipios
		Casanare	
		Boyacá	
Barrancabermeja (La Dorada)		Bolívar	54 municipios
		Santander	
		Cesar	
		Antioquia	
		Caldas	
		Boyacá	
		Cundinamarca	
Barranquilla (Valledupar)		Atlántico	86 municipios
		Cesar	

Ubicación Territorial	Sede	Departamentos de cobertura total o parcial	N° de municipios de cobertura
		La Guajira	
		Magdalena	
	Bogotá D.C.	Cundinamarca	110 municipios
	Cali (Satélite Buenaventura, Popayán, Tumaco y Pasto)	Valle del Cauca	149 municipios
		Cauca	
		Nariño	
		Chocó	
	Quibdó	Chocó	25 municipios
		Antioquia	
	Cúcuta	Cesar	42 municipios
		Norte de Santander	
	Florencia	Caquetá	34 municipios
		Huila	
	Ibagué	Tolima	66 municipios
		Huila	
	Montería	Córdoba	36 municipios
		Antioquia	
	Mocoa	Putumayo	14 municipios
		Cauca	
	Medellín	Antioquia	103 municipios
	San José del Guaviare	Guaviare	7 municipios
		Meta	
	Sincelejo	Sucre	62 municipios
		Bolívar	
	Villavicencio	Meta	26 municipios
	Yopal	Casanare	20 municipios
		Boyacá	



**Eventos Internacionales:** La operación logística contempla la realización de eventos internacionales en el marco del desarrollo de las actividades de búsqueda previamente justificadas por la Subdirección General Técnica Territorial y se acogen al procedimiento de solicitud de evento establecido por el Grupo Interno de Trabajo de Logística e Inventarios (GITLI).

### 3.3 Confidencialidad y manejo de información

En el marco de las diferentes etapas contractuales para la contratación de operadores logísticos de la UBPD, se solicita de manera explícita y obligatoria el compromiso de mantener bajo confidencialidad y reserva y a no divulgar, directa o indirectamente, ni a través de ninguna persona, los procesos, métodos de operación, datos, informaciones, procedimientos, ideas, equipos, términos y detalles relacionados con la actividad de la entidad y sin limitación, toda información, verbal, escrita o en forma de mensaje de datos, relacionada con cualquiera de los sistemas de información, archivos, bases de datos, documentos físicos y digitales, evidencias, muestras, medios probatorios y elementos materiales que se encuentren vinculados con las labores propias y conexas de la UBPD en la búsqueda, localización, recuperación, identificación de personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado, así como de reencuentro, cuando estas personas se encuentren con vida, y entrega digna, en los casos de fallecimiento. Cada contratista cumplirá los acuerdos de confidencialidad dispuestos para tal efecto, y dará cumplimiento a todas las directrices, protocolos, procedimientos y demás lineamientos que dicte la entidad. Mantener bajo estricta confidencialidad y reserva toda la información suministrada por las víctimas, familiares y aportantes de información a la UBPD, así como toda la información escrita, verbal, digital, documental, así como las evidencias, muestras, medios probatorios y elementos materiales relacionadas con los casos de desaparición asumidos por la UBPD.

El proveedor que realice la operación logística NO PODRÁ realizar registro fotográfico ni filmico de las actividades, lo anterior obedece a la necesidad de la entidad de conservar la confidencialidad de la información. En caso de recolectar tales medios de verificación, el proveedor logístico no podrá conservar

ninguno de estos documentos ni física ni digitalmente, y deberá entregarlos en su totalidad sin la realización de copias a la UBPD. Por lo tanto, por regla general, la UBPD no solicitará fotografías, listados de asistencia u otros medios de verificación para la legalización de los recursos ejecutados por el operador logístico en el marco de las actividades y/o eventos, salvo manifestación expresa en caso de requerirlo.

### 3.4 Canales de comunicación para el manejo de información de las actividades y/o eventos

De acuerdo con la necesidad de concertar la planeación, ejecución y legalización de las actividades y/o eventos, es necesario que el GITLI acceda a la información detallada de los servicios requeridos y participantes vinculados a cada jornada, esta información será insumo para la selección de proveedores idóneos que cumplan con lo requerido de acuerdo con las particularidades de cada evento y permitirá realizar el seguimiento a la ejecución aportando soluciones a posible eventualidades que se presenten.

**Planeación de actividades y/o eventos:** durante este proceso cada área podrá solicitar el apoyo del GITLI para la planeación operativa de las actividades y/o eventos que permita orientar la logística de acuerdo con los alcances establecidos por la entidad y el uso de recursos públicos, así como la identificación de características específicas de servicios que aporten al cumplimiento de cada ejecución. Esta comunicación se realizará entre **área solicitante los servidores de GITLI.**

**Ajustes de diligenciamiento de formatos y radicación:** Una vez se realiza la radicación de la solicitud de eventos, se podrá requerir ajustes para el adecuado diligenciamiento y mayor especificación en los servicios, este proceso de ajustes será realizado por medio del Sistema de Información Documental para la Búsqueda (SIDOBU). Esta comunicación se realizará entre el **Técnico de Unidad Especial del GITLI y los servidores a cargo de tramitar las solicitudes logísticas asignados por cada dependencia.**

