



UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

Subdirección de Gestión Humana
Oficina de Gestión del Conocimiento

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Mayo 2022
Bogotá D.C.

Tabla de Contenido

5.1. Introducción	7
5.2. Líneas Estratégicas	8
5.3. Plan Institucional De Capacitación Del Año 2022	9
5.3.1. Programas que componen el Plan Institucional De Capacitación 2022	10
5.3.1.1. Programa de Inducción	10
5.3.1.1.1. Preinducción de la Subdirección de Gestión Humana	10
5.3.1.1.2. Jornadas de Inducción General de la UBPD 2022	11
5.3.1.1.3. Entrenamiento en el Puesto de Trabajo	12
5.3.1.2. Programa de Reinducción	12
5.3.1.3. Programa de Capacitación	13
5.3.1.3.1. Capacitación Interna y Externa a Servidores/as de la UBPD	13
5.3.1.3.2. Estrategias de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	15
5.3.1.3.3. Parámetros para la realización del Plan Institucional de Capacitación	16
5.3.1.3.4. Criterios de participación en los procesos de capacitación.	17
5.4. Seguimiento y Evaluación del plan Institucional de Capacitación	18
5.4.1. Seguimiento	18
5.4.2. Evaluación	18
5.4.2.1. Indicadores de Gestión	19
5.4.2.2. Indicador de Resultado	19
5.4.2.3. Indicadores de Impacto	19
6. Presupuesto	19
7. Anexos	20

1. Objetivo del Plan Institucional de Capacitación 2022

Coordinar y desarrollar las actividades de capacitación de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas, encaminadas al fortalecimiento de las habilidades y competencias de los/as servidores/ en los lineamientos misionales internos, procesos administrativos y demás requeridos para el ejercicio de la función.

2. Alcance

El Plan Institucional de Capacitación de la UBPD está dirigido a los/as servidores/as de la UBPD y a los contratistas en lo que corresponda a inducción, entrenamiento o reinducción conforme a sus obligaciones contractuales.

Se ejecutará durante toda la vigencia 2022 y se finalizarán las actividades el 30 de diciembre, fecha que se debe tener en cuenta a la hora de programar cursos de capacitación externos a la UBPD.

3. Definiciones y Siglas.

AGN: Archivo General de la Nación.

ARCGIS: Sistema que permite recopilar, organizar, administrar, analizar, compartir y distribuir información geográfica.¹

CAPACITACIÓN: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación. dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral”. Decreto 1567 de 1998, artículo 4.²

CAPACITACIÓN A CONTRATISTAS: “Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional”. Circular externa 00-010 del 21 de

¹ Argis (S. F) ¿Qué es ArcGIS? Recuperado en: <https://resources.arcgis.com/es/help/getting-started/articles/026n00000014000000.htm>

² Decreto 1567 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Agosto 05 de 1998. DO: 43.358

noviembre de 2014 emitida por el DAFP.³

MODALIDAD DE CAPACITACIÓN PRESENCIAL: actividades de capacitación que se realizan en el mismo espacio físico cumpliendo con los protocolos de bioseguridad establecidos en el GTH-PG-003-Protocolo de Bioseguridad para prevención del contagio COVID 19 en las instalaciones de la Unidad de Búsqueda de personas dadas por Desaparecidas – UBPD y en Comisión de Servicios o Autorizaciones de Viaje.⁴

MODALIDAD DE CAPACITACIÓN MEDIANTE CURSO VIRTUAL SINCRÓNICO: modalidad de aprendizaje que requiere que tanto el/la docente como los participantes se conecten a un espacio común virtual al mismo tiempo mediante un mismo enlace, en este mismo espacio se pueden resolver las inquietudes que surjan.⁵

MODALIDAD DE CAPACITACIÓN MEDIANTE CURSO VIRTUAL ASINCRÓNICO: es aquél que se puede realizar estando desconectados a través de videos, material o recursos educativos previamente proporcionados por la profesora o profesor, es decir, la clase aprende lo mismo pero cada alumno a su ritmo y tiempo. Para los cursos que se realicen en esta modalidad, se requiere que el material se encuentre elaborado por módulos y cargados en la plataforma Moodle para que los participantes puedan acceder en cualquier momento.⁶

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

EDUCACIÓN INFORMAL: La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Artículo 2.6.6.8. del Decreto 1075 de 2015.⁷

ESAP: Escuela Superior de Administración Pública.

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO: “la educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y

³ DAFP (2014) Circular externa N° 100-010-2014. Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=71320>

⁴ Conexionesan (2016) Las Modalidades de Capacitación. Recuperado en: <https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/las-modalidades-de-capacitacion#:~:text=Son%20diversas%20las%20formas%20en,para%20los%20objetivos%20del%20proceso.>

⁵ Moyano, M (2018) ¿Curso a Distancia sincrónico o asincrónico? Recuperado en: <https://onlineeducation.center/es/curso-a-distancia-sincronico-o-asincronico>

⁶ ibídem

⁷ Decreto 1075 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación. 26 De mayo de 2015. DO: 49523.

conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional”. Decreto 4904 de 2009.⁸

ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO: busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo.⁹

MODALIDADES DE CAPACITACIÓN: “La capacitación podrá impartirse bajo modalidades que respondan a los objetivos, los principios y las obligaciones que se señalan en el presente Decreto - Ley. Para tal efecto podrán realizarse actividades dentro o fuera de la entidad”. Artículo 10 del decreto Ley 1567 de 1998.

NVIVO: Software informático de análisis de datos cualitativo.

OGC: Oficina de Gestión del Conocimiento.

PROGRAMAS DE INDUCCIÓN: Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional. Artículo 7, literal a, del Decreto Ley 1567 de 1998.¹⁰

PROGRAMAS DE REINDUCCIÓN:” Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa”. Artículo 7, literal a, del Decreto Ley 1567 de 1998.¹¹

PIC: Plan Institucional de Capacitación.

SGH: Subdirección de Gestión Humana.

SIVJNR: El Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición, llamado ahora Sistema Integral para la Paz, fue creado por el punto 5 del Acuerdo de Paz y está compuesto por: (i) la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición; (ii) la Unidad de Búsqueda para Personas dadas por Desaparecidas; (iii) la Jurisdicción Especial para la Paz; (iv) las medidas de reparación integral para la construcción de paz y las garantías

⁸ Decreto 4904 de 2009. Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones. Diciembre 16 de 2009 DO.47.567

⁹ DAFP (2015) Concepto 37631 de 2015. Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=63242#:~:text=%2D%20El%20entrenamiento%20en%20el%20puesto,desempe%C3%B1o%20del%20cargo%2C%20mediante%20el>

¹⁰ Decreto 1567 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Agosto 05 de 1998. DO: 43.358

¹¹ ibidem

de no repetición.¹²

SENA: Servicio Nacional de Aprendizaje.

UBPD: Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado.

4. Normatividad

La Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD), ha establecido el Plan Institucional de Capacitación - PIC, que se sustenta en el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto compilatorio No 1083 de 2015 sector de Función Pública y la Resolución 1166 de 2018 por medio de la cual el Ministerio de Salud da orientaciones a las entidades que atienden víctimas del conflicto armado para fortalecer sus competencias, así como las necesidades propias de la Unidad

Constitución Política de Colombia.

Artículo 54: “Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y capacitación profesional y técnica a quienes lo requieran.”

Ley 87 de 1993. *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.”*

Artículo 4: “Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: (...) k. Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad; (...)”

Ley 115 de 1994. *“Por la cual se expide la Ley General de Educación.”*

Decreto 1083 de mayo 26 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, Título 9: Capacitación.

Decreto Nacional 4904 de 2009, por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.

Decreto Ley 1567 de 1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

¹² DAFP (S.F) Sistema Integral de Verdad, Justicia, reparación y No repetición. Recuperado en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/manual-estado/sistema-verdad.php>

5. Desarrollo

5.1. Introducción

El Plan Institucional de Capacitación es la hoja de ruta que orienta los procesos de capacitación al interior la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD), con el fin de promover el desarrollo integral de la misión de la entidad y el mejoramiento continuo de sus procesos, es por esto que su construcción está basado siguiendo las indicaciones del ARTÍCULO 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, que se cuenta con la mirada estratégica de la Dirección General, la Subdirección General Técnica y Territorial y las necesidades que surgen de las diferentes dependencias, las cuales se identifican mediante una matriz de necesidades de capacitación. Con esta información recolectada y de forma coordinada la Subdirección de Gestión Humana y la Oficina de Gestión del Conocimiento, organizan los temas de capacitación y los enmarcan dentro de los objetivos estratégicos, misionales y administrativos.

Este plan se concibe como: i) un proceso **complementario** de formación de los servidores y servidoras de la UBPD y los contratistas en lo que corresponda, orientado al cumplimiento de sus objetivos en función de los propósitos institucionales, ii) **integral**, dado que debe contribuir al desarrollo del potencial de los servidores y las servidoras en su sentir, pensar y actuar, fortaleciendo los procesos de aprendizaje individual y colectivo, articulándolos con el aprendizaje organizacional, iii) **objetivo** en la formulación, pues debe dar respuesta a las necesidades estratégicas identificadas, institucionales y de las y los servidores y servidoras, iv) **participativo**, pues debe buscar la mayor participación de los servidores y servidoras en la gestión de la capacitación en actividades tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de programas, y en la implementación con su asistencia y participación activa en las actividades que dentro del PIC se programen v) un plan donde **prevalecen los intereses estratégicos y de acción de la Unidad**, por tal razón, las líneas y los planes de capacitación deberán responder a las necesidades de la organización, especialmente a su misión y visión y plan estratégico, vi) Se debe buscar el manejo óptimo (**economía**) de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional y vii) se debe garantizar la **continuidad** en particular en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación de valores y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo; cumpliendo así con los principios rectores de capacitación establecidos en el artículo 6 del decreto 1567 de 1998.

Por lo tanto la Unidad busca con el PIC 2022, trabajar tanto en las áreas misionales o técnicas como en las áreas de gestión, así: i) promover el conocimiento, el fortalecimiento de las competencias y entrenar a los servidores y las servidoras en aquellos aspectos específicos de su labor, necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones, ii) capacitar en herramientas en materia de cuidado y autocuidado, lo cual contribuye a prevenir el riesgo psicosocial y disminuir los índices de enfermedad asociada a los altos impactos emocionales que genera la búsqueda de desaparecidos en el país, y iv) divulgar la construcción de la metodología de la búsqueda humanitaria y extrajudicial.

El Plan Institucional de Capacitación está conformado por 3 programas, a saber: i) programa de inducción cuya finalidad es dar a conocer a los servidores y servidoras el contexto y razón de ser de la Unidad, la ubicación, su estructura, el conocimiento de sus características y su naturaleza; de entender en qué consiste la labor de búsqueda humanitaria UBPD y las actividades administrativas en apoyo a este; es una forma de facilitar al servidor o servidora su integración a su ambiente laboral ii) programa de reinducción que tiene como objetivo la integración de las y los servidores/as a cambios y adaptaciones a las cuales debe responder la UBPD, reorientar en el conocimiento básico, ampliar conceptos, actualizar en la normatividad y actualizar en temas que haya repensado la entidad y iii) el programa de capacitación, que son las actividades de educación para adquirir habilidades y conocimientos específicos que fortalezcan el desarrollo de la labor y competencias del equipo de la UBPD.

Así también los empleados (servidores, servidoras y contratistas), deberán, de acuerdo al decreto ley 1567 de 1998, en el artículo 12:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

5.2. Líneas Estratégicas

Los dos años anteriores, 2020 y 2021, fueron de retos para los procesos de capacitación para todas las entidades y la UBPD no estuvo exenta de dichos retos. La pandemia de Covid-19 nos obligó a realizar cambios inesperados en esquemas de formación, seguimiento y evaluación adaptándonos a una nueva normalidad basada en el uso de tecnologías para la comunicación y transferencia de conocimiento.

Este nuevo año (2022), nos plantea un nuevo reto, el retorno a la presencialidad, como lo están realizando todas las entidades del Estado; nos invita también a reflexionar sobre las bondades y los efectos no tan positivos de la virtualidad, pero también a rescatar aquellos donde esta metodología es viable. Es por ello que a nivel metodológico este PIC trae una serie de procesos y desafíos de formación mixta, en modalidad virtual y presencial, esta última con miras a realizar escenarios de encuentro, intercambios de experiencias y resolución de dudas para permitir que servidores y servidoras adquieran un óptimo conocimiento sobre el proceso de búsqueda. Se mantendrán espacios de formación virtual, ello debido a las bondades respecto al acceso simultáneo desde los territorios y el nivel central a las capacitaciones.

En cuanto al nivel temático, el PIC de los años anteriores se centró en el fortalecimiento de

habilidades en el manejo de herramientas para la búsqueda, y en general, en procesos de formación con externos (universidades y otros consultores); mientras ello ocurría, la UBPD construyó conocimiento sobre cómo realizar la búsqueda humanitaria y extrajudicial en las direcciones técnicas y los grupos internos de trabajo territorial, las áreas de apoyo y estratégicas, cada una atendiendo a sus roles y funciones. Es por este motivo que el enfoque principal en el 2022, es profundizar en el conocimiento, socialización y divulgación de procedimientos, protocolos, lineamientos, orientaciones, e incluso, en resolver dudas sobre cómo cada dirección técnica está perfilando sus procesos y cómo se articula con las demás. Del mismo modo, en cómo las gestiones administrativas complementan y apoyan las acciones humanitarias de búsqueda.

Lo anterior no quiere decir que no se realizarán capacitaciones en el fortalecimiento de habilidades pues, como se mencionó antes, en el 2021 se recogieron las necesidades de capacitación las cuales, ya estando priorizadas, se encontrarán registradas en la parrilla de capacitación 2022, a la cual todas y todos en la UBPD tienen acceso para consultar, proponer y postularse como se explicará en el apartado de criterios de participación a las capacitaciones.

Por lo anterior, se identifican las siguientes líneas estratégicas para fortalecer los conocimientos sobre el proceso de Búsqueda:

- **Capacitación interna:** Como se viene explicando, es fundamental promover el amplio conocimiento y aplicación de protocolos, lineamientos, directrices sobre la forma de hacer la búsqueda integral, los procedimientos asociados a este proceso y el manejo de herramientas para hacerlo, lo cual se realizará mediante sesiones presenciales/virtuales dependiendo de las metodologías, las necesidades de formación y los recursos disponibles.
La capacitación interna incluye los Planes Regionales de Búsqueda, el Plan Nacional de Búsqueda y el Sistema de Información Misional (SIM). También contempla impartir conocimientos asociados a la normativa, políticas, procesos y procedimientos de la UBPD como entidad del Estado.
- **Fortalecimiento de habilidades y competencias** en el manejo de herramientas necesarias para realizar la búsqueda (NVIVO, ARCGIS, Adobe Illustrator, entrenamiento en el manejo de Drones, toma de muestras biológicas, trauma óseo, curso avanzado de procesamiento de nube de puntos masiva en el software Cyclon de Leica, preparación para auditores curso IIA, Actualización en Normas NICSP, Excel medio y avanzado, entrenamiento en fotogrametría (procesamiento de imágenes captadas por medio de drones), Cuidado y contención emocional entre otras). Esto con base en el presupuesto, logística y recursos disponibles. Se tendrá en cuenta en esta línea el programa de educación sindical según lo acordado en el año 2021.
- **Comprensión del proceso de paz**, del Sistema Integral de Paz y sus mecanismos, de la naturaleza humanitaria y extrajudicial de la Unidad de Búsqueda (Justicia transicional y Sistema Integral para la Paz).

5.3. Plan Institucional De Capacitación Del Año 2022

El PIC 2022 se enmarca dentro de las líneas estratégicas definidas previamente y tienen en cuenta los siguientes elementos:

- Se emplearán modalidades virtuales y presenciales para la realización de los procesos de capacitación. Ello atendiendo a criterios de pertinencia, disponibilidad presupuestal y autocuidado.
- La forma en que se impartirán las actividades de capacitación serán, i) cursos a grupos en temáticas generales solicitadas por las diferentes dependencias, ii) cursos solicitados en temas específicos para un/o varios/as servidores/as de una dependencia y ii) asesorías en temas específicos a grupos no mayores de 20 personas de diferentes dependencias.
- Se elaboró y diligenció con la participación de las dependencias y de los/as servidores/as, la matriz de necesidades de capacitación, en donde para el caso particular de los grupos internos de trabajo territorial, se envió esta matriz a los coordinadores territoriales para que realizaran la consolidación con el equipo de trabajo. Esta matriz se puede consultar en el [anexo A](#).
- El equipo de capacitación, realizó una encuesta de retroalimentación del Plan Institucional de Capacitación 2021, la cual fue desarrollada y enviada para su diligenciamiento el 28 de diciembre del 2021 y se cerró el 7 de enero del 2022, con el fin de recopilar insumos adicionales que fortalezcan la construcción del Plan del 2022. Se podrá consultar el resultado en el [anexo B](#).
- Se socializó con toda la UBPD, la primera versión del PIC 2022 mediante correo electrónico enviado el día 4 de febrero, con fecha límite del 11 de febrero para el envío de comentarios y sugerencias, las cuales se recibieron, se analizaron y se incorporaron los pertinentes en este documento y sus anexos; los comentarios recibidos y respuestas, las pueden encontrar en el siguiente link: <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/156gOwfpzmtwctxREeleGOqQ37CBSj930>

5.3.1. Programas que componen el Plan Institucional De Capacitación 2022

5.3.1.1. Programa de Inducción

Como se mencionó al inicio de este documento, la inducción es un proceso de conocimiento y alistamiento que facilita la integración y adaptación de los nuevos servidores y servidoras a la entidad y a su labor. El proceso de inducción incluye tres partes, i) una preinducción que realiza la Subdirección de Gestión Humana tan pronto se vinculan los/as servidores/as y los contratistas, ii) las jornadas de inducción general de la UBPD, y iii) una inducción al puesto de trabajo que realiza cada jefe inmediato.

5.3.1.1.1. Preinducción de la Subdirección de Gestión Humana

La preinducción que realiza la Subdirección de Gestión Humana al momento de la vinculación de un/a servidor/a, consiste en una charla introductoria de conocimientos básicos sobre la estructura, misión y visión de la UBPD y el plan estratégico de talento humano que permite a los nuevos integrantes tener una visión general de la UBPD para comenzar su labor. De igual manera cuando se vinculan los contratistas se les imparte

una inducción sobre aspectos como la estructura de la Unidad, seguridad y salud en el trabajo y cuidado.

