

ANEXO 8

EQUIPOS TERRITORIALES

EXPERTO TÉCNICO GRADO 4

Grado	Número de cargos en la planta	Requisitos de Estudio	Requisitos de experiencia
04	206	Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
Funciones Generales			
<ol style="list-style-type: none">1. Participar en el diseño de los planes, programas y proyectos de la UBPD.2. Proponer métodos e instrumentos de seguimiento, control y evaluación de los planes, programas y proyectos con los respectivos indicadores de seguimiento de resultados y desempeño institucional.3. Participar en el desarrollo de proyectos de investigación dirigidos a mejorar o innovar en los procedimientos del área en que se desempeña4. Registrar oportunamente la información bajo su responsabilidad en los sistemas de información misionales y de gestión documental de la UBPD, de acuerdo con los estándares establecidos.5. Analizar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño.6. Analizar y proyectar los informes que soliciten los órganos de control y demás entidades del Estado.7. Proyectar y diseñar oportunamente los instrumentos para atender los requerimientos, consultas, informes y solicitudes formulados a la dependencia respectiva.8. Proponer acciones para el mejoramiento continuo de los sistemas específicos gestión de la UBPD.9. Participar en la formulación, implementación y evaluación de los procedimientos necesarios para la operación de las dependencias encargadas de los procesos en los cuales se desarrollan las funciones asignadas.10. Cumplir los procesos relacionados con el manejo de los bienes, recursos y sistemas de información de la UBPD y contribuir con su mejoramiento continuo, recomendando los correctivos necesarios.11. Preparar, proyectar y orientar, los lineamientos de necesidades, estudios previos y especificaciones técnicas en los procesos de contratación de la UBPD que le sean encomendados12. Proyectar las respuestas a los requerimientos y peticiones de los usuarios internos y de los ciudadanos y brindar la asesoría y respuesta oportuna, relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la respectiva dependencia.13. Coordinar grupos internos o equipos de trabajo de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.			

14. Liderar de acuerdo con las orientaciones de la Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales, que los documentos, procedimientos, actividades y demás actuaciones del grupo de trabajo y los propios del cargo, se lleven a cabo con enfoques diferenciales.
15. Orientar y elaborar respuestas oportunas y eficaces a PQRS que le sean encomendadas o correspondan a la respectiva dependencia y funciones asignadas.
16. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean asignados, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.
17. Desarrollar herramientas de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control según metas y objetivos.
18. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Proceso: Implementación de Acciones Humanitarias de Búsqueda	
Dependencias relacionadas (a donde aplica) Subdirección General Técnica y Territorial	
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar, bajo la dirección de la Subdirección General Técnica y Territorial, las actividades y labores del equipo territorial. 2. Apoyar el proceso de implementación del Plan de Acción de la sede territorial de la UBPD. 3. Articular, bajo la dirección de la Subdirección General Técnica y territorial, las labores de capacitación y alistamiento del equipo territorial. 4. Mantener constante interlocución con la Subdirección General Técnica y Territorial de la UBPD para el oportuno desarrollo del plan de acción de la territorial. 5. Coordinar la programación periódica de asesorías, acompañamientos y procesos de documentación de casos en el territorio. 6. Realizar retroalimentación al proceso de acompañamiento y documentación de casos de familiares elaborado por los profesionales de la territorial. 7. Revisar y validar el registro de información realizado por el equipo territorial. 8. Definir bajo la coordinación de la Subdirección General Técnica y Territorial, las rutas de relacionamiento estratégico con actores clave en el territorio para el desarrollo del mandato de la UBPD. 9. Liderar los espacios de articulación interinstitucional y del SIVJR en el territorio, cuando sea relevante para el cumplimiento del mandato de la UBPD. 10. Coordinar el desarrollo de espacios informativos y pedagógicos sobre el mandato de la UBPD en territorio. 11. Liderar la articulación de la UBPD con las autoridades en territorio, siguiendo los lineamientos de la Subdirección General Técnica y Territorial. 12. Realizar monitoreo constante al contexto y situación de riesgo territorial bajo los lineamientos de seguridad de la UBPD. 13. Redactar documento de contexto y situación de riesgo territorial siguiendo los lineamientos de seguridad de la UBPD, en la periodicidad definida para tal fin. 14. Implementar las directrices, lineamientos, instrucciones y protocolos de seguridad establecidos por la UBPD.

	<ol style="list-style-type: none"> 15. Coordinar con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas – UARIV y el Ministerio de Salud y Protección Social, y demás entidades competentes en el territorio, la atención psicosocial a los familiares de las personas dadas por desaparecidas, bajo los lineamientos de la Dirección de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales. 16. Coordinar la remisión de información a las direcciones misionales de la UBPD, en los formatos y protocolos destinados para tal fin. 17. Liderar las acciones de alistamiento requeridas por la Dirección de Prospección, Recuperación e Identificación para el desarrollo de misiones en el territorio. 18. Liderar las actividades de verificación de información e investigación requeridas por la Dirección de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda. 19. Liderar las actividades misionales requeridas por la Dirección de Participación en territorio. 20. Coordinar la gestión documental de la sede territorial y remitir la información cumpliendo los protocolos establecidos para tal fin. 21. Liderar, bajo la orientación de la Subdirección General Técnica y Territorial, las actividades administrativas necesarias para el funcionamiento de la sede territorial 22. Proyectar reportes e informes periódicos dirigidos a la Subdirección General Técnica y Territorial, sobre el cumplimiento del plan de acción de la sede territorial a su cargo. 23. Aplicar los lineamientos, directrices y protocolos en materia de reserva legal, seguridad y protección de la información. 24. Guardar y garantizar en todo momento, la confidencialidad de la información recolectada.
Conocimientos básicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derechos Humanos y personas desaparecidas. ▪ Conflicto armado y acuerdo de paz. ▪ Estructura y funciones de la UBPD. ▪ Metodologías de investigación ▪ Cadena de custodia ▪ Sistemas de Gestión. ▪ Tecnologías de la Información. ▪ Estructura del Estado Colombiano
Disciplinas académicas	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Economía y afines; Derecho y afines; Comunicación Social y Periodismo; Psicología y afines; Historia; Economía; Licenciatura en Psicología y Pedagogía; Licenciatura en Psicopedagogía; Licenciatura en Ciencias Sociales, Geografía, Licenciatura en Geografía e Historia, Administración, Ingeniería industrial y afines.</p>

<p>Proceso: Implementación de Acciones Humanitarias de Búsqueda</p>
<p>Dependencias relacionadas (a donde aplica) Subdirección General Técnica y Territorial Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales</p>

Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento del Plan de Acción de la sede territorial de UBPD a la que se encuentra adscrito. 2. Participar en los escenarios de capacitación y alistamiento dispuestos por la UBPD. 3. Realizar las labores de presentación, difusión y pedagogía sobre la Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas en el territorio que le sean asignadas. 4. Realizar los procesos de asesoría y acompañamiento a los familiares de las víctimas en cada una de las etapas de la búsqueda en el territorio, de acuerdo a los lineamientos y metodologías dispuestas por la Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales. 5. Diligenciar los formatos de registro y sistematización del proceso de acompañamiento, participación, interlocución y toma de decisiones de los familiares en cada una de las etapas del proceso de búsqueda en el territorio, de acuerdo a los lineamientos y metodologías dispuestas por la Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales. 6. Aplicar las guías metodológicas, formatos y protocolos para la recolección y registro de información para la búsqueda proveniente de familiares y personas en el territorio, siguiendo los lineamientos de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda, cuando le sea requerido. 7. Garantizar la incorporación del enfoque territorial, diferencial y de género en cada una de las etapas del proceso de búsqueda y del acompañamiento a los familiares en territorio, de acuerdo a los lineamientos y metodologías dispuestas por la Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales. 8. Construir los espacios de diálogo individual o colectivo con los familiares, comunidades y pueblos étnicos para contribuir en la construcción del sentido y significado del proceso de búsqueda, en articulación con la Dirección de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales. 9. Apoyar a la Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales en la entrega a los familiares, pueblos étnicos y organizaciones en el territorio, de los informes sobre los avances y/o resultados de los procesos de búsqueda, localización, recuperación, identificación, entrega digna o reencuentro. 10. Apoyar a la Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales, en las acciones necesarias para garantizar la entrega digna de los cuerpos en los territorios. 11. Apoyar a la Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales, en las acciones necesarias para garantizar el reencuentro digno con los familiares. 12. Consultar y coordinar con la Subdirección General Técnica y Territorial de la UBPD los protocolos para la solicitud de información a entidades u organizaciones para el proceso de búsqueda humanitaria y extrajudicial en el territorio. 13. Participar proactivamente en las discusiones y elaboración de documentos insumo, sobre la construcción del enfoque territorial, diferencial y de género de la UBPD. 14. Remitir la información cumpliendo los protocolos establecidos para la gestión documental de la territorial. 15. Aplicar las políticas y protocolos institucionales que garanticen la protección y confidencialidad de la información bajo reserva legal obtenida para la búsqueda, y
------------------------------	---

	<p>el contacto y protección de personas y organizaciones que aporten información para la búsqueda, en desarrollo del carácter extrajudicial de la UBPD.</p> <p>16. Proponer y participar en el desarrollo de metodologías y estrategias que fortalezcan y mejoren el resultado de los procesos bajo su responsabilidad, a través del intercambio con personas y organizaciones.</p> <p>17. Aplicar los protocolos de seguridad de la UBPD y reportar / informar inmediatamente al Coordinador del Equipo Territorial sobre incidentes, situaciones o eventos que afecten la seguridad del equipo territorial</p>
Conocimientos básicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derechos Humanos y personas desaparecidas. ▪ Conflicto armado y acuerdo de paz. ▪ Estructura y funciones de la UBPD. ▪ Metodologías de investigación ▪ Cadena de custodia ▪ Sistemas de Gestión. ▪ Tecnologías de la Información. ▪ Estructura del Estado Colombiano
Disciplinas académicas	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Economía y afines; Derecho y afines; Comunicación Social y Periodismo; Psicología y afines; Historia; Licenciatura en Psicología y Pedagogía; Licenciatura en Psicopedagogía; Licenciatura en Ciencias Sociales, Geografía, Licenciatura en Geografía e Historia, educación, artes plásticas visuales y afines, artes liberales

<p>Proceso:</p> <p>Implementación de Acciones Humanitarias de Búsqueda</p>	
<p>Dependencias relacionadas (a donde aplica)</p> <p>Subdirección General Técnica y Territorial</p> <p>Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda</p>	
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las labores que le sean asignadas para el cumplimiento del Plan de Acción de la sede territorial de UBPD. 2. Participar en los escenarios de capacitación y alistamiento dispuestos por la UBPD. 3. Realizar las labores de presentación, difusión y pedagogía sobre la Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas que le sean asignadas. 4. Realizar la implementación de metodologías para el establecimiento del universo de personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado, siguiendo los lineamientos de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda. 5. Realizar las actividades de documentación de casos siguiendo los lineamientos de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda. 6. Aplicar las guías metodológicas, formatos y protocolos para la recolección y registro de información proveniente de familiares y personas en el territorio, siguiendo los lineamientos de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda. 7. Realizar la documentación de contextos, actores o periodos que permitan la caracterización del conflicto armado y las modalidades, prácticas y tipologías de

	<p>desaparición en el territorio, a solicitud de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Realizar las labores de verificación de información e investigación de casos, a solicitud de la Dirección de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda. 9. Realizar la implementación territorial de la estrategia relativa al registro nacional de fosas, cementerios ilegales y sepulturas, siguiendo los lineamientos de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda. 10. Revisar y sistematizar las fuentes secundarias de información territorial, a solicitud y bajo los parámetros de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda. 11. Apoyar a la coordinación en las solicitudes de la Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda, sobre los casos de desaparición forzada documentados y registrados en las sedes territoriales. 12. Apoyar la consolidación y remisión de información de casos documentados, de acuerdo a los protocolos y periodicidad establecidos para tal fin. 13. Realizar los procesos de asesoría y acompañamiento a los familiares de las víctimas en cada una de las etapas de la búsqueda en el territorio, de acuerdo a los lineamientos y metodologías dispuestas por la Dirección Técnica de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales, cuando sea requerido. 14. Participar proactivamente en las discusiones y elaboración de documentos insumo sobre la construcción del enfoque territorial, diferencial y de género de la UBPD. 15. Aplicar las políticas y protocolos institucionales que garanticen la protección y confidencialidad de la información bajo reserva legal obtenida para la búsqueda, y el contacto y protección de personas y organizaciones que aporten información para la búsqueda, en desarrollo del carácter extrajudicial de la UBPD. 16. Proponer y participar en el desarrollo de metodologías y estrategias que fortalezcan y mejoren los resultados de los procesos bajo su responsabilidad, a través del intercambio con personas y organizaciones
Conocimientos básicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derechos Humanos y personas desaparecidas. ▪ Conflicto armado y acuerdo de paz. ▪ Estructura y funciones de la UBPD. ▪ Metodologías de investigación ▪ Cadena de custodia ▪ Sistemas de Gestión. ▪ Tecnologías de la Información. ▪ Estructura del Estado Colombiano
Disciplinas académicas	<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Economía y afines; Derecho y afines; Comunicación Social y Periodismo; Psicología y afines; Historia; Licenciatura en Psicología y Pedagogía; Licenciatura en Psicopedagogía; Licenciatura en Ciencias Sociales, Geografía, Licenciatura en Geografía e Historia.</p>

ANALISTA TÉCNICO 01

Proceso: Implementación de Acciones Humanitarias de Búsqueda	
Dependencias relacionadas (a donde aplica) Subdirección General Técnica y Territorial Dirección Técnica de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda	
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en los escenarios de capacitación y alistamiento dispuestos por la UBPD. 2. Tramitar y gestionar las solicitudes de servicios logísticos requeridos por la sede territorial de la UBPD de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección Administrativa y Financiera. 3. Organizar la ejecución de los aspectos logísticos de encuentros, reuniones y todas las actividades requeridas por la sede territorial para el cumplimiento de su misión a nivel territorial. 4. Consolidar y realizar el trámite de solicitudes de comisiones, legalizaciones y demás requerimientos del personal vinculado a la sede territorial. 5. Apoyar el diligenciamiento y monitoreo de la programación mensual de actividades de la sede territorial. 6. Realizar la elaboración de actas y documentos memoria solicitados por la coordinación territorial. 7. Adelantar los procesos de gestión documental de la sede territorial. 8. Realizar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo, directorios y bases de datos según las Tablas de Retención Documental de la UBPD. 9. Apoyar la sistematización de resultados del diálogo con actores institucionales y con la sociedad civil en territorio. 10. Apoyar la redacción de reportes e informes periódicos dirigidos a la Subdirección General Técnica y Territorial, sobre el cumplimiento del plan de acción de la sede territorial a su cargo. 11. Consolidar mensualmente los documentos de gestión para alimentar los expedientes de los contratistas de la sede territorial de la UBPD 12. Proyectar y tramitar las certificaciones de contratos que sean solicitadas a la sede territorial 13. Aplicar las políticas y protocolos institucionales que garanticen la protección y confidencialidad de la información obtenida para la búsqueda, y el contacto y protección de personas y organizaciones que aporten información para la búsqueda, en desarrollo del carácter extrajudicial de la UBPD. 14. Proponer y participar en el desarrollo de metodologías y estrategias que fortalezcan y mejoren el resultado de los procesos bajo su responsabilidad, a través del intercambio con personas y organizaciones 15. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo, directorios y bases de datos y participar en la revisión y actualización de las Tablas de Retención Documental del área para la adecuada custodia y preservación de la información, adelantando revisiones
Conocimientos básicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derechos Humanos y personas desaparecidas. ▪ Conflicto armado y acuerdo de paz.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estructura y funciones de la UBPD. ▪ Metodologías de investigación ▪ Cadena de custodia ▪ Sistemas de Gestión. ▪ Tecnologías de la Información. ▪ Estructura del Estado Colombiano
Disciplinas académicas	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Administrativa y afines, Administración, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Economía y afines, Psicología y afines, Estadística y afines, Telemática y afines, Contaduría, Trabajo Social, Licenciatura en Psicología y Pedagogía, Ciencias Sociales, Comunicación Social y Periodismo, Archivística y gestión documental, educación.