**Ejecución de eventos:** Una vez radicado se asigna un número de consecutivo que permite realizar el seguimiento a cada área para la coordinación de detalles de ejecución y envío de información que se requiera de proveedores, acuerdos de concertación etc. Esta comunicación se realizará entre el **profesional responsable del evento y servidor del GITLI notificado en el envío del número de consecutivo del evento por medio de correo electrónico.**

**Legalización y cierre de eventos:** Una vez finalizado el evento, el profesional responsable enviará el acta de recibido a satisfacción vía correo electrónico, documento donde se relaciona los servicios y cantidades recibidas de acuerdo con lo solicitado previamente. Esta comunicación se realizará entre **el responsable del evento y Técnico de Unidad Especial del GITLI.**

#### **Aclaraciones importantes**

- ✓ La información solicitada en los formatos establecidos para la solicitud de eventos debe ser diligenciada en su totalidad, dicha información no será divulgada y su uso será exclusivo para la prestación de los servicios.
- ✓ El equipo de GITLI en caso de requerirlo establecerá comunicación con los participantes de los eventos, lo anterior con el objetivo de concertar detalles de ejecución operativa tales como: rutas de traslado, verificación de datos, preguntas sobre detalles logísticos. Cuando la actividad y/o evento solicitado requiere que el contacto solo se realice por medio de profesional del evento, se deberá realizar la claridad de ello en el espacio denominado "observaciones" del formato Solicitud de Eventos.

### **3.5 Políticas para el desarrollo de actividades y/o eventos en la UBPD**

Los tiempos establecidos en el presente manual son de carácter obligatorio y se deberán respetar para garantizar la adecuada ejecución de las solicitudes de eventos.

Para la planeación de los eventos se deberán tener en cuenta las directrices de austeridad y eficiencia del gasto que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Toda solicitud de evento debe especificar un responsable, que deberá ser un servidor público o contratista de la UBPD, quien interactuará con el equipo de gestión logística para efectos de ejecución y legalización del respectivo evento.

Cada dependencia será la responsable de llevar una efectiva planeación y ejecución de eventos de acuerdo con los recursos asignados en el Plan Anual de Adquisiciones teniendo en cuenta las actividades establecidas en el mismo.

Cuando la UBPD participe o lidere eventos con otras entidades, se deberá realizar un ejercicio de planeación y coordinación previa, para definir puntualmente roles, recursos y actividades donde la UBPD tenga intervención.

Si el evento a desarrollar requiere el diseño de material de visibilización y/o publicaciones, este debe ser solicitado a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía, así mismo, si el evento compromete la imagen institucional de la UBPD, se deberá contar con aprobación previa de esta misma oficina.

Los eventos que se desarrollen en zonas rurales dispersas o centros poblados, espacios públicos abiertos, o donde haya desplazamiento de familiares o colaboradores, deberán contar con el aval de seguridad que emite la entidad como parte del procedimiento para la solicitud de comisiones de servicio, teniendo en cuenta los protocolos de seguridad y de ingreso a lugares de intervención que para este fin cree la entidad. Es importante que todos los eventos cuenten con una agenda definida, la cual debe ser comunicada y/o coordinada con la SAF – GITLI.

Para todos los eventos que desarrolle la UBPD, se deberá tener en cuenta cada uno de los lineamientos que para el efecto cree la Dirección General y la oficina Asesora Jurídica con el objetivo de evitar la materialización de riesgos que ocasionen daño antijurídico a la Entidad.

De acuerdo al carácter humanitario y extrajudicial de la UBPD, todos los asistentes que se encuentren dentro del marco de los eventos deben comprender y acatar las políticas de confidencialidad que se tienen para el manejo de la información, por tal razón en ningún caso se podrá utilizar de manera pública los datos suministrados.

Así mismo en los eventos que por motivos de confidencialidad se restrinja la asistencia de personal de logística, la toma de fotografías y la recopilación de datos por medio de las fuentes de verificación (listado de asistencia, encuestas de satisfacción, etc.) se deberá realizar la aclaración en el Formato de Solicitud de Eventos.

## **4. LOGÍSTICA HUMANITARIA PARA LA BUSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS**

Se define como logística humanitaria el proceso de planeación, implementación y control efectivo y eficiente de los recursos asignados por la entidad para la operativización y ejecución logística de las acciones humanitarias que desarrolle la UBPD en cumplimiento de su misión.

La UBPD, como mecanismo humanitario y extrajudicial, de manera permanente ejecuta acciones en el marco de la implementación de las fases de la búsqueda para lograr establecer el paradero de las personas dadas por desaparecidas. Por lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera (SAF) a través del GITLI, suministra los servicios logísticos necesarios para operativizar tal proceso de búsqueda como parte de sus funciones.

#### 4.1 Objetivo

Establecer lineamientos específicos sobre la planeación, coordinación, administración, organización y ejecución, cierre y legalización de eventos, a partir de criterios, rutas, canales de comunicación, procedimientos y condiciones para su desarrollo efectivo, especificando el alcance de las solicitudes, tiempos para diligenciamiento de documentos, roles y acciones que permitan garantizar el uso racional de los recursos y la adecuada realización de las actividades y/o eventos de la UBPD.