5.3.1.1.2. Jornadas de Inducción General de la UBPD 2022

La actividad de inducción general para el año 2022 será acordada durante el primer semestre de acuerdo con la parrilla de capacitaciones, criterios de disponibilidad presupuestal y ajustándose a los cronogramas de trabajo de todas las áreas involucradas; finalmente, estará dirigida a todas las personas que ingresaron desde el mes de septiembre del 2021 (fecha de la última inducción) hasta la fecha de realización de la Inducción.

Las jornadas de inducción general estructuradas para el 2021¹³, abordaron aspectos fundamentales para comprender el reto que enfrenta la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas. Del mismo modo, el 2022 tendrá por objeto transmitir estos conocimientos a las/los servidores/as a la entidad.

Teniendo en cuenta las líneas estratégicas y la retroalimentación derivada de la encuesta de retroalimentación del Plan Institucional de Capacitación 2021, la Subdirección de Gestión Humana y la Oficina de Gestión del Conocimiento, proponen que el proceso de inducción del año 2022, se realice durante al menos 3 días en los que se abordarán los siguientes temas:

- **Contexto de la Búsqueda Humanitaria y Extrajudicial**, se busca presentar en este espacio un marco general que relaciona el surgimiento de la UBPD con el acuerdo de paz para la terminación del conflicto armado, el Sistema Integral para la Paz y los mecanismos que lo componen, sus semejanzas y diferencias. También se muestra el contexto e historia de la desaparición y la búsqueda a nivel internacional, la búsqueda en el país y entidades (mostrando las buenas prácticas) y se hace énfasis en las características de la Unidad como entidad del Estado con carácter humanitario y extrajudicial, que impone un cambio de paradigma en la búsqueda de personas dadas por desaparecidas.
- **Visión estratégica de la búsqueda humanitaria y extrajudicial**, en esta jornada se exponen de manera general las líneas estratégicas de la búsqueda de personas dadas por desaparecidas, en coordinación con otras entidades para dar una respuesta como Estado a las familias y personas que buscan. Se presenta la visión estratégica de la entidad, sus apuestas de transformación y los retos asociados a ella, la explicación de cómo buscamos a través de los Planes Regionales de Búsqueda-PRB y los pactos regionales por la búsqueda que actualmente impulsa la UBPD. Así mismo, se expone en este espacio el Plan Nacional de Búsqueda en sus dos fases, esto es, en su relación con los PRB y con los planes de intervención.

¹³ Este proceso desde su diseño hasta su realización, se hizo de manera colectiva con la participación de todas las dependencias del nivel central y los Equipos Territoriales

- **El proceso de búsqueda humanitario y extrajudicial: Integralidad, Interdependencia e Indivisibilidad (Metodología de búsqueda)** en esta jornada se presenta a las y los participantes de la inducción el proceso de búsqueda humanitario y extrajudicial: i) ¿Qué es lo que los servidores y las servidoras de la UBPD tenemos que hacer?; ii) ¿Cómo lo estamos haciendo?; iii) ¿Cuáles han sido los aprendizajes?, su carácter indivisible e integral y cómo las características humanitaria y extrajudicial permean todas las acciones de este proceso. Adicionalmente, a través de un taller práctico con un caso hipotético los participantes tendrán la oportunidad de abordar de manera reflexiva una experiencia de búsqueda de principio a fin de que tiene como propósito resolver interrogantes y preparar a las personas para el reto que van a enfrentar.
- **Aspectos relevantes de la investigación humanitaria y extrajudicial**
Esta jornada es continuación de la anterior, tiene el propósito de permitir cerrar el ciclo de aprendizaje que pasa por el ejercicio práctico de algunas partes del proceso de búsqueda y culmina explicaciones más procedimentales.
- **Temas administrativos requeridos para el proceso de búsqueda:** Se busca en esta jornada dar a conocer los temas administrativos haciendo énfasis en que son apoyo necesario para el cumplimiento de las labores misionales de la UBPD.

5.3.1.1.3. Entrenamiento en el Puesto de Trabajo

Busca la adaptación del servidor y servidora a su nuevo cargo, facilitar su integración al área, conocer a las personas con las que va a trabajar en la dependencia, las funciones que desempeñará, los lineamientos o políticas de trabajo de la dependencia -si aplica-, y la designación de un tutor o guía que facilite su adaptación al cargo, la socialización de formatos, procedimientos y su ubicación dentro de la Unidad de Búsqueda. Esta actividad es responsabilidad del jefe inmediato y/o coordinador. Incluye la ubicación en el puesto de trabajo y entrega del material necesario que debe conocer para el ejercicio de su función. Se debe diligenciar un formato después de realizar la inducción al puesto de trabajo [GTH-FT-036](#), el cual da cuenta de la realización del mismo y se encuentra publicado en el Sistema de Gestión.

5.3.1.2. Programa de Reinducción

El proceso de reinducción busca la actualización o profundización de los conocimientos de los servidores y las servidoras en aspectos misionales y administrativos como complemento al proceso de inducción. Incluye también las modificaciones y/o actualizaciones en la normatividad vigente o procedimientos internos que requieran la socialización y apropiación.

En el 2021 se avanzó un proceso de reinducción con profundización en manejo de la gestión documental, comisiones, gestión contractual y gestión jurídica.

Para el 2022 las jornadas de reinducción, estarán basadas en las actualizaciones que se realicen a los procedimientos que tienen interacción con más de dos dependencias como, por ejemplo, Gestión Documental, Contractual, Jurídica, Servicio al Ciudadano, Seguridad y

Salud en el Trabajo con el equipo de prospección, comisiones, entre otros, así como, de acciones derivadas de auditorías internas, externas, matrices de riesgos de operación y corrupción, entre otras.

5.3.1.3. Programa de Capacitación

5.3.1.3.1. Capacitación Interna y Externa a Servidores/as de la UBPD

El programa de Capacitación tiene como objetivo brindar a las servidoras y servidores de la UBPD, acceso a conocimientos específicos pertinentes a la labor que fortalezcan las competencias y habilidades de las personas de la Unidad.

Se consolida una propuesta para el programa de capacitación 2022, enmarcada dentro de las líneas estratégicas definidas, que incluirá desarrollos en los siguientes temas. Para mayor detalle ver la Parrilla de capacitación 2022 en el [anexo C](#) de este documento.

a. Capacitación en procesos internos y actualización de conocimientos de cada Dirección Técnica.

El año 2022, año de la consolidación de los Planes Regionales de Búsqueda, es importante enfatizar en entendimiento y alineación de conocimientos específicos integrales. En este sentido, se deben realizar formación en lineamientos, circulares, formatos, protocolos entre otros, que fortalezcan los planes regionales de búsqueda. También se hará la socialización de lo establecido en el Plan Nacional de Búsqueda.

Para el desarrollo de este punto, se realizarán jornadas de capacitación a nivel territorial y nivel central.

Adicionalmente se establecerán espacios para brindar a las servidoras y servidores los conocimientos y actualizaciones necesarias para el desarrollo de la función de la Unidad como una entidad estatal, profundizando en la aplicación de políticas, capacitación en el Sistema de Información Misional y el manejo de temas administrativos que debemos cumplir como Estado y en apoyo a la labor misional.

Por último, se incluye también fortalecer el conocimiento de herramientas tecnológicas para el seguimiento de la gestión institucional tales como el manejo de plan view, NVIVO, ARCGIS, Leankit, Adobe Illustrator, project place y G-suite, entre otras (modalidad virtual).

b. Comprensión del carácter humanitario y extrajudicial de la UBPD a través de espacios abiertos de discusión y análisis.

Otros escenarios de capacitación son los seminarios y conversatorios abiertos a todas y todos los servidores y servidoras donde se ponen en conocimiento las experiencias y saberes adquiridos producto de la implementación de las acciones humanitarias de búsqueda, y se busca incentivar una reflexión y reconocimiento de las implicaciones del carácter humanitario y extrajudicial de la búsqueda, así como, de la obligación de la confidencialidad y seguridad de la

información, entre otras acciones presentes en el proceso de búsqueda. Esta acción estará coordinada por la Oficina de Gestión del Conocimiento y la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía.

c. Entendimiento del proceso y del Sistema Integral para la Paz y sus mecanismos, de la naturaleza humanitaria y extrajudicial de la Unidad de Búsqueda.

Se busca ofrecer espacios de formación que permitan apropiarse del acuerdo de paz, el conocimiento del Sistema y el entendimiento del nuevo paradigma de búsqueda humanitario por parte de cada uno de los servidores y servidoras de la UBPD. Incluye para el 2022 que todos los servidores y servidoras realicen los siguientes cursos virtuales:

- Curso virtual de Justicia transicional desarrollado por la UBPD.
- Curso virtual del Sistema Integrado de Justicia, verdad, reparación y no repetición, desarrollado en coordinación con los otros mecanismos del Sistema Integral para la Paz.

d. Fortalecimiento de habilidades y competencias

Con esta línea se busca proporcionar elementos a las servidoras y servidores para mejorar sus habilidades gerenciales, asistenciales, técnicas y de comunicación que permitan fortalecer el desarrollo de su función. Para el 2022 se hará énfasis entre otros temas en sistema de gestión de conflictos (comunicación para la paz), actualización en Normas Internacionales Contables para el Sector Público, seguridad de la información, Excel, liderazgo para coordinadores de grupo, prevención, protección, autoprotección y primeros auxilios psicológicos y cuidado.

e. Capacitación en educación sindical

Con la creación y reconocimiento de la personería jurídica del Sindicato de trabajadores y trabajadoras de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas Omaira Montoya Henao SINTRAUBPD, se hace necesario ofrecer cursos de capacitación para todos los servidores y servidoras incluido el equipo directivo y asesor, en el conocimiento de temas sindicales como negociación colectiva, derechos sindicales, superación de la cultura antisindical en concordancia con el artículo 16 del Decreto 160 de 2014.

Los temas que se desarrollarán en las sesiones de educación sindical son los propuestos y acordados en la mesa de negociación condensados en el documento [“Aportes al Plan institucional de Capacitación de la UBPD”](#), los cuales se mencionan a continuación:

Para directivos, se debe impartir la capacitación en las siguientes temáticas: ii) primera sesión que incluya, el sindicalismo como derecho humano, el Papel del sindicalismo en el movimiento social colombiano y la identificación y prevención de prácticas antisindicales y ii) segunda sesión que incluya, los Principios básicos de la organización sindical y aportes del sindicalismo a las entidades públicas.

Para servidores y servidoras, se debe impartir en 5 sesiones con las siguientes temáticas y una duración de 2 horas cada sesión, así: i) Libertad sindical como derecho humano, ii) papel del sindicalismo en el movimiento social colombiano, iii) principios básicos de la organización

sindical, iv) impactos de la violencia antisindical en Colombia, v) identificación y prevención de prácticas antisindicales y, v) aportes del sindicalismo a las entidades públicas.

5.3.1.3.2. Estrategias de ejecución del Plan Institucional de Capacitación

Para la realización de las actividades del plan, se cuenta con actividades de capacitación interna con la participación de profesionales de la UBPD, en lo que se refiere al proceso de búsqueda y a procesos transversales de carácter administrativos. Las capacitaciones internas se realizan partiendo del conocimiento y experiencia de los servidores y servidoras de las diferentes dependencias de la entidad con el propósito de brindar espacios de profundización en temas relacionados con el proceso de búsqueda. Así mismo, y de acuerdo con las funciones de cada una de las dependencias, se contará con el apoyo de las mismas para la socialización y fortalecimiento de temas de su competencia y administrativos propios de la UBPD.

Para las capacitaciones que no se brindan internamente se buscarán expertos externos que las puedan impartir. Con la colaboración de entidades del sector público se buscará dar cubrimiento a la formación y actualización en procesos administrativos. Se evaluará la oferta de capacitación de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Archivo General de la Nación (AGN), el Ministerio de Hacienda y la Contaduría General de la Nación, entre otras.

También se atenderán necesidades de formación a través de inscripciones a cursos en temas específicos que se gestionará entre el área solicitante y la Subdirección de Gestión Humana, quien llevará a cabo el control y seguimiento pertinente al curso solicitado, conforme a los recursos existentes.

Se atenderán ofertas de formación y capacitación ofrecidas por entidades de cooperación internacional para fortalecer las competencias y habilidades de los servidores y servidoras, cursos, seminarios, charlas, etc.

Para la ejecución de una parte del Plan Institucional de Capacitación se requiere suscribir un contrato con una Institución de Educación, siguiendo los criterios del artículo 5 de la Ley 115 de 1995.

La institución de Educación deberá contar con:

- Para las instituciones de educación formal y de educación para el trabajo y desarrollo humano: Licencia de funcionamiento vigente en la modalidad definitiva o condicional (art 2.3.2.1.3 del Decreto 1075 de 2015).
- Para las instituciones de educación informal: Deben acreditar de conformidad con el artículo 47 del decreto 2150 de 1995 modificado por el decreto 1879 de 2008, Matrícula mercantil vigente expedida por la Cámara de Comercio respectivo cuyo objeto sea afín al objeto contractual de este proceso en materia de educación.
- Para las instituciones de educación superior deben contar con el certificado MEN de existencia y representación legal emitido por el Ministerio de Educación Nacional no mayor a un año.

En lo posible y dada la situación de salud pública, continuar haciendo uso de herramientas como cursos virtuales sincrónicos, que faciliten la transmisión de conocimiento y el aprendizaje individual, y se utilizarán recursos tecnológicos dentro de la plataforma G-suite como el classroom y el meet.

El Plan Institucional de Capacitación se ejecutará de acuerdo con el programa de actividades y siguiendo la estrategia más conveniente para su desarrollo en cada caso. Las inscripciones al programa de capacitación serán informadas oportunamente a los servidores y servidoras de la UBPD, así como las modificaciones al plan serán comunicadas a tiempo para el desarrollo del proceso de inscripción. En otros casos la Subdirección de Gestión Humana liderará la organización de los grupos conforme a las necesidades y temáticas, con el fin de equilibrar la carga y responsabilidades de los equipos de trabajo.

5.3.1.3.3. Parámetros para la realización del Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación 2022, el cual se encuentra detallado en la parrilla de capacitación ([Anexo C](#)), se deberá llevar a cabo de acuerdo a los siguientes parámetros (artículo 11, literal c, del Decreto Ley 1567 de 1998):

- Los servidores y servidoras de la UBPD serán quienes, en primera instancia, compartirán sus conocimientos para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, de no ser posible su desarrollo con recursos internos, se establecerán alianzas con otras entidades o se contratará con instituciones de Educación.
- Las y los jefes de cada dependencia serán responsables de la asistencia y la retroalimentación del conocimiento que adquiera cada servidor/a y junto con la Subdirección de Gestión Humana garantizarán y coordinarán su participación, autorizando el tiempo requerido para la asistencia a las actividades de formación y capacitación. Teniendo en cuenta las horas de capacitación, el servidor o servidora y su respectivo jefe inmediato, establecerán acuerdos que permitan esta participación y garanticen la prestación del servicio.
- El cronograma se podrá modificar y ajustar de acuerdo con las necesidades de la Unidad y su modificación la hará la Subdirección de Gestión Humana, con la participación de la Oficina de Gestión del Conocimiento.
- Los conocimientos impartidos en las actividades internas de capacitación podrán ser grabados con previa autorización de los participantes, con el fin de crear una biblioteca virtual que pueda ser utilizada en cualquier momento como material de consulta por los servidores y servidoras de la UBPD.
- Las actividades de capacitación se canalizarán y consolidarán a través de la Subdirección de Gestión Humana; deben ser parte del plan y seguir las políticas del mismo, es decir, que las dependencias que organicen, realicen o participen en actividades de capacitación deberán informar a la Subdirección de Gestión Humana, el equipo de capacitación, los contenidos del curso, asistentes, cronogramas, evaluaciones, réplicas y facilitar la lista de asistencia al evento de formación y/o certificados o constancias de asistencia, si aplica,

y facilitar los calendarios de capacitación durante el año.

- Los servidores y las servidoras tienen la obligación de asistir a las actividades para las cuales están inscritos y se les haya convocado.
- Los servidores y las servidoras que asistan a la capacitación tienen el deber de retroalimentar a quienes coordinan las labores de este plan en cuanto a la importancia y pertinencia de la capacitación para el proceso de búsqueda de la UBPD. Se adoptará el uso de tecnologías de la información para las capacitaciones, y tendrán criterios de revisión y evaluación.

5.3.1.3.4. Criterios de participación en los procesos de capacitación.

Buscando una mayor participación y articulación en los procesos de formación con las actividades que se desarrollan en la Unidad, se determinan los siguientes criterios para facilitar el acceso a las capacitaciones planteadas para el año 2022:

- La parrilla de capacitación es un documento disponible durante todo el año para la consulta de los servidores/as. Este documento es flexible en tiempos y espacios de acuerdo con las situaciones que se puedan presentar y que ameriten su modificación.
- La Unidad programará algunas actividades de capacitación dirigidas a todas/os las/os servidoras/es cuya asistencia será de carácter obligatorio.
- Cada curso está dirigido a un grupo objetivo y tiene un cupo máximo de participantes de acuerdo con los recursos disponibles. Atendiendo a ello, se coordinará, en primer lugar, con cada jefe de área las personas que de acuerdo con su rol y función deben asistir. Este grupo objetivo estará inscrito de manera automática en el curso y recibirá una invitación mediante calendario. Al definir esta participación, se debe tener en cuenta los cronogramas de actividades y comisiones de las personas seleccionadas.
- Adicional a lo anterior, quienes consideren que deben tomar los cursos porque son necesarios para el desarrollo de sus funciones y no han sido incluidos en el grupo a capacitar, pueden postular su participación, mediante un formulario dispuesto para este fin el cual pueden encontrar en este documento como el [Anexo D](#), previo acuerdo con su coordinador y/o jefe inmediato con quienes acordarán la disposición de tiempo en razón de las actividades programadas. Las postulaciones para la inscripción a los cursos, talleres y/o asesorías estarán habilitadas hasta un mes antes del inicio de cada curso. Una vez inscrito en el curso, el/la postulante se compromete a asistir al 100% de las sesiones programadas salvo situaciones de fuerza mayor debidamente soportadas.
- De superarse el cupo previamente dispuesto, el equipo de capacitaciones evaluará la posibilidad de habilitar uno o varios grupos adicionales bajo el criterio de disponibilidad de recursos y demanda.
- La asistencia de las y los participantes es de carácter obligatoria y tanto las personas que asisten como su jefe inmediato, deben coordinar los compromisos laborales para permitir la asistencia constante y permanente de principio a fin de cada capacitación.
- Cada participante recibirá con un tiempo de antelación, la invitación a la capacitación, para que pueda realizar la coordinación con su jefe y compañeros de trabajo.

