



UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

INFORME DE GESTIÓN

SECRETARIA GENERAL
ANA CATALINA VILLA

MAYO DE 2023 A 25 DE FEBRERO DE 2024

Bogotá, 4 de marzo de 2024

Dirigido a: Dra. Luz Janeth Forero Martínez – Directora General



INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar a conocer la gestión y el trabajo realizado por la Secretaría General en coordinación con las dependencias que hacen parte de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas – UBPD; el presente documento contiene el informe de gestión del periodo comprendido entre mayo de 2023 y febrero de 2024.

Para dar un contexto de la Secretaría General se parte de la definición de su propósito, funciones, estructura orgánica y equipo de trabajo que la conforman en el marco de la normatividad aplicable.

En este orden de ideas, es de destacar que la Secretaría General de la UBPD conforme la organización interna, se encuentra compuesta tanto por la Subdirección de Gestión Humana como por la Subdirección Administrativa y Financiera. Además, por resolución de la Dirección General, delegada en los temas de Cooperación.

Respecto a las funciones propias de la Secretaría General, éstas se encuentran regladas de manera concreta tanto en el artículo 15 del Decreto 1393 de 2018, así como en la Resolución de delegación interna 479 del 5 de mayo de 2023 modificada por la Resolución No.1182 del 2 de noviembre de 2023; sin embargo, dados los temas que estudia y desarrolla a diario, debe atender aspectos relacionados con las disposiciones contenidas tanto en la normativa concreta aplicable a la UBPD (*Decreto Ley 589 de 2017, Decretos 1393, 1394 y 1395 de 2018, Sentencia C-067 de 2018 de la Corte Constitucional Colombiana, entre otros*), como aquellas establecidas en la legislación nacional vigente, dentro de las cuales se encuentran, la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 *Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*, el Decreto 1082 de 2015 *Por medio del cual se crea y estructura el Sistema Nacional de Contratación Pública*, la Ley 1474 de 2011 *Estatuto Anticorrupción*, Ley 1952 de 2019 *Código General Disciplinario (y demás normas que la modifiquen o reglamenten)* y, los Manuales, guías y lineamientos fijados por *Colombia Compra Eficiente*, entre otros.

Posteriormente el documento presenta la gestión más relevante de la Secretaría General por ejes temáticos alineados a la estructura organizacional y funcional y finaliza con un capítulo de los retos identificados a los que se ve abordada en la nueva administración.

SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO

Dirigir y orientar la gestión humana, administrativa, financiera, operativa, cooperación y documental de la UBPD, de acuerdo con la normatividad vigente; así como proponer e implementar las políticas y planes relacionados con la gestión del área con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Asesorar al director general en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la UBPD.
2. Dirigir, verificar la adecuada implementación y hacer seguimiento a la gestión humana, administrativa, financiera y operativa de acuerdo con las normas legales y los lineamientos de la Dirección General.



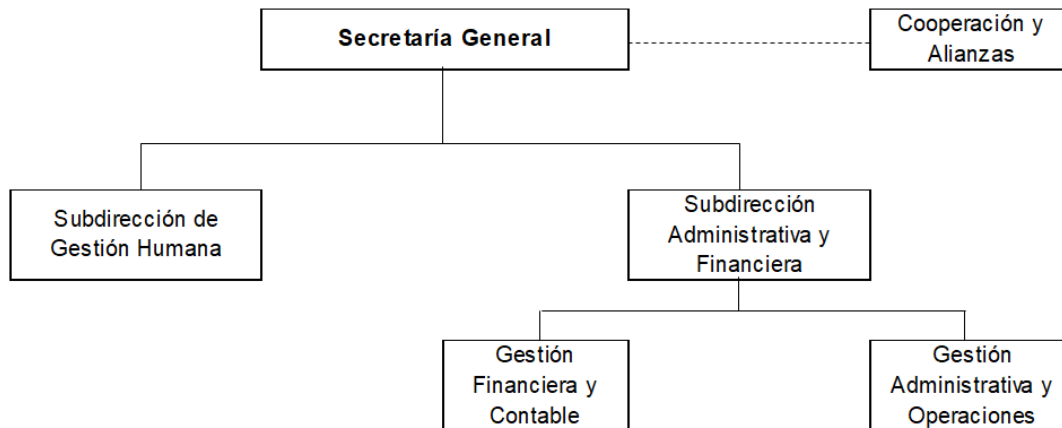
3. Liderar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los proyectos de cooperación internacional que sean gestionados por la dirección general.
4. Dirigir en coordinación con las demás dependencias la elaboración y presentación al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.
5. Dirigir la preparación del Anteproyecto Anual de Presupuesto, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de presentarlo con oportunidad y de acuerdo con los lineamientos establecidos por Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
6. Establecer los lineamientos y directrices para la formulación, ejecución y seguimiento de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento a los recursos de funcionamiento de la UBPD, de acuerdo con las normas vigentes y hacer seguimiento a la correcta ejecución contabilización y rendición de informes.
7. Coordinar las actividades de prevención de Control Disciplinario Interno y fallar los procesos disciplinarios en primera instancia.
8. Liderar la gestión contractual del área, así como supervisar y hacer seguimiento a los contratos y convenios que correspondan, de acuerdo con las normas vigentes.
9. Ordenar los gastos y suscribir los actos administrativos, convenios y contratos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y funciones asignadas al UBPD.
10. Asistir y participar en las reuniones, consejos, juntas o comités en representación de la Entidad, cuando le sea requerido.
11. Absolver las consultas técnicas y proyectar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes de los usuarios y de las entidades de control relacionadas con la dependencia, según los plazos establecidos en las normas vigentes.
12. Apoyar el proceso de búsqueda, procesamiento de información, localización, recuperación e identificación, toma de muestras, reencuentros y entregas dignas, en caso de requerirse según las necesidades de la UBPD.
13. Contribuir en la recolección de información relacionada con aportantes y personas buscadoras, en caso de requerirse según las necesidades de la UBPD.
14. Incorporar los enfoques diferenciales, de género, étnico y territorial en el desarrollo de las funciones que le sean asignadas, así como cumplir con las políticas de prevención, protección, cuidado y autocuidado de la Entidad.
15. Mantener en todo momento la reserva legal y confidencialidad de la información recolectada y que le sea suministrada en el ejercicio de sus funciones de acuerdo con los lineamientos, guías, protocolos y demás instrumentos vigentes.
16. Realizar la supervisión de los contratos, convenios, alianzas, acuerdos de voluntades, entre otros, que le sean asignados, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes.
17. Las demás funciones que le asigne la ley y el superior inmediato, necesarias para el cumplimiento de la misión y visión institucional de acuerdo con la naturaleza de la Entidad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Secretaría General está conformada por la Subdirección Administrativa y Financiera, la Subdirección de Talento Humano, y el equipo de Cooperación.

Los equipos internos de trabajo de estas dependencias han permitido realizar un trabajo coordinado para cumplir con el propósito, funciones y alcance de las responsabilidades asignadas a esta dependencia de manera transversal para toda la UBPD.

A continuación, se ilustra la estructura orgánica y funcional de la Secretaría General:



Fuente: Elaboración propia - Secretaría General

FUNCIONES Y DELEGACIONES

En el marco de lo establecido en el Decreto 1393 de 2018 “por el cual se establece la estructura interna de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y se determinan las funciones de sus dependencias, de la Resolución No.479 de 2023 “sobre las delegaciones internas de funciones en la UBPD”, la Resolución 1182 de 2023 “Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 479 de 2023, “Por medio de la cual se efectúan unas delegaciones al interior de la UBPD y se dictan otras disposiciones” y otras delegaciones de la Dirección General se asignaron las siguientes funciones más representativas sobre las cuales se da cuenta en el presente informe:

1. Administración del Plan Anual de Adquisiciones
2. Ordenación del Gasto
3. Gestión contractual
4. Presentación de Informes
5. Otros temas a cargo

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE LA SECRETARÍA GENERAL:

Denominación y grado de cargo	Total de cargos	Cantidad de cargos provistos
Secretario(a) General	1	1
Experto Técnico 04	1	1
Analista Técnico 02	3	3
Analista Técnico 01	2	2
Técnico Especial de Unidad 01	4	3
Contratistas	1	1

Fuente: Resolución 1066 de 2023. Fecha: 14 de febrero de 2024



1. LA ADMINISTRACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaría General ha liderado la consolidación de las necesidades de las diferentes dependencias de la UBPD a nivel interno, a través de la administración de la herramienta Plan Anual de Adquisiciones. Además de la administración que implica la consolidación de cifras y control del presupuesto asignado a cada una de las diferentes dependencias, también se ha efectuado el seguimiento y monitoreo sobre la programación de los recursos asignados a los proyectos de inversión y de funcionamiento, en pro del cumplimiento de la misión de la UBPD, y de la utilización de los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

A continuación, se presenta la programación y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones durante la vigencia 2023:

Fuente del Rubro	Apropiación	Programado	% Prog
Funcionamiento	\$17.952.000.000	\$ 17.089.782.874	90%
Inversión	\$71.396.536.336	\$ 65.393.155.702	92%
Fortalecimiento de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas	\$18.967.993.000	\$ 17.902.829.407	94%
Fortalecimiento de las capacidades tecnológicas de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas	\$12.149.748.336	\$ 11.709.442.193	96%
Implementación de acciones humanitarias y extrajudiciales de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas	\$40.278.795.000	\$ 35.780.884.102	89%
Total General	\$ 89.348.536.336	\$ 82.482.938.575	91%

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones 2023 – Versión 35

Fecha: 29 de diciembre de 2023

A continuación, se presenta la programación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024:

Fuente del Rubro	Apropiación	Programado	% Prog
Funcionamiento	\$ 20.336.000.000	\$ 19.439.866.448,22	96%
Inversión	\$ 76.394.293.880	\$ 76.173.910,886.27	100%
Fortalecimiento de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas	\$ 22.311.321.315	\$ 22.156.107.441,13	99%
Fortalecimiento de las capacidades tecnológicas de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas	\$ 17.098.354.950	\$ 17.098.354.950,00	100%
Implementación de acciones humanitarias y extrajudiciales de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas	\$ 36. 984.617.615	\$ 36.919.448.474,54	100%
Total General	\$ 96.730.293.880	\$ 96.790.293.880,00	99%

Fuente: Plan Anual de Adquisiciones 2024 - Versión 6

Fecha: 16 de febrero de 2024

2. DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO

El artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional, Decreto Nacional 111 de 1996, regula la capacidad de contratación, de la ordenación del gasto y de la autonomía presupuestal en los siguientes términos:

“Artículo 110. Los Órganos que son una sección en el presupuesto general de la nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades están en cabeza de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.

En consecuencia, la Secretaría General quien es la delegada para la ordenación del gasto y ha desempeñado la facultad de la ejecución del presupuesto asignado a la UBPD de manera autónoma en el marco del programa de gastos aprobado mediante el Plan Anual de Adquisiciones.

2.1 Pagos efectuados y expedición de CDPS:

En materia de pagos efectuados durante el 2023, se tramitaron los siguientes pagos derivados de los compromisos adquiridos por la UBPD mediante la celebración de contratos y compromisos de funcionamiento:

Tipo de pago	Vigencia 2023		Proyectado 2024	
	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor
Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	344*	\$ 11.674.400.776,01*	385**	\$ 25.247.089.868,40**
Contratos de adquisición de bienes y servicios	115	\$50.790.821.289,43	121	\$ 70.366.687.486,06
Pago de servicios públicos	663	\$835.941.290	753	\$ 900.000.000,00***
Expedición de CDPS	392	\$154.049.070.338	Por definir	Por definir

Fuentes:

* Base de Contratos 2023 - Secretaría General - 31 de diciembre de 2023

** Plan de Adquisiciones Versión 6 - Secretaría General - 16 de febrero de 2024

*** Proyección SAF - GIT Gestión Financiera y Contable - 24 de enero de 2024

reportes de SIIF Servicios públicos y CDP

2.2 Comisiones y Viáticos:

En la Secretaría General durante el 2023 se han verificado y autorizado 2.384 comisiones, pagadas en un total de \$2.370.617.654.

2.3 Pago de Nómina:

Durante el periodo comprendido entre mayo de 2023 y 31 de enero de 2024, se autorizó el pago de la nómina para servidores de planta y supernumerarios de la UBPD, así:

Año	Mes	Valor Total Servidores de Planta	Valor Total Servidores Supernumerarios
2023	Mayo	\$ 3.700.110.391,00	\$ 20.015.282,00
	Junio	\$ 3.836.162.794,00	\$ 6.857.939,00
	Julio	\$ 3.830.186.109,00	\$ 4.339.220,00
	Agosto	\$ 3.537.695.877,00	\$ -
	Septiembre	\$ 3.897.508.229,00	\$ 15.173.189,00
	Octubre	\$ 3.533.488.031,00	\$ 19.262.786,00
	Noviembre	\$ 3.927.008.957,00	\$ 12.504.908,00
	Diciembre	\$ 4.214.503.901,00	\$ 10.445.154,00
2024	Enero	\$ 3.593.436.045,00	\$ 11.346.129,00

3. GESTIÓN CONTRACTUAL

La Secretaria General en el marco de sus funciones lidera la programación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para cada vigencia, atendiendo los lineamientos de la Dirección General y en coordinación con todas las dependencias de la entidad; este instrumento de planeación ha permitido fortalecer la alineación de la adquisición de los bienes y servicios con lo definido en los Planes Institucionales y los proyectos de inversión, así como ha facilitado el seguimiento e impulso de la ejecución presupuestal.