#### 4.2 Alcance

El presente manual define el alcance del uso de los recursos para la operativización de la búsqueda de personas dadas por desaparecidas teniendo en cuenta las necesidades generales y particulares que demanda la entidad para desarrollar la búsqueda humanitaria según las fases del proceso de búsqueda y sus actividades conexas.

#### 4.3 Definición de roles

<b>Servidores a cargo del trámite de solicitudes logísticas por dependencia (enlace de logística)</b>	<b>Profesionales responsables de los eventos (siempre debe ser quien asiste a los eventos)</b>	<b>Grupo Interno de Trabajo de Logística e Inventario</b>
<p>Con el apoyo de los profesionales de cada dirección realizar la planeación de cada evento teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiempos de ejecución</li> <li>Servicios requeridos</li> <li>Particularidades del servicio</li> </ul> <p>Se recomienda hacer la agenda para determinar con seguridad los tiempos y servicios solicitados</p>	<p>Realizar la planeación de los eventos para el diligenciamiento del formato de solicitud de evento teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiempos de solicitud</li> <li>Servicios requeridos</li> <li>Tiempos de entrega de los servicios</li> <li>Listado de participantes</li> <li>Observaciones donde se estipulen las especificaciones necesarias para una adecuada logística (autorización para comunicación con participantes, fechas de confirmación de tiquetes, lugares de realización, etc.).</li> </ul>	<p>Establecer comunicación permanente con el profesional responsable del evento para apoyar la planeación, determinar e informar los detalles de ejecución del evento y resolver los imprevistos que puedan ocurrir, dando respuesta oportuna.</p>

<p>Diligenciar el formato de solicitud de evento con sus anexos, verificando que los datos sean correctos</p>	<p>Mantener comunicación con el profesional del GITLI para coordinar detalles de prestación de servicio.</p>	<p>Velar por el adecuado desarrollo de los servicios logísticos requeridos por la UBPD, de acuerdo con los procedimientos establecidos y teniendo en cuenta los enfoques diferenciales y el carácter humanitario y extrajudicial.</p>
<p>Radicar al GITLI, el formato de solicitud de evento por medio del SIDOBU.</p>	<p>Recibir los servicios de acuerdo con los solicitado e informar al profesional de GITLI las novedades que puedan ocurrir.</p>	<p>Controlar y hacer seguimiento directo al evento y/o actividad en terreno cuando se requiera.</p>
<p>Diligenciar y radicar el formato de autorización de novedad cuando sea requerido.</p>	<p>Diligenciar el acta de recibido a satisfacción y enviar al GITLI.</p>	<p>Autorizar las novedades de cambios, eliminación y modificaciones de los servicios de acuerdo a lo estipulado en el anexo técnico del contrato.</p>
	<p>Responder patrimonialmente por los costos en los que incurra la entidad cuando se soliciten eventos y no realice la respectiva cancelación en los términos establecidos en el presente manual</p>	<p>Adelantar la actividad precontractual, contractual y postcontractual del área, así como ejercer la supervisión de los recursos, realizando el cierre financiero de cada evento de acuerdo a lo establecido por la SAF.</p> <p>Realizar la supervisión técnica para garantizar la correcta ejecución de los contratos en el marco de las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas establecidas en los mismos</p> <p>Hacer el debido seguimiento a las dependencias para la legalización oportuna de los eventos y/o actividades.</p>

		<p>Revisar los informes técnicos y financieros presentados por el OPERADOR LOGÍSTICO, de acuerdo a los lineamientos acordados para la presentación de la facturación.</p> <p>Realizar el control de la ejecución a los dineros asignados a las dependencias, controlando el gasto y garantizando la adecuada distribución de los recursos, generando las alertas necesarias a cada dependencia de la UBPD.</p> <p>Realizar y/o apoyar la elaboración de informes que se generen o requieran en el cumplimiento del contrato de operador logístico</p>
--	--	---

#### 4.4 Tiempos del proceso de solicitud, ejecución y cierre de eventos

A continuación, se describe el trámite administrativo relacionado con los tiempos que se deben tener en cuenta para la solicitud de eventos, los tiempos estipulados en el presente manual responde a lo descrito en el procedimiento de logística e inventarios y están en concordancia con las obligaciones contractuales estipuladas para el proveedor asignado como operador logístico.