- Las capacitaciones en software estarán dirigidas prioritariamente a las personas que cuenten con las licencias adquiridas por la Unidad para tal fin. De requerir la capacitación sin tener la licencia, se evaluará el caso a caso para determinar su pertinencia.
- El equipo de capacitaciones hará los esfuerzos necesarios para cumplir con el alcance de cada actividad de capacitación propuesta y lograr la más amplia y efectiva participación.
- Nuevas solicitudes, necesidades de capacitación y/o consultas e inquietudes, deben dirigirse al correo electrónico capacitaciones@ubpdbusquedadesaparecidos.co, y el equipo de capacitaciones evaluará la pertinencia y respuesta oportuna.

5.4. Seguimiento y Evaluación del plan Institucional de Capacitación

El seguimiento y evaluación al Plan institucional de Capacitación es un proceso sistemático que permite conocer el grado de avance de los eventos programados en los diferentes componentes del plan, y de esta manera, medir en el curso de la ejecución el cumplimiento del objetivo principal del PIC. Se deben incluir indicadores que midan la eficacia, efectividad y cobertura de las actividades programadas para fortalecer el aprendizaje organizacional.

5.4.1. Seguimiento

El seguimiento del PIC 2022 se llevará a cabo mediante la realización de: i) reuniones entre la Oficina de gestión del conocimiento y la Subdirección de Gestión Humana, en las que eventualmente se invitará a personas de las dependencias con el fin de dar claridad y/o hacer seguimiento a eventos de capacitación específicos, ii) se verificará la realización de los eventos programados en la parrilla de capacitación y iii) se llevará el registro de asistencia de las actividades realizadas en la UBPD ya sean virtuales o presenciales.

Cuando son actividades realizadas fuera de la entidad el seguimiento se realiza a través del documento de inscripción o la constancia de asistencia (certificado registros de confirmación de inscripción, listado de asistencia etc.).

El registro de asistencia para actividades virtuales se podrá realizar a través del registro que arroja el sistema, pantallazos de control o a través de la agenda con la validación de asistencia o las grabaciones de las sesiones; cualquiera de ellos que nos permita afirmar la asistencia de las servidoras y servidores para el control del mismo.

De esta forma, cada vez que termina una actividad, se tiene tanto el registro de las actividades realizadas, como el número de servidoras y servidores públicos capacitados por actividad, por dependencia y por cargo. Trimestralmente se realiza el consolidado con base en los registros mencionados.

5.4.2. Evaluación

Para evaluar y medir el avance del PIC del 2022, se plantean unos indicadores de gestión, un indicador de resultado y un indicador de impacto de las actividades. Se medirá el avance del Plan en todos sus componentes (inducción, reinducción y actividades de capacitación) y establecerá que tanto se está cumpliendo el objetivo del PIC para la UBPD. De esta manera, se tomarán acciones de mejora o correctivas cuando haya lugar.

5.4.2.1. Indicadores de Gestión

Los indicadores de gestión propuestos son los siguientes:

- Cobertura PIC: (*# de personas que participaron en al menos una capacitación del PIC realizados*) / *total de servidores/as de la unidad* *100
- *Número total de horas de capacitación recibidas por servidor*

5.4.2.2. Indicador de Resultado

El indicador de resultado es el siguiente:

- Cumplimiento del PIC: *total de actividades realizadas priorizadas en el PIC/ Total de actividades priorizadas, programadas en el PIC.*

5.4.2.3. Indicadores de Impacto

Los indicadores de impacto que se medirán son los siguientes:

A por lo menos el 20% de los cursos internos de la parrilla de capacitación, se aplicará al azar una encuesta al menos al 50% de los participantes de los cursos seleccionados siempre que haya pasado al menos 30 días después de recibir el mismo, que mida el uso y apropiación de los conocimientos en la labor, lo que aportará a la identificación de aprendizajes sobre el proceso de búsqueda y permitirá que se establezcan acciones complementarias y mejorar los procesos de formación.

En los procesos desarrollados por externos se establecerá el modo de evaluación, tanto sobre la metodología y cumplimiento de las agendas planteadas, como sobre los contenidos impartidos buscando garantizar la efectividad de la formación. Todos los resultados deben ser remitidos a la Subdirección de Gestión Humana y la Oficina de Gestión del Conocimiento para su análisis.

Adicionalmente, como parte del seguimiento, al finalizar el año, se realizará una encuesta de retroalimentación del PIC para medir la percepción de servidores y servidoras sobre el plan de capacitación. Esta encuesta, busca conocer de los asistentes, los eventos de capacitación a los que asistieron, la pertinencia del tema para el desarrollo de sus funciones y aspectos logísticos como toma de asistencia, duración y material utilizado, entre otros aspectos.

6. Presupuesto

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad se contempla una línea para la realización de actividades de capacitación.

7. Anexos

Forman parte integral de este plan los siguientes anexos:

Anexo A. Matriz consolidada de Necesidades de Capacitación 2022:

Anexo B. Resultados de ejecución del PIC 2021 y Procesamiento de la encuesta de retroalimentación del Plan Institucional de Capacitación 2021:

Anexo C. Parrilla de capacitación 2022:

Anexo D. Formulario de inscripción a las actividades de capacitación del PIC 2022:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSclh3Vn-qXUHrcp94NJRswYwWtrbvoywTp_KuG5BG4lpFpvJA/viewform?usp=sf_link

Proyectó: Mónica Viviana Marín Aguilar. Analista Técnico, 10/05/2022

Nohora Angélica Sierra Gaona. Analista Técnico, 10/05/2022

Revisó: Andrea Carolina Carrasco Ramírez, Subdirectora de Gestión Humana, 10/05/2022

Claudia Argenis Linares Prieto, Jefe Oficina de Gestión del Conocimiento, 10/05/2022

Aprobó: Andrea Carolina Carrasco Ramírez, Subdirectora de Gestión Humana, 10/05/2022

Claudia Argenis Linares Prieto, Jefe Oficina de Gestión del Conocimiento, 10/05/2022

**Matriz
Identificación necesidades de capacitación 2022**

Este instrumento tiene como objetivo la recolección de necesidades de capacitación para su desarrollo en el 2022.
Por lo tanto solicitamos a cada uno y cada una diligenciar la información solicitada en los siguientes campos.

Area (seleccionar)	Recibir/ Impartir (seleccionar)	TEMA	Modalidad (seleccionar)	Nivel (seleccionar)	Objetivo(s) del tema	Interno/Externo (seleccionar)	Público objetivo (seleccionar)	Jornada (seleccionar)	Equipo o dirección que solicita la capacitación	Observaciones/ recomendaciones
SGTT	Recibir	Gestión Documental	Curso	Administrativo	Capacitar a los y las profesionales administrativas en materia de Gestión Docu	Interno	Un grupo del área	AM	ET Cali ET Quaviare ET Barranquilla/Satellite/Valedupar ET Medellín ET Nariño	Personas encargadas de Gestión Documental - Técnico de Unidad Especial Grato 1
SGTT	Recibir	Gestión Proyectos- en cola	Diplomado	Administrativo		Externo	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Cali ET Quaviare ET Medellín (2)	Este año se impartió esta capacitación a un grupo de profesionales del equipo administrativo. Se sugiere mayor enfoque territorial
SGTT	Recibir	Planeación Estratégica CAP-DNP	Curso	Administrativo	Presentar la herramienta de planeación estratégica a los profesionales del equipo	Externo	Un grupo del área	AM	ET Cali ET Quaviare ET Medellín ET Florencia (4) ET Bogotá y Cundinamarca ET Quibdó (1 persona)	ET Quibdó (Angeles Lascarr)
SGTT	Impartir	Procedimientos administrativos Institucionales para Territorio-Revision Disposiciones de algunas de las trabajo.	Taller	Administrativo	Unificar criterios con las diferentes áreas administrativas racionales	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	SGTT	Taller práctico
SGTT	Recibir	Canales de comunicación interna- Modelo de operación de la SGTT Ciudad- Análisis Socialización	Taller	Misional	Mejorar la comunicación al interior de la entidad y con las PB	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Montería ET Quaviare	
OPCVE	Recibir	Excel avanzado	Curso	Misional	Brindar herramientas para consolidar y cruzar información de PDD	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
OPCVE	Recibir	Excel	Curso	Administrativo	Aprovechar todo el potencial de Excel	Interno		AM		Este año debido al cumplimiento de meta en el último bimestre, el equipo no pudo completar este curso.
OPCVE	Recibir	Gestión Documental	Curso	Administrativo	Capacitar a los profesionales administrativos en materia de Gestión Documental	Interno	Un grupo del área	AM		
OPCVE	Recibir	Planeación Estratégica	Curso	Administrativo	Presentar la herramienta de planeación estratégica a los profesionales del equipo	Externo	Un grupo del área	AM		
OPCVE	Recibir	Ortografía y redacción	Curso	Administrativo	Continuar con el curso de redacción para los profesionales administrativos	Externo	Un grupo del área	AM		
DPR	Recibir	Curso diplomado de Piloto de RPAs (Drones)	Diplomado	Misional	Obtener el diploma y el certificado de piloto de Aerovías no tripuladas RPAs de	Externo	Un grupo del área	AM	DTPRI	Se recomienda que el curso sea impartido por una institución o por un centro de instrucción aeronáutica autorizado por la UAEAC.
DPR	Recibir	Reentrenamiento anual de pilotos de RPAs	Curso	Misional	Capacitar y hacerle seguimiento al nivel técnico de los pilotos de RPAs certificado	Externo	Un grupo del área	AM	DTPRI	Debe realizarse con una institución o empresa reconocida en el ámbito de las RPAs y que disponga de pista para hacer los vuelos de reentrenamiento, (mínimo 10 horas de vuelo por cada piloto y 20 despegues y aterrizajes)
DPR	Recibir	Curso de fotogrametría y procesamiento de imágenes captadas por medio de aeronaves RPAs (Drones)	Curso	Misional	Obtener el certificado de fotogrametría y procesamiento de datos e imágenes obli	Externo	Un grupo del área	AM	DTPRI	Se sugiere que el curso sea impartido por una entidad/institución reconocida en el campo de la tripulación de aeronaves RPAs y respectivo procesamiento de las imágenes capturadas (idealmente IGAC)
DPR	Recibir	Contratación pública y supervisión de contratos.	Curso	Misional	Adquirir conceptos básicos sobre la contratación y posición de la supervisión de con	Externo	Todo el equipo de trabajo	PM	DTPRI	
SGTT	Recibir	Excel Medio	Curso	Administrativo	Aprovechar todo el potencial de Excel. Brindar herramientas para consolidar y cru	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Montería ET Quaviare ET Medellín ET Bogotá y Cundinamarca ET Apartado ET Baguá ET Medellín ET Apartado - 3 personas ET Florencia (2) ET Quibdó	Este año debido al cumplimiento de meta en el último bimestre, el equipo no pudo completar este curso. Los cupos en el 2020 fueron limitados. Solo se contó con una para el ET Apartado - 1 persona Se incluyó ET Quibdó. se sugiere PM para todo el equipo.
SGTT	Recibir	Excel Avanzado	Curso	Misional	Conocer todas las herramientas que brinda el Excel	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Barranquilla/ Satellite/Valedupar ET Medellín ET Arauca ET Bogotá y Cundinamarca ET Florencia (2)	Todo el equipo
SGTT	Recibir	Ortografía y redacción	Curso	Administrativo	Continuar con el curso de redacción para los profesionales administrativos	Externo	Una persona	AM	ET Bogotá y Cundinamarca ET Quaviare ET Medellín (2) ET Smolenge (2) ET Florencia (2) ET Cucuta ET Quibdó	Para el caso del ET Bogotá se requiere para dos profesionales Se incluyó ET Quibdó. se sugiere AM para todo el equipo.
SGTT	Recibir	Particularidades del acompañamiento en la UBPD y la relación con lo	Asesoría	Misional	Sensibilizar a las personas encargadas de la operación logística sobre el rol que	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Barranquilla/Satellite/Valedupar	
SGTT	Recibir	Curso de Seguridad en terreno (SSAFE - 4M - Salvamento en Agua)	Curso	Misional	Brindar elementos técnicos para enfrentar situaciones de riesgo en las acciones l	Interno	Todo la UBPD	AM	ET Cali	Consultar con OCM - CRI- FBI
SGTT	Recibir	Curso práctico de primeros auxilios, primeros auxilios psicológicos y control de	Curso	Misional	Capacitar a los funcionarios en el terreno para la aplicación de primeros auxilios	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM	ET Villavieja	Muy importante para futuras entregas dignas o reconocimientos
SGTT	Recibir	G' Suli' y otras herramientas TIC	Curso	Misional	Explorar las posibilidades que brinda el Drive	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM	ET Cucuta	Se incluyó ET Quibdó. se sugiere AM para todo el equipo.
OPCVE	Recibir	Primeros auxilios psicológicos	Taller	Misional	Contar con conocimientos básicos de una herramienta de apoyo pensada en	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
SGTT	Recibir	Derecho Internacional Humanitario- Implicaciones de carácter humanitario	Taller	Misional	Brindar elementos generales sobre DNI, contextos, usos y equívocos de aplic	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Cali	Consultar con el CICR
SGTT	Recibir	Primeros auxilios psicológicos	Curso	Misional	Generar herramientas para los equipos que permitan apoyar a las personas que	Externo	Todo el equipo de trabajo	PM	ET Barranquilla/Satellite/Valedupar	
SGTT	Recibir	Educación en el riesgo de minas ERM-intercambio Nadia (CICR)	Curso	Misional	Capacitar a los funcionarios de la ET en acciones de prevención frente a las MAP	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Arauca	Consultar Descontamina Colombia
SGTT	Recibir	Manejo de situaciones de riesgo por presencia de actores armados en territorio-Nadía	Curso	Misional	Contar con herramientas para proteger y prevenir riesgos contra la vida de las y	Interno	Un grupo del área	AM	ET Quibdó	ET Quibdó (Elizabeth Karina salgado)
DIPBL	Impartir	Uso de aplicaciones para ubicación de lugares en dispositivos móviles	Taller	Misional	Capacitar a las PB, autoridades y organizaciones en la localización de posibles lu	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Montería	Que el ET se capacite a la vez los profesionales capacitan a las Personas
OPCVE	Recibir	NWVO	Curso	Misional	Análisis de información cualitativa	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
OPCVE	Recibir	Consulta bases de datos búsqueda de PDD	Taller	Misional	Realizar búsqueda en bases de datos de PDD	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
DPR	Recibir	Capacitación registro del SIRDEC	Curso	Misional	As técnicas de la DTPRI, otras direcciones, Equipos territoriales, en la creación y	Externo	Un grupo del área	AM	DTPRI	A cargo del NMLC2, horario a disponibilidad. Coordinado por grupos de
SGTT	Recibir	NWVO	Curso	Misional	Que las duplas tengan la herramienta NWVO y la puedan utilizar	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Quaviare ET Barranquilla/ Satellite/Valedupar ET Medellín	Esta capacitación se realizó solamente para la coordinación y son las duplas quienes requieren usar esta herramienta. ETBarranquilla/satellite/Valedupar. IT Cúcuta.
SGTT	Recibir	Capacitación registro del SIRDEC	Taller	Misional	Diligenciar correctamente el SIRDEC. Clear registros, actualizar y modificar la info	Interno	Un grupo del área	AM	ET Montería ET Quaviare ET Medellín ET Arauca	Para las personas de información del ET. Capacitación: Todo el equipo. Para subir información: Definir un grupo de la SGTT.
SGTT	Recibir	Manejo bases de datos Centro Nacional de Memoria Histórica-Verificar con	Curso	Misional	Cómo analizar los datos en dave elaboración de EEPB	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Barrancabermeja	Que se haga un ejercicio teórico práctico.
SGTT	Recibir	Curso ArcGIS Instituto Educativa-Unidad	Curso	Misional	Fortalecer el conocimiento de georeferenciación para la construcción de mapas te	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Bogotá ET Quaviare ET Barrancabermeja/Satellite/Valedupar	Importante contar con el software en los computadores de los profesionales ET Quibdó (Angeles Lascarr y Elizabeth Salgado)
SGTT	Recibir	Diplomado cálculo de probabilidades- profundizar con Angélica Medina	Diplomado	Misional	Permitir encontrar coincidencias y tendencias en la información cuantitativa	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Bogotá	
SGTT	Recibir	Técnicas para realizar georeferenciación de coordenadas ARCGIS	Taller	Misional	Poder generar coordenadas que faciliten al equipo territorial, avanzar en planes de	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Villavieja ET Barranquilla/Satellite/Valedupar	Cada ET debe tener un georeferenciador ET Quibdó (Elizabeth Karina salgado)
OPCVE	Impartir	Abordaje procesos de búsqueda de personas excombatientes	Curso	Misional	Fortalecer conocimientos al interior de la UBPD en el abordaje y proceso de busq	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
OPCVE	Impartir	Profundización Lineamientos participación	Taller	Misional		Interno	Todo la UBPD	AM	ET Medellín	Es necesario contar la estrategia con GH y SGTT
OPCVE	Impartir	Profundización Lineamientos Enfoques diferenciales y de género (mujeres)	Taller	Misional		Interno	Todo la UBPD	AM	ET Bogotá	Es necesario contar la estrategia con GH y SGTT
OPCVE	Impartir	Profundización Lineamientos Enfoques digna y Reencuentro	Taller	Misional		Interno	Todo la UBPD	AM		
OPCVE	Recibir	Elaboración de EEPB y planes de búsqueda	Taller	Misional	Aportes al EEPB desde el componente de participación	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
OPCVE	Recibir	Entrevistas para la documentación de casos de desaparición	Curso	Misional	Abordar aspectos cualitativos, técnicos - breves e psicoesociales para la redac	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
OPCVE	Recibir	Elementos para el análisis de contexto	Curso	Misional	Brindar herramientas para realizar análisis de contexto	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
OPCVE	Recibir	Conceptos jurídicos y rutas de procesos de desarme, reintegración, reincorpore	Curso	Misional	Conocer los conceptos de los procesos de desarme, reintegración, reincorpore	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM		
SGTT	Recibir	Elaboración de EEPB y planes de acción- ve con la lineamientos del proceso	Taller	Misional	Aportes al EEPB desde el componente de participación	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Barrancabermeja	Que se haga un ejercicio teórico práctico
SGTT	Recibir	Curso de CinePro: No va como curso pero se cree con el nuevo sistema de	Curso	Misional	Capacitar a los profesionales de participación para la construcción de program	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Bogotá	Importante contar con el software en los computadores de los profesionales.
SGTT	Recibir	Procesos que buscan menores de edad- diferenciales y de género (mujeres)	Asesoría	Misional	Contar con herramientas para la participación de menores en procesos de busq	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Bogotá	
SGTT	Recibir	Técnicas pedagógicas para incentivar la participación Lineamientos Enfoques	Taller	Misional	Mediante la aplicación de técnicas pedagógicas, incentivar y motivar la particip	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM	ET MOCOA	ET Quibdó (Diana Henry)
SGTT	Recibir	Elaboración de planes individuales de búsqueda- Preguntar a que se refier	Taller	Misional	Contar con herramientas prácticas y suficientes para la elaboración de planes ind	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET MOCOA	ET Quibdó (Diana Henry)
SGTT	Recibir	Curso de metodología de participación de excombatientes- 15 en tres días	Curso	Misional	aplicar las metodologías para la participación con excombatientes	Interno	Una persona	AM	ET Cucuta	Hizo falta la participación de dos servidores de la ET
SGTT	Recibir	Curso de aplicación del enfoque diagnóstico- Lineamientos de	Curso	Misional	profundizar en el enfoque diagnóstico- sistema	Externo	Todo el equipo de trabajo	PM	ET Cucuta	Ninguna
SGTT	Recibir	Capacitación en técnicas de entrevista y recolección de informacion- preguntar a Cesar Arenas	Curso	Misional	aplicar diversas herramientas para la recolección de información	Externo	Un grupo del área	AM	ET Cucuta ET Quibdó	ET Quibdó (Elizabeth Karina salgado)
OPCVE	Impartir	Identificación en personas vivas	Taller	Misional	Conocer los métodos que apoyan o permiten la identificación de personas vivas	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		Conocer las entidades que establezcan relaciones con este proceso y que aspectos se tienen en cuenta para la verificación de personas vivas. si, por ejemplo, hay diferencia en el proceso de identificación de cuerpos.
OPCVE	Recibir	Métodos Científicos de Identificación	Taller	Misional	Contar con conocimientos básicos de tipos de identificación científica	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM		