A continuación, se presenta el comportamiento de la gestión contractual para el periodo comprendido entre mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023:

3.1 Total Contratos suscritos 2023

Modalidad de Selección	No. de contratos	Valor total de Contratos
Contratación Directa	22	\$ 11.993.758.561,46
Contratos de Prestación de Servicios	344	\$ 11.674.400.776,01



Contratación Régimen Especial	16	\$ 7.900.475.003,00
Mínima Cuantía	10	\$ 129.204.941,00
Selección Abreviada – Acuerdo marco de precios	39	\$ 2.585.677.749,19
Selección Abreviada – Menor Cuantía	3	\$ 651.170.678,00
Selección Abreviada – Subasta Inversa	1	\$ 1.982.889.981,00
Selección Abreviada – Subasta inversa electrónica	25	\$ 16.201.070.263,64
Selección Abreviada - Bolsa de Productos	1	\$ 8.154.060.914,00
Total	461	\$ 61.272.708.867,30

Fuente: Base de contratación 2023 - Secretaría General.
Fecha de corte: 31 de diciembre de 2023

Del total de contratos que requieren liquidación a la fecha se cuenta con el siguiente estado:

3.2 Gestión de Liquidación de Contratos

Al recibir la Secretaría General, no existía ningún contrato liquidado. Con base en ello, se definió un plan de choque con base en el cual se realizaría el proceso de liquidación de los contratos. Así las cosas, a la fecha se presenta la tabla con la información de los avances en la liquidación de los contratos desde el año 2019 a la fecha:

Informe control de liquidaciones (Contratos de adquisición de bienes y servicios)							
Estado	Contratos vigencia 2018	Contratos Vigencia 2019	Contratos Vigencia 2020	Contratos Vigencia 2021	Contratos Vigencia 2022	Contratos Vigencia 2023	Totales
1.Vigentes	1	2	1	4	11	44	63
2.Terminados requieren liquidación (sin solicitud)	0	1	4	4	9	56	74
3.Terminados con solicitud y en trámite de elaboración	0	0	1	1	14	0	16



UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

4. Con actas de liquidación elaboradas y remitidas para revisión	0	0	2	2	8	1	13
5. Con actas de liquidación en trámite de firmas supervisor y contratista	0	0	0	0	6	0	6
6. Terminados No requieren liquidación	8	23	37	16	15	15	114
7. Liquidados	19	62	83	66	39	1	270
Total Contratos por vigencia (personas jurídicas)	28	88	128	93	102	117	N/A
Porcentaje de avance	96%	97%	94%	88%	53%	1%	
Total terminados requieren liquidación (sin solicitud): 74							

Fuente: Secretaría General
Fecha de corte: 31 de enero de 2024

- Total procesos de liquidación en trámite: **29**
- Contratos que se estiman liquidar en el 2024: **74**
- Total contratos liquidados (todas las vigencias): **270**
- Durante el 2023 se liquidaron un total de **58 contratos**

3.3 Gestión documental:

Para llevar a cabo la actualización de expedientes contractuales, toda la documentación remitida por los supervisores se debe enviar mediante SIDOBU. El aplicativo nos permite crear cada uno de los expedientes y poder archivar las comunicaciones internas remitidas por cada uno de los supervisores. En ese orden de ideas, a la fecha, todas las comunicaciones que han llegado a la Secretaría General se encuentran totalmente archivadas en cada uno de los expedientes.

En la siguiente tabla, se evidencia la cantidad de memorandos que fueron remitidos por los supervisores a la Secretaría General, separados por vigencia 2023 y 2024.

Tipo de radicación	Vigencia 2023	Vigencia 2024
Total de Memorandos oficiales internos tramitados para actualización	2.077	301

En la siguiente tabla se evidencia el avance con respecto a la actualización de los expedientes contractuales, desde el 5 de mayo de 2023 hasta el 14 de febrero de 2024, separándolos por vigencias 2023 y 2024. De igual manera, la cantidad de expedientes que iniciaron a esa fecha, los que se encuentran actualizados y los que se encuentran desactualizados.

Adicionalmente, se anexa la cantidad de memorandos que se enviaron a los respectivos supervisores, y jefes de dependencia, generando una alerta mensual para que actualicen los expedientes contractuales.

UBPDA continuación, se muestra el número de certificaciones contractuales que fueron realizadas y remitidas a la Oficina Asesora Jurídica para revisión y firma.

Tipo de radicación	Vigencia 2023	Vigencia 2024
Total de expedientes contractuales	319	112
Total de expedientes contractuales actualizados	221	79
Total de expedientes contractuales desactualizados	98	33
Memorandos Alerta enviados a supervisores y jefes de dependencia	54	11
Certificaciones contractuales emitidas	360	186

Fuente: Secretaría General

4. Presentación de Informes

De acuerdo con las competencias de la Secretaría General, se ha coordinado la elaboración y presentación de informes tanto internos como externos, los cuales se relacionan a continuación con la periodicidad respectiva y el destinatario de estos:

Nombre del Informe	Revisión Interna	Reportar a
Mensuales		
Avance al Proyecto de Inversión (PIIP) de Fortalecimiento de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas		Oficina Asesora de Planeación
Informe en la Modalidad: gestión contractual mensual - SIRECI	Oficina de Control Interno	Contraloría General de la República
RUES - actualización plataforma Cámara y Comercio		Cámara de Comercio
Obras Civiles inconclusas o sin uso	Oficina de Control Interno	Contraloría General de la República
Programa Anual de Caja - PAC		Subdirección Administrativa y Financiera
Bimensual		
Plan de Mejoramiento: Auditoría a Convenios Interadministrativos, de Asociación y Régimen Especial, vigencia 2022		Oficina de Control Interno
Plan de Mejoramiento: Auditoría al Operador Logístico, vigencias 2021 y 2022		Oficina de Control Interno
Trimestral		



Nombre del Informe	Revisión Interna	Reportar a
Avance al Plan de Acción Institucional		Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento al Plan de Austeridad		Oficina de Control Interno
Matriz ITA - Avance contractual		Oficina Asesora Jurídica
Cuatrimestral		
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		Oficina Asesora de Planeación
Mapa de Riesgos de Corrupción		Oficina de Control Interno
Semestral		
SIRECI - Acción de Repetición		
SIRECI - Delitos contra la administración pública		
Posconflicto		Oficina Asesora de Control Interno
Formulario de Reportes de Contratos de Prestación de Servicios		
Modelo Estándar de Control Interno - MECI		Oficina Asesora de Planeación
Informe de Rendición de Cuentas		Oficina Asesora de Planeación
Anual		
Mapa de Riesgos de Gestión		Oficina Asesora de Planeación
Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información		Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Actualización de Activos de Información		Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
FURAC (Componente de información y comunicación)	Oficina Asesora de Planeación	Función Pública
CGR Anual	Oficina de Control Interno	Contraloría General de la República
Otros		
Actualización del Informe de Gestión Anual	Oficina Asesora de Planeación	Dirección General

Fuente: Tablero de Informes - Secretaría General
Fecha de corte: 15 de febrero de 2024



Informes presentados a fin de año por la Secretaría General:

1. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se entregó el 17 de enero de 2024 - Se entregaron algunos ítems fuera de término teniendo en cuenta el cierre financiero el 20 de enero, se entregó la información presupuestal hasta el 24 de enero.
2. Mapa de Riesgos de Corrupción se entregó se entregó el 17 de enero de 2024
3. Modelo Estándar de Control Interno se entregó el 17 de enero de 2024.
4. Avance de Proyectos de Inversión se entregó el 24 de enero de 2024
5. Informe de Gestión y Rendición de cuentas se realizó entrega de información en diferentes fechas teniendo en cuenta la información que ya estaba disponible. Finalmente, se entregó la totalidad de la información el 31 de enero.
6. Plan de Acción Institucional - La Secretaría General no tenía a cargo actividades que reportar

Los informes anteriormente mencionados se cargaban en el link dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo a las fechas establecidas.

ANEXOS:

Calendario informes de SG 2024

5. Otros temas a cargo de la Secretaría General

Comités

Miembro permanente de los siguientes comités:

Comité de Contratación
Comité de Conciliación
Comité de Sostenibilidad Contable
Comité de bajas
CICI

Las actas respectivas reposan en el archivo documental a través del secretario técnico de cada comité.

Aplicativos

Usuario Bancolombia
Usuario SIIF
Sidobu
Gestionemos

Estudio de Cargas laborales 2024

Con ocasión del Plan de Acción Institucional de 2024, la Secretaría General, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación y otras áreas, se encuentra adelantando el producto denominado “Estudio de Cargas Laborales”, que en la actualidad está en su fase precontractual.

De las gestiones realizadas en cumplimiento de esta actividad; se elaboró y aprobó la Ficha técnica para la contratación de dicho estudio, se realizó el correspondiente estudio de mercado, y se socializó el resultado del estudio de mercado entre las dependencias involucradas, encontrándose que se presentaron cotizaciones de 4 personas jurídicas y una persona natural.

Actualmente la Secretaría General se encuentra en la definición de documentos previos, en línea con lo querido por la UBPD para su desarrollo en las fases del proceso previamente definidas de la siguiente manera; i) diagnóstico, ii) estudio técnico de cargas laborales, iii) propuesta de ajuste de estructura de la UBPD, iv) estudio técnico de actualización del diseño institucional v) elaboración de manual de funciones y competencias laborales, vi) estudio técnico de creación de plantas temporales y vii) estudio técnico de creación de plantas temporales.

Negociación Colectiva con SINTRAUBPD y demás Gestiones Sindicales

- En el año 2023 se adelantó el proceso de negociación colectiva del pliego de solicitudes presentado por SINTRAUBPD, el cual constaba de 110 puntos agrupados en 5 capítulos: Formalización Laboral, Bienestar, Capacitación, Garantías Sindicales y Seguimiento.
- Previo al inicio de la negociación la Secretaría General con el equipo negociador de la administración, realizó un análisis exhaustivo de dicho pliego para dar respuesta a cada una de las solicitudes.
- La negociación se inició el 28 de junio y terminó el 30 de agosto de 2023. El 7 de septiembre de 2023, se suscribió el correspondiente Acuerdo Colectivo 2023-2024.
- Durante el 2023, se adelantaron 25 sesiones de negociación.
- De un total de 110 solicitudes, se llegó a un acuerdo en 82 de las mismas, el siguiente cuadro relaciona el porcentaje de los puntos acordados respecto del total de las solicitudes incluidas en el pliego.

		PORCENTAJE
Total solicitudes contenidas en el acuerdo	100	100%
Total Solicitudes con acuerdo	82	74,5%
Total solicitudes sin acuerdo	28	25,5%

- En el marco de la suscripción del acuerdo colectivo, la Secretaría General ha adelantado el proceso de seguimiento e implementación de los puntos acordados, en los términos establecidos en el Acuerdo.
-
- El siguiente cuadro relaciona los puntos cuyo cumplimiento estaba diferido a 1, 2, 3 y 4 meses, contados a partir de la suscripción de dicho acuerdo (5 de septiembre de 2023), el estado y el porcentaje de cumplimiento a la fecha:

CUMPLIMIENTO POR MESES	GRADO CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE
UN MES		
1.2.1 (Cargas Laborales)	En ejecución	
1.6.6. (Publicación mensual Vacantes)	En ejecución	
1.7.1.	Cumplido	
2.2.1.	Cumplido	
2.2.3.	Cumplido	



4.1.	Cumplido	
DOS MESES		
1.5.4. - 1.5.6	En ejecución	
1.5.7.	En ejecución	
1.5.9.	En ejecución	
2.2.7.	Cumplido	
2.2.8.1-2.2.8.3.	Cumplido	
TRES MESES		
1.9.1. - 1.9.3	En ejecución	
2.1.1.	En ejecución	
2.2.2.	Cumplido	
2.2.15.	Cumplido	
2.3.1. - 2.3.5. (Visitas sedes UBPD)	En ejecución	
2.4.5.	En ejecución	
3.1.	Cumplido	
4.2.	En ejecución	
4.3.1.-4.3.7.	En ejecución	
CUATRO MESES		
2.1.6.	Cumplido	
2.2.6.	Cumplido	
2.2.13.	En ejecución	
1.8.3.-1.8.4.	Cumplido	
2.1.4.	Cumplido	
PUNTOS QUE SE HAN CUMPLIDO Y NO TIENEN TÉRMINO		



1.6.5.	Cumplido	
2.2.14.	Cumplido	
4.4.	Cumplido	
Total puntos cuyo término era a 1,2,3, 4 meses	28	100%
Total Acuerdos cumplidos	12	42,85%
Total Acuerdos en ejecución *	16	57,14%

*Cabe resaltar que los puntos que se encuentran en ejecución son los que están diferidos en el tiempo, entre los que se encuentran, el Estudio de Cargas Laborales, la publicación mensual de las vacantes, ejecución del cronograma de visitas a las sedes de la UBPD.

- De igual forma la Secretaría General se ha articulado con otras dependencias de la UPBD, en la proyección de respuestas a los diferentes derechos de petición y demás comunicados radicados por la organización sindical.

ANEXOS:

Acta de concertación 24 de mayo 2023

Acta de finalización de la negociación colectiva

Acuerdo colectivo entre UBPD y Sintraubpd

Contratos supervisados

En la actualidad la secretaria general tiene la supervisión del contrato del contratista Marcell Morales, quien a la fecha tiene todos sus entregables e informes al día.

Gestión Humana

1. Logros alcanzados

Actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:

Desde el mes de mayo del 2023, la Subdirección de Gestión Humana, lideró la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, iniciando con la compilación de la información de cada dependencia y recogiendo las funciones adscritas para cada cargo, las cuales se encontraban distribuidas en los 11 anexos del Manual de Funciones que regían a la entidad, generando como producto el primer borrador de la actualización al Manual de Funciones.

Durante el proceso de actualización del Manual, se contó con la asesoría y el acompañamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, lo que permitió una orientación articulada acorde con los nuevos perfiles de la UBPD.

Teniendo en cuenta los aportes que fueron brindados por esta Entidad, se estructuraron varias versiones del Manual de Funciones, las que fueron socializadas a los directivos de la Unidad, los coordinadores de los GITT, así como a la organización sindical. Todo lo anterior, con el fin de recibir las apreciaciones y aportes correspondientes a cada dependencia, para ajustar conforme a los perfiles y actividades que se desarrollan en la actualidad.

Producto de varios meses de trabajo conjunto entre el DAFP, los servidores y personal directivo, se publicó la actualización del Manual de funciones el 01 de Diciembre del 2023 por medio de la resolución No. 1277 "Por la cual se adopta la actualización del Manual Específico de Funciones y de



Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado – UBPD y se dictan otras disposiciones”, documento que se alinea con la nueva visión estratégica y los cambios y propuestas metodológicas que adelanta la Unidad.

Fortalecimiento del arraigo y redes de apoyo de los/as servidores de la UBPD:

Durante la vigencia 2023, se realizaron aproximadamente cincuenta (50) movimientos de planta solicitados por los servidores con el fin de ser reubicados en una sede diferente de trabajo en la que encontraban un mayor arraigo con sus núcleos familiares y/o redes de apoyo más cercanas, en el marco del Sistema Integral de Bienestar y Cuidado.

Fortalecimiento del territorio:

A través de la nueva distribución de los cargos de la planta de personal, se desconcentró el nivel central y se dio prelación al nivel territorial; se conformaron nuevos Grupos Internos de Trabajo Territoriales - GITT en Huila, Eje Cafetero con Satélite en La Dorada y Santander con satélite en Bucaramanga y se realizó el cambio de satélites a Grupos Internos de Trabajo como en el caso de Cesar y Nariño (con Satélite en Tumaco).

Fortalecimiento Administrativo:

Con la distribución de los cargos de la planta de personal, se realizó la revisión de la pertinencia y eficiencia de los Grupos Internos de Trabajo del nivel central, con el fin de optimizar los recursos de la Unidad, suprimiendo doce (12) grupos y manteniendo los de Gestión Financiera y Contable y Gestión Administrativa y de Operaciones.

Ajustes de procedimientos y formatos para hacer procesos más efectivos, tales como la vinculación, permanencia y retiro de los servidores/as, y sus diferentes situaciones administrativas.

Fortalecimiento del Plan Estratégico de la UBPD a través del Sistema Integral de Bienestar y Cuidado:

El cual promueve la calidad de vida laboral de los/las servidores/as, mediante el despliegue articulado de estrategias de los tres programas, orientadas a la prevención y mitigación de riesgos a los que se puedan encontrar expuestos/as los/as servidores/as por razón de su labor en la entidad.

- Durante la vigencia 2023 se logró una cobertura de 35 Grupos Internos de Trabajo (20 del nivel territorial y 15 del nivel central), a través de 54 jornadas de apoyo emocional.
- Acompañamiento psicosocial individual, el cual se implementó a través de “La línea de habla y escucha” dirigido a los/as servidores/as que, debido a situaciones asociadas al trabajo, generen malestar psicosocial. Durante el 2023, se prestó el servicio inicialmente con el apoyo de contratistas directos de la Subdirección de Gestión Humana y a partir del mes de octubre a través de un proveedor tercerizado (Feedback Experience SAS), brindando un acompañamiento a 87 servidores/as.
- Promoción de la autogestión oportuna del riesgo psicosocial, por medio de talleres de bioregulación mente cuerpo, higiene del sueño, gestión del estrés y manejo del tiempo, las emociones y la enfermedad. Así mismo se desarrollaron actividades de masajes y acupuntura, dirigidas a los/las servidores/as focalizados/as en los territorios priorizados de acuerdo con su nivel de riesgo, dando cobertura a los Grupos Internos de Trabajo Territoriales de: Arauca, San José del Guaviare, Florencia, Villavicencio, La Dorada, Sincelajo, Cúcuta, Tumaco, Medellín y Bogotá.
- Fortalecimiento de la toma de decisiones a través de la construcción de indicadores, los cuales recogen la gestión del riesgo psicosocial de los/las servidores/as acorde con el planteamiento estratégico de la UBPD. El indicador de impacto se define en función de la disminución del riesgo



UBPD psicosocial a partir de las intervenciones; en tanto que el indicador de gestión relaciona los/las servidores/as focalizados por riesgo psicosocial alto y la intervención recibida.

2. Retos 2024:

- Crear los Grupos Internos de Trabajo Territorial de Bolívar, Boyacá.
- Realizar el estudio de cargas laborales de la Unidad con el propósito de identificar las necesidades de la planta y sus posibles modificaciones.
- Organizar los Grupos Internos de Trabajo Territoriales en Regionales lo cual permitirá de una manera más articulada liderar, promover y evaluar las estrategias misionales, operativas y administrativas.
- Ampliar la cobertura de las actividades y acciones para atender todos los niveles de riesgo psicosocial, lo cual está proyectado como parte de la implementación del Sistema Integral de Bienestar y Cuidado.
- Fortalecer la convocatoria a los espacios grupales, así como la coordinación con las jefaturas para una participación activa de los/as servidores/as.
- Fortalecer la articulación con la oficina de Prevención y Protección para el acompañamiento a la misión humanitaria y la atención de incidentes críticos de manera oportuna.

3. Estado de la planta de personal:

La UBPD cuenta con 522 cargos de planta, de los cuales 50 se encuentran vacantes al 23 de febrero del 2023, (11 de ellas en trámite de vinculación), a continuación, la distribución desagregada por nivel territorial y central:



UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

NIVEL TERRITORIAL					
Ciudad / Grupo	Servidores	Vacantes	Contratistas	Vacantes en proceso	No personas actual
ANTIOQUIA - MEDELLIN	23	3	4		27
ARAUCA	7	1	2		9
ATLANTICO	9	1	3		12
BOGOTA	18	0	2		20
CAQUETA	11	0	2		13
CASANARE	8	1	2		10
CAUCA	9	0	1		10
CESAR	8	0	1		9
CHOCO	7	1	2		9
CORDOBA	7	0	2		9
EJE CAFETERO - PEREIRA	7	0	3		10
EJE CAFETERO SATELITE LA DORADA	4	0	1		5
GUAVIARE	10	0	1		11
HUILA	6	0	1		7
MAGDALENA MEDIO REGION	9	0	2		11
META	15	0	3		18
NARIÑO- PASTO	6	1	2	En trámite (1 vac)	8
NARIÑO- TUMACO	3	0	0	En trámite (1 vac)	3
NORTE DE SANTANDER	15	0	1		16
PUTUMAYO	9	0	2		11
SANTANDER - BUCARAMANGA	9	0	1		10
SUCRE	12	0	2		14
TOLIMA	7	1	2		9
URABA REGION	8	0	1	En trámite (1 vac)	9
VALLE DEL CAUCA - BUENAVENTURA	4	1	1		5
VALLE DEL CAUCA - CALI	8	0	2		10
REGIONAL SUR	0	3	0		0
REGIONAL SUROCCIDENTE	1	2	0		1
REGIONAL OCCIDENTE	0	0	0		0
REGIONAL NORORIENTE	1	2	0		1
REGIONAL NORTE	1	2	0		1
REGIONAL NOROCCIDENTE	1	0	0	En trámite (1 vac)	1
REGIONAL CENTRO	0	0	0		0
REGIONAL ORIENTE	1	0	0	En trámite (2 vac)	1
BOLSA SGT		11			
TOTAL SGT	244	30	46		290
NIVEL CENTRAL					
Ciudad / Grupo	Servidores	Vacantes	Contratistas	Vacantes en proceso	No personas actual
TOTAL CENTRAL	228	9	58	En trámite (5 vac)	286
TOTAL UBPD	472	39	104	11	576

Cooperación y alianzas

Relacionamiento interinstitucional estratégico e incidencia:

Para 2023 se identificaron líneas para la intervención en el territorio en base a estratégicos, con ello el relacionamiento se orientó hacia: el relacionamiento y fortalecimiento del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses (INMLCF), la búsqueda en escenarios complejos, y la Búsqueda de personas dadas por desaparecidas en el territorio fronterizo, siendo a su vez, una oportunidad de incidencia política y de visibilización del fenómeno de la desaparición con la comunidad internacional. En esa línea, para lo corrido del 2023 y hasta la fecha de la elaboración de este informe se ha gestionado e implementado 31 proyectos o iniciativas de cooperación internacional no reembolsable, para un monto total aproximado de USD \$2.752.814. Esto también incluyó el desarrollo de 6 alianzas de cooperación técnica. Con estos proyectos se desarrollaron acciones que permitieron, entre otras, la intervención del estero San Antonio, relacionamiento y trabajo con ex combatientes, el relacionamiento con comunidades negras, afrodescendientes e indígenas reconociendo y salvaguardando sus usos y costumbres para la intervención en sus territorios, el desarrollo de actividades y estrategias de los PRB en diferentes zonas del país, entrenamiento de expertos internacionales forenses, y acciones dirigidas a fortalecer la participación de las víctimas.

Las agencias, gobiernos y actores internacionales que han apoyado durante el año 2023 la gestión de la Unidad en el proceso de búsqueda son: el Fondo Multidonante de las Naciones Unidas para el Sostenimiento de la Paz en Colombia (MPTF), Misión de Apoyo al Proceso de Paz en Colombia (MAPP/OEA) Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH), la Agencia Alemana de



Cooperación al Desarrollo (GIZ), la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AEXCID), la Agencia Catalana de Cooperación al Desarrollo (ACCD), el Banco Alemán KfW, el Centro Internacional para la Justicia Transicional (ICTJ), la Comisión Internacional de la Cruz Roja (CICR), la Fundación de Antropología Forense de Guatemala (FAFG) las Embajadas de Alemania, Noruega, Suecia, Suiza, Reino de Países Bajos, Irlanda, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (OACNUDH), ONU Mujeres, la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

En el MEI 2023 - 2028 se plantearon 2 productos: Plan de relacionamiento, articulación e incidencia Nacional y Territorial para la Búsqueda (Incluye componente nacional (público y privado) y de cooperación internacional), y Plan de consecución de fondos y recursos de cooperación internacional y de sector privado Fundraising formulado e implementado, con los cuales se plantea un mapeo de actores, y la estrategia de captación de fondos.

Al momento de la elaboración de este informe se han venido ejecutando una agenda de diálogos con diferentes actores de la comunidad internacional, lo que ha permitido un relacionamiento constante y una oportunidad de trabajo conjunto:

Cuerpo Diplomático en España, México, Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, Delegación de la Unión Europea, Comisión de Asuntos de Irlanda del Norte en Westminster y portavoz del SDLP para Europa y Asuntos Internacionales, Delegación de la Embajada de Suecia, Agencia de Cooperación Catalana para el Desarrollo, Misión de Verificación de Naciones Unidas en Colombia, Parlamento Stormont, y Presidente de la Asamblea de Irlanda del Norte, Miembros de la Asamblea Legislativa del Parlamento Norirlandés, Grupo de Referencia de Irlanda, Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo AEXCID, embajadora general de los Estados Unidos para la Justicia Global Penal, Instituto Kroc de la Universidad de Notre Dame, Relatora Especial de ONU para la trata de personas, Delegación de la Embajada de España, Jefe del Programa de UNMAS, Jefe de misión de la MAPP OEA, Directora de USAID, Embajadora de Chile, Delegación de Nigeria, Universidad de Toronto, Embajador de la Unión Europea en Colombia, Embajadora para asuntos políticos de Argentina, UN Resident Coordinator in Colombia, Ministerio de Derechos Humanos de la República Democrática del Congo, Director Ejecutivo de la Fundación de Antropología Forense de Guatemala; Organizaciones Sociales Sirias, Comisionado de la Oficina de Personas Desaparecidas de Sri Lanka, Relator Especial sobre la Promoción de la Verdad, la Justicia, la Reparación y las Garantías de no Repetición de la ONU, Director Regional para América Latina y el Caribe de la Oficina de Coordinación del Desarrollo (OCD) de las Naciones Unidas, Coordinadora residente de las Naciones Unidas en Colombia y copresidenta del MPTF, Delegaciones de Ucrania y Abogados sin fronteras Canadá (oficina Colombia), Instituto para las Transiciones Integrales LATAM.

GESTIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN E INSTRUMENTOS SUSCRITOS.

La relación de proyectos de apoyo presupuestario, asistencia técnica y gestiones de incidencia y visibilidad se enuncian en cuadro detalle adjunto.



Instrumentos de cooperación suscritos durante el periodo de este informe:

No.	Instrumentos de Cooperación suscrito	Nombre del Aliado	Fecha de Inicio	Fecha Finalización
1.	Carta de Acuerdo	Entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas Por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado (UBPD), para la implementación del Proyecto: Armonización y sanación del territorio para la realización de acciones humanitarias de búsqueda de personas dadas por desaparecidas en el marco del Plan Regional de Búsqueda del Pacífico Nariñense de la UBPD – Fase I.	30/06/2024	31/03/2024
2	Documento de Proyecto - Aprobación POA AECID Fase I	Comité Gestor Agencia Española de Cooperación al Desarrollo y la UBPD para la implementación del Proyecto: Formulación, actualización e implementación de planes regionales de búsqueda con enfoque territorial, diferencial y de género en Colombia para contribuir a la búsqueda, verdad y reparación, e intercambio de experiencias con entidades españolas especializadas en medicina legal y forense y reparación moral de las víctimas	19/01/2024	18/01/2027
3	Acuerdo de Colaboración AEXCID Fase I.	Entre la Fundación Triángulo, Corporación Caribe Afirmativo y la UBPD para la implementación del proyecto: Apoyo a la búsqueda de personas dadas por desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado en Colombia en el marco de los Planes Regionales de Búsqueda del Centro y Oriente del Cauca y del Valle del Patía y Macizo Colombiano. Fase II. En firma de la UBPD.	27/08/2023	26/08/2025
4	Acta de compromiso y declaración de conflicto de intereses de la Actividad NDS635.	Entre la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID/OTI, a través del Management Systems International - Programa Colombia Transforma y la UBPD, para implementar el proyecto: Promoviendo el trabajo de la UBPD en Norte de Santander.	10/10/2023	28/03/2024



UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

5	Convenio de Alcance Limitado en Especie No. No. JI-G- 058	Entre la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID, a través Chemonics y la UBPD para implementar el proyecto: Fortalecimiento de los procesos de gestión de información y articulación interinstitucional alrededor de la búsqueda de personas dadas por desaparecidas.	17/01/2024	24/07/2024
---	---	---	------------	------------

Proyectos o iniciativas de Cooperación gestionadas durante el período de la Secretaría General
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ugjP3byK-umAqTS0oRdr-SGsqWNHFq49/edit#gid=410245984>

Otras acciones:

- Se ajustó el procedimiento de cooperación internacional y documentos asociados con el fin de incluir mayores controles y fortalecer el proceso de seguimiento técnico y financiero. (Ver anexo. Procedimiento Cooperación internacional y gestión de alianzas estratégicas oferta - demanda)
- En enero de 2024 se presentó ante el Comité Directivo el nuevo esquema de trabajo del equipo de Cooperación Internacional (ver anexo. Presentación Esquema Equipo de Cooperación internacional).
- Se impulsó contacto preliminar con el PNUD para posibles acercamientos con el sector privado.
- Se solicitó a la OAJ asesoría respecto de las obligaciones pertinentes para asignación de responsables de acompañamiento técnico de proyectos de cooperación. Pendiente respuesta por parte de la OAJ.
- Los expedientes contractuales relacionados con las OPS de cooperación para 2023 se encuentran actualizados.
- Se definieron los 11 proyectos estratégicos de interés de la UBPD para apoyo de la cooperación internacional (ver anexo. Folleto Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas)
 1. Búsqueda en escenarios complejos.
 2. Aportantes de información.
 3. Reconstrucción facial.
 4. Búsqueda Viva.
 5. Búsqueda Canina.
 6. Búsqueda móvil.
 7. Sitios de memoria y repositorios de cuerpos.
 8. Formación y aprendizaje sobre la búsqueda (Universidad de la Búsqueda).
 9. Emisora para la Búsqueda.
 10. Incidencia y posicionamiento.
 11. Relacionamiento y consecución de fondos y recursos

Actividades pendientes a corto plazo:

- SEGUIMIENTO PROYECTO AGENCIA CATALANA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO – PNUD – COLECTIVO (REDHPANA, ORIPAP)

En la actualidad el proyecto finaliza el 31 de marzo de 2024, se solicitó una prórroga a la ACCD hasta el 30 de julio de 2024. Una vez se cuente con la aprobación se debe modificar la Carta Acuerdo entre el PNUD y la UBPD en plazo, y redistribución del presupuesto.

El equipo técnico (3 profesionales) terminó su contrato en diciembre de 2023, a la fecha está en el proceso de su contratación. Los Estudios previos y documentos del proceso de contratación han sido



revisados por el Grupo de contratos, y en firma del Subdirector previa explicación de la Secretaria General. Es de anotar que un profesional ha informado desistir del proceso.

Los informes de seguimiento técnico bimestral se encuentran pendientes para los periodos de noviembre - diciembre 2023, enero - febrero 2024 (Elaboración Reporte F5 – Informe de monitoreo periódico). Esta actividad la desarrolla el GITT desde Cooperación se verifica y complementa, sin embargo, no se cuenta con profesionales (contratistas) para apoyar su elaboración.

Es necesario llevar a cabo las mesas técnicas de seguimiento entre las partes: ACCD, PNUD, COFB, OSC y UBPD satélite Tumaco.

El Cooperante ACCD requiere contar con información del retraso técnico del proyecto y las razones por las cuales está pendiente la contratación del equipo. El PNUD quien es el implementador del proyecto no podía ejecutar recursos en diciembre 2023 y parte de enero de 2024 por su cierre financiero. Se considera relevante que el equipo de cooperación de la UBPD realice una reunión con ACCD y con el PNUD, con el fin de no poner en riesgo los diálogos para la Fase II proyectada para el mes de junio de 2024.

- SEGUIMIENTO PROYECTO AGENCIA EXTREMEÑA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – FUNDACIÓN TRIÁNGULO – CORPORACIÓN CARIBE AFIRMATIVO. Fase II

El equipo técnico del proyecto (3 contratistas), se encuentra contratado hasta el 30 de junio de 2024, previa valoración de actividades y productos, por parte del Coordinador del GITT se deberá tramitar la prórroga en marzo hasta diciembre de 2024 o según se considere. La solicitud la realiza la Secretaría General.

Es menester realizar las mesas técnicas de seguimiento entre las partes: AEXCID, TRIÁNGULO, CARIBE, y UBPD satélite Popayán.

Los informes de seguimiento técnico de diciembre 2023, enero y febrero de 2024 deben ser presentados a la mayor brevedad, para lo cual es necesario la contratación a la mayor brevedad de los apoyos de contratistas para el área de Cooperación.

La Directora de la AEXCID ha informado a la Directora General, su interés de realizar una visita de seguimiento técnico al proyecto, al igual que las representantes de la Fundación Triángulo. No se ha dado respuesta.

- PROYECTO AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO – OPCIÓN LEGAL. FASE I.

El POA 1 se debe modificar POA 2 - 2024 - 2025, derivado de este se cuenta con 14 contratistas (8 subdirección de Gestión de información, 2 GITT Pasto y GITT Bogotá), sus contratos se vencen en abril 20 de 2024. La modificación del POA requiere verificar el presupuesto disponible para hacer redistribución (prórroga de contratos según disponibilidad, y otros recursos), a través del Comité Gestor.

La Secretaria General es la delegada principal del Comité Gestor (AECID - UBPD), se debe modificar la delegación por parte de la Dirección General y notificar a la AECID.

El Informe de seguimiento trimestral/semestral del POA a 31/12/23, y el Informe Técnico Narrativo a 31/12/2023, debe realizarse a la mayor brevedad, para lo cual es necesario la contratación a la mayor brevedad de los apoyos de contratistas para el área de Cooperación.

Las certificaciones de contrapartida del POA 1, se encuentran suscritas por el Contadora y Subdirectora de Gestión Humana, en revisión de la OAJ y pendiente de firma de la Secretaría General, para ser remitidas al cooperante.

El Informe de seguimiento del POA se realiza de manera trimestral/semestral.

- PROYECTO AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO – OPCIÓN LEGAL. FASE II.



El POA fue aprobado por Comité Gestor el 19 de enero de 2024. Las contrataciones previstas para la Subdirección de Gestión de Información, GITT Cauca y GITT Popayán, están en proceso de definición.

El intercambio de experiencias del 1er periodo se está llevando a cabo, los detalles logísticos se apoyan desde el equipo y las aprobaciones se dan a través del Comité Gestor:

1er período (entre el 19 de febrero y el 1 de marzo). Se desplazaron dos expertos en antropología forense para asistir a las intervenciones que se están realizando en los cementerios de Cúcuta y Neiva. D^a Marta Grijalba Mazo, y D^a Elisa Ruiz-Tagle Fernández

2º periodo (entre el 4 y el 15 de marzo). Se desplazarían dos expertos en antropología forense para asistir a las intervenciones que se van a realizar en el cementerio de Rio Negro (Antioquia), D. Francisco Etxeberria Gabilondo, y D. Rafael Bañon Gonzalez.

Visita de la Secretaria de Estado de Cooperación Internacional del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, Sra. Eva María Granados Galiano y su delegación diplomática, el 11 de marzo de 2024 en las instalaciones de la JEP, preparación de ficha perfiles e insumos según orientaciones de la Secretaria.

El Informe de seguimiento del POA se realiza de manera trimestral/semestral.

Seguimiento avance indicadores MAP años 2020 a 2023. Se realiza por entidades beneficiarias y debe ser remitido el 12 de marzo de 2024, en los instrumentos dispuestos por el cooperante y por cada uno de los proyectos, en nuestro caso Fase I y Fase II.

- USAID PROGRAMA JUSTICIA INCLUSIVA: FICHA DE INICIATIVAS UBPD 2023-2024.

Se encuentra en progreso la contratación de 2 antropólogos forenses para laboratorio que impulsarán la identificación de cuerpos con identidad orientada entregados al INMLCF. Para lo anterior, es necesario, definir el supervisor, cuenta de correo, y ubicación de los profesionales.

Se encuentra publicada la convocatoria para la contratación de 2 criminalistas para apoyar la recolección de necropsias indirectas en el GITT Antioquia, una vez se cierre el proceso, el comité evaluador debe estar un representante del UBPD- DTPRI.

La consultoría del experto Luis Fondebrider, la DTPRI solicitó prórroga hasta el 30 de abril de 2024. Pendiente últimos 2 entrenamientos, el próximo en el mes de marzo se realizará en el Cementerio de Manga en Cartagena. Pendiente definir el mes de abril de acuerdo con las orientaciones de la Dirección.

Mantener diálogos políticos y técnicos para nueva financiación.

- USAID PROGRAMA COLOMBIA TRANSFORMA. GITT Norte de Santander.

Se han contratado 5 consultores ubicados en el GITT NS, para el impulso a las solicitudes e investigaciones que se desarrollan en Frontera.

Se necesita mantener diálogos para ampliar el apoyo para otras actividades en frontera.

- USAID PROGRAMA COLOMBIA TRANSFORMA. GITT Antioquia

Se contrató un consultor de apoyo para atención y recepción de solicitudes en Tarazá. El seguimiento de este proyecto lo realiza la Coordinación del GITT. Se requiere fortalecer la articulación con el GITT y cooperante para obtener resultados en esta iniciativa.

- CONSULTORÍA DNP KfW – Fase II.

El contrato de consultoría finaliza el 28 de febrero, es necesario coordinar con el DNP el cierre, y con la OTIC y la DTPRI la verificación de los productos y recibo a satisfacción, para dar la aprobación y trámite de pago final.



Es necesario retomar los diálogos con la Embajada para desarrollar las líneas de trabajo identificadas conjuntamente: Pedagogía, Cooperación financiera, Cooperación técnica, intercambio de experiencias y fortalecimiento del equipo humano de la Unidad.

- RELACIONAMIENTO CON HALO TRUST

El 11 de diciembre de 2023 se remitió para revisión de la Oficina Asesora Jurídica de la UBPD la propuesta de Memorando de Entendimiento entre la UBPD y Halo Trust. A partir de esa fecha se han efectuado diferentes ajustes y una reunión entre las oficinas Jurídicas de la UBPD y Halo trust. La última versión del documento ajustado se remitió a Halo Trust el 21 de febrero de 2024 y nos encontramos a la espera de respuesta por parte de dicha organización para proceder a firma.

- DONACIONES GIZ-INMLCF

Se adquirió el estereomicroscopio para apoyo al INMLCF y será entregado el 21 de marzo (se encuentra en trámites por parte del proveedor). Se remitió a GIZ información compartida por la OTIC para reinicio de proceso de compra de 5 escáneres para procesamiento de necrodactilias.

- PROYECTO MPTF - INMLCF- ESTERO SAN ANTONIO (PNUD y ONU MUJERES)

Ajustar con el soporte de la Subdirección General Técnica y Territorial la nota conceptual para presentación de proyecto ante el Fondo Multidonante.

- CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EQUIPO DE COOPERACIÓN

Se cuenta con 4 OPS dentro del PAA para apoyar las acciones de cooperación internacional, dichos contratos están priorizados y se requiere agilizar su contratación.

- PROCEDIMIENTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Aprobar y socializar con las dependencias y GITT de la UBPD el proceso de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas, junto con los documentos relevantes en el marco del proceso.

- DEFINIR AGENDA DE TRABAJO CON ACOMPAÑANTES INTERNACIONALES PARA LA UBPD EN EL ACUERDO DE PAZ

El Acuerdo de Paz, en su apartado 6.4.2. Acompañamiento internacional, Las FARC-EP y el Gobierno Nacional acordaron que se solicitará el acompañamiento internacional de países y entidades internacionales, a la implementación de los acuerdos, en cada uno de los puntos del acuerdo general para el fin del conflicto. Para el caso de la UBPD los acompañantes son la Embajada de Suecia, ICMP y el CICR.

Es requerido definir la ruta de articulación o trabajo de acuerdo con las actividades/resultados del Plan de relacionamiento, articulación e incidencia Nacional y Territorial para la Búsqueda (Incluye componente nacional (público y privado) y de cooperación internacional)).

ANEXOS:

Folleto Cooperación

Gestión Cooperación 2023

Presentación Esquema Cooperación

Procedimiento Cooperación



Administrativos

Infraestructura Física:

Se logró estabilizar la prestación del servicio de la entidad en 24 sedes a nivel nacional así: 1 sede de Nivel Central en Bogotá, y 23 sedes territoriales (Apartadó, Arauca, Bogotá, Barranquilla, Barrancabermeja, Cali, Cúcuta, Florencia, Ibagué, Medellín, Mocoa, Montería, Popayán, San José Del Guaviare, Sincelejo, Villavicencio y Yopal), (Buenaventura, Tumaco, La Dorada, Pasto y Valledupar), las cuales se encuentran ubicadas en inmuebles completamente adecuados y dotados según las necesidades de la entidad.

Se inició el proceso de búsqueda de inmuebles para las tres sedes nuevas de la entidad Bucaramanga, Neiva y Pereira; estructurando la ficha técnica de necesidades de infraestructura física, simplificándola respecto a la de los inmuebles actuales, optimizando con esto el aprovechamiento del espacio. Con lo anterior se pretende dar un mejor uso a los recursos financieros de la entidad.

Ejecución contractual:

Los inmuebles en los que funcionan las 24 sedes de la entidad a nivel nacional (incluido nivel central), se encuentran contratados de la siguiente manera:

- Contrato 278-2022-UBPD, firmado con Famoc Depanel S.A.S., para el arrendamiento de inmuebles para las oficinas de Nivel Central en Bogotá.
- Fecha de inicio: 1 de noviembre del 2022
- Fecha de terminación: 30 de noviembre del 2024
- Valor ejecutado 2022: \$ 509.806.356
- Valor ejecutado 2023: \$ 3.538.838.136
- Valor a ejecutar 2024: \$ 3.243.934.958, comprometido mediante el RP 424 del 3 de enero de 2024
- Contrato 280-2022-UBPD, firmado con Amplex de Colombia S.A.S., para el arrendamiento de inmuebles sedes: Buenaventura, La Dorada, Pasto, Popayán, Tumaco y Valledupar.
- Fecha de inicio: 3 de noviembre del 2022
- Fecha de terminación: 30 de noviembre del 2024
- Valor ejecutado 2022: \$ 264.868.161
- Valor ejecutado 2023: \$ 1.678.759.980
- Valor a ejecutar 2024: \$ 1.556.452.082, comprometido mediante el RP 524 del 3 de enero de 2024
- Contrato 281-2022-UBPD, firmado con Inmobiliaria Arauca S.A.S. Zomac, para el arrendamiento de inmueble sede Territorial Arauca.
- Fecha de inicio: 4 de noviembre del 2022
- Fecha de terminación: 30 de noviembre del 2024
- Valor ejecutado 2022: \$ 46.667.040
- Valor ejecutado 2023: \$ 300.861.916
- Valor a ejecutar 2024: \$ 279.041.881, comprometido mediante el RP 124 del 3 de enero de 2024
- Contrato 282-2022-UBPD, firmado con Moderline S.A.S., para el arrendamiento de inmuebles sedes: Barranquilla, Cúcuta, Florencia, Ibagué, Medellín, Mocoa, Montería, Van José del Guaviare, Villavicencio y Yopal.
- Fecha de inicio: 8 de noviembre del 2022



UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

- Fecha de terminación: 30 de noviembre del 2024
 - Valor ejecutado 2022: \$ 565.157.529
 - Valor ejecutado 2023: \$ 3.877.270.642
 - Valor a ejecutar 2024: \$ 3.645.470.130, comprometido mediante el RP 724 del 3 de enero de 2024
- Contrato 285-2022-UBPD, firmado con Moderline S.A.S., para el arrendamiento de inmuebles sedes: Apartado, Cali y Sincelejo.
 - Fecha de inicio: 9 de noviembre del 2022
 - Fecha de terminación: 30 de noviembre del 2024
 - Valor ejecutado 2022: \$ 134.540.829
 - Valor ejecutado 2023: \$ 957.261.163
 - Valor a ejecutar 2024: \$ 899.120.591, comprometido mediante el RP 224 del 3 de enero de 2024
- Contrato 286-2022-UBPD, firmado con Moderline S.A.S., para el arrendamiento de inmueble para la sede territorial Barrancabermeja.
 - Fecha de inicio: 11 de noviembre del 2022
 - Fecha de terminación: 30 de noviembre del 2024
 - Valor ejecutado 2022: \$ 38.927.295
 - Valor ejecutado 2023: \$ 386.051.584
 - Valor a ejecutar 2024: \$ 362.660.355, comprometido mediante el RP 324 del 3 de enero de 2024
- Contrato 302-2022-UBPD, firmado con Jealca S.A.S., para el arrendamiento de inmueble para la sede territorial Bogotá.
 - Fecha de inicio: 16 de diciembre del 2022
 - Fecha de terminación: 30 de noviembre del 2024
 - Valor ejecutado 2022: \$ 52.295.721
 - Valor ejecutado 2023: \$ 387.699.938
 - Valor a ejecutar 2024: \$ 388.861.209, comprometido mediante el RP 624 del 3 de enero de 2024

Para el control de los contratos de arrendamiento, el equipo de infraestructura física realizó, desde el 1 de julio de 2023 a la fecha, 22 visitas físicas a cada una de las sedes de la entidad en territorio, en las cuales se revisaron entre otros: Levantamiento de estado físico de los inmuebles, control de inventarios de muebles y dotación, control y seguimiento a los contratos de vigilancia y aseo y cafetería, socialización de los temas ambientales de la entidad. De cada una de estas visitas se levantaron actas con los compromisos a cumplir por parte de los colaboradores en territorio y por parte de los respectivos contratistas.

Actualmente se está realizando todo el levantamiento de la información respecto al nuevo esquema de infraestructura relacionado con el coworking y se han recibido cotizaciones en ciudades como Bucaramanga, Pereira y Neiva. Además, se han sostenido reuniones con el área contractual para ir definiendo el proceso a realizar y los próximos pasos frente a este modelo.

Recomendaciones:

Se hace especial énfasis en la importancia de contratar de forma priorizada al contratista de apoyo en la infraestructura con el propósito de adelantar ágilmente el proceso de las nuevas sedes, así como de estudiar las alternativas para las sedes existentes. Adicionalmente, para que apoye las visitas técnicas que fueron programadas durante el primer semestre de 2024 en el marco de los acuerdos establecidos con el sindicato.

Para garantizar la seguridad de los bienes y colaboradores de la Entidad, terminó el 30 de noviembre de 2023 el contrato 298-2022-UBPD suscrito con la Unión temporal UBPD SV y se dio inicio al contrato 416-2023-UBPD con la empresa AMCOVIT Ltda. misma que continúa prestando su servicio a nivel nacional mediante la instalación de 28 puntos de trabajo en las 24 sedes de la entidad (incluido nivel central).

- Contrato 298-2022-UBPD, firmado con Unión Temporal UBPD SV, para la prestación del servicio integrar de vigilancia y seguridad privada a todas las sedes de la UBPD a nivel nacional.
- Fecha de inicio: 12 de diciembre de 2022
- Fecha de terminación: 30 de noviembre de 2023
- Valor total ejecutado: \$ 3.805.195.364
- Contrato 416-2023-UBPD, firmado con Asociación Moderna Colombiana de Vigilancia Técnica - Amcovit Ltda, para la prestación del servicio integrar de vigilancia y seguridad privada a todas las sedes de la UBPD a nivel nacional.
 - o Fecha de inicio: 1 de diciembre de 2023
 - o Fecha de terminación: 24 de mayo de 2024
 - o Valor contratado: \$ 3.585.003.612
 - o Valor ejecutado vigencia 2022: \$ 344.733.472
 - o Valor ejecutado vigencia 2024: \$ 344.733.472

Desde la coordinación administrativa y en conjunto con la oficina asesora jurídica se han enviado correos y comunicados oficiales al contratista actual Amcovit con el fin de iniciar el proceso de presunto incumplimiento al contrato dados los hechos evidenciados en el tardío pago de la nómina y los aportes a seguridad social de sus trabajadores.

Se envía correo a la oficina asesora jurídica solicitando las instrucciones a seguir respecto al pago de la factura del mes de enero de 2024 dado el posible inicio del presunto incumplimiento.

Recomendaciones:

Con el fin de optimizar los procesos y utilización de recursos de la entidad, desde la vigencia 2023 se inició la búsqueda de alternativas que permitan migrar a un sistema de vigilancia tecnológica, pasando de tener 24 horas cubiertas por turnos de guardas ubicados físicamente en cada uno de los puntos de control de las sedes de la entidad, a un sistema de video vigilancia reforzado con un turno con horario reducido.

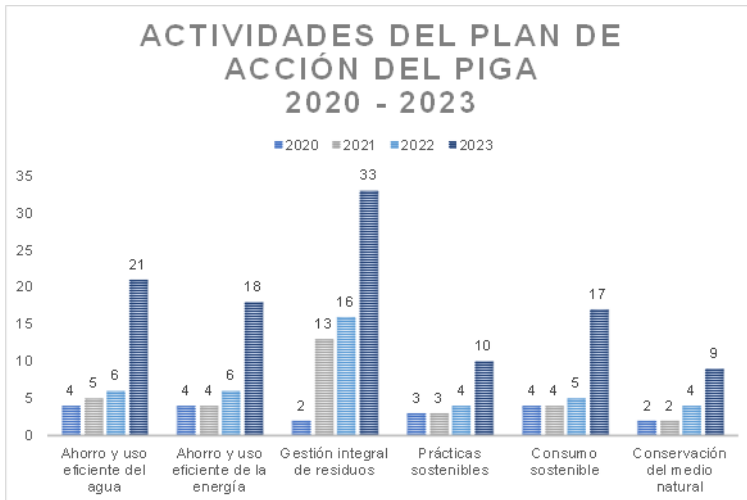
En este proceso se identificó que la alternativa favorable para la entidad es pasar a un esquema compuesto por tres sistemas de tecnología integrados: Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), Circuito de Monitoreo de Alarmas y Tecnología de identificación de elementos por radiofrecuencia (RFID), los cuales se complementan con un turno de vigilancia humana en un horario reducido de 12 horas.

Para lo anterior, a la fecha, 15 de febrero de 2024, se adelanta el proceso de estudio de mercado y definición de la ficha técnica mediante el acercamiento a los proveedores reconocidos que ofrecen la tecnología requerida. La información respecto al nuevo modelo fue remitida a la Dirección General por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera el 13 de febrero de 2024.

Gestión Ambiental:

La implementación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) a través de su Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) ha obtenido importantes avances, tal como se evidencia en la evaluación interna realizada por parte de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) a todos los sistemas de gestión de la UBPD. Así las cosas, el SGA alcanzó un 84.2% en sus resultados, los cuales fueron valorados respecto a la Norma Técnica Internacional (NTC) ISO 14.001:2005 y la normatividad ambiental vigente y aplicable.

Actualmente, se ejecutó el Plan de Acción para la vigencia 2023 del PIGA, el cual tiene en cuenta la mejora continua a partir de los avances y experiencias de los años anteriores, de esta manera se establecieron un total de 58 actividades, sin embargo, en la gráfica “Actividades del Plan de Acción del PIGA 2020-2023” se relacionan un total de 108 actividades (21 actividades para el programa Ahorro y Uso Eficiente del Agua, 18 para el programa Ahorro y Uso Eficiente de la Energía, 33 para el programa Gestión Integral de Residuos, 10 para el programa Prácticas Sostenibles, 17 para el programa Consumo Sostenible, y 9 para el programa Conservación del Medio Natural), dado que, teniendo en cuenta que los programas ambientales son transversales, hay actividades que en su implementación tienen como objetivo cumplir varias metas de varios programas del PIGA.



Evolución del PIGA en el periodo comprendido entre el año 2020 al 2023, con relación a las actividades propuestas para cada vigencia correspondiente.

Por otro lado, al iniciar el periodo 2024, se encuentra en el proceso de actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para la vigencia 2024 - 2027. Actualmente, se está a la espera de la revisión y aval del documento Guía de Compras Sostenibles de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD). Adicionalmente, se realizó la liquidación de los contratos 224, 235 y 236 de 2022 para la recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico, los cuales finalizaron el 15 de abril de 2023. Así mismo, se lanzaron dos procesos contractuales UBPD – MC- 10 -2023 y UBPD – MC- 10 – 12 – 2023, para el 100% de la entidad los cuales resultaron desiertos.

Finalmente, en cuanto al tema que hace referencia a la instalación de los avisos que se tienen proyectados instalar en cada uno de los GIT, según el anexo técnico definido al año 2022 por el Oficina Asesora de Comunicaciones, en el cual se establecieron los parámetros que debían cumplir estos avisos, se realizó la consulta interinstitucional (autoridades competentes de cada territorio) en cuanto la pertinencia de tramitar el registro para el aviso de cada GITT, en donde: para el 61% de las sedes se recibió el aval para la instalación del aviso, de acuerdo a las características establecidas en el anexo técnico y por ultimo hasta la fecha; para el 22% de las sedes se debe iniciar el trámite para el registro (incluye efectuar el pago por la evaluación del trámite) y para el 17% no se ha recibido respuesta de las entidades.

Recomendaciones:

Las siguientes son las recomendaciones que se generan a partir del avance en la gestión ambiental durante el periodo comprendido entre 2020 y 2023:



Garantizar el proceso contractual de “recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico (biosanitarios y cortopunzantes) para las sedes de la UBPD en el territorio colombiano”, dada la urgencia de disponer los residuos hospitalarios peligrosos de riesgo biológico almacenados actualmente en algunas de las Sedes; sumado a la importancia de disponer este tipo de residuos generados durante la vigencia.

- Mejorar la comunicación efectiva con algunas áreas y Grupos Internos de Trabajo, con el fin de que las solicitudes realizadas por parte del Sistema de Gestión Ambiental sean atendidas con oportunidad y eficacia.
- Promover la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental, incluyendo la revisión y auditoría de las actividades, estrategias, lineamientos y entre otros, desarrollados durante su existencia.
- Alinear el siguiente Plan Institucional de Gestión Ambiental a los nuevos objetivos del Plan Estratégico de la UBPD.
- Promover la importancia del Sistema de Gestión Ambiental al interior de la UBPD, con el fin de que los tomadores de decisiones lo incluyan dentro de los objetivos principales de la Entidad.
- Establecer la gestión ambiental como uno de los subprocesos de los procesos de Apoyo, independiente al de gestión administrativa (estado actual), con el fin de que se tenga mayor apropiación del Sistema de Gestión Ambiental, visibilidad y relevancia en la Entidad. Lo anterior, teniendo en cuenta su importancia, que es transversal a los procesos.
- Se requiere la asignación de un responsable de la dimensión ambiental de la Entidad, en cada uno de los Grupos Internos de Trabajo tanto a Nivel Territorial como en el Nivel Central. Esto con el fin de generar estrategias de comunicación más eficientes no solo para dar respuesta a las necesidades ambientales que tiene la UBPD con oportunidad, sino en pro de la mejora continua.
- Fortalecer el acompañamiento de gestión ambiental en las misiones humanitarias, en específico las que generan impactos significativos al ambiente.
- Incluir dentro del plan de auditorías internas al Sistema de Gestión Ambiental, con el fin de evaluar el estado de la implementación de la Política Ambiental y sus lineamientos asociados.
- Se debe tener en cuenta que la gestión ambiental de la entidad está siendo liderada por una persona contratista sin apoyo de personal de planta. Se recomienda tener alguna persona “backup” frente al proceso.

Aseo y Cafetería:

Se contó con las Órdenes de Compra relacionadas a continuación las cuales terminaron en entre el 08 y 09 de junio de 2023, a las cuales se les realizó los trámites respectivos para la solicitud de liquidación ante la secretaria general mediante Memorando UBPD-3-2023-018557 de diciembre 13 de 2023 y se encuentra en proceso para liquidar a la fecha.

# ORDEN DE COMPRA	FECHA INICIO ORDEN DE COMPRA	FECHA TERMINACION ORDEN DE COMPRA
98722	10/11/2022	9/06/2023
98716	9/11/2022	8/06/2023
98717	9/11/2022	8/06/2023
98718	10/11/2022	9/06/2023
98776	9/11/2022	8/06/2023
98777	9/11/2022	8/06/2023
98948	10/11/2022	9/06/2023
98950	10/11/2022	9/06/2023
98778	10/11/2022	9/06/2023
98779	9/11/2022	8/06/2023
98780	10/11/2022	9/06/2023



UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

98720	10/11/2022	9/06/2023
98781	9/11/2022	8/06/2023

Se cuenta con la Orden de Compra 98782 correspondiente a la Región 15 suscrita el 09 de noviembre de 2022 con el Proveedor Cleaner SA y fecha de terminación el 08 de junio de 2023, la cual se encuentra en proceso de presunto incumplimiento, para lo cual se radico el último informe ante la Oficina Asesora Jurídica mediante Memorando UBPD-3-2023-019631 el 27 de diciembre de 2023 y a la fecha el Proveedor no ha presentado los soportes de la Factura FE No.6504 correspondiente al último pago de los servicios prestados del 08 al 28 de mayo de 2023.

Por otra parte, a través del Acuerdo Marco de Precios Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023, se realizó el trámite respectivo para suscribir las siguientes órdenes de compra, comprendidas entre el periodo de 09 y 10 de junio 2023 al 08 y 09 de diciembre-2023:

# ORDEN DE COMPRA	FECHA INICIO ORDEN DE COMPRA	FECHA TERMINACION ORDEN DE COMPRA
110231	10/6/2023	9/12/2023
110232	9/6/2023	8/12/2023
110430	9/6/2023	8/12/2023
110303	10/6/2023	9/12/2023
110367	9/6/2023	8/12/2023
110255	9/6/2023	8/12/2023
110311	10/6/2023	9/12/2023
110271	10/6/2023	9/12/2023
110230	10/6/2023	9/12/2023
110229	9/6/2023	8/12/2023
111049	10/6/2023	9/12/2023
110282	9/6/2023	8/12/2023
110286	9/6/2023	8/12/2023
110431	10/6/2023	9/12/2023

Las Órdenes de Compra citadas anteriormente se encuentran en el respectivo trámite de liquidación, los expedientes están actualizados, los informes finales están listos para radicar, nos encontramos a la espera de los documentos financieros para la radicación ante la secretaria general del proceso de liquidación.

Estado actual del proceso:

El pasado mes de noviembre/23, a través del Acuerdo Marco de Precios Aseo y cafetería IV - CCE-126-2023, se suscribieron las siguientes órdenes de compra comprendidas en el periodo del 11 de diciembre 2023 hasta el 10 de junio de 2024 las cuales están vigentes:

FECHA INICIO ORDEN DE COMPRA	# ORDEN DE COMPRA	REGION	SEDES	PROVEEDOR	RUT	VR. INICIAL ORDEN DE COMPRA
11/12/2023	120868	REGION 1	VALLEDUPA R	ASECOLBAS LTDA	860518600-4	\$18.871.279,30
11/12/2023	120870	REGION 2	BARRANQUILLA - SINCELEJO - MONTERIA	INTERNEGOCIOS S.A.S	900240753-1	\$68.142.810,87



UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

11/12/2023	120869	REGION 3	MEDELLIN APARTADO	UNION TEMPORAL SERTOP	90167737 0-4	\$48.123.359,66
11/12/2023	120867	REGION 4	LA DORADA PEREIRA	SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA	90012005 3-1	\$33.246.951,33
11/12/2023	120874	REGION 5	CALI BUENAVENTURA POPAYAN	UNION TEMPORAL SERTOP	90167737 0-4	\$69.499.370,82
11/12/2023	120872	REGION 6	PASTO TUMACO	UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4	90167742 2-9	\$50.885.983,45
11/12/2023	120871	REGION 7	IBAGUE FLORENCIA MOCOA NEIVA	ASECOLBAS LTDA	86051860 0-4	\$95.039.621,27
11/12/2023	120876	REGION 8	YOPAL	UNION TEMPORAL ASEAMOS 2022 ACUERDO 4	90167692 7-1	\$20.955.651,72
11/12/2023	120880	REGION 9	BARRANCABERMEJA CUCUTA BUCARAMANGA	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	90167683 3-8	\$64.925.989,26
11/12/2023	120878	REGION 10	VILLAVICENCIO GUAVIARE	SERVICIO INTEGRAL TALENTOS LTDA	90012005 3-1	\$42.542.783,30
11/12/2023	120879	REGION 11 TB	TERRITORIAL BOGOTA	UNION TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023	90167683 5-2	\$19.475.644,32
11/12/2023	120877	REGION 14	QUIBDO	UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA AMP4	90167742 2-9	\$24.832.564,02
11/12/2023	120911	REGION 15	ARAUCA	ASECOLBAS LTDA	86051860 0-4	\$23.498.945,14
11/12/2023	120882	REGION 11 NC	NIVEL CENTRAL	UNION TEMPORAL LADOINSA	90168008 6-8	\$206.744.850,25

Es de resaltar que para este proceso se tuvo en cuenta las nuevas sedes territoriales (Pereira – Neiva y Bucaramanga) a las cuales se les solicitó servicio de operaria de aseo y cafetería, maquinaria e insumos para la prestación del servicio, sin embargo, a la fecha solo se solicitó en el mes de febrero insumos de aseo y cafetería a las sedes de Pereira y Neiva.

