

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 00177 DE 2021

(marzo 17)

por medio de la cual se deroga la Resolución 00112 de 2020 y se emiten los lineamientos para la gestión, trámite, ingreso y entrega de donaciones en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

El Director General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias en especial, las conferidas en el artículo 167 de la Ley 1448 de 2011, el Decreto 4802 de 2011 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que la Ley 1448 de 2011, prorrogada por la Ley 2078 de 2021, en el artículo 166 creó la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas como una Unidad con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, de conformidad con la modificación contenida en el Decreto 4157 de 2011.

Que el Decreto 4802 de 2011 señala en el numeral 23 del artículo 7°, entre las funciones asignadas a la Dirección General, además de las establecidas en la ley, la de *“Crear, organizar y conformar comités, comisiones, y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Unidad”*.

Que de acuerdo con el artículo 9° de la Resolución 00236 del 5 de marzo de 2020, por la cual se establecen y organizan los grupos internos de trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y se les asignan funciones, se creó el Grupo de Gestión Administrativa y Documental adscrito a la Secretaría General al cual se le asignan, entre otras funciones, la siguiente: *“(…) 7. Adelantar las acciones necesarias para la planeación, recepción, organización, ingreso, aseguramiento y asignación de bienes en especie aceptados en calidad de donación por la Unidad para las Víctimas, de conformidad con los lineamientos al interior de la entidad.*

Que conforme a la dinámica de los ofrecimientos hechos por la Dirección Nacional de Aduanas Nacionales (Dian), y que a partir de este año, en la primera línea de ofrecimiento se incluyeron más entidades, adicionales a las tres que se tenía establecido anteriormente entre las cuales se encontraba la Unidad para las Víctimas, quedando ahora: Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Ministerio de Defensa Nacional, Policía Nacional, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia, Defensa Civil Colombiana, Servicio Nacional de Aprendizaje, Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres y el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario; se hace necesario hacer más expedito y oportuno el tiempo de confirmación de la aceptación de los ofrecimientos hechos por la Dian y que para ello es necesario ajustar el procedimiento de la entidad para este tema.

Que la Ley 80 de 1993 en el artículo 13 establece que *“Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2° del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley”*; y, el artículo 32 de la misma ley señala que *“son contratos estatales todos los actos jurídicos generados de obligaciones que celebran las entidades a que se refiera el presente estatuto (…)*.

Que el artículo 1443 de Código Civil regula las donaciones entre vivos por medio del cual una persona transfiere, gratuita e irrevocablemente, una parte de sus bienes a otra persona que los acepta.

Que contar con recursos de donaciones, expresados en bienes y/o elementos de fácil disposición y asignación, fortalecerá igualmente la capacidad de respuesta de la Unidad para las Víctimas frente a las necesidades y requerimientos de las víctimas.

Que las donaciones se constituyen en un instrumento muy importante para dar respuesta a algunas de las necesidades de las víctimas derivadas de eventos violentos asociados al conflicto armado o catastróficos, que requieren medidas de atención y asistencia inmediata, así como en un instrumento para avanzar en la implementación de medidas de reparación, con especial énfasis en procesos de reparación colectiva, reparación individual y los procesos de retornos y reubicaciones.

Que, para efectos de garantizar el sentido reparador de las donaciones, se requiere de la articulación y coordinación permanente entre las áreas misionales de la Dirección de Reparación, Dirección de Asuntos Étnicos, Dirección de Gestión Social y Humanitaria, la Dirección de Gestión Interinstitucional y el área responsable del proceso de donaciones.

Que el Decreto 1165 de 2019 *“por medio del cual se reglamenta y se dictan disposiciones relativas al régimen de aduanas en desarrollo de la Ley 1609 de 2013”*, así como la Resolución 46 de 2019 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Dian) reglamentan el marco normativo en la materia para la destinación y destinatarios de las mercancías aprendidas, decomisadas, y/o abandonadas a favor de la nación y que son administradas por la Dian.

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario actualizar los lineamientos sobre la materia, con el fin de asegurar mayor eficiencia y eficacia en los trámites necesarios que garanticen oportunidad en la recepción y colocación de dichas donaciones.

Que para efectos del presente documento se entenderá por donación a la acción de entregar bienes a un beneficiario, sin remuneración alguna por los mismos, exentas del pago de tributos.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Responsable del procedimiento de donaciones.* La Secretaría General, en cabeza del Grupo de Gestión Administrativa y Documental será la responsable de la planeación, implementación, seguimiento y evaluación del procedimiento de donaciones.

Artículo 2°. *Competencias del Grupo de Gestión Administrativa y Documental.* El Grupo de Gestión Administrativa y Documental será el encargado de aceptar las ofertas y realizar los procedimientos logísticos, operativos y administrativos de registro, salida, clasificación, almacenamiento, administración, custodia, entrega y distribución de los bienes a las diferentes zonas de destino.

Adicionalmente, tendrá a su cargo coordinar, de manera conjunta con las Direcciones Técnicas Misionales, Subdirecciones Técnicas Misionales, grupos de trabajo y las Direcciones Territoriales, la entrega a los destinatarios finales de los bienes objeto de donación, atendiendo al procedimiento de donaciones y el diligenciamiento de los respectivos soportes que acreditan el recibido de los elementos por parte de los beneficiarios.

Artículo 3°. *Postulaciones.* Las Direcciones Técnicas Misionales, Subdirecciones Técnicas Misionales, grupos de trabajo y las Direcciones Territoriales podrán presentar postulaciones para la entrega de donaciones a víctimas tanto individuales como colectivas que acompañan según el propósito de cada una de las dependencias.

Parágrafo 1°. El Grupo de Gestión Administrativa y Documental tramitará solo aquellas postulaciones que sean aprobadas por la Dirección General y/o Subdirección General.

LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Informa que como lo dispone el Decreto número 53 de enero 13 de 2012, artículo 3°, del Departamento Nacional de Planeación, a partir del 1° de junio de 2012 los contratos estatales no requieren publicación ante la desaparición del Diario Único de Contratación Pública.