Matriz

Identificación necesidades de capacitación 2022

Este instrumento tiene como objetivo la recolección de necesidades de capacitación para su desarrollo en el 2022.
Por lo tanto solicitamos a cada uno y cada una diligenciar la información solicitada en los siguientes campos.

Area (seleccionar)	Recibir/ Impartir (seleccionar)	TEMA	Modalidad (seleccionar)	Nivel (seleccionar)	Objetivo(s) del tema	Interno/Externo (seleccionar)	Público objetivo (seleccionar)	Jornada (seleccionar)	Equipo o dirección que solicita la capacitación	Observaciones/ recomendaciones
DPR	Recibir	Dactiloscopia, toma de huellas dactilares.	Curso	Misional	Entrenar a servidores en la toma de huellas dactilares de las manos con el fin de enviar a Entidad competente para cotejo de dactiloscopia con fines de identificación.	Externo	Un grupo del área	AM	DTPRI	Se recomienda que los instructores sean dactiloscopistas con experiencia, qué fomen.
DPR	Recibir	Fotografía forense	Curso	Misional	Entrenar a servidores en la toma de registros fotográficos y filmicos, con técnica forense en la elaboración de álbumes fotográficos y en la salvaguarda y custodia de este tipo de registros.	Interno	Un grupo del área	AM	DTPRI	No necesariamente tiene que ser por la mañana, tambien puede ser en la tarde. Adicionalmente, el equipo DTPRI cuenta con dos fotógrafos profesionales quienes podrían apoyar esta capacitación junto a otro profesional fotógrafo forense externo. Capacitación mixta Interno/Externo.
DPR	Recibir	Toma de muestras biológicas a familiares	Curso	Misional	Capacitar a servidores de la DTPRI para la toma de muestras biológicas a familiares.	Externo	Un grupo del área	AM	DTPRI	La capacitación es dada por el INMLCF
DPR	Recibir	Identificación humana y búsqueda de personas desaparecidas en contextos humanitarios	Curso	Misional	Capacitar a servidores de la DTPRI en avances actuales en identificación humana de cadáveres y búsqueda de personas dadas por desaparecidas en contextos humanitarios desde la perspectiva y experiencia a nivel internacional	Externo	Un grupo del área	AM	DTPRI	Se recomienda que el curso sea impartido por el Equipo Argentino de Antropología Forense o CICR
DPR	Recibir	FOTOGRAFIA DIGITAL FORENSE	Diplomado	Misional	Capacitar a los técnicos (fotógrafos) en técnicas y metodologías de la fotografía forense digital.	Externo	Un grupo del área	PM	DTPRI	Diplomado dictado por escuela de investigación criminal de la PGNAL
DPR	Recibir	Manejo y alcances del Software CODIS Versión 7 (interoperabilidad con otros softwares)	Taller	Misional	Capacitar a expertos técnicos sobre el manejo y alcances (interoperabilidad con otros sistemas) del software CODIS Versión 7.	Externo	Un grupo del área	AM	DTPRI	Se recomienda que el Taller sea impartido por el FBI, ya que esa entidad fue la creadora del Software.
DPR	Recibir	Curso avanzado de procesamiento de nube de puntos masiva en el software Cyclon Field de Leica	Curso	Misional	Aprender de manera avanzada a manejar, analizar, procesar y generar productos especiales mediante el software Cyclon Field de Leica	Externo	Un grupo del área	AM	DTPRI	Debe ser con una empresa o institución que tenga exclusividad con el fabricante del Software (LEICA), tambien el instructor debe estar certificado por el Fabricante (mínimo 20 horas)
DPR	Recibir	Identificación de personas encontradas con vida y experiencia de recuento en otros países.	Curso	Misional	Conocer la experiencia de los recuentos y la identificación a las personas encontradas con vida en otros países.	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	DTPRI	Equipos forenses con experiencia previa en recuento e identificación de personas encontradas con vida
SGTT	Recibir	Curso metodológico para la investigación forense	Curso	Misional	Aportar a la formación de profesionales en investigación forense que permita con	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Baguá ET Quaviare ET Baranquilla/Satellite/Valledupar	
SGTT	Recibir	Asesoría en antropología forense-Socialización de lineamientos de prospección	Asesoría	Misional	Aportar al conocimiento básico de la antropología forense para contar con heram	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Baguá ET Quaviare	
SGTT	Recibir	Caracterización de Lugares de Inhumación-Lineamientos de prospección	Taller	Misional	Profundizar en herramientas y estrategias para la ubicación e identificación de lug	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Baguá ET Quaviare	Sería clave que el taller pueda contar con experiencias propias y retos durante el asentamiento a lugares de inhumación
SGTT	Recibir	Identificación humana -Lineamientos de prospección	Taller	Misional	Conocer sobre las técnicas y procedimientos de identificación	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Medellín ET Suroeste ET Cúcuta	ET Quidá (Diana Henry)
SGTT	Recibir	Curso teórico práctico para toma de huellas dactilares	Curso	Misional	Generar capacidad instalada en los funcionarios de los ET en la toma de huellas	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Arica ET Florencia	Curso teórico práctico
DPR	Recibir	Reentrenamiento anual de pilotos de RPAs	Curso	Misional	Capacitar y hacer seguimiento al nivel técnico de los pilotos de RPAs certificados que tiene la UBPD	Externo	Un grupo del área	AM		debe contar con una institución o empresa reconocida en el ámbito de los RPAs, para el desarrollo de este curso.
DPR	Recibir	Curso de fotogrametría y procesamiento de imágenes captadas por medio de aeronaves RPAS (drones)	Curso	Misional	Obtener el certificado de fotogrametría y procesamiento de datos e imágenes obtenidas mediante el uso de Aeronaves civiles no tripuladas (Rpa/Drones)	Externo	Un grupo del área	AM		Se sugiere que el curso sea impartido por una entidad/institución reconocida en el campo de la titulación de aeronaves RPAS para dicho procesamiento de las
DPR	Recibir	Curso avanzado de procesamiento de nube de puntos masiva en el software Cyclon Field de Leica- Procurar nuevamente el tener licencias de software	Curso	Misional	Aprender de manera avanzada a manejar, analizar, procesar y generar productos especiales mediante el software Cyclon Field de Leica	Externo	Un grupo del área	AM		Debe ser con una empresa o institución que tenga exclusividad con el fabricante del Software (LEICA), tambien el instructor debe estar certificado por el Fabricante (mínimo 20 horas)
DPR	Recibir	Identificación de personas encontradas con vida y experiencia de recuento en otros países. -Clase de recuento- Claudio Linares	Curso	Misional	Conocer la experiencia de los recuentos y la identificación a las personas encontradas con vida en otros países.	Interno	Un grupo del área	AM		Equipos forenses con experiencia previa en recuento e identificación de personas
DPR	Recibir	Excel intermedio	Diplomado	Misional	Afianzar conocimientos intermedios y avanzados en excel, aprender a manejar e interrelacionar un gran volumen de datos para su análisis.	Externo	Un grupo del área	AM		Incluir la creación y manejo de tablas dinámicas
DPR	Recibir	Excel avanzado	Diplomado	Misional	Afianzar conocimientos intermedios y avanzados en excel, aprender a manejar e interrelacionar un gran volumen de datos para su análisis.	Externo	Un grupo del área	AM		Incluir la creación y manejo de tablas dinámicas
DPR	Recibir	Análisis, interpretación y documentación de traumatismos óseos en el contexto forense	Curso	Misional	Reforzar el conocimiento de los profesionales en Antropología sobre las metodol	Externo	Un grupo del área	AM		Técnico práctico
DPR	Recibir	Uso, procesamiento e interpretación de adquisiciones escaner Artec Leo	Curso	Misional	Fortalecer las habilidades para el uso del equipo, identificar las necesidades para	Externo	Un grupo del área	AM		Técnico práctico
DPR	Recibir	Entrenamiento y reentrenamiento equipos geofísica	Diplomado	Misional	Actualizar y fortalecer el uso de las diversas tecnologías geofísicas adquiridas por	Interno	Un grupo del área	AM		Técnico práctico
DPCEVED	Recibir	Excel avanzado	Curso	Misional	Brindar herramientas para consolidar y cruzar información de POD	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
DPCEVED	Recibir	Excel intermedio	Curso	Administrativo	Aprovechar todo el potencial de Excel	Interno		AM		Este año debido al cumplimiento de meta en el último bimestre, el equipo no
DPCEVED	Recibir	Gestión Documental	Curso	Administrativo	Capacitar a los profesionales administrativos en materia de Gestión Documental	Externo	Un grupo del área	AM		
DPCEVED	Recibir	Planeación Estratégica	Curso	Administrativo	Presentar la herramienta de planeación estratégica a los profesionales del equipo	Externo	Un grupo del área	AM		
DPCEVED	Recibir	Ortografía y redacción	Curso	Administrativo	Continuar con el curso de redacción para los profesionales administrativos	Externo	Un grupo del área	AM		
DPCEVED	Recibir	Primeros auxilios psicobiosicos	Taller	Misional	Contar con conocimientos básicos de una herramienta de apoyo pensada en	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
DPCEVED	Recibir	NVIVO	Curso	Misional	Análisis de información cualitativa	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
DPCEVED	Recibir	Consultas bases de datos bioquímicas de POD- Lineamientos	Taller	Misional	Realizar búsqueda en bases de datos de POD	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
DPCEVED	Recibir	Abordaje procesal de búsqueda de personas excombatientes	Curso	Misional	Fortalecer conocimientos al interior de la UBPD en el abordaje y proceso de busq	Externo	Todo el equipo de trabajo	PM		
DPCEVED	Impartir	Profundización Lineamientos participación	Taller	Misional	Todo la UBPD	Interno	Todo la UBPD	AM		Es necesario continuar la estrategia con GH y SGTT
DPCEVED	Impartir	Profundización Lineamientos Enfoques diferenciales y de género (mujeres y	Taller	Misional	Todo la UBPD	Interno	Todo la UBPD	AM		Es necesario continuar la estrategia con GH y SGTT
DPCEVED	Impartir	Profundización Lineamientos Entrega digna y Recuento	Taller	Misional	Todo la UBPD	Interno	Todo la UBPD	PM		Es necesario continuar la estrategia con GH y SGTT
DPCEVED	Recibir	Elaboración de ECRs a planes de búsqueda-Intermedio información	Taller	Misional	Aportes al EERP desde el componente de participación	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
DPCEVED	Recibir	Directrices para la documentación de casos de desaparición-continuar con	Curso	Misional	Abordar aspectos cualitativos, técnicos -forenses y psicossociales para la realizac	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
DPCEVED	Recibir	Herramientas para el análisis de contexto- Lineamientos	Curso	Misional	Brindar herramientas para realizar análisis de contextos	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		
DPCEVED	Recibir	Conceptos jurídicos y rutas de proceso de desarme, reintegración,	Curso	Misional	Conocer los conceptos de los procesos de desarme, reintegración, reincorporac	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM		
DPCEVED	Impartir	Identificación en personas vivas- Lineamientos	Taller	Misional	Conocer los métodos que apoyan y permiten la identificación de personas vivas	Interno	Todo el equipo de trabajo	PM		Conocer las entidades que estaban relacionadas con este proceso y que
DPCEVED	Recibir	Manuales Científicos de Identificación- Lineamientos	Taller	Misional	Conocer y comprender los fundamentos básicos de la identificación científica	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM		
OCl	Recibir	Formación de auditores internos del sistema de gestión de ISO	Curso	Administrativo	Conocer los conceptos de un sistema de gestión de calidad	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Formación de auditores internos del sistema de gestión de ISO	Curso	Administrativo	Norma de Gestión Avanzada, está norma internacional	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Actualización en contratación Estatal	Curso	Administrativo	Aprender técnicas y metodologías que permitan	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Normas internacionales de auditoría interna con el instituto de auditores internos de Colombia parte 2 y parte 3	Diplomado	Administrativo	Conocer y comprender las diferentes modalidades de selección	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Muestreo estadístico para auditores internos	Curso	Administrativo	Comprender la estructura del Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP) y el tipo de orientación que ofrece para	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de acuerdo	Curso	Administrativo	* Resumir la terminología introductoria y la metodología	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Certificación Norma ISO 27001/2013 Gestión en Seguridad de la Información	Curso	Administrativo	Brindar herramientas de aprendizaje a los profesionales de	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Certificación Norma ISO 27001/2017 o 2020 Auditoria en sistemas de Gestión	Curso	Administrativo	Actualización de la certificación ISO 27001/2013	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Certificación COBIT 5 Foundation	Curso	Administrativo	Certificación ISO 27001/2017 o 2020	Externo	Una persona	AM		
OCl	Recibir	Herramientas para el diseño de diagramas, piezas comunicacionales e ibogralias	Curso	Administrativo	Certificación COBIT 5	Externo	Una persona	AM		
OCl	Recibir	Auditoría forense	Curso	Administrativo	Aprender técnicas, diseños y herramientas que les permitan a la OCl, fortalecer las tips y campañas de autocontrol	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Redacción de textos en auditoría	Curso	Administrativo	Aprender técnicas de investigación integradas con procesos relacionados con la	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Normas Internacionales de Auditoría NIIF y Control de Calidad	Diplomado	Administrativo	Incorporar habilidades comunicativas para redacción de textos de auditoría, a partir	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Reportes y libretos de comando con POWER BI para auditores	Curso	Administrativo	La implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Buenas practicas para desarrollar Auditorías de Información Financiera	Diplomado	Administrativo	Transmitir conceptos e ideas que son aplicables a la actividad de auditoría,	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		
OCl	Recibir	Certificación de auditores internos en el sistema de gestión ISO 19011:2018	Curso	Administrativo	Incentivar la implementación de mejores prácticas de auditoría.	Externo	Un grupo del área	AM		
OCl	Recibir	Introducción de un Plan Anual de Auditorías basado en riesgo	Taller	Administrativo	Conocer diferenciación sobre la auditoría de los sistemas de gestión, incluyendo	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		
OCl	Recibir	Data analytics: enfoque estadístico de auditoría continua	Taller	Administrativo	Conocer sobre como estructurar adecuadamente un plan de auditoría, a partir	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		
OAJ	Impartir	Pautas generales para prevenir o reducir el daño antijudicial – Responsabilidad	Socialización	Misional/ Administrativa	Identificar los principales beneficios que presentará el análisis de datos en la	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		
OAJ	Impartir	Naturaleza Jurídica de la UBPD	Socialización	Misional/ Administrativa	Avogados de las	Interno	Avogados de las	AM		
					Actualizar los conceptos jurídicos expedidos por la Oficina Asesora Jurídica	Interno	Avogados de las	AM		

Matriz Identificación necesidades de capacitación 2022

Este instrumento tiene como objetivo la recolección de necesidades de capacitación para su desarrollo en el 2022.
Por lo tanto solicitamos a cada uno y cada una diligenciar la información solicitada en los siguientes campos.