Ítem	Trámite	Tiempos mínimos de radicación
1	<p>GLO-FT-001 Solicitud de eventos incluido GLO-FT-003 Anexo transporte y alojamiento y agenda del evento.</p> <p>El tiempo de radicación debe contemplar los ajustes de diligenciamiento que pueden requerir los formatos.</p>	<p>Ocho (8) días hábiles antes de la fecha de realización del evento</p>

2	GLO-FT-006 Autorización de Novedades	<p>Dos (2) días hábiles antes de la fecha de realización del evento</p> <p>En caso de presentarse una novedad durante la ejecución del evento se deberá notificar dicha necesidad por medio de correo electrónico al profesional de logística asignado.</p> <p>Cuando se realice la cancelación de un evento deberá notificarse en el formato de novedad, justificando las razones de esta en el espacio de observaciones, a través de SIDOBU.</p> <p>En todo caso, todas las novedades que se presenten antes o durante la ejecución de un evento, deberán legalizarse máximo dos (2) días después de finalizado el evento, remitiendo el formato respectivo a través del SIDOBU</p>
3	GLO-FT-005 Acta de recibido de bienes, elementos y/o servicios	<p>Tres (3) días hábiles posteriores a la realización del evento, enviado vía correo electrónico a la siguiente dirección: operadorlogisticoqubpdbusquedadesaparecidos.co</p>

Una vez radicada la solicitud de evento, el equipo de profesionales de GITLI establecerá comunicación constante para coordinar proveedores, horarios de entrega de servicios y particularidades de la logística.

La totalidad del proceso de solicitud de evento, autorización de novedad y acta de recibido de bienes, elementos y/o servicios se debe realizar por medio del SIDOBU, dirigido a la Coordinación de Logística e Inventario.

#### 4.5 Servicios no permitidos desde la logística

Teniendo en cuenta el alcance del contrato de operación logística y lo establecido por función pública para la adecuada ejecución de recursos públicos, no se encuentra cubiertos los siguientes elementos y/o servicios:

- Los recursos de operación logística están direccionados a garantizar la participación de las familias, aportantes de información y demás personas que intervienen en los procesos de búsqueda, en este sentido, no se deberá solicitar ningún servicio para servidores de la entidad.
- En ningún caso se podrán comprar tiquetes en tarifas preferenciales. En caso de requerir equipaje por bodega deberá estipularse en el Formato GLO-FT-001 Solicitud de Eventos. La totalidad de tiquetes solicitados serán comprados en clase económica y con equipaje de mano,

- No se podrán solicitar vuelos privados.
- Cuando se solicite el servicio de alojamiento este no incluirá el servicio de mini bar ni usos adicionales que oferten los hoteles.  
Conforme al Plan de Austeridad del Gasto para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, no se podrán solicitar impresos, fotocopias, reproducción de material, mapas, etc. Estos elementos deberán ser impresos en las oficinas de la UBPD o solicitados por medio de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía. Asimismo, está prohibido otorgar condecoraciones, solicitudes de compra de regalos, souvenirs y elementos corporativos (gorras, camisetas, vasos).
- Los elementos de papelería requeridos para los eventos deberán ser consultados en el inventario de la entidad, en caso de no contar con stock, podrán ser solicitados por operación logística.
- Realizar cambios en último momento sin una debida justificación.
- Del pago a servidores públicos de la UBPD para la prestación de servicios logísticos.

#### 4.6 Planeación de actividades y/o eventos

La planeación de actividades y/o eventos consiste en el proceso previo de identificación de necesidades requeridas para cada actividad liderada por las diferentes áreas donde se establecen los requerimientos logísticos teniendo en cuenta: tiempo de realización, servicios, participantes y necesidades específicas. En la planeación se contemplan las particularidades de cada solicitud y se realiza la recolección de información necesaria para el diligenciamiento del formato de solicitud de evento, en este proceso se debe tener en cuenta:

- ✓ Los tiempos límites de radicación de la solicitud acordes con los mencionado en el numeral 2.4.
- ✓ Recolección de datos para el diligenciamiento de la solicitud de evento en el caso de requerir el servicio de reembolsos, alojamiento, tiquetes aéreos. La verificación de estos datos es responsabilidad del área solicitante.
- ✓ Vincular al profesional del GITLI en las reuniones y/o espacios de planeación de actividades y/o eventos que impliquen una amplia demanda de servicios logísticos.
- ✓ Cuando se planeen actividades y/o eventos con comunidades étnicas se deberá solicitar el acompañamiento del profesional del GITLI, quien orientará sobre los alcances de la operativización de la logística.
- ✓ Se debe adjuntar el formato GLO-FT-004 Agenda del evento y anexarla a la solicitud de evento, este documento permite identificar tiempos de entrega de los servicios.
- ✓ El formato GLO-FT-001 Solicitud de evento deberá ser radicado con la totalidad de los anexos (agenda, anexo de transporte y/o alojamiento) debidamente firmados por los respectivos responsables, cuando se requiera el pago de reembolsos y/o tiquetes aéreos es necesario que se verifique de manera detallada los nombres ya que se puede incurrir en problemas de escritura o números de identificación que afectan la compra de tiquetes.
- ✓ En las reuniones de planeación previas a la realización de las actividades y/o eventos, se debe contemplar la necesidad de servicios, sin comprometer valores de pago de servicios, estos se

asignan de acuerdo con los alcances establecidos en los contratos de operación logística de la UBPD, en ningún caso los servidores y servidoras concertarán valores o presupuestos con organizaciones y/o personas vinculadas a las etapas de búsqueda, salvo los valores correspondientes a reembolsos de transporte, los cuales deben soportarse en estudios de mercado sobre dichos servicios en territorio.

- ✓ Cuando la solicitud de evento implique la necesidad de contar con el aval de prevención y protección, esta información deberá consignarse en el espacio de observaciones establecido en el formato GLO-FT-001 Solicitud de eventos.

#### **4.7 Ejecución de eventos y/o actividades**

La ejecución de eventos y/o actividades es el proceso de puesta en marcha de los servicios solicitados, lo anterior siguiendo las indicaciones, cantidades, características y tiempos de entrega estipulados en el Formato de Solicitud de Evento y sus anexos, la entrega de los servicios logísticos implica la comunicación y coordinación constante de los profesionales que solicitan los servicios y el equipo del GITLI.

En este proceso de ejecución se debe tener en cuenta:

- ✓ Contar con los datos de los proveedores que prestarán el servicio, en caso de identificar alguna dificultad que comprometa la seguridad de las personas vinculadas a la actividad se deberá informar al profesional de logística asignado.
- ✓ El profesional responsable del evento (de acuerdo con lo mencionado en el formato de solicitud) deberá verificar que la entrega de los servicios se ejecute de acuerdo con las cantidades y condiciones solicitadas.
- ✓ Cuando se identifique una falla en la prestación del servicio deberá informarse de manera inmediata al profesional de logística asignado, para tomar medidas correctivas.
- ✓ Verificar que los espacios tales como: salones, auditorios y espacios para encuentros colectivos cuente con las condiciones de bioseguridad requeridas.
- ✓ Cuando se presten servicios de transporte de pasajeros (terrestre, fluvial, semoviente) estos vehículos deben contar con identificación de la UBPD.
- ✓ Cuando se presenten novedades de ejecución, tales como: modificaciones y/o aumento de personas para pago de reembolsos, aumento de servicios, eliminación de servicios, se debe informar vía correo electrónico al profesional de logística asignado, lo anterior debido a que dichos cambios implican afectaciones presupuestales las cuales deben quedar debidamente documentadas.
- ✓ En ningún caso los profesionales responsables de los eventos podrán autorizar servicios que no se encuentren aprobados por el GITLI.

#### **4.8 Cierre de evento y/o actividades**

El cierre de evento y/o actividades es el proceso mediante el cual se realiza el reporte del funcionamiento de logística ejecutada, documentando las acciones de mejora y ampliando el conocimiento del tipo de servicios, situaciones particulares, que permitan el aprendizaje continuo para futuras solicitudes.

Este proceso se documenta por medio del **acta de recibido de bienes, elementos y/o servicios** en el cual se debe tener en cuenta:

- ✓ La calidad, cantidad y oportuna entrega de los servicios solicitados.
- ✓ Las sugerencias de mejora teniendo en cuenta la descripción de los servicios descritos en el formato de solicitud de evento.
- ✓ Envío oportuno del **acta de recibido de bienes, elementos y/o servicios**, este soporte permite conocer el cumplimiento de la entrega de los servicios y corregir, ajustar y evaluar para tomar medidas correctivas.

## 5. GLOSARIO

**Evento y/o actividad:** Acciones colectivas e individuales que tienen como objetivo la reunión y/o participación de colaboradores o usuarios relacionados con la gestión de la UBPD. Se constituyen en un acto formal para el desarrollo de la misión de la entidad, dado que en estas se toman determinaciones sobre la gestión de la entidad, se cumplen con obligaciones a las que esta se encuentra sujeta, existe una representación o se compromete la imagen institucional de la UBPD.

**Actividad:** son las acciones colectivas o individuales que tiene como objetivo la reunión y participación de colaboradores de la UBPD para el desarrollo de actividades misionales y/o administrativas y que no comprometen la participación de terceros y/o familias.

**Evento:** son las acciones colectivas o individuales que tiene como objetivo la reunión y participación de colaboradores de la UBPD con terceros para el desarrollo de actividades misionales y/o administrativas.

**Encuentros con comunidades:** Dar a conocer la misión de la UBPD a las comunidades. Sostener diálogos con la comunidad para entender lo acaecido en los hechos que llevaron a la desaparición de las personas buscadas.

**Reunión con Líderes:** Evaluar la situación humanitaria del territorio para el ingreso de la UBPD en tareas de información, localización, prospección y posible recuperación.

**Encuentros pedagógicos:** hacer pedagogía sobre la misión de la UBPD, de manera que sean entendidas las formas en que la UBPD puede aportar al proceso de búsqueda de Personas dadas por desaparecidas, su naturaleza extrajudicial y humanitaria.

**Encuentros para planes de búsqueda:** Intercambio de experiencia sobre la contribución en la Búsqueda de personas dadas por Desaparecidas.

Como información de referencia, la UBPD a continuación relaciona los posibles eventos y/o actividades a realizar. No obstante, de acuerdo a los requerimientos de la UBPD, podrá solicitarse evento y/o actividad simultáneos, con características diferentes, en cuyo caso **EI CONTRATISTA** deberá garantizar la prestación del servicio.

**NOTA:** Se hace claridad que los ítems proyectados para la realización de los eventos y/o actividades NO son el universo total, son referencia de los posibles requerimientos para los eventos y/o actividades a realizar durante la ejecución del contrato.