TECNICO DE UNIDAD ESPECIAL GRADO 01

Grado	Número de cargos en la planta	Requisitos de Estudio	Requisitos de experiencia
01	84	Título de formación técnica profesional. O Diploma de bachiller.	Seis (6) meses de experiencia laboral. O Veinte (20) meses de experiencia laboral
Funciones Generales			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar soporte y asistencia técnica, ejerciendo y desarrollando actividades de apoyo y complementarias a las tareas propias del nivel superior que le sean asignadas. 2. Apoyar la ejecución de las acciones necesarias para el mejoramiento continuo de los sistemas específicos de gestión de la UBPD. 3. Participar en la operación de los procesos a cargo del área dirigidos a implementar herramientas y mecanismos para una prestación eficiente y eficaz de los mismos. 4. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo, directorios y bases de datos y participar en la revisión y actualización de las Tablas de Retención Documental del área para la adecuada custodia y preservación de la información, adelantando revisiones periódicas a las mismas aplicando las orientaciones expedidas por el Archivo General de la Nación y directrices internas 5. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos a través de la utilización del sistema de correspondencia y gestión documental establecido por la UBPD. 6. Suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, tanto internos como externos, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos para la dependencia. 7. Buscar, recibir, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con asuntos y gestión de la dependencia en el sistema de gestión documental, de igual forma elaborar archivos de trabajo de la dependencia en procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones, utilizando los formatos establecidos 			

8. Operar los sistemas de información, aplicativos y demás herramientas tecnológicas que apoyen la operación de la dependencia y le sean asignados de conformidad con las responsabilidades y autorizaciones a su cargo.
9. Apoyar la elaboración de informes y demás documentos que den cuenta de los resultados de la gestión de la dependencia.
10. Participar en la atención a los requerimientos de usuarios internos o externos que le sean asignadas o que estén relacionadas con los procesos a su cargo.
11. Apoyar la elaboración de respuestas oportunas y eficaces a PQRS que le sean encomendadas o correspondan a la respectiva dependencia y funciones asignadas.
12. Implementar herramientas y mecanismos de mejora en la operación de los procesos a su cargo de acuerdo a los lineamientos recibidos por el superior inmediato.
13. Implementar herramientas de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control según metas y objetivos.
14. Apoyar en la organización, confirmación y seguimiento de las agendas del superior y llevar control y alertas de las mismas.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Conocimientos básicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos básicos del Estado e institucional ▪ Elementos de la comunicación ▪ Gestión documental ▪ Servicio y atención al ciudadano ▪ Sistema integrado de gestión ▪ Manejo de herramientas ofimáticas
Disciplinas académicas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Título de formación técnica profesional o Diploma de bachiller