Area (seleccionar)	Recibir/ Impartir (seleccionar)	TEMA	Modalidad (seleccionar)	Nivel (seleccionar)	Objetivo(s) del tema	Interno/Externo (seleccionar)	Público objetivo (seleccionar)	Jornada (seleccionar)	Equipo o dirección que solicita la capacitación	Observaciones/ recomendaciones
OAJ	Impartir	Política de racionalización de trámites.	Socialización	Masoral Administr		Interno	Abogados de las	AM		
OAJ	Impartir	Seguro y protección de lugares, requisitos para el acceso.	Socialización	Masoral Administr		Interno	Abogados de las	AM		
OAJ	Impartir	Prácticas para el manejo de la información con que cuenta o produce la UBPD.	Socialización	Masoral Administr		Interno	Abogados de las	AM		
OAJ	Impartir	Firma digital	Socialización	Masoral Administr		Interno	Abogados de las	AM		
OAJ	Impartir	Instrumentos para evaluar la Litigiosidad por derechos de petición	Socialización	Masoral Administr		Interno	Abogados de las	AM		
OAJ	Recibir	Redacción de Informes Administrativos	Curso	Administrativo	Mejorar las habilidades de los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica para la	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Excelex Intermedio	Curso	Administrativo	Mejorar las habilidades de los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Excelex Avanzado	Curso	Administrativo	Mejorar las habilidades de los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Excelex Básico	Curso	Administrativo	Mejorar las habilidades de los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Estudio de Títulos	Curso	Administrativo	Brindar los bases conceptuales que permitan a los abogados de la Oficina	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Bases de datos computar bien a que se refieren	Curso	Administrativo	Brindar las bases conceptuales que permitan a los abogados de la Oficina	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Justicia Transicional	Curso	Administrativo	Actualización normativa y enfocada al carácter de la UBPD	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Argumentación y Lógica Jurídica	Curso	Administrativo	Mejorar las habilidades de los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	Curso	Administrativo	Actualización normativa y enfocada al carácter de la UBPD	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Administración Disciplinaria	Curso	Administrativo	Actualización normativa y enfocada al carácter y naturaleza de la UBPD	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Actualización Contratación Estatal	Curso	Administrativo	Actualización normativa y enfocada al carácter y naturaleza de la UBPD	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Novedades Procesales. Decreto 805 de 2020	Curso	Administrativo	Actualización normativa y enfocada al carácter y naturaleza de la UBPD	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Reglas de Procedimiento ante la JEP	Curso	Administrativo	Brindar las bases conceptuales que permitan a los abogados de la Oficina	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Responsabilidad del Estado	Curso	Administrativo	Actualización normativa y enfocada al carácter y naturaleza de la UBPD	Interno	Un grupo del área	AM		
OAJ	Recibir	Actualización en derecho de Contratación para el sector público	Curso	Administrativo	Actualización normativa y enfocada al carácter y naturaleza de la UBPD	Interno	Un grupo del área	AM		
SAF	Recibir	Contratación Pública	Diplomado	Administrativo	Fortalecer los conocimientos sobre supervisión de contratos y manejo de la	Externo	Un grupo del área	PM		
SAF	Recibir	Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo	Diplomado	Administrativo	Alcanzar conocimientos en gestión de documentos electrónicos de archivo, con	Externo	Un grupo del área	PM		
SAF	Recibir	Sistema Integrado de Conservación	Curso	Administrativo	Realizar seguimiento a la contratación de prestación de servicios para la	Externo	Un grupo del área	AM		
SAF	Recibir	Producción y redacción de documentos	Curso	Administrativo	Fortalecer conocimientos en la producción y redacción de documentos escritos	Externo	Un grupo del área	AM		
SAF	Recibir	Español Claro	Curso	Administrativo	Brindar herramientas que permitan la aplicación de estrategias de lenguaje claro	Externo	Toda la UBPD	AM		
SAF	Recibir	Neurolingüística y comunicación efectiva	Curso	Administrativo	Brindar herramientas que permitan la aplicación de estrategias de lenguaje claro	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		
SAF	Recibir	Derechos de Petición	Taller	Administrativo	Importancia en la gestión de los derechos de petición, implicaciones	Interno	Toda la UBPD	AM		
SAF	Impartir	Trámite de radicación de cuentas	Taller	Administrativo	Suministrar elementos necesarios para la correcta y adecuada presentación de	Interno	Toda la UBPD	AM		Grupo de Gestión Financiera y Contable
SAF	Impartir	Gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables	Curso	Administrativo	Fortalecer los conocimientos con respecto a: Tipos de Residuos, reutilizar, reciclar,	Interno	Toda la UBPD	PM		
SAF	Impartir	Gestión integral de residuos peligrosos	Curso	Administrativo	Fortalecer los conocimientos con respecto a la identificación, minimización y	Interno	Toda la UBPD	PM		
SAF	Impartir	Gestión integral de residuos hospitalarios y similares	Curso	Administrativo	Fortalecer los conocimientos con respecto a legislación ambiental y sanitaria	Interno	Un grupo del área	PM		
SAF	Impartir	Ahorro y uso eficiente del agua y la energía y prácticas sostenibles	Curso	Administrativo	Comunicar aspectos a tener en cuenta para lograr el ahorro y uso eficiente de	Interno	Toda la UBPD	PM		
SAF	Impartir	Consumo sostenible	Curso	Administrativo	Fortalecer los conocimientos respecto a consumo sostenible, específicamente	Interno	Un grupo del área	PM		
SAF	Recibir	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP	Diplomado	Administrativo	Ampliar el conocimiento, para comprender e interpretar las normas	Externo	Un grupo del área	AM		Grupo de Gestión Financiera y Contable
SAF	Recibir	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP	Curso	Administrativo	Ampliar el conocimiento, para comprender e interpretar las normas	Externo	Toda la UBPD	AM		Grupo de Gestión Financiera y Contable
SAF	Recibir	Gestión y manejo del tiempo	Taller	Administrativo	Conocer la importancia del tiempo como un elemento indispensable en el	Interno	Toda la UBPD	AM		Grupo de Gestión Financiera y Contable Aplicada para el 2022
SAF	Recibir	Trabajo en equipo	Taller	Administrativo	Mejorar los escenarios de trabajo con el fin de construir un equipo eficaz con un	Interno	Toda la UBPD	AM		Grupo de Gestión Financiera y Contable Aplicada para el 2022
SAF	Recibir	Matriz de Riesgo	Asesoría	Administrativo	Reforzar los conocimientos sobre el diseño y desarrollo de matrices de riesgo	Externo	Un grupo del área	AM		
SAF	Recibir	Pagos a Oficiales (entorpecer acceso)	Curso	Administrativo	Manejar las bases conceptuales	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		
SAF	Recibir	Formación, ayuda y acompañamiento proyectos de inversión y labores futuras	Asesoría	Administrativo	Conocer las directrices tanto del Departamento Nacional de Planeación (DNP)	Interno	Un grupo del área	AM		No aplica para el 2022. Teniendo en cuenta que se emitió la Circular 070 en
SAF	Recibir	Metodología para recuperación de cuerpos en escenarios particulares	Diplomado	Masoral	Fortalecer el conocimiento respecto a la recuperación de cuerpos,	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM		
SAF	Recibir	Manejo de inventarios	Diplomado	Administrativo	Fortalecer los conocimientos respecto a la recuperación de cuerpos,	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM		
SAF	Recibir	Herramientas prácticas para la búsqueda de personas desaparecidas	Diplomado	Masoral	Ampliar el conocimiento sobre las posibles herramientas prácticas que se	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM		
SAF	Recibir	Principios de Autenticidad del Gasto	Taller	Administrativo	Revisar el uso de los recursos públicos	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM		
SAF	Recibir	Excelex Intermedio y Avanzado	Curso	Administrativo	Utilizar la herramienta Excelex para generar informes automatizados que	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM		
SAF	Impartir	PKC	Asesoría	Administrativo	Sensibilizar a las dependencias de la UBPD sobre la importancia de dar	Interno	Toda la UBPD	AM		Grupo de Gestión Financiera y Contable Aplicada para el 2022
SAF	Impartir	Seguimiento a la Ejecución Presupuestal de los contratos	Asesoría	Administrativo	Sensibilizar a las dependencias de la UBPD sobre los puntos a tener en cuenta	Interno	Toda la UBPD	AM		Grupo de Gestión Financiera y Contable Aplicada para el 2022
SAF	Impartir	Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	Asesoría	Administrativo	Socializar a funcionarios, contratistas y colaboradores de la UBPD, el Plan Plan	Interno	Toda la UBPD	AM		Grupo de Gestión Administrativa
DPLB	Impartir	Uso de aplicaciones para ubicación de lugares en dispositivos móviles	Taller	Masoral	Capacitar a las PB, aportantes y organizaciones en la	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	ET Montería	Que el ET se capacite y a su vez los profesionales capacitan a las Personas.
DPLB	Recibir	Manejo de aportantes de información	Taller	Masoral	Capacitar a las PB, aportantes y organizaciones en la localización de posibles lug	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	DTPR	
DPLB	Recibir	Entrevista de aportantes	Taller	Masoral	Capacitar a las PB, aportantes y organizaciones en la localización de posibles lug	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	DTPR	
DPLB	Recibir	Manejo y etapas del análisis de la información	Taller	Masoral	Capacitar a las PB, aportantes y organizaciones en la localización de posibles lug	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM	DTPR	
OAP	Recibir	Capacitación en Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45	Diplomado	Administrativo	Alcanzar el conocimiento en estos temas con el fin de conformar el equipo de	Externo	Un grupo del área	AM		Se debe realizar igualmente a los
OAP	Recibir	Capacitación en BPM (Business Process Management) y herramientas para	Diplomado	Administrativo	Desarrollar competencias para diseñar, modelar, analizar y mejorar	Externo	Un grupo del área	AM		
OAP	Recibir	Metodologías para seguimiento de procesos Six Sigma, green belt, green coach	Diplomado	Administrativo	Desarrollar competencias para aplicar herramientas, que permitan el	Interno	Un grupo del área	AM		
OAP	Recibir	Herramientas para el diseño de diagramas, piezas comunicacionales e	Curso	Administrativo	Realizar la difusión pedagógica de los contenidos de los procesos,	Externo	Un grupo del área	PM		A algunos servidores de la OAP se les
OAP	Recibir	Excelex Intermedio y avanzado	Curso	Administrativo	Generar destrezas que permitan mejorar la formulación de formatos, estadísticas	Externo	Un grupo del área	PM		
OAP	Recibir	Adobe Acrobat	Curso	Administrativo	Adquirir y profundizar en esta herramienta para proteger y evitar que sean	Externo	Una persona	AM		
OAP	Recibir	Miniverbaliza, así como los entonques que determinan la acción gramatical.	Curso	Administrativo	Desarrollar habilidades que permitan fortalecer la Planificación estratégica y	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		A quienes en su quehacer laboral hacen
OAP	Impartir	Socialización del SIC de la UBPD	Curso	Administrativo	De a conocer las generalidades del Modelo operación por procesos y la	Interno	Toda la UBPD	AM		Desarrollo en el primer semestre dirigida a
OAP	Impartir	Seguimiento a Proyectos de Inversión SPI	Curso	Administrativo	Conocer y manejar el sistema de información para realizar seguimientos a los	Interno	Un grupo del área	AM		Este curso es ofertado por el Departamento
OAP	Impartir	Elaboración del seguimiento y reportes mensuales a los proyectos de inversión	Asesoría	Administrativo	Adquirir los conocimientos acerca de como se realizan los seguimientos y	Interno	Un grupo del área	AM		La OAP brindaría la asesoría a los enlaces
SGH	Recibir	Redacción de verbos jurídicos	Taller	Administrativo	Fortalecimiento en técnicas, metodologías y técnicas de argumentación jurídica.	Externo	Un grupo del área	AM		
SGH	Recibir	Actualización en Derecho Laboral y de la Seguridad Social	Curso	Administrativo	Actualización en derecho laboral y de la seguridad social para no abogados y	Externo	Un grupo del área	AM		Para abogados y no abogados
SGH	Recibir	Contratación estatal	Diplomado	Administrativo	Conocer sobre el tema, con el fin de preparar los documentos necesarios y	Externo	Un grupo del área	AM		
SGH	Recibir	Gestión del Talento Humano	Diplomado	Administrativo	Fortalecer los conocimientos y crear nuevas estrategias y metodologías en TH	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		
SGH	Recibir	Manejo y uso eficiente del tiempo	Curso	Administrativo	Adquirir herramientas y metodologías para poder usar el tiempo de trabajo	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		
SGH	Recibir	Excelex Intermedio	Curso	Administrativo	Fortalecer competencias y habilidades	Interno	Un grupo del área	AM		
SGH	Recibir	Sistema Integrado de conservación documental	Curso	Administrativo	Adquirir conocimientos y metodologías para la conservación documental	Externo	Un grupo del área	AM		
SGH	Recibir	Identificación y Migración de Archivos de DD HH	Curso	Administrativo	Fortalecer y adquirir nuevos conocimientos en archivos de DD HH	Externo	Un grupo del área	AM		
SGH	Recibir	Documentos Electrónicos SGCEA / Prevención Digital a Largo Plazo	Taller	Administrativo	Fortalecer conocimientos en implementación de archivos electrónicos	Externo	Un grupo del área	AM		
SGH	Recibir	Aseguramiento de la calidad de la información de las historias laborales	Taller	Administrativo	Fortalecer conocimientos en implementación de archivos electrónicos	Externo	Un grupo del área	AM		
OTC	Recibir	Análisis - Selección y aplicación de modelos de analítica para la gestión de grandes volúmenes de información	Taller	Masoral	Seleccionar preguntas misionales a resolver con los datos disponibles, organizar los datos, seleccionar y aplicar modelos de analítica, conectar y aplicar una	Externo	Un grupo del área	AM		Este taller se intentó hacer el año pasado con la Universidad Nacional que tiene el equipo y
OTC	Impartir	Herramientas de Diseño adquiridas por la UBPD: Illustrator, Photoshop	Curso	Masoral	Fortalecer las capacidades en los grupos territoriales y nivel central donde se	Externo	Un grupo del área	AM		La UBPD cuenta con las siguientes
OTC	Recibir	Formación avanzada programar en ciberseguridad o seguridad informática	Diplomado	Masoral		Externo	Un grupo del área	AM		
OTC	Impartir	Manejo de las Tablas (ISO 9001)	Taller	Masoral	Facilitar/mejorar el uso de estos elementos por parte de los funcionarios que	Externo	Un grupo del área	AM		Se ha requerido por parte de los
OTC	Recibir	Autogestión servicios tecnológicos	Taller	Administrativo	Fortalecer las capacidades de subsección de las unidades que se prestan	Interno	Toda la UBPD	AM		Mediante la prestación del Contrato 121 de
OTC	Recibir	Curso en Ethical Hacking, pentesting, etc.	Curso	Masoral		Externo	Un grupo del área	AM		
SG	Recibir	Diplomado en Contratación Pública	Diplomado	Administrativo	Fortalecer los conocimientos frente a los fundamentos y principios de la	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		
SG	Recibir	Curso de excel avanzado	Curso	Administrativo	Fortalecer los conocimientos frente a la elaboración, análisis y gestión de	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		
SG	Recibir	Curso de acceso avanzado	Curso	Administrativo	Fortalecer los conocimientos frente a la elaboración, análisis y gestión de	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		
SG	Recibir	Inducción Electrónica en Secop II	Asesoría	Administrativo	Conocer los nuevos instrumentos frente a esta nueva disposición de la DIAN y	Externo	Un grupo del área	AM		Puntualmente para el tema de Secop II,
SG	Recibir	Subsección Electrónica en Secop II	Asesoría	Administrativo	Fortalecer el uso de todas las módulos de Secop II al interior de la Entidad	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		Puntualmente para este tema, el acceso
SG	Impartir	Actualizaciones de Procedimientos	Taller	Administrativo	De a conocer los cambios en los procedimientos propios de la Gestión	Interno	Toda la UBPD	AM		
SG	Impartir	Supervisión de Contratos	Taller	Administrativo	Brindar a los servidores de la UBPD elementos para ejercer correctamente la	Interno	Toda la UBPD	AM		
SG	Recibir	Control Interno Disciplinario	Diplomado	Administrativo	Fortalecimiento de conocimientos necesarios para el cumplimiento de las	Externo	Un grupo del área	PM	N/A	
SG	Recibir	Procesos Contractuales	Taller	Administrativo	Socializar la importancia de PIA, roles y competencias de los miembros de la	Interno	Toda la UBPD	AM		1.La hora puede variar en 01 pm según
SG	Impartir	Contratación estatal	Taller	Administrativo	Socializar y orientar en referencia a la estructuración de documentos previos	Interno	Toda la UBPD	AM		1.La hora puede variar en 01 pm según
SG	Impartir	Supervisión de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo	Taller	Administrativo	Fortalecer la capacidad del supervisor de contratos de prestación de servicios	Interno	Un grupo del área	AM		1.Dirigida únicamente a supervisores de
OAC	Recibir	Acompañamiento emocional a familias	Taller	Masoral	Tener elementos clave para el acompañamiento a familiares en espacios y	Interno	Todo el equipo de trabajo	AM		Acordar las fechas con el equipo de
OAC	Recibir	Capacitación en temas de normalidad	Curso	Masoral	Contar con conocimientos jurídicos para tener mayor propiedad en los procesos	Externo	Una persona	AM		Qué se pudiera realizar de manera virtual.
OAC	Impartir	Manual UBPD	Taller	Masoral	Facilitar la comprensión para el acceso y la participación con el mecanismo de	Externo	Todo el equipo de trabajo	AM		Nueva participación se pueda dar en
OAJ	Impartir	Principios Humanitarios y puesta en práctica en terreno (en toda la socialización de tratamiento)	Taller							
	Impartir	Normativa legal con ejemplos comité de convivencia 20nas	Taller							

**Matriz
Identificación necesidades de capacitación 2022**

Este instrumento tiene como objetivo la recolección de necesidades de capacitación para su desarrollo en el 2022.
Por lo tanto solicitamos a cada uno y cada una diligenciar la información solicitada en lo siguientes campos.