DIARIO OFICIAL

Fundado el 30 de abril de 1864
Por el Presidente **Manuel Murillo Toro**
Tarifa postal reducida No. 56

DIRECTOR: **OCTAVIO VILLAMARÍN ABRIL**

MINISTERIO DEL INTERIOR
IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA

OCTAVIO VILLAMARÍN ABRIL
Gerente General

Carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia
Conmutador: PBX 4578000.

e-mail: correspondencia@imprensa.gov.co

Artículo 4°. *Procedimiento General de Donaciones con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional (Dian)*. El procedimiento de donaciones con la Dian se dará con observancia de los siguientes pasos:

1. La Dian envía a la Unidad para las Víctimas un oficio con el (los) ofrecimiento(s) de donación.
2. El Grupo de Gestión Administrativa y Documental analiza la pertinencia de los bienes ofrecidos y procede a desistir o aceptar el ofrecimiento.
3. El Grupo de Gestión Administrativa y Documental coordina el procedimiento documental y logístico pertinente para realizar el retiro de las mercancías donadas a la entidad.
4. El Procedimiento General de Donaciones con la Dian atenderá la reglamentación vigente sobre la materia, definida en la Resolución DIAN 000046 el 26 de julio de 2019, artículos 659 al 663.
5. El Grupo de Gestión Administrativa y Documental realizará la respectiva conciliación de operaciones recíprocas entre la Dian y la Unidad al finalizar la vigencia fiscal.

Artículo 5°. *Procedimiento General de Donaciones con entidades públicas o privadas*. El procedimiento de donaciones con entidades públicas o privadas se dará con observancia de los siguientes pasos:

1. La entidad pública o privada envía a la Unidad para las Víctimas un oficio indicando la intención de donación.
2. El Grupo de Gestión Administrativa y Documental analiza la pertinencia de los bienes ofrecidos y procede a dar aceptación o a rechazar el ofrecimiento.
3. El Grupo de Gestión Administrativa y Documental coordina el procedimiento documental y logístico pertinente para el recibo de las mercancías donadas a la entidad.
4. El grupo de Grupo de Gestión Administrativa y Documental gestionará al interior de la entidad el Certificado de Donación en el caso de ser requerido por la entidad donante.

Artículo 6°. *Actividades del Grupo de Gestión Administrativa y Documental en materia de donaciones*. De conformidad con el artículo 9° de la Resolución 00236 del 2020, son actividades del Grupo de Gestión Administrativa y Documental, o quien haga sus veces, las siguientes:

1. Mantener la comunicación con la Dian o con las entidades públicas o privadas en la recepción, postulación, aceptación o desistimiento para cada ofrecimiento de donaciones y su respectivo trámite.
2. Tramitar la designación del Servidor Público de la Unidad para las Víctimas autorizado por el Coordinador Administrativo y Documental para el retiro de la mercancía en cada punto del territorio nacional informado en cada ofrecimiento.
3. Realizar las actividades de logística pertinentes para el recibo de las mercancías donadas a la entidad.
4. Conformar el archivo de gestión y documentación que soporte el ingreso y entrega de donaciones.
5. Elaborar el respectivo comprobante de entrada en la propiedad, planta y equipo de la entidad de los bienes que se acepten en donación para fortalecimiento institucional bajo la modalidad correspondiente e informar de la novedad al Grupo de Gestión Financiera y Contable.
6. Elaborar el respectivo comprobante de ingreso de bienes de consumo controlado que se acepten en donación para fortalecimiento institucional bajo la modalidad correspondiente e informar de la novedad al Grupo de Gestión Financiera y Contable.
7. Elaborar el respectivo comprobante de ingreso y de salida de la totalidad de bienes relacionados en el acto administrativo de adjudicación de la donación de aquellas mercancías que serán entregados a las víctimas del conflicto armado, individual o colectivamente bajo la modalidad correspondiente e informar de la novedad al Grupo de Gestión Financiera y Contable.
8. Entregar la conciliación de operaciones recíprocas al Grupo de Gestión Financiera y Contable al cierre de la vigencia fiscal.

9. Presentar en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad para las Víctimas, informe de las entregas realizadas conforme a las postulaciones aprobadas y acatar las recomendaciones que los integrantes hagan sobre el mismo.

Artículo 7°. *Visibilización y comunicación*. El responsable del Proceso de Donaciones, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones garantizarán la publicidad y divulgación de las entregas de donaciones con el fin de propender que las víctimas, la institucionalidad y la sociedad en general conozcan y comprendan el impacto que tienen las donaciones en el marco de la implementación de medidas de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas.

Artículo 8°. *Derogación y vigencia*. La presente resolución deroga la Resolución número 0112 del 11 de febrero de 2020 y rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 17 de marzo de 2021.

El Director General,

Ramón Alberto Rodríguez Andrade.

(C. F.).

Proyecto de Resolución	
Dependencia que desarrollará el proyecto de Norma	GRUPO GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL
Proyecto de Resolución:	"Por medio de la cual se deroga la Resolución 00112 del 11 de febrero de 2020 y se emiten responsabilidades y competencias para la gestión, trámite, ingreso y entrega de donaciones en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas"

1. Los antecedentes y las razones de oportunidad y conveniencia que justifican su expedición.	La Unidad para las Víctimas, cuenta con el proceso de donaciones, por medio del cual se busca gestionar recursos que puedan ser entregados a las víctimas en el marco de los procesos de Atención, Asistencia y Reparación Integral que implementa la Entidad. El mencionado proceso fue reglamentado por la Resolución 00112 del 11 de febrero de 2020, pero atendiendo a la necesidad de dar una respuesta oportuna ante la confirmación y aceptación de los ofrecimientos recibidos de parte de la DIAN y teniendo en cuenta que se han incluido una mayor cantidad de entidades para ser beneficiadas de dichos ofrecimientos se hace necesario ajustar el procedimiento y garantizar una mayor efectividad en las postulaciones de la entidad. Dentro de cambio que se requieren se destacan los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar el marco normativo sobre el que se sustenta el proceso de donaciones, con especial énfasis las provenientes de incautaciones de la DIAN. 2. Incorporar en cada postulación recibida de parte de las Direcciones Técnicas Misionales, Subdirecciones Técnicas Misionales, grupos de trabajo y las Direcciones Territoriales la aprobación de parte de Dirección o Subdirección General. 3. Incorporar la presentación ante el comité institucional gestión y desempeño de la Unidad para las Víctimas, el informe de las mercancías entregadas de acuerdo con las postulaciones recibidas.
2. El ámbito de aplicación del respectivo acto y los sujetos a quienes va dirigido	4. Direcciones Técnicas Misionales, Subdirecciones Técnicas Misionales, grupos de trabajo y las Direcciones Territoriales.
3. La viabilidad jurídica, que deberá contar con el visto bueno de la oficina jurídica de la entidad o la dependencia que haga sus veces	La viabilidad jurídica esta soportada básicamente en la siguiente normativa: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 1448 de 2011 prorrogada por la Ley 2078 de 2021 en el Artículo 166. • Decreto 4802 de 2011 señala en el numeral 23 del artículo 7° • Resolución 00236 del 5 de marzo de 2020 en el artículo 9 • Ley 80 de 1993 en el Artículo 13 y en el Artículo 32 • Artículo 1443 de Código Civil regula las donaciones entre vivos • Decreto 1165 de 2019 Por medio del cual se reglamenta y se dictan disposiciones relativas al régimen de aduanas en desarrollo de la ley 1609 de 2013, así como la Resolución 46 de 2019 la cual reglamenta el Decreto anterior

4. Impacto económico si fuere el caso.	La implementación del proceso de donaciones requiere la asignación de recursos que permita cubrir los siguientes gastos: <ul style="list-style-type: none"> • Logística para almacenamiento, embalaje y distribución • Viáticos de contratistas y funcionarios para acompañar las entregas • Gastos administrativos • Pólizas de seguros
5. Disponibilidad presupuestal	NA
6. Impacto medioambiental o sobre el patrimonio cultural de la Nación.	Emisión de gases efecto invernadero por la movilización y transporte de bienes a lugar de destino. Se pueden generar residuos sólidos con ocasión al embalaje de la mercancía. El residuo sólido que se genera de la donación (cajas, elementos deteriorados, plásticos, entre otros).
7. El cumplimiento de los requisitos de consulta y publicidad	La presente resolución deberá publicarse por 03 días calendario para efectos de consultas y observaciones https://www.unidadvictimas.gov.co/
8. Seguridad Jurídica: Dentro del año inmediatamente anterior ya se había reglamentado la misma materia:	SI: <input type="checkbox"/> NO: <input checked="" type="checkbox"/>

EL PROYECTO CUMPLE CON LAS DIRECTRICES DE TÉCNICA NORMATIVA PREVISTAS EN EL TÍTULO 2 DE LA PARTE 1 DEL LIBRO 2 DEL DECRETO No. 1081 de 2015: SI _____ NO _____


PEDRO RAÚL MEDINA CRISTANCHO
Coordinadora Grupo Gestión Administrativa y Documental

Proyecto: Viviana Ramirez, GGAD
Revisó: - OAJ
Vo. Bo

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 00065 DE 2021

(febrero 5)

por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

El Director General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas por la Ley 1010 de 2006, la Resolución 0552 de 2012 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, la Resolución 2646 de 2008 expedida por el Ministerio de la Protección Social, el Decreto 4802 de 2011 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1010 de 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, establece que las empresas e instituciones deberán adoptar mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

Que la Resolución 0652 del 30 de abril de 2012, modifica por Resolución 01356 del 2012, expedidas por el Ministerio de Trabajo, reglamenta la organización y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

Que el numeral 1.74 del artículo 14 de la Resolución 2646 del 17 julio de 2008, expedida por el Ministerio de la Protección Social, contempla como medida preventiva de acoso laboral "Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral".

Que de acuerdo con el artículo 1° de la Resolución 01356 de 18 de julio de 2012 del Ministerio de Trabajo, "el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores con sus respectivos suplentes".

Que mediante Resolución 015 de enero de 2020 se convocó a los funcionarios a participar en la elección y conformación de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2021-2023, cuya votación tuvo lugar el 15 de enero de 2021.

Que el artículo 6° de la citada Resolución estableció la designación de una comisión electoral, la cual prestó vigilancia al proceso electoral, resolvió las quejas y reclamaciones presentadas y procedió a cerrar las votaciones generando el informe de resultados del escrutinio de los candidatos al Comité de Convivencia Laboral; esta comisión elaboró el acta de cierre con los resultados finales para su posterior divulgación.

El informe de resultados por la Comisión Electoral es el siguiente:

Opción	Principal	Suplentes	Número de votos	Porcentaje
3	Fred de Jesús Fuentes Mindiola	Lina Andrea Santos Barrero	298	49%
2	Carlos Yeizon Barbosa Ortiz	Tatiana Forero Corredor	185	30%
1	Fredy Arengas Romero	Claudia Patricia Segura Prada	69	11%
4	Viviana Zambrano Zambrano	Andrea Gutiérrez Gómez	57	9%
Total, votos válidos			609	100%

Que corresponde al Director General de la entidad designar a los representantes de la administración para conformar el Comité de Convivencia Laboral con sus respectivos suplentes acorde con la normatividad vigente.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Conformar el Comité de Convivencia Laboral de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con los siguientes representantes por parte de los funcionarios y por parte de la administración:

Representantes de los funcionarios:

PRINCIPAL	SUPLENTE
Fred de Jesús Fuentes Mindiola Cédula de ciudadanía número 17.806.252	Lina Andrea Santos Barrero Cédula de ciudadanía número 36.307.471
Carlos Yeizon Barbosa Ortiz Cédula de ciudadanía número 3.171.616	Tatiana Forero Corredor Cédula de ciudadanía número 52.951.468

Representantes de la administración:

PRINCIPAL	SUPLENTE
Diana Carolina Menjura Galeano Cédula de ciudadanía número 53.123.202	Katerin Andrea Funquen Ayure Cédula de ciudadanía número 1.023.880.854
Luis Alberto Donoso Rincón Cédula de ciudadanía número 79.579.860	John Vladimir Martin Ramos Cédula de ciudadanía número 80.849.645

Artículo 2°. Establecer el periodo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral el cual será de dos (2) años contados a partir del 5 de febrero de 2021 hasta el 4 de febrero de 2023 de conformidad con el artículo 5° de la Resolución 00652 de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo.

Artículo 3°. Elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros en la primera sesión del Comité de Convivencia Laboral, al presidente y al secretario cuyas funciones están definidas por los artículos 7° y 8° de la Resolución 0652 de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo y las normas que la adicionen o modifiquen.

Artículo 4°. La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 5 de febrero de 2021.

El Director General,

Ramón Alberto Rodríguez Andrade.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 00164 DE 2021

(marzo 12)

por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para el periodo 2021-2023.

El Director General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas de conformidad con el artículo 25 del Decreto 614 de 1984 del Ministerio de Trabajo, y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 del Decreto 614 del 14 de marzo de 1984, establece que, en todas las empresas e instituciones públicas y privadas, se constituirá un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial integrado por representantes de los patronos y de los trabajadores.

Que el artículo 2° de la Resolución 2013 de 1986 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social establece el número de personas que deben integrar los citados comités.

Que de conformidad con el artículo 1° de la Resolución 2013 de 1986, todas las empresas e instituciones públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del decreto que se reglamenta y con la presente resolución.

Que el artículo 4° de la Resolución 2013 de 1986 establece que la empresa que posea dos o más establecimientos de trabajo podrá conformar varios Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, uno por cada establecimiento, teniendo en cuenta su organización interna y que el empleador nombrará directamente sus representantes al Comité, y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre.

Que el artículo 63 del Decreto 1295 del 22 de junio de 1994, señala que el Comité Paritario de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial se denominará en adelante Comité Paritario de Salud Ocupacional y que el periodo de los integrantes del Comité es de dos (2) años.

Que de acuerdo con el parágrafo 2° del artículo 2.2.4.6.2. del Decreto 1072 de 2015 el Comité Paritario de Salud Ocupacional se denominará en adelante Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que a través de la Resolución 00016 del 13 de enero de 2021, el Director General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, convocó a elección de los representantes y sus respectivos suplentes para conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) del nivel central de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para el periodo 2021-2023.

Que la Resolución 0021 del 18 de enero de 2021 modifica el artículo 1° de la Resolución 00016 del 13 de enero de 2021 "por la cual se convoca a elección de los representantes y sus respectivos suplentes para conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST del nivel central de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para el periodo 2021-2023". En lo respectivo a fijar como fecha para la elección de los representantes y suplentes del COPASST el 27 de enero de 2021, en el horario comprendido entre las 8:00 a. m. y 4:00 p. m. Y que prorroga el periodo del actual Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado mediante Resolución 00006 del 3 de enero de 2019, hasta la conformación del nuevo comité.

Que el artículo 4° de la Resolución 00016 del 13 de enero de 2021 reza “*Serán elegidos representantes del COPASST los candidatos y respectivos suplentes que obtengan las tres (3) primeras votaciones más altas*”.

Que solamente se recibieron 3 inscripciones de candidatos con sus respectivos suplentes en el plazo señalado en la Resolución 0021 de 2021, y por tanto no fue necesario llevar a cabo el proceso de votación.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con los siguientes representantes por parte de los funcionarios y por parte de la Dirección:

Representantes de los funcionarios:

FÓRMULA	PRINCIPAL	SUPLENTE
1	José Ricardo Ramírez Ramírez	Pedro Arturo Guerrero Molano
2	Claudia Patricia Jiménez Fandino	Juan Manuel Galvis Chirinos
3	Viviana del Rocío Zambrano Zambrano	Andrea Gutiérrez Gómez

Representantes de la administración:

FÓRMULA	PRINCIPALES	SUPLENTES
1	Luis Alberto Donoso Rincón	Víctor Edgardo Durán Martínez
2	Carmenza Carolina Cotes Robayo	Sandra del Pilar Ramírez
3	Junny Cristina La Serna Bula	Katerin Andrea Fuquen Ayure

Artículo 2°. El periodo de los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es de dos (2) años contados a partir del 12 de marzo de 2021 hasta el 13 de marzo de 2023.

Artículo 3°. El empleador designa al doctor Luis Alberto Donoso Rincón como presidente del comité para el periodo comprendido entre el 12 marzo de 2021 al 13 de marzo de 2022, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° de la Resolución número 2013 de 1986, cuyas funciones están definidas por el artículo 12 de la Resolución 2013 de 1986 expedida por el Ministerio de Trabajo o las normas que la adicione o modifiquen.

Artículo 4°. Dentro de la primera sesión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, se deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros al secretario, cuyas funciones están definidas por el artículo 13 de la Resolución 2013 de 1986 expedida por el Ministerio de Trabajo o las normas que la adicione o modifiquen.

Artículo 5°. La presente Resolución rige a partir de su fecha de expedición.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 12 de marzo de 2021.

El Director General,

Ramón Alberto Rodríguez Andrade.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 00393 DE 2021

(abril 13)

por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

El Director General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 7° del Decreto 4802 de 2011, y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 consagra “*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” en el que la adopción, adición, modificación o actualización de los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales de las entidades contenidas en su campo de aplicación, se efectuará mediante resolución interna del jefe respectivo organismo, previo estudio que adelante la unidad de personal, o la que haga sus veces, en cada organismo.

Que teniendo en cuenta las funciones de las dependencias de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, contenidas en el Decreto 4802 de 2011, se hace necesario disponer de personal que preste apoyo y cuyo objetivo sea promover el fortalecimiento y productividad de las víctimas del conflicto en el desarrollo de sus emprendimientos y definir los lineamientos del enfoque diferencial y de género en los planes, programas y proyectos de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado.

Que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, el Director General podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo.

Que mediante Resolución número 0236 del 5 de marzo de 2020, modificada mediante la Resolución número 00150 del mes de marzo de 2021, se establecen los grupos internos

de trabajo para la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, se fijan sus funciones y se dictan otras disposiciones.

Que de acuerdo con lo anterior se considera procedente modificar la Resolución número 1002 del 2 de octubre de 2020, correspondiente al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el sentido de crear los siguientes perfiles: En el Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas: Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, en el grupo de Fortalecimiento Estratégico a Emprendimiento a Víctimas: Profesional Especializado, Código 2028, Grado 24, Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11 y Técnico, Código 3100, Grado 16. En la Dirección de Gestión Social y Humanitaria: Profesional Especializado, Grado 2028, Grado 13, así como ajustar los NBC para los siguientes empleos de la planta: Profesional Especializado, Código 2028, Grado 24, en la Dirección de Gestión Interinstitucional; Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, en la Dirección de Asuntos Étnicos: Profesional Universitario, Código 2044, Grado 9, en la Dirección de Reparación; Profesional Universitario, Código 2044, Grado 9, en la Dirección de Registro y Gestión de la Información, con ocasión a la reubicación de los empleos.

Que de acuerdo con las disposiciones de la Resolución número 00150 del mes de marzo de 2021, se hace necesario eliminar las fichas de los empleos establecidos para el Grupo de Enfoques Diferenciales, las cuales serán asumidas y harán parte de forma transversal en varias dependencias misionales.

Que en cumplimiento del artículo 4° del Decreto 498 de 2020 se consulta con la organización sindical, dando a conocer el alcance de la actualización y ajuste del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el sentido de crear las siguientes fichas de empleo.

GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA / FUNCIONAL: Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos propios de la cooperación internacional, en desarrollo de la política de atención y reparación a las víctimas, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Fortalecer el relacionamiento de Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas con el sector oficial y no oficial.
- Proyectar, solicitar y consolidar los insumos requeridos para la respuesta de requerimientos y/o solicitudes exigidas al Grupo de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas.
- Formular proyectos para presentar a convocatorias de subvención del sector oficial y no oficial de la cooperación de manera articulada con las áreas misionales de la entidad.
- Diseñar, jornadas de fortalecimiento institucional en temas de Cooperación y Alianzas Estratégicas a las Direcciones Territoriales.
- Contribuir en la mejora continua de los instrumentos de seguimiento y análisis con los que cuenta el Grupo de Cooperación.
- Acompañar y proponer la formulación de nuevas rutas para la generación de alianzas estratégicas que contribuyan a la atención y reparación integral a las víctimas.
- Articular con las diferentes dependencias de la Unidad, las necesidades en materia de cooperación, para llevar a convenios y proyectos de cooperación.
- Acompañar los procesos de liquidación de convenios y proyectos resultantes de los procesos de Cooperación Internacional y Alianzas Estratégicas.
- Realizar informes técnicos y de gestión resultantes de las actividades propias del Grupo de Cooperación internacional.
- Acompañar el relacionamiento con las entidades gubernamentales y no gubernamentales de cooperación para incrementar el apoyo en la implementación de la política pública de víctimas.

11. Promover la transversalización de los enfoques en las alianzas estratégicas que se lleven a cabo, en el marco de la implementación de la política pública de víctimas.
12. Incorporar el fortalecimiento del enfoque diferencial de género, jóvenes, adolescentes, niños y niñas, adulto mayor y personas con discapacidad, en la formulación e implementación de las acciones en el marco de los programas y proyectos de cooperación internacional que se lleven a cabo.
13. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
14. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
5. Gestión de proyectos y programas.
6. Mecanismos de participación ciudadana.
7. Convenios y cooperación internacionales.
8. Sistema de Calidad Normas, ISO 9001.
9. Cooperación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo	Relaciones interpersonales
Orientación a resultados	Colaboración
Orientación al usuario y al ciudadano	Manejo de la información
Compromiso con la organización	Comunicación efectiva
Trabajo en equipo	Gestión de procedimientos
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Psicología; y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

GRUPO DE FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO A EMPRENDIMIENTO A VÍCTIMAS

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	24
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA / FUNCIONAL: Grupo de Fortalecimiento Estratégico a Emprendimiento a Víctimas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, dirigir e implementar las políticas, planes, programas y proyectos que promuevan el fortalecimiento y productividad de las víctimas del conflicto armado en el desarrollo de sus emprendimientos, a través de la interacción entre las dependencias de la Unidad y la articulación con las entidades del SNARIV.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer y diseñar políticas, planes, programas y proyectos que promuevan el fortalecimiento y productividad permitiendo la superación de la pobreza y la equidad social de las víctimas del conflicto armado.
2. Armonizar con las entidades del SNARIV la implementación de iniciativas que promuevan el fortalecimiento y continuidad de los emprendimientos de las víctimas con el acompañamiento de la Dirección de Gestión Interinstitucional.
3. Promover y gestionar diferentes estrategias logísticas, desarrollo de negocios, socialización y divulgación y de procesos en las cuales puedan participar y vincularse las víctimas del conflicto armado, así como los diferentes programas ofertados por las entidades del SNARIV.
4. Liderar las acciones que permitan mapear y caracterizar los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado en el territorio nacional.
5. Impulsar la visibilización, comunicación y socialización de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado de forma articulada con las dependencias de

la Unidad, entidades del SNARIV, y el acompañamiento de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

6. Proponer estrategias de formación virtual y/o presencial en temas asociados al emprendimiento, producción y comercialización de productos y/o servicios, destinados a las víctimas del conflicto armado, con las recomendaciones de expertos según el sector económico de los diferentes emprendimientos.
7. Diseñar estrategias, lineamientos, metodologías, protocolos, y procedimientos, en el marco de los emprendimientos de las víctimas, en coordinación con los procesos de la Unidad y/o entidades participantes.
8. Impulsar la comercialización de los productos o servicios que generen las víctimas del conflicto armado, mediante alianzas con entidades del SNARIV y según el sector de los emprendimientos.
9. Articular estrategias o alianzas en pro de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado, con las diferentes entidades del Gobierno que generen o implementen política pública en materia de emprendimientos con el fin de impulsar los mismos.
10. Incorporar el fortalecimiento del enfoque diferencial de género, etnia, jóvenes, adolescentes, niños y niñas, adulto mayor y personas con discapacidad, en la formulación e implementación de las acciones en el marco de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado.
11. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
12. Liderar la estructuración de los procesos contractuales que adelante el grupo.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública.
3. Política Pública de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
4. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
5. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
6. Redacción, lectura, escritura, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.
7. Expresión oral, manejo de auditorios y escenarios interinstitucionales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	Se agregan cuando tengan personal a cargo:
Adaptación al cambio	Dirección y Desarrollo de Personal
	Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía; Administración; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Antropología; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA / FUNCIONAL: Grupo de Fortalecimiento Estratégico a Emprendimiento a Víctimas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y hacer seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos que aporten en el desarrollo y fortalecimiento de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las estrategias logísticas que se adopten en el marco de la socialización y divulgación y de procesos en las cuales puedan participar y vincularse las víctimas del conflicto armado.
2. Identificar las víctimas que individual o colectivamente cuenten con iniciativas de emprendimiento para vincularlos a las estrategias de fortalecimiento técnico.
3. Realizar estudios técnicos, investigaciones, e informes que permitan generar conocimiento en la Unidad, y promoción de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado.
4. Realizar seguimiento y monitoreo a las estrategias implementadas por la Unidad, las entidades del SNARIV y las diferentes organizaciones gubernamentales y no gubernamentales en el marco de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado.
5. Diseñar estrategias para identificar y caracterizar los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado en el territorio nacional.
6. Gestionar y difundir estrategias de formación virtual y/o presencial en temas asociados al emprendimiento, producción y comercialización de productos y/o servicios, destinados a las víctimas del conflicto armado.
7. Elaborar documentos relacionados con estrategias, lineamientos, metodologías, protocolos, y procedimientos, en el marco de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado.
8. Diseñar estrategias para la comercialización de los productos o servicios que se deriven de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado.
9. Articular estrategias en pro de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado, con las diferentes entidades del gobierno que generen o implementen política pública en esta materia.
10. Incorporar el fortalecimiento del enfoque diferencial de género, etnia, jóvenes, adolescentes, niños y niñas, adulto mayor y personas con discapacidad, en la formulación e implementación de las acciones en el marco de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado.
11. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
12. Apoyar la estructuración de los procesos contractuales que adelante el grupo.
13. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión pública.
3. Política Pública de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
4. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
5. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
6. Redacción, lectura, escritura, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.
7. Expresión oral, manejo de auditorios y escenarios interinstitucionales.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo	Relaciones Interpersonales
Orientación a resultados	Colaboración
Orientación al usuario y al ciudadano	Manejo de la información
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	Se agregan cuando tengan personal a cargo:
Adaptación al cambio	Dirección y Desarrollo de Personal
	Toma de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía; Administración; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Antropología; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA / FUNCIONAL: Grupo de Fortalecimiento Estratégico a Emprendimiento a Víctimas**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar seguimiento y control a los procesos encaminados a la incorporación y visibilización de las políticas, programas, proyectos e iniciativas de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y analizar las estrategias adoptadas para fortalecer y encadenar los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado.
2. Proponer soluciones tecnológicas con acompañamiento de la OTI para la visibilización, análisis y evaluación de la promoción de los emprendimientos de las víctimas.
3. Administrar la información de los emprendimientos de víctimas en articulación con las dependencias misionales de la Unidad y las entidades del SNARIV.
3. Registrar la información de los emprendimientos, en las herramientas definidas para tal fin y brindar capacitación relacionada con las herramientas cuando así se requiera.
4. Articular con las áreas correspondientes de la Unidad para el cruce de información y retroalimentación de las entidades de gobierno, privados o cooperantes en el marco del fortalecimiento de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado.
5. Diseñar y elaborar documentos técnicos para el cumplimiento de la gestión de la dependencia, tales como guiones y/o metodologías para la implementación de la iniciativa de emprendimientos estratégicos.
7. Registrar y consolidar la información relacionada con los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado, en las bases de datos definidas para cada procedimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Preparar, analizar y consolidar la información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia.
9. Gestionar y desarrollar la implementación del Modelo Integrado de Gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativas vigentes.
10. Apoyar el fortalecimiento del enfoque diferencial de género, jóvenes, adolescentes, niños y niñas, adulto mayor y personas con discapacidad, en las acciones que se lleven a cabo en el marco de los emprendimientos de las víctimas del conflicto armado.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
2. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
3. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Elaboración indicadores de gestión.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de herramientas tecnológicas y de bases de datos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo	Relaciones interpersonales
Orientación a resultados	Colaboración
Orientación al usuario y al ciudadano	Manejo de la información
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; y tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico
Código:	3100
Grado:	16
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA / FUNCIONAL: Grupo de Fortalecimiento Estratégico a Emprendimiento a Víctimas

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Operar e identificar la información que contribuya a la implementación de los planes, programas y proyectos, generados por las dependencias de la Unidad, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los procesos de la dependencia, en el diseño e implementación de herramientas para facilitar la consolidación, manejo y el análisis de la información, para la toma de decisiones con base en las competencias y los procesos definidos.
2. Operar los sistemas de información manejados por la dependencia, para brindar soporte en la toma de decisiones de las estrategias misionales que se deban adoptar, así como sus requerimientos administrativos y financieros, de acuerdo con criterios de organización, actualización y disponibilidad de la información, y la naturaleza de las estrategias puestas en marcha.
3. Depurar y registrar en los instrumentos desarrollados la información, derivada de los planes estratégicos y operativos de la dependencia, para permitir el seguimiento y evaluación de estos, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y la normativa legal vigente.
4. Programar y llevar a cabo las actividades de soporte técnico y administrativo necesarias para el cumplimiento de las funciones, planes, programas y actividades de la dependencia, de conformidad con los criterios internos establecidos.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo	Confiabilidad Técnica
Orientación a resultados	Disciplina
Orientación al usuario y al ciudadano	Responsabilidad
Compromiso con la organización	Manejo de la información y de los recursos
Trabajo en equipo	Uso de tecnologías de la información y la comunicación
Adaptación al cambio	Capacidad de análisis

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en asistencia y atención a víctimas.
2. Manejo de datos estadísticos, reportes, presentación de cifras.
3. Conocimientos avanzados en bases de datos en Excel, Access, y demás sistemas de información, programación básica, soporte en sistema operativo Windows.

VII REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines; Psicología; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Ingeniería Industrial y afines; Administración; Economía; Derecho y afines, Ingeniería Administrativa y afines.	Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

VIII. ALTERNATIVA

EXPERIENCIA	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines; Psicología; Educación; Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales; Ingeniería Industrial y afines; Administración; Derecho y afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL Y HUMANITARIA

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	13
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA / FUNCIONAL: Dirección de Gestión Social y Humanitaria

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular e implementar acciones en materia de prevención, atención y asistencia a las víctimas del conflicto armado, incorporando el enfoque diferencial de género, jóvenes, adolescentes, niños y niñas, adulto mayor y personas con discapacidad, en las diferentes actuaciones de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar acciones de enfoque diferencial en materia de prevención urgente y atención de emergencias y monitorear su aplicación.
2. Diseñar y realizar estudios e investigaciones, para formular lineamientos e indicadores de enfoque diferencial en materia de prevención urgente de emergencias, orientación, asistencia y atención a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Gestionar e implementar los planes, programas y proyectos con enfoque diferencial, resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, de acuerdo con la normativa y la jurisprudencia vigente.
4. Proponer y estructurar un esquema de trabajo para asegurar la implementación y fortalecimiento del modelo de Enfoque Diferencial en la prevención de emergencias, orientación, asistencia y atención a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente, los estudios previos, disponibilidad presupuestal, planes de trabajo, insumos, necesidades y solicitudes de cada enfoque diferencial y aliados estratégicos con competencia en materia de enfoque diferencial.
5. Articular con la Subdirección de Prevención de Emergencias, la Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria, y los grupos internos de trabajo, en la generación de intervenciones integrales en los planes, programas y proyectos con enfoque diferencial.
6. Articular con la Dirección de Gestión Interinstitucional y las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) las actividades tendientes a la incorporación del enfoque diferencial.
7. Presentar informes de seguimiento y cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica, así como
8. Brindar asistencia y hacer seguimiento a los requerimientos judiciales y de organismos de control relacionados con el enfoque diferencial.
9. Estructurar, desarrollar y evaluar la incorporación del enfoque diferencial, en la implementación de políticas, programas, proyectos e iniciativas para la prevención de emergencias humanitarias y asistencia y atención a las víctimas.
10. Proponer y realizar estrategias, para mejorar los servicios prestados por la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, cumpliendo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
11. Ejecutar y evaluar en los municipios y/o territorios focalizados por la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, mecanismos para la incorporación y fortalecimiento del enfoque diferencial en la formulación y aplicación de la política de prevención urgente y alistamiento de la respuesta humanitaria, orientación, atención y asistencia a las víctimas.
12. Implementar lineamientos técnicos, en el marco del enfoque diferencial en las políticas de prevención urgente y alistamiento de la respuesta, asistencia y atención, aprobados por la Dirección General a las Subdirecciones de Asistencia y Atención Humanitaria, y de Prevención y Atención a Emergencias.
13. Diseñar y desarrollar metodologías para integrar los instrumentos y normas nacionales e internacionales en materia de prevención de emergencias, orientación, atención y asistencia a las víctimas incorporando el enfoque diferencial.
14. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco legal de prevención, protección, atención y reparación integral a las víctimas.
2. Atención a emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado interno.
3. Proceso de Paz.
4. Gerencia de proyectos.
5. Política pública y
6. Actuación administrativa.
7. Redacción, escritura, lectura, requerida en la elaboración de procesos y procedimientos.
8. Planeación estratégica.
9. Estructura y funcionamiento del Estado.
10. Expresión oral, manejo de auditorios y escenarios interinstitucionales.
11. Formulación de planes, programas y proyectos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Relaciones Interpersonales
Trabajo en equipo	Colaboración
Adaptación al cambio	Manejo de la información

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y afines; Psicología; Derecho y afines; Educación y título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL**I. IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	24
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Revisar la planeación, implementar y hacer seguimiento a programas, proyectos y estrategias de las entidades del SNARIV; en materia de atención y reparación integral a las víctimas; de acuerdo con las políticas, la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección General.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Contribuir en la articulación de las entidades del orden nacional y territorial que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) y las demás organizaciones públicas, privadas nacionales e internacionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para fortalecer la capacidad técnica y operativa en la implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas connacionales.
- Aportar los insumos para el diseño y asistencia técnica de lineamientos, metodologías, y estrategias en relación con la gestión de oferta pública, certificación de entidades, cofinanciación de proyectos, evaluación de la política pública, de acuerdo con la normativa vigente.
- Emitir lineamientos para el fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa de las entidades del Sistema en la implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas connacionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Revisar y proponer estrategias para mejorar los planes de acción de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV); en materia de atención a las víctimas; de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la entidad.
- Analizar, hacer seguimiento y conceptualizar sobre el cumplimiento de los planes de acción de las entidades del SNARIV, de acuerdo con la normativa vigente.
- Analizar, valorar y presentar propuestas para el desarrollo y logro de resultados del plan de acción; proponer acciones correctivas y de mejora para el cumplimiento de los programas y proyectos de las entidades del SNARIV en atención y reparación a víctimas; de acuerdo con la normativa vigente.
- Proponer y desarrollar acciones para apoyar la Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas; de acuerdo con las funciones asignadas.
- Proponer mecanismos de evaluación y seguimiento a la flexibilización y ampliación de la oferta para la atención y reparación integral a las víctimas en las entidades del SNARIV y los entes territoriales; de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
- Contribuir con el diseño de la metodología para el seguimiento a la ejecución presupuestal del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el nivel nacional y territorial, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
- Realizar actividades de supervisión de contratos que celebre la dependencia y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento a la normativa vigente.
- Liderar las acciones necesarias para la elaboración de informes y responder a requerimientos que formule la Rama Judicial y organismos de control sobre atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
- Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
- Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
- Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
- La Sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración; Derecho y afines; Sociología, Trabajo Social y afines y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo; y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS**I. IDENTIFICACIÓN**

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Asuntos Étnicos**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Articular y realizar actividades de la dirección de Asuntos Étnicos para el cumplimiento de las metas las obligaciones y los compromisos de la entidad de acuerdo con Decretos Leyes 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Desarrollar y realizar las acciones establecidas en el Plan de Acción, para el cumplimiento de las funciones misionales, de acuerdo con los Decretos 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
- Realizar y promover el cumplimiento de las tareas requeridas, para cada función misional, para garantizar el goce efectivo de derechos, de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Desarrollar y realizar el seguimiento a las acciones que adelante la Dirección de Asuntos Étnicos, de acuerdo con los instrumentos establecidos para tal fin.
- Estudiar y presentar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
- Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Adelantar revisiones y proponer ajustes a los procedimientos de la dependencia de acuerdo con el SIG y demás normas de calidad que implemente la Unidad.
- Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normativa grupos étnicos.
- Trabajo comunitario.
- Formulación y seguimiento a proyectos.
- Elaboración indicadores de gestión.
- Planeación estratégica.
- Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas.
- Enfoque diferencial.
- Habilidades básicas de procesamiento de información.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Economía; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Industrial, y afines; Comunicación Social, Periodismo, y afines; Derecho y afines; y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

DIRECCIÓN DE REPARACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la ruta única en relación con las cinco medidas de reparación indemnización rehabilitación restitución satisfacción y garantías de no repetición en la modalidad individual y o colectiva haciendo los enlaces pertinentes con las entidades competentes para el restablecimiento de sus derechos de acuerdo con la normativa legal vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la realización de planes de reparación integral, retornos o reubicaciones en las modalidades individual y/o colectiva, a fin de lograr el restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Apoyar el desarrollo de acciones para la materialización de medidas de satisfacción, garantías de no repetición, implementación del enfoque psicosocial transversal y articulación con el PAPSIVI, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Apoyar la ejecución de medidas de reparación para dar cumplimiento a las órdenes de las sentencias de justicia y paz, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Apoyar acciones para la implementación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición, el programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos y la articulación con los programas de generación de empleo urbano y rural a fin de procurar la reparación integral de las víctimas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos para otorgar la medida de indemnización, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Elaborar y entregar documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos, de gestión de la calidad MECI, gestión contractual, gestión del talento humano y otros necesarios para el desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación, de acuerdo con la planeación establecida.
7. Fomentar acciones que garanticen la participación comunitaria en la construcción y/o difusión de los planes y procesos de reparación integral, con el objetivo de lograr identidad de la población víctima, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
8. Socializar y verificar la apropiación territorial de los ajustes operativos que requiera el funcionamiento de las medidas de reparación integral, en sus dimensiones individuales y colectivas, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Sistema de gestión de calidad.
2. Modelos de reparación a víctimas.
3. Organización estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Coordinación interinstitucional.
6. Formulación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
7. Planeación estratégica.
8. Elaboración de comunicados de prensa o boletines.
9. Procesos de reconciliación y resolución de conflictos.
10. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas.
11. Derecho Administrativo y Procesal.
12. Atención psicosocial.
13. Trabajo con comunidades étnicas.
14. Enfoques diferenciales y de género.
15. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en, Derecho y afines; Psicología; Educación, Sociología, Trabajo Social y afines y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

DIRECCIÓN DE REGISTRO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	09
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza supervisión directa

II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Registro y Gestión de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar mecanismos necesarios para la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local; y proponer ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas (RUV), garantizando la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro. Implementar criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Desarrollar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de mejorar la prestación de los servicios de la entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normativa vigente.
3. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes relacionados con la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propias de los procesos de la dependencia, con el objeto de hacer seguimiento y proponer acciones de mejora, de acuerdo con los procedimientos definidos y la normativa vigente.
4. Identificar acciones y omisiones que deriven en conductas constitutivas de fraude para la inclusión y actualización del Registro Único de Víctimas (RUV), informar a quien corresponda para adelantar las acciones pertinentes de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la entidad.
5. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto Armado Interno.
3. Proyección de Actos Administrativos.
4. Respuesta a recursos y revocatorias.
5. Administración pública.
6. Levantamiento de procesos y procedimientos.
7. Lineamientos técnicos.
8. Formulación y evaluación de proyectos.
9. Redacción y estilo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMUNES
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; Administración; Economía; Psicología; Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería de Sistemas Telemática, y afines; Ingeniería Industrial, y afines y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Artículo 2°. Suprimir las fichas de empleo, correspondientes al Grupo de Enfoques Diferenciales.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 13 de abril de 2021.

El Director General,

Ramón Alberto Rodríguez Andrade
(C. F.).

Parques Nacionales Naturales de Colombia

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 103 DE 2021

(abril 7)

por la cual se modifica el artículo 5° de la Resolución 092 del 6 de marzo de 2018 “por la cual se exige una póliza de seguro de accidentes y rescate como requisito de ingreso a las áreas protegidas del Sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia con vocación ecoturística y se dictan otras disposiciones”.

El Director General de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto Ley 3572 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1° del Decreto Ley 3572 de fecha 27 de septiembre de 2011, crea la Unidad Administrativa Especial denominada Parques Nacionales Naturales de Colombia, del orden nacional, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y financiera, con jurisdicción en todo territorio nacional en los términos del artículo 67 de la Ley 489 de 1998, encargada de la administración y manejo del Sistema de Parques Nacionales Naturales, la reglamentación de su uso y funcionamiento, y la coordinación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

Que, mediante Resolución número 092 del 6 de marzo de 2018 se estableció como requisito obligatorio para el ingreso a las Áreas del Sistema de Parques Nacionales de Colombia con vocación ecoturística, la adquisición y presentación de una póliza de seguros de accidentes y rescate para aquellos visitantes que ingresen con finalidades de recreación, contacto con la naturaleza, descanso y/o educación asociados al ecoturismo.

Que el artículo 5° de la Resolución número 092 del 6 de marzo de 2018, estableció que: “la póliza de seguro de accidentes y rescate será exigible para las siguientes áreas protegidas, una vez se hayan verificado las condiciones de aprestamiento para su implementación y accesibilidad para los visitantes:

ÁREA PROTEGIDA
PNN Chingaza
PNN Los Nevados
PNN Tayrona
PNN Iguaque

Parágrafo. Para las demás áreas protegidas del Sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia con vocación ecoturística, su implementación se realizará progresivamente y para cada área, una vez se tengan los estudios técnicos sobre accidentalidad, manejo preventivo del riesgo y capacitación, para su adecuada atención por parte de la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas y la Oficina de Gestión del Riesgo, así como los estudios y análisis realizados por las empresas aseguradoras y será adoptado mediante acto administrativo que así lo determine”.

Que mediante Memorando 2021200002042 del 26 de marzo de 2021, la Subdirectora de Gestión y Manejo, de conformidad con la Resolución 285 del 2020 “por medio de la cual se establecen instrucciones para la apertura, el ingreso de visitantes y prestadores de servicios turísticos en las Áreas del Sistema de Parques Nacionales, con vocación ecoturística” dio aval técnico al programa de reapertura del ecoturismo con bioseguridad en el Área Natural única los Estoraques, bajo los parámetros establecidos en el programa “REAPERTURA ECOTURÍSTICA ÁREA NATURAL ÚNICA LOS ESTORAQUES”, documento de fecha febrero 2021.

Que, en cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 5° de la Resolución número 092 del 6 de marzo de 2018, mediante Memorando 20213000000683 del 31 de

marzo de 2021, la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales, solicito a la Oficina Asesora Jurídica la modificación de la Resolución número 092 de 2018, en los siguientes términos: “Con el fin de atender situaciones de accidente y rescate de los visitantes al Área Natural Única los Estoraques, y considerando los riesgos identificados por el personal del área protegida que se anexa, se solicita modificar la Resolución 092 de 2018 para que se incluya como obligatorio el seguro de accidentes y rescate para los visitantes”, así mismo, hace parte del mencionado memorando el análisis de riesgo realizado por el área protegida.

Que, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.2.1.13.3 del Decreto 1076 de 2015, las autorizaciones que expide Parques Nacionales Naturales de Colombia para el ingreso al área protegida no implican ninguna responsabilidad para la entidad y, por tanto, los visitantes a las áreas asumen los riesgos que puedan presentarse durante su permanencia en ellas.

Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución número 092 del 6 de marzo de 2021, se hace necesario modificar el artículo 5°, en el sentido de incluir el Área Única Natural Los Estoraques.

Que, la presente Resolución se publica en la página web de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, desde el día 31 de marzo de 2021 hasta el 5 de abril de 2021.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1° Modificar el artículo 5° de la Resolución número 092 del 6 de marzo de 2018, en el sentido de incluir en las Áreas Protegidas, el Área Única Los Estoraques.

Artículo 2°. Las demás disposiciones de la Resolución 092 de 2018 continúan sin modificación alguna.

Artículo 3°. Vigencia y publicación. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el *Diario Oficial*.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 7 de abril de 2021.

El Director General,

Pedro Orlando Molano Pérez.
(C. F.).

CONTENIDO

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES	Págs.
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	
Resolución número 00177 de 2021, por medio de la cual se deroga la Resolución 00112 de 2020 y se emiten los lineamientos para la gestión, trámite, ingreso y entrega de donaciones en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.....	1
Resolución número 00065 de 2021, por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.....	3
Resolución número 00164 de 2021, por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para el periodo 2021-2023.....	3
Resolución número 00393 de 2021, por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.....	4
Parques Nacionales Naturales de Colombia	
Resolución número 103 de 2021, por la cual se modifica el artículo 5° de la Resolución 092 del 6 de marzo de 2018 “por la cual se exige una póliza de seguro de accidentes y rescate como requisito de ingreso a las áreas protegidas del Sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia con vocación ecoturística y se dictan otras disposiciones”.....	10

IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA - 2021

La Imprenta Nacional de Colombia ofrece

SERVICIOS DE PREPrensa

Contamos con la tecnología y el personal competente para desarrollar todos los procesos de impresión.

Si quiere conocer más, ingrese a www.imprensa.gov.co

ImprentaNalCol @ImprentaNalCol

NACIONAL