Recomendaciones:

Se debe realizar la actualización del procedimiento por implementación de un nuevo Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería el cual requiere modificación del formato GRF-FT-019 Solicitud de insumos de aseo y cafetería.

Se sugiere realizar un efectivo control a los insumos de cafetería y aseo debido a que se ha identificado que algunas sedes tienen acumulación de inventarios y algunos de ellos ya con fecha de vencimiento expirada. Es importante generar conciencia en el territorio respecto al ahorro y uso eficiente de los recursos para que estas situaciones no se presenten.

Teniendo en cuenta que las Órdenes de Compra vigentes finalizan el 10 de junio de 2024, se debe realizar los trámites pertinentes para el nuevo proceso de contratación el cual está sujeto al nuevo Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería establecido por Colombia Compra Eficiente ya que



UBPD el existente se encuentra vigente hasta el 07 de marzo de 2024. Una vez se cuente con el Nuevo Acuerdo Marco de Precios, se procederá con la estructuración del proceso contractual.

Comisiones y Viáticos:

Gestión Contractual

CONTRATO	301 DE 2022
CONTRATISTA	GOLDTOUR SAS
OBJETO	SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS
VALOR	\$ 1.258.394.218,00
FECHA INICIO	16/12/2022
FECHA FIN	30/06/2023
ESTADO	EN LIQUIDACION. SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN ENVIADA EL 27/9/2023 UBPD-3-2023-012808

CONTRATO	INTERADMINISTRATIVO 173 DE 2023
CONTRATISTA	SATENA
OBJETO	SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS
VALOR	\$ 1.035.880.674,00
FECHA INICIO	1/07/2023
FECHA FIN	29/02/2024
ESTADO	EN EJECUCION
EJECUCION A 31 DIC 2023	\$ 702.003.072,00
POR EJECUTAR	\$ 333.877.602,00

Ejecución Comisiones y Viáticos del 19 de mayo al 31 de diciembre de 2023

Desde el 19 de mayo al 31 de diciembre de 2023 se gestionaron 2.671 solicitudes de comisión y/o modificación, con una ejecución total en viáticos de \$2.554.956.197 y de tiquetes por valor de \$800.302.391, detallada de la siguiente manera:

COMISIONES INICIALES	2.440
MODIFICACIONES	231
TOTAL	2.671

COMISIONES Y VIÁTICOS	# TIQUETES	VALOR TIQUETES	VIATICOS	REINTEGROS	TOTAL VIATICOS
SERVIDORES	717	649.049.555	2.187.467.783	73.819.393	2.113.648.390
CONTRATISTAS	167	151.252.836	456.932.485	15.624.678	441.307.807
TOTAL	884	800.302.391	2.644.400.268	89.444.071	2.554.956.197

MODIFICACIONES TOTALES	231
CANCELACIÓN	52
PRÓRROGA	88
REDUCCIÓN	55
OTRO	36



Desde el 1 de enero al 16 de febrero de 2024 se gestionaron 415 solicitudes de comisión y/o modificación, con una ejecución total en viáticos de \$455.079.788 y de tiquetes por valor de \$86.694.690, detallada de la siguiente manera:

COMISIONES INICIALES	400
MODIFICACIONES	15
TOTAL	415

COMISIONES INICIALES	# TIQUETES	VALOR TIQUETES	VIATICOS	REINTEGROS	TOTAL VIATICOS
SERVIDORES	97	80.352.257	413.711.315	586.868	413.124.447
CONTRATISTAS	8	6.342.433	41.955.341	0	41.955.341
TOTAL	105	86.694.690	455.666.656	586.868	455.079.788

MODIFICACIONES TOTALES	15
CANCELACION	6
PRORROGA	3
REDUCCIÓN	-
OTRO	6

Recomendaciones:

Se sugiere realizar la contratación priorizada de los dos contratistas aprobados en el PAA debido a que actualmente en este proceso se encuentran tres (3) personas atendiendo las solicitudes de comisiones y viáticos de toda la entidad y esto representa riesgos por errores involuntarios que se puedan presentar dada la volumetría de las solicitudes.

Por otra parte, es importante atender el plan de mejoramiento informado por la oficina de control interno para que los puntos que continúan abiertos sean atendidos antes del 15 de marzo de 2024.

El aplicativo gestionemos en donde se tramitan las solicitudes de comisiones y viáticos tiene varias oportunidades de mejora que son de amplio conocimiento del equipo y que se sugiere atender de forma oportuna para que el proceso sea más ligero y de esta forma se optimicen tiempos y recursos. Es importante abordar con la Secretaría General lo referente a las comisiones extemporáneas y sus correspondientes lineamientos, para que de esta forma se evite el reproceso que actualmente está teniendo la SGTG con el envío de correos para aprobación de estas.

Es relevante mencionar que el proceso de comisiones y viáticos tiene recursos apropiados en el PAA hasta aproximadamente mediados de junio de 2024 o principios de julio de 2024.

Servicios públicos:

Con el fin de Garantizar la gestión para el trámite y pago de los servicios públicos de la Sede Central, las Sedes Territoriales y Sedes Satelitales de la UBPD, se realiza la revisión de las facturas y de este modo realizar la cancelación oportuna.

Por otro lado, permito informar que a través de consecutivo No.202490060043-1 de fecha 18 de enero de 2024 (anexo), la empresa Air-e (Prestadora de servicio público de energía – Sede Barranquilla) emitió:

Alcance a la respuesta de la reclamación elevada el 5 de diciembre de 2023 (debido a un error en la respuesta que fue inicialmente emitida por Air-e) y respuesta al recurso de reposición en subsidio apelación presentado el 2 de enero de 2024.

A través de la decisión emitida, la empresa de servicios públicos domiciliarios modificó a cero (0) Kw las facturas de julio de 2023 a noviembre de 2023 para la cuenta 8029551 correspondiente a el medidor nuevo, no obstante, mantiene los cobros relacionados con:



UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

Impuesto de Alumbrado Público.

- Impuesto de tasa de seguridad y convivencia ciudadana.
- Cargos Varios tales como: Reconexiones, materiales, cuotas de acuerdos a plazos, etc. En los casos a que hubiere lugar.

De otra parte, se indica que los ajustes fueron realizados por Air-e teniendo en cuenta las facturas objeto de estudio de julio de 2023 a noviembre de 2023, y que, en caso de llegar a obtener saldo a favor por pagos realizados, la empresa las aplicará en las facturas que se generen en los próximos ciclos de facturación para el suministro de este medidor.

Ahora, resulta importante mencionar que la empresa Air-e señaló:

“En primera instancia es conveniente indicar de conformidad con lo establecido en el artículo 154 inciso Tres de la Ley 142 de 1994 que establece "en ningún caso procederán reclamaciones contra facturas de más de cinco meses (5) de haber sido expedidas por las Empresas de servicios públicos", por lo cual entraremos a estudiar las facturas de los meses de julio de 2023 a noviembre de 2023.” Así las cosas, la empresa de servicios públicos domiciliarios, emitió pronunciamiento frente a las facturas de los meses de julio a noviembre de 2023, sin efectuar revisión de la factura correspondiente al mes junio 2023, como quiera que la reclamación sobre esta se realizó pasados los 5 meses de su expedición.

En este sentido, al existir inconformidad frente a los cobros generados por otros conceptos, nos encontramos a la espera de la respuesta del recurso de apelación que será resuelto por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Gestión Logística:

Actividades ejecutadas:

Ejecución del contrato 291-2022:

Este contrato fue suscrito con la empresa Royal Park SAS cuyo objeto fue “Prestar el servicio de apoyo logístico necesario para la organización y realización de eventos y/o actividades que requiera la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado UBPD”, tuvo como fecha de inicio el 01 de diciembre de 2022 y fecha de terminación el 20 de diciembre de 2023 y el valor final del contrato fue de \$8.890.515.583,44

Desde el 19 de mayo de 2023 se realizaron las siguientes modificaciones contractuales:

Modificación 1: Prórroga hasta el 30 de septiembre de 2023, teniendo en cuenta que el contrato tenía fecha de terminación para el 30 de junio de 2023

Modificación 2: Prórroga hasta el 30 de noviembre de 2023, teniendo en cuenta que el contrato tenía fecha de terminación para el 30 de septiembre de 2023

Modificación 3: Adición de \$1.249.620.759,44 quedando el contrato con un valor final de \$8.890.515.583,44. Prórroga hasta el 20 de diciembre de 2023, teniendo en cuenta que el contrato tenía fecha de terminación para el 30 de noviembre de 2023

Las correspondientes modificaciones fueron sustentadas en debida forma, así como aprobadas por la Oficina Asesora Jurídica.

Del 19 de mayo al 20 de diciembre de 2023 se realizaron un total de 873 eventos y/o actividades. Por lo tanto, teniendo en cuenta estas cifras y considerando los eventos y/o actividades realizadas desde la fecha de inicio del contrato hasta su fecha de terminación, la ejecución total del contrato fue de \$8.552.102.990,61. De estos recursos se ejecutaron \$345.075.592,49 de cuentas por pagar 2022, \$998.656.954,28 por reserva presupuestal y \$7.208.370.443,84 de recursos correspondientes a la vigencia 2023.

El saldo restante deberá liberarse.

Las actividades y/o eventos ejecutados en el marco de este contrato fueron recibidos a satisfacción por parte de la UBPD, sin embargo, se aplicaron descuentos por Acuerdos de Niveles de Servicio para aquellos requerimientos que no fueron prestados en la calidad, cantidad y oportunidad solicitados.



En el marco de la ejecución de este contrato la subdirectora Administrativa y Financiera fungió como supervisora de dicho contrato entre el 25/09/2023 y el 16/10/2023, así como entre el 28/10/2023 y el 01/11/2023.

Ejecución del contrato 414-2023 (OC3798 Bolsa Mercantil):

Este proceso se llevó a cabo mediante la modalidad de Selección Abreviada por Bolsa de Productos a través de la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) teniendo como objeto "Prestar el servicio de apoyo logístico necesario para la organización y realización de eventos y/o actividades que requiera la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas en el Contexto y en Razón del Conflicto Armado UBPD". El presupuesto total comprometido es de \$8.154.060.914, recursos dentro de los cuales se contempla la suscripción del respectivo contrato con una firma comisionista de Bolsa (Geocapital S.A.S.) por un total de \$22.662.904; el pago de los costos bursátiles establecidos por la BMC cuya suma fue de \$ 41.259.738 y; un total de \$8.090.138.272 correspondientes a los costos de operación. Teniendo en cuenta lo establecido en el contrato, se realizó el primer pago al sobre el concepto de costos de comisión correspondiente al 40% del valor total de la misma.

El comitente vendedor seleccionado en el marco de la rueda de negocios para realizar la operación del contrato es la empresa DOUGLAS TRADE S.A.S cuya fecha de inicio fue el 21 de diciembre de 2023 y en el marco del cual se han ejecutado a 17 de febrero de 2024 un total de 107 actividades y/o eventos por un valor total cotizado de \$ 854.487.061,51. Cabe resaltar que de estos recursos se han comprometido \$ 520.086.834,67 de reserva presupuestal y \$ 334.400.226,84 correspondiente a recursos se vigencia 2024.

La ejecución de este contrato ha sido satisfactoria so pena de los respectivos llamados y aplicación de las penalidades establecidas en el contrato frente a faltas en la calidad, cantidad y oportunidad de los servicios entregados por el comitente vendedor.

Este contrato se encuentra en ejecución y su fecha de terminación será el próximo 30 de junio.

La supervisión de estos contratos a cargo del Equipo de Gestión Logística del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa y Operaciones ha realizado el respectivo seguimiento técnico, financiero, presupuestal, contable, jurídico y administrativo en correspondencia con lo establecido en los contratos suscritos por la UBPD así como lo establecido en la normatividad en la materia y el Manual de Supervisión de la UBPD realizando la coordinación necesaria con las dependencias y áreas usuarias de los contratos.

Contratos de Prestación de servicios Profesionales

Durante la vigencia 2023, desde el 19 de mayo se ejecutaron contratos de Prestación de Servicios con las siguientes personas con el fin de apoyar el proceso de facturación, seguimiento financiero, y supervisión técnica a la operación logística de la UBPD:

LINA MARÍA BLANCO BELTRÁN: 013 -2023 (del 17 de enero al 16 de julio de 2023) y; 197-2023 (del 17 de julio al 31 de diciembre de 2023)

DANIEL SERRANO RUEDA: 134-2023 (del 24 de marzo al 23 de septiembre de 2023) y; 342-2023 (del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2023)

JOHANA CATALINA MARTÍNEZ GIL: 136-2023 (del 24 de marzo al 23 de septiembre de 2023) y; 340-2023 (del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2023)

PAULA ANDREA MORALES VENEGAS: 135-2023 (del 24 de marzo al 23 de septiembre de 2023) y; 339-2023 (del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2023)

ALEXANDRA NATACHA MOSQUERA FLORÍAN: 062-2023 (del 15 de febrero al 14 de agosto de 2023) y; 258-2023 (15 de agosto al 31 de diciembre de 2023)

DIANA MARCELA MALLUNGO CALDERÓN: 379-2023 (del 18 de octubre al 31 de diciembre de 2023) – contrato establecido en la negociación colectiva con el sindicato

Durante lo corrido de la vigencia 2024 se han adelantado las siguientes contrataciones de prestación de servicios para apoyar el proceso de facturación, seguimiento financiero, y supervisión técnica a la operación logística de la UBPD:

LINA MARÍA BLANCO BELTRÁN: 024 -2024 (del 09 de enero al 31 de diciembre de 2024)

JOHANA CATALINA MARTÍNEZ GIL: 057-2024 (del 16 de enero al 31 de diciembre de 2024)



UBPD PAULA ANDREA MORALES VENEGAS: 026-2024 (del 09 de enero al 31 de diciembre de 2024)

Este equipo ha prestado sus servicios a satisfacción cumpliendo con las obligaciones establecidas en sus correspondientes contratos de prestación de servicios.

Así las cosas, el equipo de Gestión logística del GIT de Gestión Administrativa y Operaciones ha realizado de manera permanente las funciones establecidas apoyando la planeación, preparación, ejecución, cierre, legalización y seguimiento y adelantando las labores necesarias para garantizar los servicios logísticos necesarios en la operación misional y administrativa de la entidad

Recomendaciones:

Contratos de Prestación de Servicios: La Subdirección Administrativa y Financiera solicitó la contratación de tres (3) profesionales adicionales para apoyar las funciones propias del equipo de Gestión Logística así:

Un (1) contratista Perfil 11 apoyo técnico al proceso: Apoyo a la supervisión; preparación, seguimiento, gestión, trámite y cierre de eventos para Regiones Suroccidente, Oriente, eventos de la Dirección General, Consejo asesor y OA Comunicaciones

Un (1) contratista Perfil 11 apoyo financiero al proceso: Apoyo al seguimiento técnico, financiero, validación de prefacturas, soportes y seguimiento de recibido a satisfacción para Regiones Suroccidente, Oriente, eventos de la Dirección General, Consejo asesor y OA Comunicaciones

Un (1) contratista Perfil 12 apoyo transversal y seguimiento: Seguimiento y apoyo transversal al proceso, recepción a satisfacción de eventos, apoyo en proceso de facturación, informes, reportes, trámites contractuales, centros de costos y seguimiento estadístico, Plan de Mejoramiento.

Es importante poder realizar la contratación priorizada de los contratistas dada la volumetría del proceso y realizar paralelamente la revisión de las actividades que se ejecutan con el fin de optimizar tiempos y recursos.

Realización de último pago Cto 291-2022: En el marco del 291-2023 (contrato de operador logístico con Royal Park S.A.S.) se estableció que uno de los requisitos para autorizar el último pago es la presentación de la correspondiente paz y salvo por concepto de pago a la totalidad de proveedores subcontratados en el marco de la ejecución. La supervisión ha enviado sucesivas comunicaciones al entonces contratista ROYAL PARK S.A.S. sin que a la fecha se aporte el documento de Paz y Salvo. Así las cosas, se encuentra pendiente la realización del último pago (pago 102) por un total de \$731.026.134,45, recursos que se encuentran constituidos debidamente como cuenta por pagar con lo cual se está dando cumplimiento a lo establecido contractualmente.

Plan de Mejoramiento: Se deberá seguir dando cumplimiento al Plan de Mejoramiento producto de la auditoría realizada en 2023 a los contratos de Operación Logística, dentro de lo cual está la elaboración del documento Protocolo de Logística de la UBPD que se encuentra actualmente en versión borrador y en construcción conjunta con las dependencias usuarias de logística.

Es importante mencionar que el proceso de gestión logística tiene recursos apropiados en el PAA (dependiendo de las necesidades misionales) aproximadamente hasta mediados o finales de agosto de 2024.

Transporte:

Contrato 293 del 2023

El contrato 293 de 2023, no ha sido liquidado dado que el contratista ha declarado una situación de desequilibrio económico y demandado a la Entidad, así mismo, desde la supervisión en su momento se adelantó proceso de incumplimiento al contratista dado que se realizaron descuentos a los conductores de elementos que estaban cubiertos por la UBPD en el contrato y se encuentra en definición una tasación frente al incumplimiento contractual para que la oficina asesora jurídica de viabilidad y continuidad al proceso en mención. A continuación, se visualiza la información detallada del contrato:

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CONTRATO No.	293-2022-UBPD	
CONTRATISTA	UNION TEMPORAL TRANSCOLOMBIA 2022- NIT 901658303-1 TRANSPORTES ESPECIALES ACAR SA con Nit 805021222-9 con un porcentaje de participación del 50% y por TRANSPORTES ESPECIALES GALERAS EXPRESS SAS con NIT 900752343-2 con un porcentaje de participación del 50%)	
OBJETO / ALCANCE	Prestación del "servicio de transporte público especial terrestre para la sede central y las sedes territoriales y satélites de la UBPD	
PLAZO	El plazo de ejecución fue hasta el 30 de junio de 2023 o hasta agotar recursos, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y del supervisor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.	
FECHA DE INICIO	01 de diciembre 2022	
FECHA DE TERMINACIÓN	1 de julio 2023	
VALOR	MIL NOVECIENTOS NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL SETENTA PESOS (\$1.909.822.070) <ul style="list-style-type: none"> • Vigencia 2022: \$ 248.487.545 • Vigencia 2023: \$ 1.661.334.525. 	
SUSPENSIONES, PRÓRROGAS O ADICIONES	El 12 de abril de 2023 se realizó la siguiente modificación al contrato: reducir al valor del Contrato por la suma de ciento noventa y dos mil sesenta y tres pesos (\$192.063) M/cte., distribuidos así: Recursos por Inversión la suma de ciento cincuenta y cinco mil doscientos cuarenta y siete pesos (\$155.247) M/cte., y por recursos de Funcionamiento la suma de treinta y seis mil ochocientos dieciséis pesos (\$36.816) M/cte.	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	100%	
BALANCE FINANCIERO ACTUALIZADO DEL CONTRATO:	A. VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO	\$ 1,909,822,070
	B. VALOR ADICIONADO	
	C. VALOR ACTUAL DEL CONTRATO/CONVENIO	\$ 1,909,630,007
	D. VALOR EJECUTADO	\$ 1,620,560,22
	E. VALOR PAGADO/DESEMBOLSADO	\$ 1,620,560,222
	F. VALOR LIBERADO	\$ 192,063
	G. VALOR POR PAGAR/DESEMBOLSAR	\$ -
	H. PENDIENTE POR EJECUTAR/CEDER/ LIBERAR (*)	\$ 289,069,785

Contrato 166-2023

El contrato 166 de 2023, finalizó con la ejecución del 100% del presupuesto inicial más una adición de \$460 millones realizada en el mes de octubre e igualmente las prórrogas necesarias en tanto se completó la legalización y formalización del contrato.

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No.	166-2023
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL UBPD 001-2023



OBJETO / ALCANCE	Servicio de Transporte Público Especial Terrestre para la Sede Central y las Sedes Territoriales y Satélites De La UBPD. La prestación del servicio de transporte especial terrestre se realizará de acuerdo con las coberturas de las sedes territoriales y satélites de la UBPD, así como también a nivel nacional, a zonas rurales y urbanas que son de difícil acceso dada la geografía nacional, en ese sentido los recorridos rurales incluyen vías secundarias, terciarias, zonas veredales, resguardos indígenas y otras zonas, a las cuales requiera desplazarse los servidores, equipos y herramientas de la UBPD o en el(los) lugar(es) indicado(s) por el supervisor del contrato durante el tiempo requerido para el desarrollo de las actividades misionales; sin que dicho desplazamiento genere un costo adicional para la entidad y enmarcados en las tarifas establecidas en el contrato.
PLAZO	El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2023 o hasta agotar recursos, evento que ocurra primero, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y del supervisor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.
FECHA DE INICIO	1 DE JULIO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	27 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR	\$1.522.889.981
SUSPENSIONES PRÓRROGAS O ADICIONES	Adición \$460.00.000 Prórroga 1: Hasta diciembre 22 de 2023 Prórroga 2: Hasta diciembre 27 de 2023
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	100%

Contratos 427- 428 – 429 - 430 de 2023

Se observa en el Anexo 1, el estado y descripción de los contratos de transporte vigentes con acta de inicio del pasado 28 de diciembre de 2023.

Alerta preventiva:

La proyección presupuestal de estos contratos, indica la necesidad de realizar una adición de recursos estimada para el mes de abril (dependiendo de las necesidades que se requieran) e igualmente el inicio del proceso para el nuevo esquema de transporte a más tardar en el mes de marzo próximo.

Debe tenerse en cuenta que la incorporación de requerimientos más amplios para la contratación de conductores y la disponibilidad de los servicios en el horario de 6:00 a.m. a 9:00 a.m. de lunes a sábado, la segmentación de los servicios por lotes con cercanía geográfica para facilitar la prestación de servicios interregionales, la inclusión de un software de seguimiento, entre otros aspectos del nuevo contrato, influyeron para que el estudio de mercado realizado en octubre del 2023, arrojará unos costos más altos a los valores proyectados para las vigencias futuras solicitadas desde julio de 2023.

Por otra parte, la evolución de la demanda de servicios muestra una tendencia ascendente desde 2021, por lo que el equipo humano de supervisión debió ampliarse para el 2023:

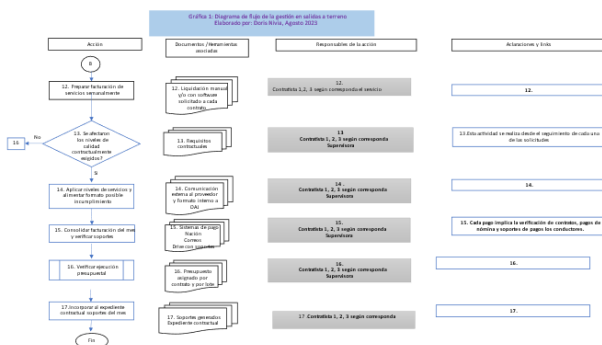
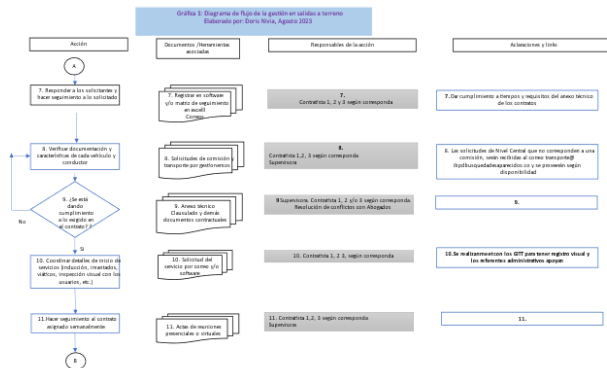
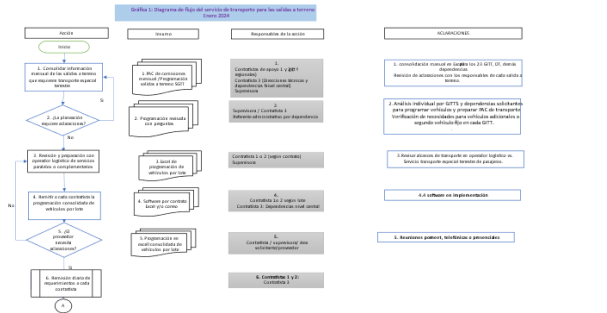
Solicitudes gestionadas	2021	2022	2023	2024 (enero 15 a febrero 15)
	362	610	1333	185

Este esquema de servicios hizo necesario el ajuste del procedimiento del servicio, incorporando como insumo esencial para la programación de servicios de transporte especial terrestre el PAC de comisiones y planeación de salidas a terreno que realizan los GITT y las direcciones técnicas adscritas a la Subdirección General Técnica Territorial; las demás dependencias de nivel central

realizan solicitudes esporádicas que no obedecen a una programación mensual ni incluirles en dicha programación de salidas .

Así mismo, para los contratos vigentes se exigió la disposición de un software de transporte que permita realizar las solicitudes, dar respuesta y asignación e igualmente hacer seguimiento a los servicios; lo anterior, con el objetivo de disponer en el segundo semestre del año los requerimientos específicos para contar con un módulo del servicio en el sistema de información misional como parte del desarrollo de las acciones humanitarias realizadas.

El procedimiento en referencia se encuentra en análisis de la oficina asesora de planeación y se visualiza de manera resumida en el siguiente flujograma:



Propuesta de servicio integrado de transporte para el segundo semestre de 2024
El servicio de transporte especial terrestre constituye un aspecto crucial para el desarrollo de las acciones humanitarias que lleva a cabo la UBPD, en todo el país.
En consecuencia, se ha generado una propuesta para realizar la integración de las diferentes tipologías de servicios de transporte que se requieren en la UBPD, como son:



UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

- Transporte terrestre para servidores y servidoras de la UBPD.
- Transporte terrestre para familiares, representantes de la comunidad, aportantes de información, entre otros.
 - Transporte de herramientas, equipos y elementos necesarios para el desarrollo de las acciones humanitarias.
 - Transporte fluvial en las diferentes zonas del país donde se requiera.
 - Transporte de cuerpos recuperados en cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.
- En este sentido, la alternativa propuesta es tener un contrato multimodal en el que pueda realizarse uso de diferentes modalidades para atender las necesidades de los servicios y mantener continuidad con el equipo humano que realiza la labor de conducción:

SERVICIOS DE TRANSPORTE A NIVEL NACIONAL PARA SERVIDORES, FAMILIARES, TRANSPORTE DE CUERPOS, TRANSPORTE DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA ACCIONES HUMANITARIAS


- **Modalidad 1:** Compra de vehículos
- **Modalidad 2:** Renting sólo vehículo
- **Modalidad 3:** Transporte terrestre (servidores, familiares) o transporte de carga de equipos: con vehículo y conductor

Combinar 1 y 2 Barranquilla, Medellín, Cali, Bogotá, Neiva, Ibagué, Villavicencio, Pereira (2024 y 2025)

Modalidad 1 Bogotá Nivel Central (2024 y 2025)

Modalidad 3 Demás Territorios donde no es viable el renting ni la compra y servicios adicionales que requieran conductor (2024)

Contratación de conductores fijos a nivel nacional: Proceso contractual con empresa administradora de personal. (II Sem 2024)
Servicios a contratar: pago de salarios, prestaciones sociales, viáticos, peajes y demás gastos de movilización desde a UBPD con empresa administradora de personal



Así mismo, con el ánimo de contar con una mejor perspectiva de las necesidades de transporte se están construyendo datos históricos y se recogerá información de los principales usuarios de la UBPD en territorio, a partir de su visión respecto al desarrollo de los PRB y las necesidades de la geografía donde se ejecutan.

Recomendaciones:

Se hace especial énfasis en la importancia de contratar de forma priorizada a los dos contratistas de apoyo al proceso dado que existe una operatividad alta y está sujeto a posibles errores involuntarios dadas las diversas actividades que se realizan.

Es importante mencionar que el proceso de transporte tiene recursos apropiados en el PAA (dependiendo de las necesidades misionales) aproximadamente hasta finales de julio o mediados de agosto de 2024.

Gestión Documental:

En el marco del Sistema de Gestión Documental, el cual tiene como objetivo diseñar e implementar mecanismos, instrumentos y buenas prácticas que mejore de forma sistemática y efectiva la gestión de los documentos independiente de su soporte, que son producidos, recibidos o recolectados por la UBPD hasta su disposición final, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo interno de Trabajo de Gestión Administrativa y de Operaciones ha continuado desarrollando e implementando la Política de Gestión Documental, el Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Programa de Gestión Documental (PGD) y el Sistema Integrado de Conservación, de conformidad con la Ley 594 de 2000 “por medio de la cual se dicta la ley general de archivos en Colombia”, y en cumplimiento del Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, así como la demás normatividad archivística vigente.

Así las cosas, se detallan las actividades realizadas entre el 01 de mayo de 2023 al 16 de febrero de 2024:

En la vigencia 2023, se aprobó por medio del comité de gestión el Manual del Sistema Integrado de Conservación en cumplimiento del del acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000”, se han realizado 20 asistencias técnicas a las diferentes dependencias, así mismo, se realizaron 17 visitas de seguimiento a los archivos de gestión del nivel central y territorial en el marco de implementación de las Tablas de Retención Documental, Adicionalmente, se han realizado 5 capacitaciones en los diferentes temas de Gestión Documental, se inició la elaboración de documento de Tablas de Control de Acceso en donde se estructura la matriz de tabla de control de acceso y se establece el levantamiento de esta información por tipo documental. Por otra parte, a través de la Ventanilla única de Correspondencia se realizó el control, revisión y seguimiento de las comunicaciones oficiales (internas, externas, recibidas) del nivel central y territorial. presentaron el siguiente comportamiento:

Tipo de radicación	Total, Vigencia 2023
Comunicaciones oficiales Recibidas	11.669
Comunicaciones oficiales enviadas (Internas y externas)	64.665

Fuente: Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental -UBPD

A partir de la implementación y estabilización del SGDEA, durante la vigencia 2023 el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental a través de Soporte SIDOBU gestiona la articulación del SGDEA con el ecosistema tecnológico de la entidad, liderando las reuniones requeridas para el funcionamiento estable del sistema, el seguimiento sobre el estado, proceso, avance y solución de cada una de las incidencias reportadas, así como las configuraciones requeridas con relación a las novedades administrativas, implementación de los despliegues y las mesas de trabajo que responden a la atención y solución de casos reportados por los servidores(as) y contratistas.

Soporte SIDOBU	Vigencia 2023
Reuniones con el proveedor del SGDEA-SIDOBU para la solución de Incidencias.	24
Incidencias reportadas y solucionadas para el funcionamiento del sistema, e integración de SGDEA con otros sistemas de la entidad	16
Asistencias en despliegues, ventanas de mantenimiento y mesas de articulación con el proveedor del sistema y OTIC.	18
Asistencias técnicas a usuarios internos SGDEA-SIDOBU (<i>mesa de servicio, chat y correo electrónico institucional, presencial en área de trabajo</i>)	2.899
Asignación de roles y permisos conforme solicitud de usuarios autorizados	14.053
Seguimiento de documentos en estado no radicado	6.062
Configuraciones de novedades administrativas, roles y permisos. (<i>ingresos, incapacidades, vacaciones, licencias, permisos, designaciones, encargos asignaciones, licencias y retiros</i>)	1.181

Fuente: Sistema SIDOBU- Mesa de Servicio - UBPD

Recomendaciones:

Se hace especial énfasis en la importancia de contratar de forma priorizada a los tres contratistas de apoyo al proceso dado que existe una operatividad alta y está sujeto a posibles errores involuntarios dadas las diversas actividades que se realizan. La ausencia de los tres contratistas está generando traumatismos y demoras en la operatividad del día a día con miras a responder por los objetivos del programa de gestión de documentos, incluyendo el SGDEA.

Alerta sobre el contrato del aplicativo SIDOBU:



CONTRATO 236 DE 2020.

1. Datos del contrato:
 - Fecha de suscripción: 14/12/2020
 - Fecha de inicio: 17/12/2020
 - Plazo de ejecución: 31/07/2021
 - Objeto: Implementación y puesta en operación del sistema de gestión de documentos y archivos (sgdea) para la unidad de búsqueda de personas dadas por desaparecidas - ubpd incluyendo el licenciamiento y soporte de la plataforma a utilizar
 - Solicitud de modificación contractual: 22/06/2021
 - Objeto de la modificación / adición / prórroga:

De acuerdo con la justificación de la presente solicitud se hace necesario modificar la cláusula primera del contrato, la cual quedará de la siguiente manera:

“CLÁUSULA PRIMERA - PLAZO: El plazo de ejecución será hasta el 31 de octubre del 2021, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Nota 1: El CONTRATISTA igualmente debe cumplir el cronograma de actividades aprobado por el supervisor del contrato.”.

2. Implementación del SGDEA el 03/01/2022:

Durante la implementación del SGDEA se experimentaron incidencias que nos indicaron era mientras la estabilización del sistema, donde se evidenciaron incidencias y fallas, donde algunas fueron solucionadas y otras escaladas a Gerencia, es de precisar que algunas de las escaladas a Gerencia debieron estar funcionando dado a que contractualmente debían cumplir con el anexo técnico, así como las obligaciones.

Incidencias escaladas a gerencia desde el año 2022, en espera de solución en sistema (13) De la cual se originan las siguientes comunicaciones exigiendo el cumplimiento del Cto.:

- 22022022 UBPD-1-2022-001379
- 01042022 UBPD-1-2022-002902
- 07032022 UBPD-1-2022-001909
- 03052022 UBPD-1-2022-003620
- 13062022 UBPD-1-2022-005608
- 23062022 UBPD-1-2022-006156
- 07072022 Respuesta de ETG.
- 05092022 UBPD-1-2022-009237
- 20122022 UBPD-1-2022-012912

3. Compensación de Evolution Technologies Group con Secretaría General en Diciembre de 2022.

- En septiembre del año 2022, ETG no cumplía con las vigencias por 2 años de las firmas digitales.

- En diciembre del año 2022, el Sr. Álvaro Santamaria quién indica que es el dueño de la empresa se acercó a una reunión con la Secretaría Gral. donde se comprometió a asumir los costos con un ente certificador que no fuera Certicámara, dado que la Secretaría Gral. indicaba que por neutralidad tecnológica Evolution Technologies Group no debió arbitrariamente “casarnos con un ente certificador”, razón por la cual el dueño ofreció asumir los costos para que el SGDEA se integre con el contratista que fuere elegido.

- Se firma Acta el 20/12/2022 con compromisos

- Como consecuencia en este caso Camerfirma (Cto. 178 de 2023) es elegido para los nuevos token digitales dentro del SGDEA, donde a la fecha (19/02/2024) aún no han hecho entrega, debido

a los inconvenientes técnicos que presenta el sistema, de tal forma que no ha sido posible la integración y uso de los tokens digitales con el nuevo ente certificador. Compromiso para el 05/02/2024 (Anexo Correo).

4. Incidencias reportadas durante enero y febrero del año 2024

Desde el 18 de enero se han evidenciado las siguientes incidencias críticas que a la fecha no tienen ninguna solución:

- Documentos aprobados firmados en estado "aprobado", no han sido radicados se requiere funcionalmente la trazabilidad en el SGDEA
- No salen las notificaciones y envío de radicados a destinatarios externos.
- Al enviar a aprobar un documento no permite hasta no actualizar navegador
- Lentitud en sistema SIDOBU desde Correspondencia, Tesorería (usuario Luz Stella Martínez Acosta específicamente sobre la tipología documental:
- Daño de documentos al usar combinar correspondencia, indica que el usuario no tiene correo cuando si está registrado en particulares.
- Los radicados no son enviados desde el correo de notificaciones del SGDEA, para lo cual fue creado, situación que hace que el personal de 472 los envíe de manera manual
- Se comprometieron a entregar integración con Camerfirma el 05 de febrero de 2024 y no han hecho entrega por las fallas críticas mencionadas.

5. Se envió una PQRSD con fecha UBPD-1-2024-001563 PQRSD 02 Feb 2024, solicitando la solución de todas las incidencias críticas sin solución y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Alerta para gestionar:

Se requiere gestión con el proveedor ya que los 15 meses de soporte contemplados en el contrato vencen en el mes de abril de 2024.

Recomendación:

Para la digitalización de las Hojas de Vida de los funcionarios de la UBPD, se debe hablar con el proveedor 472, para que apoye la digitalización con personas que realicen su labor dentro de las instalaciones de la UBPD con el fin de mantener la confidencialidad de la información.

Seguros:

El actual corredor de seguros de la UBPD es Jargu, quien ya entregó el estudio de mercado y el estudio previo con el fin de adelantar el proceso de contratación.

Es relevante la estructuración para la contratación del nuevo paquete de seguros cuyo vencimiento es el 30 de mayo de 2024.

Se tiene estimado que se realizará una licitación pública la cual se estructuraría por lotes.

Amparos:

- Todo riesgo daños materiales
- Responsabilidad civil extracontractual
- Manejo global para entidades oficiales
- Transporte de valores
- Aviación para drones
- Responsabilidad civil servidores públicos
- Infidelidad y riesgos financieros

Recomendación:

El área de seguros requiere personas de apoyo. En este momento hay una persona incapacitada y hay una persona que entra a su período de maternidad.

Mantenimiento:



El mantenimiento de los equipos especiales de prospección estaba a cargo de la Dirección de prospección. A partir de 2024 el mantenimiento de los equipos de prospección está a cargo de la SAF.

Para llevar a cabo la labor es necesario iniciar el proceso de contratación de el/los proveedores que realizarán el mantenimiento de los mencionados equipos.

Caja menor:

Desde mayo hasta diciembre de 2023 no se tuvo caja menor.

Para la vigencia 2024 se contempla abrir caja menor. Para ello el área de presupuesto está actualizando el procedimiento basado en las principales necesidades que deberían ser cubiertas por la caja menor y la forma en que ésta debe ser legalizada. Una vez el procedimiento esté informado, se debe elaborar la resolución de Caja menor.

Financieros

Dentro de las actividades realizadas por el área Financiera, esta la elaboración de los Estados Financieros mensuales, trimestrales y anuales.

A la fecha, la UBPD realizó el cierre de los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023 con sus respectivas notas y fueron transmitidos antes de la fecha establecida.

Se ha cumplido con la normatividad tributaria nacional, departamental y municipal, se han presentado y pagado las obligaciones tributarias a nivel nacional.

La Tesorería realiza de manera permanente y periódica las proyecciones de las circulares de PAC, programaciones y seguimiento mensual.

Los inventarios se concilian de manera mensual y se incluyen dentro de la contabilidad de la UBPD.

ANEXOS:

Estados Financieros al 31 de diciembre de 2023

Notas a EEFF 2023 UBPD

En términos presupuestales es importante gestionar antes del 31 de marzo de 2024:

1. Levantamiento del Concepto Previo:

Dentro de la asignación presupuestal para la vigencia 2024 para la UBPD, el MHCP tiene \$5.150 millones aproximadamente para el rubro de funcionamiento, los cuales podrán ser recibidos siempre y cuando se realice la justificación sólida de las razones por las cuales esos recursos son necesarios para el funcionamiento, y los cuales son requeridos para cumplir con las metas misionales de la UBPD.

Recomendaciones:

Dentro de la justificación, se tiene estimado incluir entre otros: tiquetes, aseo y cafetería y viáticos, lo anterior basado en el fortalecimiento territorial y el establecimiento de nuevas sedes territoriales.

2. Anteproyecto 2025:

La presentación del anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2025 debe realizarse antes del 31 de marzo de 2024 ante MHCP y el DNP, incluyendo los recursos requeridos tanto para Inversión como para Funcionamiento, de manera consolidada.



Se debe tener en cuenta que se publicó un nuevo clasificador programático presupuestal y que aún el MHCP no ha informado las variables macro proyectadas para la vigencia 2025.

Recomendaciones:

Elaborar y enviar una circular a todas las dependencias para que envíen sus metas misionales para el 2025 y los requerimientos de recursos de funcionamiento para cumplir con esas metas.

Actividades para realizar en el corto plazo:

Realizar el pago de la cuota de auditaje lo debe generar el área de presupuesto.

Presentar la cuenta anual 2023 de la Contraloría

Elaborar el informe para la comisión legal de cuentas (comisión sexta de la Cámara de Representantes)

Certificación de los activos para la CGR

Control Disciplinario

Procesos disciplinarios em etapa de instrucción:

Desde el día de la posesión recibí 35 procesos de la anterior administración, así:

Inhibitorios: 6.

Indagaciones previas: 11.

Investigaciones disciplinarias: 15.

Remisiones por competencia: 3 (Consejo de Estado y Procuraduría General de la Nación).

Dado lo anterior, la Secretaría General estableció un plan de choque que permitiera adelantar a la mayor brevedad las actividades con respecto a los procesos abiertos para la época.

Se estableció un plan de actividades que incluía conformar un equipo de trabajo con un cronograma de actividades. Se establecieron reuniones periódicas de seguimiento.

Se debía revisar todos los expedientes en cuanto a la verificación de pruebas, reiteración en las solicitudes de pruebas, toma de declaración juramentada pendientes, toma de versión libre pendiente, evaluar el mérito archivar o cierre de investigación y traslado para alegatos precalificatorios o si es caso, emitir pliego de cargos.

De los anteriores, se encuentran cerrados, abiertos y remitidos por competencia, así:

Abiertos: 19

Cerrados: 13

Remitidos por competencia: 3 (Consejo de Estado y Procuraduría General de la Nación).

Ahora bien, posterior a recibir los 35 procesos de la anterior administración, se recibieron 12 quejas e informes adicionales sobre presuntas faltas disciplinarias hasta la fecha del 25 de agosto de 2023.

Fecha a partir de la cual la competencia del Derecho Disciplinario Interno de la entidad en su etapa de instrucción pasó a la Oficina Asesora Jurídica de la UBPD a través de la Resolución 932 del 25 de agosto de 2023.

ANEXOS:

Diagnóstico inicial control disciplinario

Resolución 932 de 2023



UNIDAD DE BÚSQUEDA
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

Envío a control disciplinario interno

Subdirección Administrativa y Financiera y Presupuesto:

El día 13 de febrero de 2024, la Secretaría General radicó ante Control Disciplinario Interno lo que consideró una falta disciplinaria por parte de tres funcionarios.

ANEXOS:

**Caso PAA líneas 7 y 9 contratos SAF
InfSeguimientoEspecial**

Ana Catalina Villa Doutreligne
SECRETARIA GENERAL