Area (seleccionar)	Recibir/ Impartir (seleccionar)	TEMA	Modalidad (seleccionar)	Nivel (seleccionar)	Objetivo(s) del tema	Interno/Externo (seleccionar)	Público objetivo (seleccionar)	Jornada (seleccionar)	Equipo o dirección que solicita la capacitación	Observaciones/ recomendaciones
DG	Recibir	Curso básico de seguridad de la información para los servidores y contratistas	Curso	Misional	Fortalecimiento de conocimientos en los servidores y contratistas en la protección de la información de la LBPD	Interno	Toda la LBPD		Dirección General	Construcción de una plataforma con un curso elearning para la formación de servidores y contratistas de la entidad
DG	Recibir	Protección de datos personales	Curso	Misional	Fortalecimiento de conocimientos en los servidores y contratistas en la protección de la información de la LBPD	Interno	Una persona		Dirección General	Se sugiere incluir formación en protección de datos personales para este
DG	Impartir	Práctico por la búsqueda de personas dadas por desaparecidas	Taller	Misional	Continuar con las jornadas que se iniciaron en el mes de noviembre sobre PDS	Interno	Un grupo del área			
DG	Impartir	Consejo Asesor	Asesoría	Misional	Dar a conocer en qué consiste el Consejo Asesor y el proceso de elección de las	Interno	Toda la LBPD			
DG	Recibir	Gestión del cambio	Taller	Misional	Fortalecer a la LBPD en la gestión de los cambios que ocurren a nivel personal y	Interno	Todo el equipo de trabajo			
DG	Impartir	Gestión de cooperación internacional	Curso	Misional	Fortalecer a las áreas misionales, equipos territoriales y secretaría general, en la	Interno	Toda la LBPD			
DG	Impartir	Apropiación Lineamientos de actuación con relación a riesgos y amenazas a	Asesoría	Misional	• Establecer criterios, rutas y orientaciones sobre la identificación de los riesgos,	Interno	Toda la LBPD	AM	Prevención y Protección	Estas Jornadas de asesoría se van a realizar con cada EI y Saléites en las
DG	Recibir	Riesgos y Entend	Curso	Misional	Herramientas para el análisis de riesgo	Interno	Un grupo del área	AM	Prevención y Protección	
DG	Recibir	Primeros Auxilios Básicos	Taller	Misional	Adquirir herramientas para la respuesta ante riesgos en el marco de las comisiones	Interno	Un grupo del área	AM	Prevención y Protección	
DG	Recibir	Primeros Auxilios Emocionales	Taller	Misional	Adquirir herramientas de contención emocional	Interno	Un grupo del área	AM	Prevención y Protección	
DG	Recibir	Inducción de la LBPD	Taller	Misional	Conocer en detalle la estructura interna y acciones de cada una de las Direcciones	Interno	Un grupo del área	PM	Prevención y Protección	



RESULTADOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021

El siguiente informe contiene los resultados del desarrollo e implementación del Plan Institucional de Capacitación y los resultados de la encuesta de retroalimentación de este mismo plan, información que se usó como insumo para la elaboración del PIC 2022.

1. Resultados de la implementación y desarrollo del PIC 2021

El plan Institucional de capacitación de la UBPD se desarrolló en el 2021 en sus tres componentes, Inducción, Reinducción y Capacitación de forma virtual dadas las circunstancias de salud que estamos viviendo por la pandemia generada por el virus Covid 19 y sus variantes.

Los resultados consolidados de la realización del PIC 2021 se presentan a continuación en cada uno de sus componentes.

1.1. Inducción

El componente de Inducción se compone a su vez de 3 elementos que son i) una preinducción que realiza la Subdirección de Gestión Humana tan pronto se vincula un/a servidor/a, ii) las jornadas de inducción general de la UBPD, iii) una inducción al puesto de trabajo que realiza cada jefe inmediato y iv) por último la inducción que desde este año se viene realizando a los y las contratistas que prestan sus servicios a la Unidad.

- **Preinducción**, La Subdirección de Gestión Humana una vez se vincula el servidor/a, lleva a cabo un proceso de pre-inducción, en la cual se da a conocer, la misión, visión, estructura, valores, riesgos, derechos laborales, seguridad y salud en el trabajo, política de cuidado, bienestar y capacitación entre otros temas. Se han realizado en lo corrido del año 9 sesiones de 3 horas cada una, a la que han asistido a la fecha 48 servidores/as.
- **Formatos de Inducción al puesto de trabajo**: Se diligenciaron 52 formatos de inducción al puesto de trabajo, que son aquellos que los jefes directamente realizan con el nuevo servidor, informando las funciones a desempeñar y la presentación al equipo de trabajo.
- **Inducción UBPD**, Se realizaron seis (6) jornadas en esta inducción, a los 97 servidores y servidoras que ingresaron a la UBPD entre el mes de septiembre del 2020 a junio del 2021 de los cuales 60 de ellos asistieron al 80% de las jornadas programadas. Las personas que no asistieron a parte de ellas o a ninguna sesión, serán programadas nuevamente a la Inducción que se realizará en el mes de marzo del 2022.
- **Inducción a contratistas**: Se realizaron 5 jornadas de inducción a contratistas a las que asistieron 56 personas. En estas jornadas se les dio a conocer la estructura de la UBPD, la misión, visión, estructura, valores, riesgos, seguridad y salud en el trabajo, política de cuidado y la ubicación de los formatos y plantillas que ellos puedan requerir como contratistas.

INDUCCIÓN				
NOMBRE EVENTO		# eventos	# Horas	# Asistentes
Preinducción	Estructura de la UBPD, Valores, Asuntos administrativos, Cuidado, salud y seguridad, nómina, comisiones, bienestar, capacitación, Sistema de Gestión de calidad formatos para trámites de Gestión humana.	9	18	48
Inducción UBPD	Contexto de la búsqueda humanitaria y extrajudicial	1	24	60
Inducción a contratistas	Estructura de la UBPD, Valores, Asuntos Cuidado, salud y seguridad, comisiones, Sistema de Gestión de calidad formatos para trámites de Gestión humana.	5	10	56

1.2. Reinducción

En el componente de reinducción se realizaron 20 eventos programados en la parrilla, los cuales buscaron ampliar el Conocimiento de la normativa, políticas, lineamientos, procesos y procedimientos de la UBPD como entidad del Estado; estas actividades se impartieron desde las áreas: Gestión contractual, Gestión documental, la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Gestión Humana. Es importante aclarar que las mismas personas asistieron a los diferentes eventos aquí programados. El resumen de los temas presentados, horas y número de asistentes se muestra a continuación:

REINDUCCIÓN			
NOMBRE EVENTO	# eventos	# Horas	# Asistentes
Ciclo I. Procesos Contractuales	2	4	84
Ciclo I. Estudios previos y procesos de selección	2	4	92
Ciclo I y Ciclo II Supervisión de contratos	4	8	98
Ciclo I. Supervisión de contratos-Mitigación del riesgo en la configuración del contrato realidad	1	2	38
Contratación estatal	1	2	13
Cargue de Documentos en SECOP	1	2	35
Lineamientos en supervisión y actualización de expediente	1	1	34
Política de gestión documental, plan institucional de gestión documental	3	3	319
Manual para el manejo de información pública clasificada y pública reservada	2	2	269
Lineamientos de viáticos	2	6	246



Organización de archivos de gestión	1	2	201
-------------------------------------	---	---	-----

1.3. Capacitación

Se programaron y realizaron diferentes eventos de capacitación tanto internos como externos, mediante los cuales se buscó ampliar el Conocimiento del proceso de búsqueda humanitario y extrajudicial como: Capacitación en SIRDEC, toma de muestras biológicas, fotografía forense, manejo del nuevo formulario de registro de solicitud de búsqueda, Fortalecimiento en Metodologías de Investigación, entre otros.

Se realizaron capacitaciones en el fortalecimiento de habilidades y competencias mediante inscripciones a cursos y eventos internos como: Metodologías de diálogo, técnicas de escucha y Contención emocional, los diferentes temas de salud y seguridad en el trabajo, preparación para auditores curso IIA-Inscripción, embajadores de cuidado, comunicación para la paz, documentos electrónicos de archivos.

Con base a lo anterior, cabe resaltar que la gran mayoría de estos eventos de capacitación se han realizado con los profesionales y expertos de la UBPD, otros eventos han sido gestionados a través de la ARL positiva, recursos de cooperación internacional y otros cursos con presupuesto de funcionamiento.

Respecto a los retos se encuentra la consolidación de las actividades del PIC de la UBPD, el cual se ha logrado en gran medida, pero se debe continuar con este ejercicio, para que todas las áreas puedan coordinar desde el inicio de cada año las actividades de capacitación a realizar.

El gran reto que se enfrentó en el 2021 fue la dificultad para contratar algunos temas de capacitación priorizados en la parrilla, por la declaratoria de desiertos de los procesos contractuales. Mediante este contrato se desarrollaron 3 talleres de capacitación en redacción de Informes: i) científicos, ii) técnicos y iii) de auditoría, tema que quedó priorizado para el 2022. También se realizó un contrato por prestación de servicios profesionales para la realización del taller de liderazgo para líderes en el que participó el equipo directivo de la Unidad. Así las cosas, quedan para el próximo año el desarrollo de 3 temas que no se alcanzaron a realizar y que fueron reiterados en el ejercicio de identificación de necesidades de capacitación para el 2022. Por tiempos de cierre académico y administrativo de la universidad, no se pudo realizar los talleres en educación sindical, así como también quedaron pendientes desarrollar las asesorías en tenencia de tierras y ciencia de datos.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de las actividades de capacitación realizadas en el 2021, el número de horas totales de realización y número de participantes por evento.

NOMBRE EVENTO	# eventos	# Horas	# Asistentes
MOP-Modelo de Operación por procesos	2	2	41
Pautas generales para prevenir o reducir el daño antijurídico – Responsabilidad patrimonial	1	2	38
Acción de repetición y llamamiento en garantía	1	2	23
Naturaleza Jurídica de la UBPD	1	2	33



UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

Política de racionalización de trámites.	1	2	14
Pautas para el manejo de la información con que cuenta o produzca la UBPD.	1	2	32
Firma digital	1	2	22
Derechos de petición	2	6	99
Planes regionales de Búsqueda	1	2	131
Gestor de Salas y Gestor de comités para el uso y adopción del mismo en Google	1	1	188
PDF element- software profesional	2	2	81
Nuevo formato de búsqueda	5	10	207
Embajadores de Cuidado	4	40	44
Comunicación para la Paz	2	16	80
Parte I. Prevención y manejo de mordeduras y picaduras de animales	2	4	35
Parte II. Prevención y manejo de mordeduras y picaduras de animales	2	4	117
Pista de entrenamiento en terreno	2	16	29
Primeros Auxilios básicos	18	36	82
Primeros Auxilios intermedios	5	11	34
Higiene postural	18	18	138
Productos químicos	2	4	18
Primeros Auxilios en Productos químicos	1	2	9
Curso virtual en Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo	1	50	1
Prevención en terreno Territoriales y sede central	14	112	74
Técnicas de camillaje	1	2	16
Toma de muestras biológicas	1	3	3
Fotografía Forense	1	40	5
Curso virtual-SIJVRNR	1	8	140
Curso virtual de Justicia Transicional	1	8	236

Talleres transversales de cuidado	3	12	64
Capacitación en SIRDEC	2	6	32
Fortalecimiento en metodologías de investigación	1	20	19
Fortalecimiento a la Participación en el Proceso de Búsqueda	1	44	21
Preparación para auditores curso IIA-Inscripción a cursos	1	78	6
Documentos electrónicos de archivos	1	24	2
Socialización de la política de gestión de información	1	2	68
Redacción de Informes científicos, técnicos y de auditoría	3	72	45
Taller NVIVO- primera parte sincrónica	2	2	48
Enfoques diferenciales- plan choque	3	6	18
Taller de Liderazgo para directivos de la Unidad	1	12	15

1.4. Resultados generales del seguimiento e implementación del PIC 2021

En resumen para los 3 componentes se realizó lo siguiente:

Número de eventos realizados	149
Número total de asistentes. ¹	3901
Número total de horas cursadas	775

¹ Los servidores/servidoras participaron en varios eventos del plan

1.4.1. Frecuencia de asistencia a las actividades de capacitación

La UBPD, cerró el año 2021 con una planta de 503 servidores y servidoras. La asistencia por parte de los servidores y las servidoras a los eventos de capacitación programados fue del 97%, es decir 487 servidores y servidoras, participaron de al menos una actividad de capacitación.

Se presenta a continuación el número de horas a las que asistieron los servidores y las servidoras por cada uno de los cargos que desempeñan en la Unidad.

CARGO	# servidores/as
Experto Técnico	278
Analista Técnico	95
Técnico de Unidad Especial	91
Subdirector de Unidad Especial	4
Jefe de Oficina Asesora de Unidad Especial	3
Jefe de Oficina de Unidad Especial	3
Asesor de Unidad Especial	7
Director Técnico de Unidad Especial	3
Secretario General de Unidad Especial	1
Subdirector General Técnico y Territorial de Unidad Especial	1
Director General	1

1.4.2. Resultados de los indicadores

Se presenta a continuación la medición de los indicadores del Plan Institucional de Capacitación 2021:

1.4.2.1. Cobertura: El nivel de cobertura se midió de acuerdo al siguiente indicador establecido en el Plan Institucional de Capacitación 2021: *(# de servidores públicos que participaron de por lo menos un evento de capacitación (sin repetir) / número servidores públicos) *100= (487 servidores que asistieron a capacitaciones/503 servidores públicos) *100=97%*

Por dependencia, este indicador arrojó los siguientes resultados:

DEPENDENCIA	COBERTURA 2019	COBERTURA 2020	COBERTURA 2021
Dirección de Participación, Contacto con las Víctimas y Enfoques Diferenciales	100%	97%	97%
Oficina Asesora Jurídica	100%	100%	100%
Oficina Asesora de Planeación	100%	80%	100%
Oficina de Gestión del Conocimiento	100%	100%	100%



Subdirección de Análisis, Planeación y Localización para la Búsqueda	100%	95%	100%
Subdirección de Gestión de Información para la Búsqueda	93%	90%	95%
Dirección General	88%	79%	100%
Dirección de Prospección, Recuperación e Identificación	87%	95%	96%
Subdirección de Gestión Humana	87%	95%	78%
Secretaría General	83%	95%	100%
Oficina de Control Interno	80%	100%	100%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	78%	87%	75%
Dirección de Información, Planeación y Localización para la Búsqueda	75%	100%	100%
Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía	70%	75%	75%
Subdirección General Técnica y Territorial	67%	94%	99%
Subdirección Administrativa y Financiera	62%	99%	93%

Por los resultados obtenidos y en general se observó durante el desarrollo del Plan institucional de Capacitación gran compromiso por parte de los servidores y servidoras quienes trataron de asistir a las capacitaciones a las cuales se les programó y otras a las que ellos mismos se postularon.

En su gran mayoría, los eventos de capacitación fueron impartidos por los profesionales y expertos de la Unidad, se observó gran compromiso por parte de los asistentes en los eventos internos programados

1.4.2.2. Indicador de Gestión: Sumatoria del número de horas recibidas en capacitación por los servidores públicos.

Fórmula: Sumatoria del total de horas de capacitación recibida por parte de los servidores y las servidoras.

Resultado 2021: 775 horas de capacitación

1.4.2.3. Indicador de resultado: Número de servidores públicos de la UBPD que terminan satisfactoriamente la capacitación en la que fueron inscritos.

Fórmula: (# de servidores públicos que culminan satisfactoriamente la capacitación / total de servidores públicos inscritos a la capacitación) *100



Para este indicador, se midió la culminación de los cursos por parte de los servidores y servidoras en la realización de los cursos internos y externos en los que se tenía definido un número inicial de inscritos o invitados que estaban directamente relacionados con los temas impartidos.

Capacitaciones externas: El número que se presenta a continuación que mide los servidores que se inscribieron a las capacitaciones es superior a la planta de la UBPD, dado que algunos de los servidores se inscribieron a más de un curso o evento de capacitación.

Los servidores y Servidoras que culminaron satisfactoriamente las actividades de capacitación, asistiendo entre el 80% y 100% de las clases, fueron:74

Los Servidores y las servidoras inscrito(a)s inscritos en diferentes actividades de capacitación:100

Resultado Capacitaciones externas = $\frac{74 \text{ servidores públicos que culminan satisfactoriamente la capacitación}}{100 \text{ servidores que se inscribieron a cursos}} * 100 = 74\%$

Esta información nos indica que el 74% de los servidores y servidoras inscrito(a)s culminaron satisfactoriamente las actividades de capacitación

Por curso el indicador de resultado arroja lo siguiente:

Nombre de la actividad	Total inscritos	Terminación Satisfactoria	Porcentaje cumplimiento
Fotografía Forense	6	6	100%
Preparación para auditores curso IIA-Inscripción a cursos	6	6	100%
Documentos electrónicos de archivos	2	2	100%
Redacción de Informes científicos, técnicos y de auditoría	70	45	64%
Taller de Liderazgo para directivos de la Unidad	16	15	93%
Total	100	74	74%

Resultado Capacitaciones internas = $\frac{312 \text{ servidores públicos que culminan satisfactoriamente la capacitación}}{736 \text{ servidores inscritos/invitados a cursos}} * 100 = 43\%$

Esta información nos indica que el 43% de los servidores y servidoras inscritas o invitadas culminaron satisfactoriamente las actividades de capacitación.



Nombre de la actividad	Total inscritos/ invitados	Terminación Satisfactoria	Porcentaje cumplimiento
Fotografía Forense	6	6	100%
Preparación para auditores curso IIA-Inscripción a cursos	6	6	100%
Documentos electrónicos de archivos	2	2	100%
Redacción de Informes científicos, técnicos y de auditoría	70	45	64%
Taller de Liderazgo para directivos de la Unidad	16	15	93%
Pautas generales para prevenir o reducir el daño antijurídico – Responsabilidad patrimonial	75	38	51%
Acción de repetición y llamamiento en garantía	72	23	32%
Naturaleza Jurídica de la UBPD	75	33	44%
Política de racionalización de trámites	71	14	20%
Pautas para el manejo de la información con que cuenta o produzca la UBPD	84	32	39%
Firma digital	73	22	30%
PDFelement- software profesional	186	76	41%
Total	736	312	43%

1.4.2.4. **Indicador de impacto:** número de servidores públicos que utilizan los contenidos impartidos en las capacitaciones en su trabajo diario (número de servidores públicos que utilizan contenidos / número total de servidores públicos capacitados) *100

Para realizar la medición de impacto, se usó la información proporcionada por los 109 servidores/as que respondieron la encuesta de retroalimentación del PIC 2021, en la que el 95,8% indicó que los temas vistos les eran útiles y aplicables para el desarrollo de sus funciones.

