COMUNICACIÓN INTERNA

MEM21-00004028

FECHA : MIÉRCOLES, 17 DE FEBRERO DE 2021

DE : ALFONSO CAMPO MARTÍNEZ
Director General

PARA : ERLY PATRICIA GARCÍA VELANDIA
Subdirector de Talento Humano

ASUNTO : SOLICITUD CERTIFICACION INSUFICIENCIA DE PERSONAL

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

Requisitos de Estudio: Profesional en Derecho con posgrado en modalidad de especialización.	**Título Profesional:** Profesional en Derecho **Título de Postgrado: N/A**
Requisitos de Experiencia:	**Experiencia profesional:** Treinta y cuatro (34) a Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.

Asesor	___
Profesional	__x_
Técnico	___
Asistencial	___

1. Asistir al Director General en las actividades requeridas para la formulación de las políticas, programas, proyectos y planes de acción institucionales correspondiente a las poblaciones objeto de los programas de prevención y/o protección a cargo de la Unidad Nacional de Protección. 2. Asistir a la Dirección General, en el seguimiento de los casos de las poblaciones objeto asignadas, para asegurar el cumplimiento de la ruta de protección de acuerdo con el marco normativo que de los

Programas de prevención y/o protección que lidera la UNP. Si durante la gestión se observan desviaciones de la norma, es obligación del contratista informar de manera inmediata y por el medio más expedito al Director y al Supervisor del contrato, a efectos de realizar las correcciones y acciones correctivas a que haya lugar, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades

3. Asistir al Director General en revisión de los actos administrativos emitidos por este relacionados con la ruta de protección, velando por que en estos exista la concurrencia de elementos de tipo subjetivo (órgano competente), objetivo (presupuestos de hecho a partir de un contenido en el que se identifique objeto, causa, motivo y finalidad, y elementos esenciales referidos a la efectiva expresión de una voluntad unilateral emitida en ejercicio de la función administrativa) y formal (procedimiento de expedición), reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades

4. Asistir a la Dirección General en la respuesta oportuna de los PQRSD, allegados por cualquier canal oficial de la UNP, que le sean asignados, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y directrices emitidas por la UNP para este fin, y velando porque las respuestas a las PQRSD estén acordes a las competencias de la UNP, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.

5. Asistir a la Dirección General en la atención de solicitantes y/o peticionarios de las poblaciones que le sean asignadas, a efectos de brindar orientación sobre la misionalidad y competencias de la entidad, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades

6. Asistir al Director en la respuesta y seguimiento oportuno de los compromisos institucionales relacionados con la misionalidad de la entidad, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.

7. Apoyar y asistir al señor Director General o a quién el disponga, en los diferentes espacios institucionales, cuando así sea requerido.

8. Apoyar a las reuniones y mesas de trabajo que desde la Dirección General se disponga y presentar oportunamente el correspondiente informe de la participación realizada, identificando el desarrollo de esta y los compromisos adquiridos, reportando dicha gestión en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.

9. Entregar toda la documentación producida en el desarrollo del presente contrato a la persona encargada del archivo de la Dirección General, con el fin de asegurar la conservación de las gestiones realizadas, que permitan a futuro evidenciar el desarrollo de estas, y la trazabilidad de la gestión, reportando dicha actividad en términos tanto cuantitativos como cualitativos, en el informe mensual de actividades.

10. Asistir en la identificación de los procesos de mejora, relacionadas con la ruta de protección establecida para los programas de prevención y/o protección a cargo de la Unidad Nacional de Protección, asegurando el cumplimento del marco legal que aplica a estos programas.

11. Propender por una comunicación asertiva con organismos, entidades, solicitantes, beneficiarios y demás partes interesadas de los Programas de Prevención y/o Protección que lidera la UNP, así como el

fortalecimiento de la participación de la UNP en los diferentes espacios convocados y las demás actividades que se requieran, de conformidad con las directrices y políticas y directrices de la Unidad Nacional de Protección – UNP.
12. Participar en las actividades que contribuyan al fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad, en especial las relacionadas con el proceso de Direccionamiento Estratégico y al cumplimiento de los Planes Estratégicos e Institucionales, Matriz Integrada de Riesgo, Acciones correctivas, oportunidades de mejora y demás actividades programadas.
13. Entregar de manera oportuna la información requerida para el reporte de los indicadores del proceso de Direccionamiento Estratégico.
14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
15. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.

- **Propósito de la necesidad:**

Prestar los servicios PROFESIONALES UNIVERSITARIO en Dirección General, para que apoye la atención a los requerimientos de las poblaciones objeto de la Entidad de conformidad con las directrices y políticas de la Unidad Nacional de Protección – UNP.

Cordialmente,

ALFONSO CAMPO MARTÍNEZ
Director General

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	**María Stella Uribe Enciso**		**17-02-2021**
Revisó	**Maria Antonia Orozco Durán**		**17-02-2021**
Aprobó	**Alfonso Campo Martínez**		**17-02-2021**
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.			