



COMUNICACIÓN INTERNA

MEM25-00032788

FECHA: JUEVES, 24 DE ABRIL DE 2025

DE : **JUAN CAMILO CHAVARRO MARÍN**
Secretario General

PARA : **SANDRA MILENA ARDILA CUBIDES**
Subdirectora de Talento Humano

ASUNTO : Solicitud de Certificado de Insuficiencia de Personal

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

Asesor	
Profesional	
Técnico	
Asistencial	X

PERFIL	REQUISITOS	
ASISTENCIAL TIPO A5	FORMACION: Título de bachiller.	Más de 25 meses de experiencia relacionada y/o laboral, según lo determine el área que requiera la contratación, en los respectivos estudios documentos previos.

Lo anterior, por cuanto el Grupo Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje requiere una **(01) personas** para cumplir con el siguiente objeto y las siguientes actividades:

Propósito de la necesidad:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el en el Grupo de Comisiones de Servicios y Autorizaciones de Viajes, dependiente de la Secretaria General, para que realice actividades tendientes al logro de los objetivos, planes y programas, del Grupo Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, mediante la aplicación SIIF Nación , para realizar la ejecución de los procesos y procedimientos establecidos en los trámites de comisiones de servicio y autorizaciones de viaje conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección – UNP.



Actividades principales a desarrollar

1. Cuidar, preservar y organizar la documentación que reposa en cada uno de los expedientes de las comisiones de servicio y autorizaciones de viaje tramitadas por la Unidad Nacional de Protección (UNP), de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos internos.
2. Apoyar en el proceso de inclusión, organización y actualización de los expedientes físicos y digitales relacionados con las comisiones de servicio, legalizaciones, resoluciones, viáticos y tiquetes, conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normas archivísticas aplicables.
3. Realizar la digitalización y clasificación sistemática de los documentos asociados a las comisiones de servicio (incluyendo actos administrativos, soportes de viaje, autorizaciones presupuestales, informes, etc.) para su incorporación en las bases de datos institucionales.
4. Realizar el seguimiento y control del préstamo de los documentos de comisiones de servicio, garantizando el adecuado registro, devolución y custodia de los mismos, e identificando aquellos documentos cuyo tiempo de consulta ha caducado, con el fin de mitigar riesgos.
5. Seleccionar, organizar y preparar las carpetas que se deban transferir al archivo central de la entidad, para su conservación, de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes y la normativa archivística.
6. Verificar la información cargada en las plataformas institucionales (como el SIIF Nación y otras que aplique), con relación a la documentación, trazabilidad y control de las comisiones de servicio y autorizaciones de viaje.
7. Mantener y actualizar permanentemente el FUID y las bases de datos físicas y digitales del Grupo de Comisiones de Servicio y Autorizaciones de Viaje, asegurando la integridad, consistencia y disponibilidad de la información.
8. Diligenciar los formatos establecidos para el reporte de actividades desarrolladas dentro del grupo, y apoyar la elaboración de informes de seguimiento, consolidación estadística y rendición de cuentas, según los requerimientos del supervisor.
9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del mismo, las necesidades institucionales y el perfil del contratista.

Cordialmente,

JUAN CAMILO CHAVARRO MARÍN

Secretario General -UNP.

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Ingrid Paola Gonzalez Restrepo		25/04/2025
Revisó	Lilian Yurani Rodríguez Guzmán		25/04/2025
Aprobó	Juan Camilo Chavarro Marín		25/04/2025

Los arriba 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.



**Unidad Nacional
de Protección**



Interior



Unidad Nacional de Protección
Conmutador 4269800
Dirección de Correspondencia: Carrera 44 # 20 - 21
Bogotá, Colombia.
www.unp.gov.co – correspondencia@unp.gov.co
GDT-FT-04-V1