2. Procesamiento de la encuesta de retroalimentación PIC 2021

La siguiente información corresponde al procesamiento de las respuestas de las 109 personas de las diferentes dependencias que respondieron la encuesta, este número de participantes representan un 22% de la planta de la UBPD. La encuesta se envió el 28 de diciembre del 2021 y se cerró el 7 de enero del 2022.

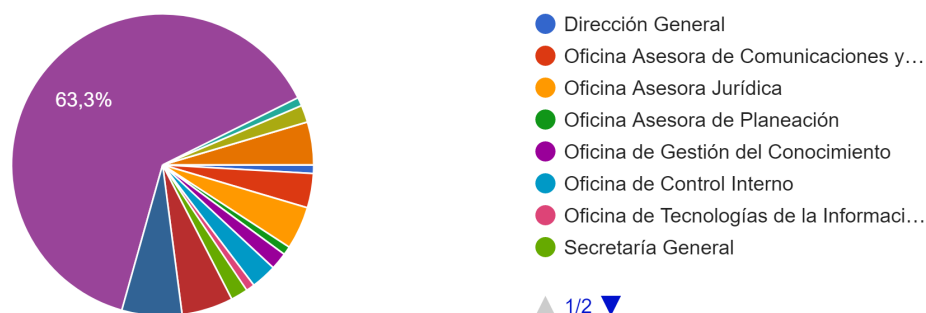
Se presenta a continuación la información suministrada por los participantes, la cual servirá para evaluar cómo percibieron las actividades del PIC 2021 y los insumos para el PIC 2022.

2.1. Información General de los Participantes

a. Dependencia

Indique su dependencia

109 respuestas

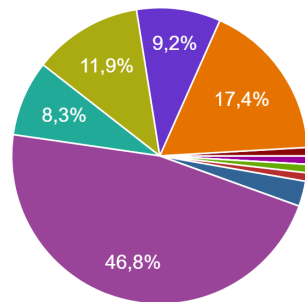


Nombre dependencia	% Participación de la encuesta
Subdirección General Técnica y Territorial	63,3%
Subdirección Administrativa y Financiera	6,4%
Subdirección de Gestión Humana	5,5%
Oficina Asesora Jurídica	4,6%
Dirección de Prospección, Recuperación e Identificación	4,6%
Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía	3,7%
Oficina de Control Interno	2,8%
Otros	9%

b. Cargo

Indique su cargo

109 respuestas



- DIRECTOR GENERAL 4
- SECRETARIO GENERAL DE UNIDA...
- SUBDIRECTOR GENERAL TECNICO...
- DIRECTOR TECNICO DE UNIDAD E...
- JEFE DE OFICINA DE UNIDAD ESP...
- SUBDIRECTOR DE UNIDAD ESPECI...
- JEFE DE OFICINA ASESORA DE UN...
- ASESOR UNIDAD ESPECIAL 1

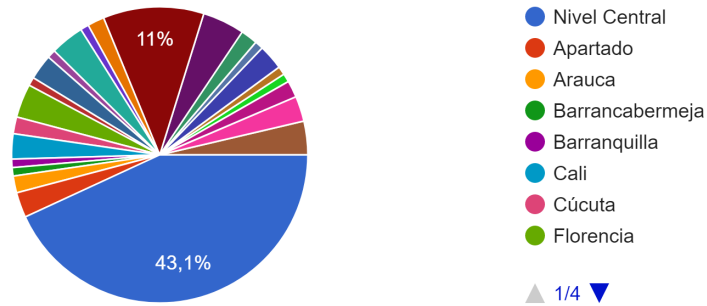
▲ 1/2 ▼

Cargo	% participación
Experto Técnico 4	46,8%
Técnico de Unidad Especial	17,4%
Analista técnico 1	11,9%
Analista técnico 2	9,2%
Experto Técnico 5	8,3%
Otros	6,4%

c. Sede donde se encuentran los servidores y servidoras

Indique su Sede

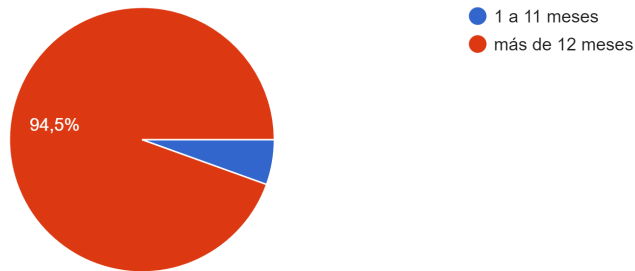
109 respuestas



Sede	% participación
Nivel central	43,1%
Villavicencio	11%
Cali, Buenaventura, Popayán, Tumaco y Pasto	9,2%
Yopal	4,6%
Quibdó	3,7%
Bogotá	3,7%
Florencia	3,7%
Otros	21%

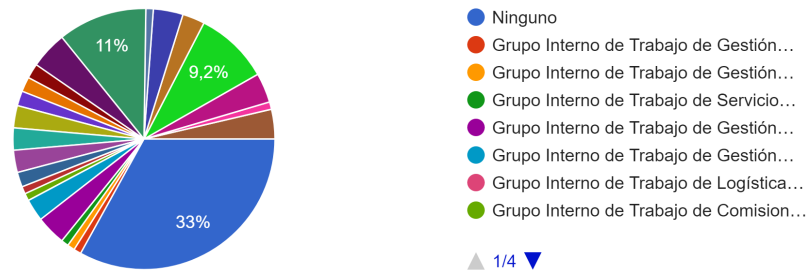
d. Tiempo de servicio en la UBPD

Por favor indique el tiempo de servicio de la UBPD
109 respuestas



e. Grupo de trabajo al cual pertenece

Seleccione el grupo de trabajo al cual pertenece.
109 respuestas

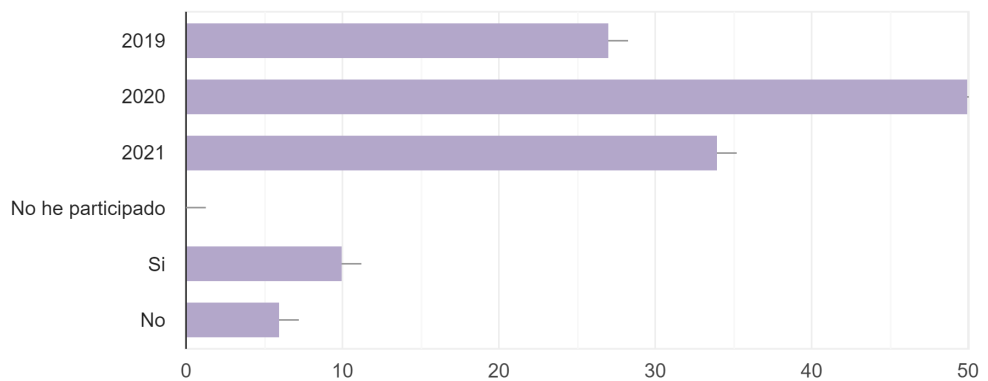


2.2. INDUCCIÓN

- El siguiente gráfico muestra el año en que las personas que respondieron la encuesta, participaron de las jornadas de inducción que realiza la Unidad.

1. Marque el año en el que participó en las jornadas de Inducción

109 respuestas

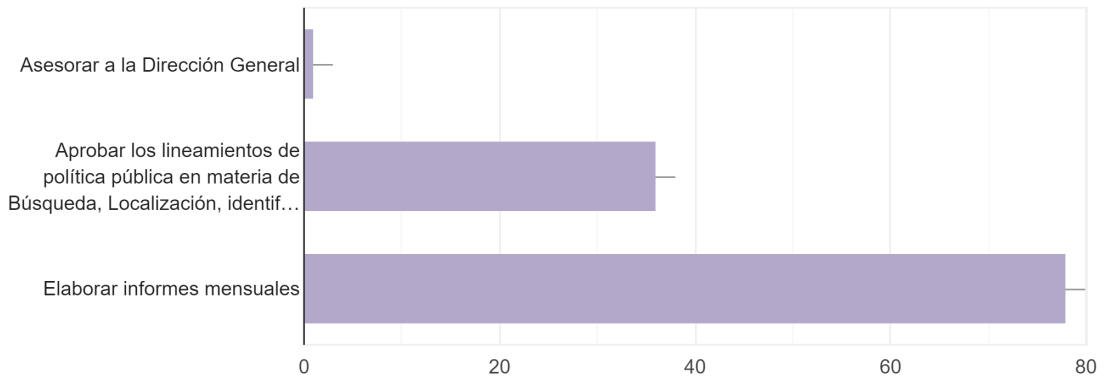


- Los encuestados respondieron a la pregunta, **¿Cómo entiende la integralidad del proceso de búsqueda?**: De manera general, se observa que la integralidad del proceso de búsqueda fue relacionada con la participación de las víctimas, familiares y organizaciones en cada una de las fases del proceso; por otro lado, se destacó en las respuestas la importancia de la articulación interinstitucional y la integración de las diferentes dependencias de la UBPD en el proceso de búsqueda. Sumado a esto, es también constante la relación de la integralidad del proceso de búsqueda con el carácter humanitario y extrajudicial de la Unidad. Otra menor cantidad de participantes vincularon el concepto con el enfoque diferencial de la UBPD y con la transparencia en el proceso de búsqueda. Por otra parte, de las 109 respuestas, 17 participantes no respondieron o manifestaron no recordar la información, es decir, a partir de esta información, se infiere que un 15,59% de los participantes no interiorizaron la información.
- Sobre la pregunta, **¿qué no es función del consejo Asesor?**, los encuestados respondieron en su mayoría, elaborar informes mensuales, lo que plantea que es necesario dar a conocer de forma más

clara las funciones de este importante Consejo.

3. No es función del Consejo Asesor

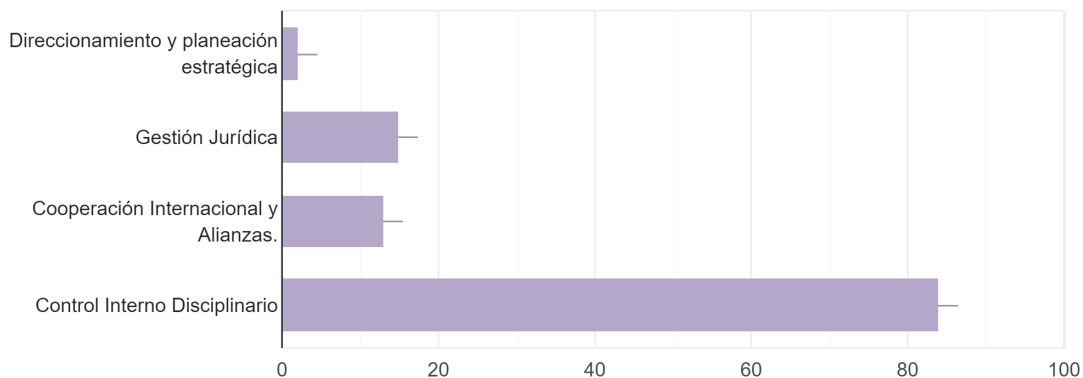
105 respuestas



- **Sobre la pregunta, Mencione dos ejes estratégicos del Plan Nacional de Búsqueda, los encuestados respondieron que:** Del total de respuestas 72 personas nombraron 2 o más ejes estratégicos del PNB, es decir un 66,05%; un 8,2% hizo alusión solamente a uno de los ejes estratégicos. Por otra parte, el 9,17% no nombró ninguno de los ejes estratégicos, dentro este grupo se observa que se hizo referencia a alguna de las estrategias que hacen parte de los ejes del PNB. El porcentaje restante no respondió o manifestó no saber la respuesta.
- En la pregunta, **¿Cuál de estos procesos del mapa, no es estratégico?** el 80% respondió correctamente, es decir que han interiorizado el mapa de procesos impartido por la Unidad.

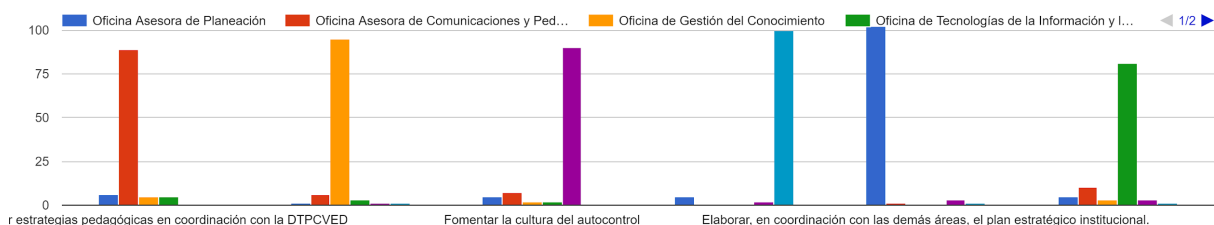
5. ¿Cuál de estos procesos del mapa de procesos no es estratégico?

105 respuestas



- Los encuestados respondieron a la pregunta **¿Cuál es la diferencia entre la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas y la Comisión de Búsqueda de Personas Dadas por desaparecidas?**, indicaron lo siguiente: Aproximadamente un 60% de las respuestas hicieron referencia al contexto en el que surge la UBPD con los Acuerdos de Paz y el SIVJRN, enmarcado en el contexto del conflicto armado. Del total de respuestas un 35% resaltó el carácter extrajudicial de la UBPD en contraste con la CBPD. El 15,59% no respondió o manifestó no conocer la respuesta.
- Sobre la pregunta **Asocie a cada oficina una función que esta tenga** se evidencia que en cuanto a la función “Diseñar estrategias pedagógicas en coordinación con la DTPCVED” el 81,65% respondió que le corresponde a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía; la función “Documentar la memoria institucional de la UBPD” el 87,15% afirmó que le concierne a la Oficina de Gestión del Conocimiento; para la función “Fomentar la cultura del autocontrol” el 82,56% la asoció con la Oficina de Control Interno; el 91,74% relacionó “Orientar la política de prevención del daño antijurídico” con la Oficina Asesora Jurídica; “Elaborar, en coordinación con las demás áreas, el plan estratégico institucional” el 93,57% señaló que corresponde a la Oficina Asesora de Planeación; y la responsabilidad de “Implementar el PETI” el 74,31% la atribuyó a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. De lo que se puede concluir que hubo una buena apropiación del tema.

7. Asocie a cada oficina una función que esta tenga:

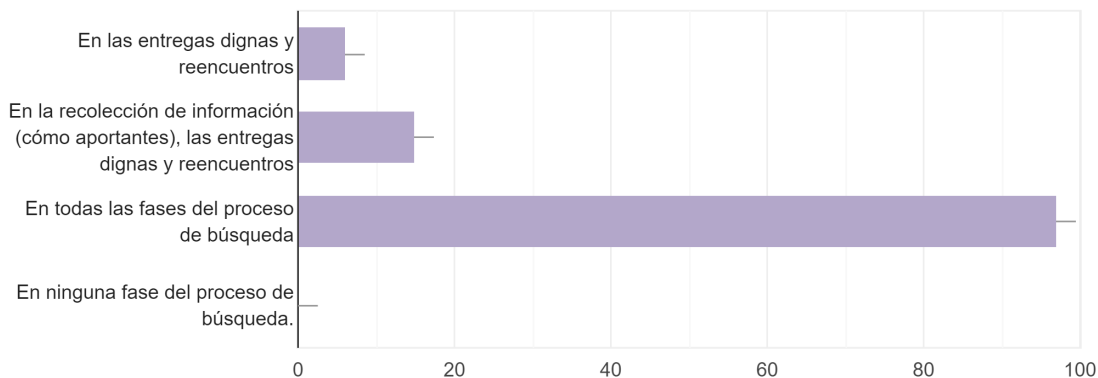


- Frente a la pregunta **¿Por qué es importante para la UBPD tener un enfoque diferencial de género?**, las respuestas se centraron en que este enfoque permite reconocer la diferencias y particularidades de las personas que buscan, además de permitir el reconocimiento de una afectación en mayor grado a ciertos grupos poblacionales como mujeres, niñas y niños, y población LGBTI. Otro menor grupo de personas afirmaron que este enfoque responde a la necesidad de cumplir con lo propuesto en el PNB y lo pactado en el Acuerdo de Paz. Por otra parte, el 13,76% no respondió a la pregunta.

- Sobre la pregunta **¿En qué fase del proceso de búsqueda se da la participación de las familias?** el 89,8% afirmó que “en todas las fases del proceso de búsqueda”, de lo que se puede afirmar que fue interiorizada la importancia de la participación de las familias en todo el proceso.

9. ¿En qué fase del proceso de búsqueda se da la participación de las familias?

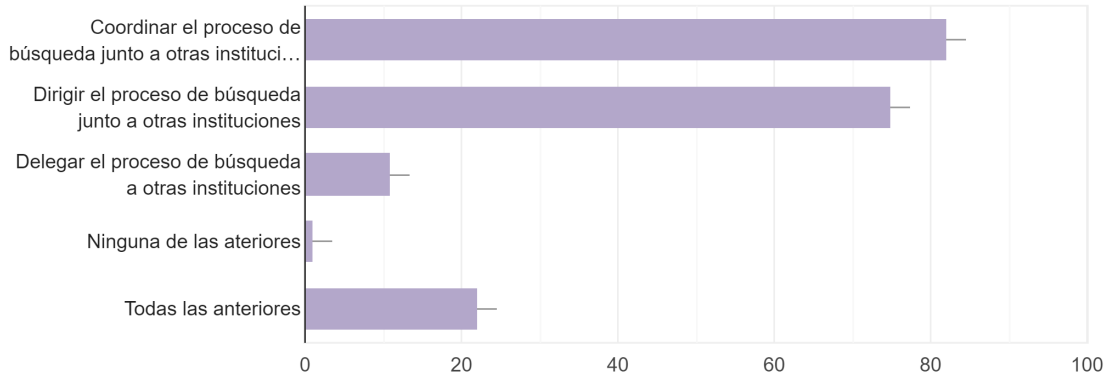
108 respuestas



- Sobre la pregunta **¿En qué consiste el proyecto de impulso a la identificación que adelanta la DTPRI?** son mayoritarias las respuestas que señalan que consiste en las acciones encaminadas al reconocimiento de los CNI, un 35% resalta la articulación con el INMLCF y otras instituciones para avanzar en la identificación. Es también reiterativa la relación del proyecto con la actualización de la información con la toma de muestras y el análisis de los expedientes de necropsia. El 24,7% no respondió la pregunta o manifestó no conocer la respuesta.
- De la pregunta **“Seleccione los roles que la UBPD puede tener en la búsqueda”** fueron principalmente señaladas las funciones de “Coordinar el proceso de búsqueda junto a otras instituciones” con un 76,6% y “Dirigir el proceso de búsqueda junto a otras instituciones” con un 70,1%. Solo el 10,3% consideró como rol de la UBPD “Delegar el proceso de búsqueda a otras instituciones”. El 20,6% consideró que todas las respuestas eran correctas. De esto se evidencia que un gran porcentaje de personas interiorizó cuáles eran los roles de la UBPD.