**Acciones de fortalecimiento de la participación:** Se llevan a cabo de manera paralela a los diálogos relacionados con las fases del proceso de búsqueda y están orientadas a *fortalecer* la participación de las personas que buscan, teniendo en cuenta sus necesidades y expectativas, así como la singularidad (biografías, historia de búsqueda, aprendizajes, relaciones familiares, dignificación de la persona dada por desaparecida, entre otras). De esta manera se realizan acciones desde enfoques diferenciales, psicosocial y de tipo pedagógico, definidas con la familia, colectivos, comunidades y pueblos indígenas y afrocolombianos, en momentos específicos a lo largo del proceso.

- Realización de encuentros individuales, familiares y comunitarios de acuerdo a las temáticas identificadas.
- Reconocimiento e intercambio de experiencias de búsqueda, grupos de apoyo mutuo, entre personas, familias, organizaciones, grupos, pueblos y comunidades étnicas.
- Dignificación y reconocimiento de la identidad y la memoria de la persona desaparecida y de la historia y experiencia de las personas que buscan.

Cabe destacar que las acciones para el fortalecimiento de participación con las personas que buscan se realizan de forma transversal, contribuyen al alivio del sufrimiento, desde los enfoques diferenciales, de género y psicosocial. Estas acciones pueden ser apoyadas por redes de apoyo constituidas por organizaciones de la sociedad civil en los territorios en los que la UBPD tendrá sus sedes.

**Acto simbólico:** Se refiere al acto solemne por medio del cual se dignifica y honra a la persona desaparecida y a las personas que buscan, sin contar con el cuerpo esquelizado. Como forma de dar cierre al proceso de búsqueda y favorecer la elaboración del duelo suspendido.

**Articulación interinstitucional:** Consiste en las acciones de coordinación y articulación con entidades estatales, Organizaciones de Sociedad Civil para definir los aportes al proceso de Reencuentro de acuerdo a la competencia y misionalidad de cada una.

**Carácter extrajudicial:** significa que la UBPD no atribuye responsabilidades ni busca perseguir el delito. El objetivo de la UBPD es implementar acciones humanitarias para la búsqueda de las personas dadas por

desaparecidas. De esta forma, la UBPD busca responder a dos interrogantes principales de los familiares: ¿Qué le pasó a la persona desaparecida? Es decir, si continúa o no con vida; y ¿dónde está?, es decir su paradero. Definición del Procedimiento – Documentos de la UBPD

**Carácter humanitario de la entrega e inhumación digna:** El carácter humanitario de la búsqueda sitúa como un actor principal e indispensable a las personas que buscan. Es por ello que las experiencias, saberes, expectativas y necesidades de las familias o personas que buscan, son fuente de conocimiento para la UBPD en cada una de las fases del proceso de búsqueda. Definición del Procedimiento – Documentos de la UBPD

**Creencias espirituales:** Se refiere a las convicciones construidas desde la cultura, religión o cosmovisión respecto a aspectos trascendentes respecto a la vida y la muerte. Se expresan de manera colectiva y en el propio pensamiento, experiencia y convicciones de cada persona, en el occidente se relaciona habitualmente el término con doctrinas y prácticas religiosas, especialmente en la perspectiva de la relación entre el ser humano y un ser superior, así como con las doctrinas relacionadas con la salvación del alma, aunque actualmente se ha ampliado su uso, y no son éstas las únicas formas en que comprende, ya que igualmente, puede entenderse sin referencia alguna a ningún ser superior o exterior al ser humano, utilizándose el término para referirse a una "espiritualidad atea", o "sin dios". Adicionalmente es fundamental considerar el enfoque diferencial étnico desde el cual se entiende lo espiritual desde su cosmovisión o filosofía propia.

**Diálogos de asesoría, orientación y fortalecimiento:** Se refiere a un conjunto de acciones y actividades centradas en el diálogo (escucha, reconocimiento del otro/a, de sus expectativas, necesidades y singularidad) que fortalecen la participación de los familiares y allegados en el proceso de búsqueda de la persona dada por desaparecida y que constituyen los escenarios articuladores entre estas y los procedimientos técnicos y científicos de las diferentes fases de la búsqueda. Este tipo de diálogos permiten a las familias tomar decisiones, conocer el proceso y aportar en la búsqueda reconociendo su experiencia y aportes en la implementación de las acciones humanitarias y extrajudiciales de la búsqueda, siendo uno de ellos la entrega digna.

**Diálogo de cierre:** Se refiere a un espacio conversacional en el que se recoge la experiencia de los familiares tras su participación durante el Reencuentro con la persona hallada con vida, revisando si se cumplió con las expectativas, verificando buenas prácticas y lecciones aprendidas, así como la necesidad de realizar derivaciones a otras entidades estatales u organizaciones de sociedad civil teniendo en cuenta los posibles impactos físicos y emocionales.

**Diálogo inicial:** En este diálogo se indaga sobre las expectativas y necesidades de las víctimas en relación con la búsqueda, se les brinda información clara y precisa sobre el mandato y funciones de la UBPD en términos del carácter humanitario, extrajudicial y confidencial. También son informadas sobre la manera como la UBPD realiza el proceso de búsqueda y sus fases, se responden las inquietudes y se precisan las necesidades respecto a la solicitud recibida.

Este espacio es fundamental para conocer, desde un enfoque diferencial, las particularidades de las personas que participan en el proceso de búsqueda. Si las o los solicitantes llevan documentación adicional como copia de declaraciones, esta puede ser recibidas (sacar fotocopia o escanear, en ningún caso recibir documentos originales) para reconocer el camino recorrido, registrar esta información y evitar preguntar en los siguientes diálogos lo que ya se ha indagado en otras instituciones.

Este diálogo como su nombre lo dice es inicial y se recoge la información como la que trae la familia, esto permite (después del diálogo inicial) establecer el estado de búsqueda de la persona desaparecida.

**Elementos simbólicos:** Expresan y representan el significado que otorgan los familiares, allegados, pueblos étnicos y colectivos al acto simbólico, son elementos identificados y elegidos por ellas y ellos, de acuerdo a sus creencias espirituales, sociales y culturales. Estos elementos simbólicos pueden tomar aspectos de rituales fúnebres o de despedida, De acuerdo a cada creencia los elementos simbólicos pueden ser variados, por ejemplo: Velas, flores de algún color o tipo específico, figuras religiosas, esencias o aromas, inciensos, música, porta retratos y fotografías, objetos relacionados con la labor que realizaba la persona en vida, entre otros.

**Enfoque diferencial:** Los enfoques diferenciales y de género son herramientas de análisis que permiten en función de fortalecer la participación en el proceso de búsqueda, reconocer, comprender, actuar y transformar las situaciones de las personas o grupos específicos que sufren discriminación, vulnerabilidad, exclusión, invisibilización y desigualdad en un contexto y momento determinado en razón de su pertenencia étnica, edad, género, orientación sexual e identidad de género, discapacidad, características socioeconómicas, territorialidad, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. Así mismo, se constituye en una perspectiva que permite reconocer las diferencias desde una aproximación a la singularidad de la experiencia de los sujetos, y en el marco de la construcción de relaciones basadas en la escucha y diálogo atento, respetuoso y reflexivo. :

**Enfoque psicosocial:** Marco desde el cual se comprenden los impactos emocionales, sociales y culturales de la desaparición de un ser querido en sus familiares, allegados, pueblos o colectivos, así como sus formas de afrontamiento y resistencia, en el marco del conflicto armado y la violación de los derechos humanos. Es además un enfoque que aporta elementos teóricos y prácticos para ir reflexionando con las familias y allegados sobre las implicaciones emocionales y relacionales de su participación en las diferentes fases de la búsqueda.

**Entrega e inhumación digna:** Es el acto solemne donde se dignifica la memoria de la persona dada por desaparecida, el proceso de búsqueda de los familiares y se propician condiciones de respeto y humanidad, donde prevalecen sus necesidades y creencias espirituales y decisiones sobre la forma en la que se realiza el acto de entrega e inhumación del ser querido. Adicionalmente, este acto solemne implica un proceso de diálogos de asesoría, apoyo y fortalecimiento a los familiares y allegados previos que permitan la definición por parte de los familiares sobre como desean se realice, apoyo y orientación durante la entrega y posterior a ella de un espacio de cierre y evaluación. Por último, la entrega digna e inhumación se constituyen en el cierre del proceso de búsqueda.

**Etnoperatividad:** Es el valor a reembolsar a las comunidades por la prestación del servicio de alimentación comunitaria, rituales, entrelazamiento comunitario, espacios propios y autónomos, alojamientos, entre otros.

**Inhumación del cadáver:** Disponer en los cementerios o espacios destinados para ello (pueblos étnicos) cadáveres en reducción esquelética o partes humanas. Una vez es entregado el cuerpo esqueletizado a los familiares y allegados se realiza la inhumación del cadáver que de acuerdo a sus creencias espirituales y tradiciones de las familiares puede realizarse de diferentes formas. La inhumación se realiza al igual que la entrega como parte de un ritual previamente definido.

**Necesidades y expectativas:** Se entienden como las demandas, solicitudes, preguntas, inquietudes y metas que presentan las familias o allegados ante la UBPD, los cuales están relacionados con sus sistemas de creencias culturales y espirituales, experiencia de búsqueda, su historia familiar e intereses frente a la forma de participar en el proceso de búsqueda y en la búsqueda misma.

Novedades:

**Participación:** El proceso relacional, desde un carácter humanitario, extrajudicial y reparador, mediante el cual se propician y fortalecen las condiciones de participación con las personas, familiares, campesinos, pueblos indígenas, comunidades negras afrocolombianas, raizales, palenqueras allegados, pueblos Rrom, colectivos y organizaciones, para la búsqueda de personas dadas por desaparecidas, a partir del conocimiento y el reconocimiento de cada experiencia de búsqueda, brindando asesoría, orientación y una presencia permanente que contribuya al alivio del sufrimiento, desde los enfoques diferenciales, de género y psicosocial. Definición documento conceptual Dirección de Participación

**Quienes buscan:** Familiares o allegados, comunidad o grupos étnicos que buscan a las personas dadas por desaparecidas y la organización de sociedad civil que los acompañan. Familia se entiende como sistemas de significación y sistemas sociales con sus propias narraciones y roles que proporcionan apoyo y refugio en situaciones de adversidad, donde se establecen vínculos que no están determinados necesariamente y/o únicamente por situaciones jurídicas o biológicas, sino de manera muy significativa por lazos de afecto y solidaridad. Muy especialmente, para el caso de comunidades étnicas, la familia tiene una perspectiva amplia que puede ser entendida como la parte y todo de una misma comunidad alrededor una cultura, armonía y un entorno natural compartido”.

**Reembolsos:** Corresponde a la devolución de los recursos financieros gastados por los participantes para participar de las actividades y/o eventos desarrollados por la UBPD a los cuales han sido invitados.

**Reencuentro:** Es el momento en el que se materializa el contacto de la persona que busca con su ser querido hallado con vida, el cual implica la voluntad de las dos partes de reencontrarse. Lo anterior requiere una preparación de la persona encontrada y la que busca, de manera independiente, además del diseño del reencuentro recogiendo las expectativas de los dos.

**Reporte de lo acaecido:** Reporte de lo que le ocurrió a la persona dada por desaparecida, al término de la ejecución del plan de búsqueda; así como los informes sobre el desarrollo y ejecución del plan de búsqueda requeridos por los familiares, apoyándose en herramientas que faciliten su comprensión.

**Rituales fúnebres:** Los rituales fúnebres sirven para expresar las creencias espirituales y emociones en relación a la muerte de un ser querido, cada religión en occidente y cada pueblo étnico (indígena, afrocolombiano, Rrom, entre otros) tienen costumbres diferentes en lo que se refiere a la forma como elaboran el fallecimiento de una persona. Los rituales funerarios son fundamentales en el proceso de duelo y permiten despedirse, honrando al ser querido, su historia, la relación vivida y la historia compartida. Adicionalmente, como parte del duelo, es un rito de paso hacia la continuidad de la vida sin la persona fallecida teniendo como constancia de su muerte el cuerpo esquelizado.

**Rituales para reencuentro:** Los rituales sirven para expresar las creencias espirituales y emociones en relación al reencuentro con un ser querido, cada familia o pueblo étnico según su cultura e historia de búsqueda define cual sería el más adecuado para este momento.

**Toma de muestras:** Actividades realizadas para obtener muestras biológicas que aporten al análisis genético con fines de identificación.

**Rueda de prensa:** Una rueda de prensa es un acto informativo convocado por la UBPD al que están invitados los medios de comunicación para informar lo que la entidad considere pertinente y relevante para la opinión pública.

**Ferías:** son espacios abiertos de participación institucional para la socialización de experiencias, el intercambio de saberes entre diversos actores que contribuyen a la búsqueda de personas dadas por desaparecidas. Estos espacios requieren servicios tales como: montaje de stand, galerías, sonido y demás que sean solicitadas.

## 6. BIBLIOGRAFÍA

Presidencia de la República (2022) Decreto 397 de 2022 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”

UBPD (2020), Fases del proceso de búsqueda, disponible en

<https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/actualidad/priorizacion-plan-nacional-busqueda-2022/>

UBPD (2021) Glosario Básico de la UBPD. Disponible en

<https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/actualidad/glosario-basico-de-la-ubpd/>

UBPD (2022), Priorización estratégica y territorial, Plan Nacional de Búsqueda. Disponible en

[https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2022/06/RESUMEN-PLAN-NACIONAL\\_VF\\_JUN-15.pdf](https://ubpdbusquedadesaparecidos.co/wp-content/uploads/2022/06/RESUMEN-PLAN-NACIONAL_VF_JUN-15.pdf)

<b>ELABORÓ:</b>	<b>06/05/2022</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>28/06/2022</b>	<b>APROBÓ:</b>	<b>30/06/2022</b>
<b>Luis Hernando Vanegas Cediell</b> Analista Técnico 02		<b>Gina Janneth Chappe Chappe</b> Subdirectora Administrativa y Financiera		<b>Claudia Isabel Niño Izquierdo</b> Secretaria General	
<b>Diana Marcela Gaitán Rayo</b> Analista Técnico 02					

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS</b>
<b>001</b>	28/08/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Versión inicial</li> </ul>
<b>002</b>	13/07/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se elimina lo relacionado con actividades a desarrollar por el Comité Técnico de Seguimiento</li> <li>● Se agrega el capítulo Antecedentes</li> <li>● Se agrega el capítulo Política para el desarrollo de eventos</li> <li>● Se modifica el capítulo Roles en el desarrollo de eventos</li> <li>● Se modifica el capítulo Tipología de eventos</li> <li>● Se modifica el capítulo Fases para la realización de un evento</li> <li>● Se agrega el capítulo Tiempos de solicitudes</li> </ul>
<b>003</b>	06/05/2022	Cambios generales en el contenido, inclusión de tiempos del proceso de solicitud, ejecución y cierre de eventos.