COMUNICACIÓN INTERNA

MEM23-00057931

FECHA : MIERCOLES, 29 DE NOVIEMBRE DE 2023

DE : **MIGUEL ANGEL QUIROGA RUIZ**
Subdirector de Protección

PARA : **ANGIE NATALY RUIZ RODRIGUEZ**
Subdirectora De Talento Humano

ASUNTO : SOLICITUD DE INSUFICIENCIA

De manera atenta solicito verificar si la Unidad Nacional de Protección cuenta con personal que tenga el siguiente perfil.

PERFIL	REQUISITOS	
PROFESIONAL C1	Profesional en Ingeniería Química	11 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Asesor	
Profesional	**X**
Técnico	
Asistencial	

Lo anterior, por cuanto la Subdireccion de Protección requiere para el Grupo Cuerpo Técnico de Verificación (GCTV) una **(01) persona** para cumplir con las siguientes actividades:

Propósito de la necesidad:

Prestar los servicios profesionales conforme a las obligaciones específicas y generales para garantizar el desarrollar de las actividades de los procedimientos y funciones asignadas a los Grupos Internos de Trabajo y fines esenciales del Proceso de Gestión de Medidas de Protección de la Subdirección de Protección del Programa de Prevención y Protección, de conformidad con la misión de la entidad y demás directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección – UNP.

Actividades principales para desarrollar:

1. Garantizar el desarrollo de todas las actividades administrativas y/u operativas relacionadas en las guías, protocolos, instructivos, manuales, procedimientos y funciones asignadas al Grupo Cuerpo Técnico de Verificación (GCTV)
2. Ejecutara el cumplimiento de los mismos, de acuerdo a las instrucciones dada por el Supervisor del Contrato para la coordinación del desarrollo y cumplimiento de la cantidad y términos de la labor requerida, según lo señalado en las comunicaciones internas, guías, protocolos, instructivos, manuales, procedimientos y funciones asignadas al Grupo Cuerpo Técnico de Verificación, el Proceso de Gestión de Medidas de Protección de la Subdirección de Protección, el Programa de Prevención y Protección, la misión de la entidad y las demás normas que reglamente, adicione o modifique la materia.
3. Garantizar su desempeño en el territorio nacional “in situ”, en los casos que las necesidades de la prestación del servicio así lo ameriten, respecto a las actividades administrativas y/u operativas establecidas en las guías, protocolos, instructivos, manuales, procedimientos y las funciones asignadas al Grupo Cuerpo Técnico de Verificación, el Proceso de Gestión de Medidas de Protección de la Subdirección de Protección, el Programa de Prevención y Protección y la misión de la entidad.
4. Recibir, analizar y valorar la noticia formal e informal de un presunto uso indebido de las medidas de protección, para determinar si se debe tramitar y gestionar en el marco de las acciones preventiva de seguimiento y control del Programa de Prevención y Protección o iniciar las diligencias administrativas y/u operativas de labores previas de verificación o dar inicio formal al procedimiento para el llamado de atención, suspensión de medidas y finalización por reincidencia, de acuerdo a lo señalado en las comunicaciones internas, guías, protocolos, instructivos, manuales, procedimientos y funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo y las demás normas que reglamente, adicione o modifique la materia.
5. Realizar la gestión en el marco de las acciones preventivas Seguimiento y Control del Programa de Prevención y Protección, de acuerdo con lo señalado en las comunicaciones internas, guías, protocolos, instructivos, manuales, procedimientos y funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo y las demás normas que reglamente, adicione o modifique la materia.
6. Realizar la revisión y validación de las medidas de protección, a fin de establecer si estas se adecuan y se adaptan a las condiciones particulares del beneficiario y/o beneficiaria del programa, de acuerdo con lo señalado en las comunicaciones internas, guías, protocolos, instructivos, manuales, procedimientos y funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo y las demás normas que reglamente, adicione o modifique la materia.
7. Realizar los análisis de contextos en el marco de las acciones preventivas de seguimiento y control, en términos de su uso, idoneidad y eficacia de las medidas de protección, de acuerdo con lo señalado en las comunicaciones internas, guías, protocolos, instructivos, manuales,

procedimientos y funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo y las demás normas que reglamente, adicione o modifique la materia.

8. Realizar el seguimiento y monitoreo periódico de los insumos de información que se genera y maneja en el Equipo de Seguimiento y Control, para salvaguardar el cumplimiento de la inclusión de los registros en las bases de datos y garantizar la veracidad y seguridad de la información, en prevalencia de facilitar el proceso sobre la búsqueda, consulta, revisión, cruce y convalidación de la información e informar por escrito las alertas de las novedades halladas y demás situaciones a que haya lugar.
9. Acompañar y brindar asesoría al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo (GCTV), cuando las circunstancias así lo ameriten, en las reuniones a que haya lugar, con el fin de apoyar en los asuntos propios del Equipo de Sustanciación o con ocasión a otros temas relacionadas con el Grupo Interno de Trabajo, la Subdirección de Protección o temas inherentes al Programa de Prevención y Protección de la entidad.
10. Efectuar la gestión de los requerimientos relacionados con el sistema de gestión de calidad y realizar la revisión consulta, validación, consolidación y reporte de los insumos de información para los temas relacionados con los indicadores de calidad e informes de estos.
11. Gestionar las respuestas concernientes a las diferentes PQRSD internas y externas, dentro de los términos legales establecidos por la ley y en correlación con los procedimientos internos de la Entidad; y si es el caso, comunicar a la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, Grupos Regionales de Protección a nivel Nacional y demás instancias internas como externas, para que avoquen conocimiento de ciertos asuntos en el ámbito de sus funciones y competencias.
12. Deberá realizar de acuerdo con lo estipulado en la gestión de la tabla de retención documental de archivo de la entidad, las comunicaciones internas, directrices y demás normas que reglamente, adicione o modifique la materia.
13. Realizar el informe mensual de prestación de servicios y los demás informes periódicos que solicite el Supervisor del contrato para la coordinación del desarrollo y cumplimiento de la cantidad y términos de la labor requerida.
14. Deberá cargar o alimentar diariamente y de manera debida los insumos de información producto de las gestiones realizas (bases de datos, correos electrónicos, archivos documentales etc.) en la nube (OneDrive) de la entidad, de igual manera crear por organización laboral carpetas digitales en el correo electrónico, con el fin de asegurar los insumos de información y contar con la trazabilidad de la información respectiva, de conformidad con la charla y/o capacitación.
15. Deberá observar lo señalado en las comunicaciones internas, directrices, guías, protocolos, instructivos, manuales, procedimientos y funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo y las demás normas que reglamente, adicione o modifique la materia.
16. Apoyar en la conducción de los vehículos de la Unidad Nacional de Protección- UNP, cuando las circunstancias y necesidades en la prestación del servicio así lo requieran.
17. Guardará absoluta reserva de la información digital, sistematizada y/o documental, que conozca con ocasión del presente contrato, así como tomar las medidas necesarias a fin de evitar los riesgos de pérdida, destrucción o alteración y uso no autorizado o fraudulento de la

misma, en correlación con el Acta de Compromiso de Reserva de la Información y demás normas que reglamente, adicione o modifiquen la materia.

18. Deberá informar sobre el conocimiento de presuntas conductas punibles, irregularidades administrativas y contractuales, de acuerdo con las comunicaciones internas y directrices de la entidad.
19. Garantizará disponibilidad para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
20. Las demás obligaciones relacionadas y necesarias para el desarrollo del objeto general del contrato y que sean solicitadas por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo y/o Supervisor del contrato.

Cordialmente,



MIGUEL ANGEL QUIROGA RUIZ
2023.11.30 16:36:58 -05'00'

MIGUEL ANGEL QUIROGA RUIZ
Subdirector de Protección

	Nombre	firma	Fecha
Proyectó	**Alejandra Verdugo Alvarez**		**29/11/2023**
Revisó	**Miguel Angel Quiroga Ruiz**		**29/11/2023**
Aprobó	**Miguel Angel Quiroga Ruiz**		**29/11/2023**
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.			