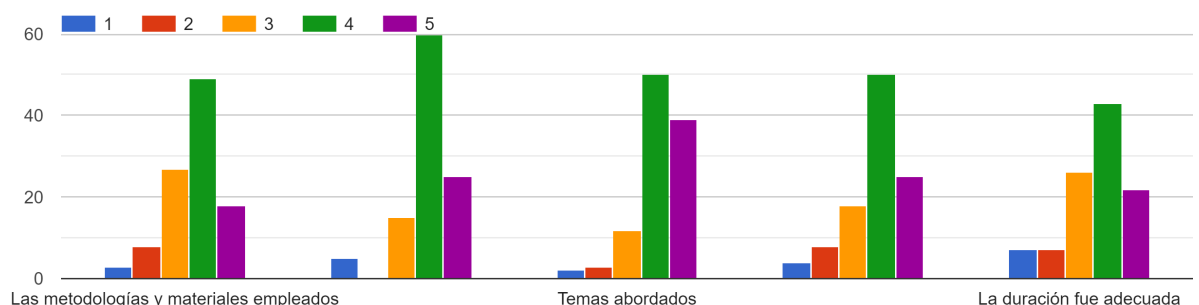
11. Seleccione los roles que la UBPD puede tener en la búsqueda: (selección múltiple)

107 respuestas



- En cuanto a la pregunta, **¿Qué son los círculos de saberes?** Se observa en las respuestas que lo más común fue definirlos como espacios de encuentro y diálogo donde es posible el intercambio de experiencias con las personas que buscan, familiares y organizaciones. Estos fueron también definidos como una estrategia de participación y pedagogía. Las respuestas a esta pregunta fueron bastante semejantes entre sí y sólo el 10,1% no respondió a la pregunta o manifestó no conocer la respuesta. De estos resultados es posible colegir que hubo una adecuada interiorización del tema.
- Frente a las respuestas de la pregunta sobre la calificación de las jornadas de inducción, se observa que hay oportunidad de mejoramiento sobre todo en el tiempo de duración de las jornadas de Inducción y las metodologías y materiales utilizados, los cuales recibieron calificaciones entre 1 y 3 por 36 y 40 personas de las 109 que respondieron la encuesta, que si bien no es baja, si es susceptible de revisar y mejorar aspecto que se tendrá en cuenta para la programación de la Inducción del 2022.

13. De 1 a 5 donde 1 es deficiente y 5 excelente, califique las jornadas de Inducción en las que participó:



2.3. REINDUCCIÓN

- Frente a la pregunta de si participaron en alguna de las actividades de Reinducción programadas, el 80,7% indicó que participó en alguna de las actividades.

1. La UBPD adelantó sesiones de Reinducción en los temas de Gestión Contractual, Gestión Documental, Comisiones y Seguridad de la Informaci... la respuesta es no, indique en otra, por qué no.

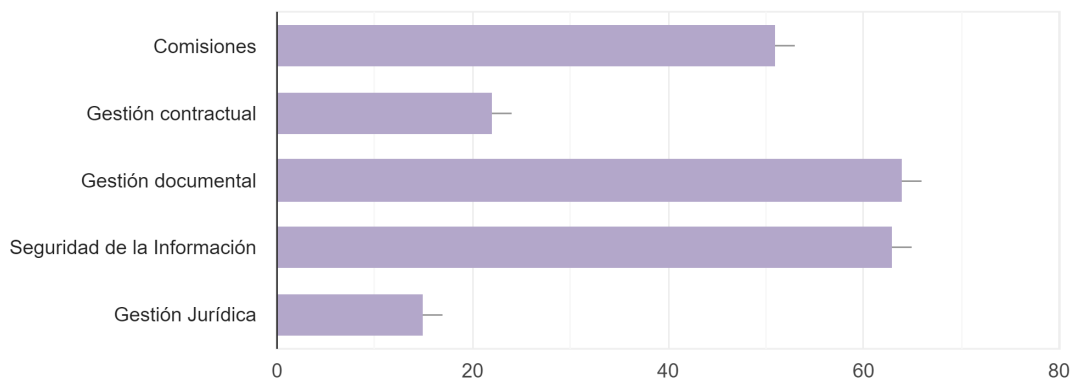
109 respuestas



- En la segunda pregunta los encuestados indicaron a qué actividad de reinducción de las realizadas participaron.

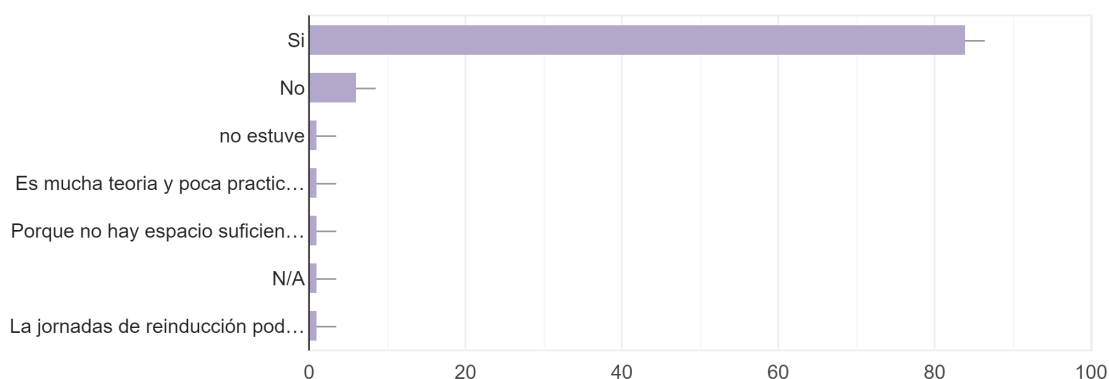
2. Si la respuesta anterior fue si, indique el taller o talleres de la Reinducción en los cuales participó.

90 respuestas



- Respecto a la pregunta 3, acerca de si los temas que se impartieron en la reinducción eran útiles y aplicables para el desarrollo de sus funciones, el 91,3% de los encuestados respondió que sí. El resto de los participantes, respondió entre que no le eran útiles y que es mucha teoría y poca práctica en las actividades de reinducción.

3. ¿Considera que los temas que recibió en las jornadas de Reinducción fueron útiles y aplicables en el desarrollo de sus tareas y funciones? si la respuesta es no, indique en la opción otra, porque no.
92 respuestas

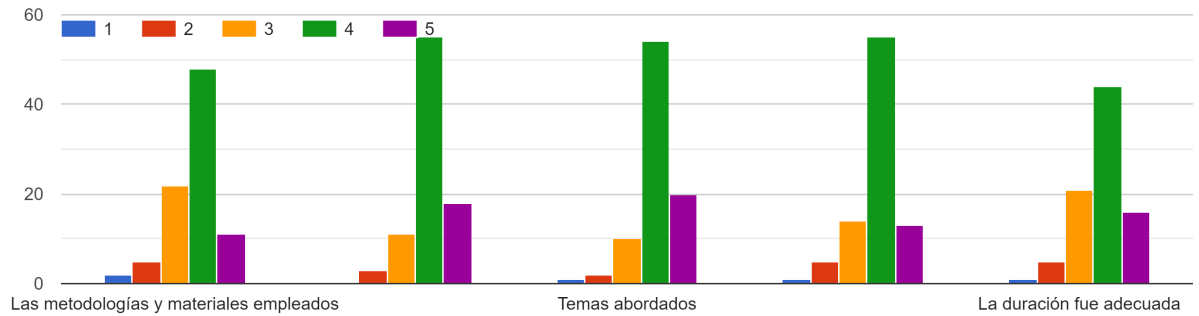


- Respecto a la pregunta 4 de la sesión de reinducción donde se le preguntó a los encuestados **¿Qué temas adicionales considera que se deben abordar?**, respondieron:
 - a. lineamientos acciones humanitarias de búsqueda
 - b. Talento Humano - Situaciones Administrativas
 - c. Reforzar la reinducción de gestión jurídica con enfoque a la expedición de resoluciones para recuperación de cuerpos de PDD
 - d. Fortalecer las jornadas de capacitación referentes a los enfoques diferenciales y de género y lineamientos de participación.
 - e. Podría reforzarse los temas relacionados con prevención y protección de las y los servidores durante las comisiones
 - f. Funcionamiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos - SIDOBU.
 - g. Escenarios reales, procedimientos explicados como un flujo de trabajo y tener asesoría o apoyo de los expertos en cada tema.
 - h. Roles y funciones de los perfiles de los equipos territoriales, manual de funciones
 - i. Para ver todas las respuestas, consultar el Excel que arrojó el procesamiento de la encuesta.
 - j. Sobre la consulta de la percepción de los aspectos logísticos, metodológicos, temas abordados y duración, en su gran mayoría los encuestados calificaron con 4, es decir fueron adecuados.

- Frente a las respuestas de la pregunta sobre la calificación de las jornadas de reinducción, fueron evaluados en su mayoría los diferentes aspectos con una calificación de 4, es decir, fueron adecuados; se observa que hay oportunidad de mejoramiento sobre todo en el tiempo de duración, en el que 21

personas dieron una calificación de 3, y en las metodologías y materiales utilizados en el que 22 personas dieron una calificación de 3.

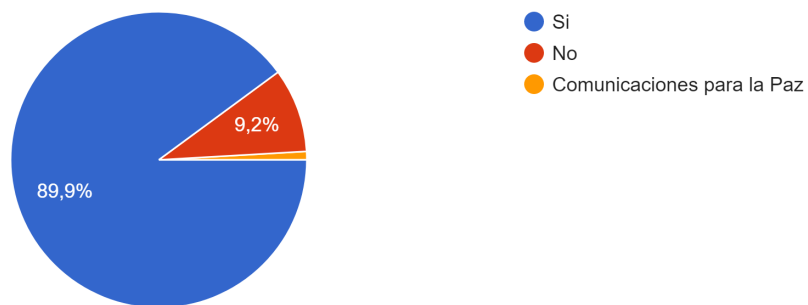
5. De 1 a 5 donde 1 es deficiente y 5 excelente, califique las sesiones de Reinducción en las que participó:



2.4. CAPACITACIÓN

- Frente a la pregunta de si participaron en alguna de las actividades de capacitación programadas, el 89,9% indicó que participó en alguna de las actividades.

1. ¿Participó en alguno de los cursos, talleres o charlas de capacitación realizadas en el 2021?
109 respuestas



- En la pregunta 2, se preguntó al 10,1% que respondieron que no, los motivos por los cuales no participaron de las actividades programadas, a lo que respondieron:
 - Por temas de Pandemia
 - No me dieron el tiempo suficiente.,
 - No tuve tiempo de inscribirme en ninguna actividad extra al trabajo.

- d. En algunas ocasiones me encontraba asistiendo a labores de campo por parte de la UBPD.
- e. Tuve demasiadas tareas.

- Para la pregunta sobre **“en qué capacitaciones participó en el 2021”** se sugiere consultar el Excel del procesamiento de las preguntas y las respuestas.
- Respecto a la pregunta 4, acerca de si los temas que se impartieron en las capacitaciones eran útiles y aplicables para el desarrollo de sus funciones, el 95,8% de los encuestados respondió que sí. El resto de los participantes, respondió entre que no le eran útiles y que es mucha teoría y poca práctica en las actividades de reinducción.

4. ¿Los contenidos desarrollados en las capacitaciones a las que asistió los ha aplicado en el desarrollo de sus labores cotidianas? Si su respue...No", argumente a continuación en la opción "Otra".

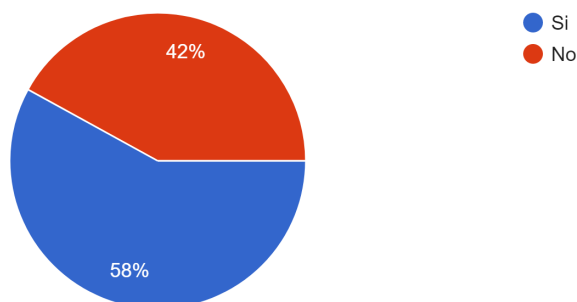
96 respuestas



- Para la pregunta **“De lo abordado en las capacitaciones que recibió, “mencione tres temas relevantes para el desempeño de sus labores”**, se sugiere consultar el Excel del procesamiento de las preguntas y las respuestas.
- Acerca de la pregunta **¿Las capacitaciones que recibió en el 2021 le tomaron más de 4 horas semanales?**, el 58% respondió que sí y un 42% de los encuestados respondió que no.

6. ¿Las capacitaciones que recibió en el 2021 le tomaron más de 4 horas semanales?

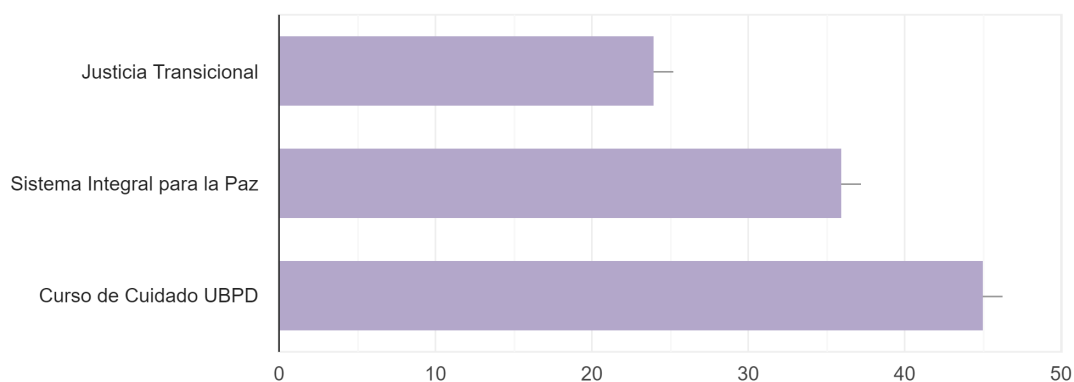
100 respuestas



- Los encuestados respondieron que sí han realizado los cursos virtuales que se tienen en la oferta de capacitaciones

7. ¿De los siguientes cursos virtuales, cuales ha realizado?

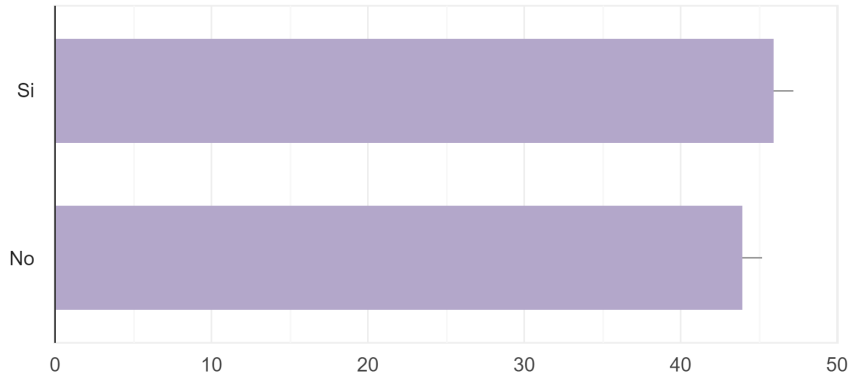
77 respuestas



- Sobre la pregunta **¿Los cursos virtuales los ha podido realizar en horario laboral?** De los encuestados, 46 respondieron que sí han podido realizar los cursos virtuales en el horario laboral, 44 respondieron que no lo han podido realizar dentro del horario laboral.

8. ¿Los cursos virtuales los ha podido realizar en horario laboral?

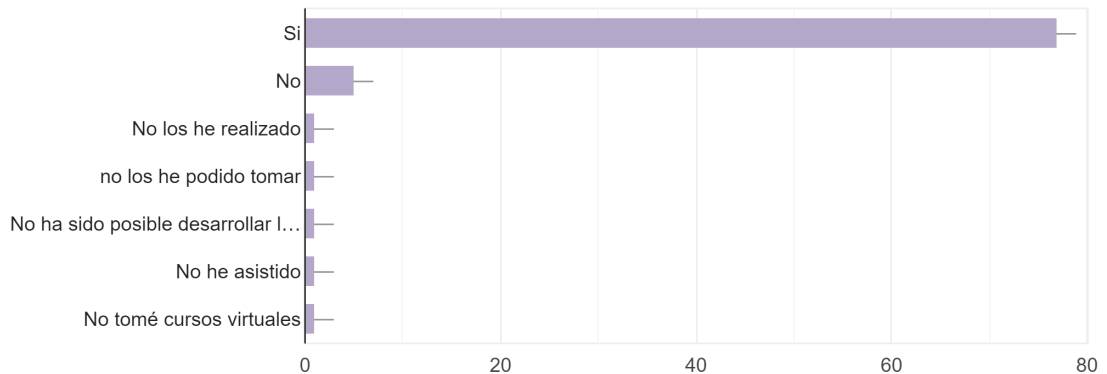
89 respuestas



- Respecto a la pregunta de si los cursos virtuales, le han sido útiles para facilitar y entender la misionalidad de la UBPD, el 89,5% respondió que sí, el porcentaje restante respondió que no los ha tomado o no han podido tomar.

9. Considera que los contenidos de los cursos virtuales, le han sido útiles para facilitar y entender la misionalidad de la UBPD?

86 respuestas



- Sobre la consulta de la percepción de los aspectos logísticos, metodológicos, temas abordados y duración de las capacitaciones realizadas, en su gran mayoría los encuestados calificaron con 4, es decir fueron adecuados. Sin embargo, tenemos el gran reto para el 2022 de mejorar las metodologías de impartición de las capacitaciones para que sean más dinámicas y participativas con los asistentes.

10. De 1 a 5 donde 1 es deficiente y 5 excelente, califique las Capacitaciones:

