

RESOLUCIÓN 147 DE 2015

(marzo 9)

Diario Oficial No. 49.498 de 30 de abril de 2015

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

<NOTA DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 170 de 2015>

Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 170 de 2015, 'por la cual se actualiza y ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas', publicada en el Diario Oficial No. 49.737 de 26 de diciembre de 2015.

EL DIRECTOR GENERAL,

en uso de sus facultades legales, en especial, las que le confiere el artículo [28](#) del Decreto 2772 de 2005, y el artículo 9o numeral 13 del Decreto 4801 de 2011,

CONSIDERANDO:

Que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, de la Unidad de Restitución de Tierras fue adoptado mediante la Resolución número 0001 del 16 de marzo de 2012.

Que el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa mediante Memorando número GGSOA-031 de fecha 11 de febrero de 2015 dirigido al Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano solicitó incluir en los requisitos de estudio y experiencia del profesional especializado Código 2028, Grado 12 de la Secretaría General - Grupo de Seguimiento y Operación Administrativa, en los requisitos de estudio y experiencia la profesión de contador público, toda vez que puede desempeñar también dicho cargo; dado que cuenta con la formación e idoneidad para llevar a cabo el manejo y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones y Caja Menor, funciones propias del cargo citado, y las demás funciones específicas para dicho cargo.

Que la Dirección General solicita incluir en los requisitos de estudio y experiencia del Nivel Asesor Código 1020 Grado 14 del Despacho del Director la profesión de Ingeniero Agrónomo, toda vez que cuenta con la formación e idoneidad, ya que cuyo objetivo es mejorar la calidad de los procesos de la producción y la transformación de productos agrícolas, y su actividad va dirigida al desarrollo del sector agropecuario, del medio rural y de la industria agroalimentaria. En este sentido, planifica, coordina y realiza estudios e investigaciones sobre manejo de suelos con fines agrícolas, redacta proyectos de construcción y gran parte de ellos se dedica a temas

medioambientales como estudios de impacto ambiental, lo que es importante para llevar a cabo nuestra Misión en la Unidad de “conducir a las víctimas de abandono y despojo, a través de gestión integral para la restitución sostenible de sus tierras y territorios, a la realización de sus derechos y a la construcción de la paz en Colombia”, y se ve relacionado con las demás funciones específicas para dicho cargo.

Que el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano evaluó la solicitud presentada, y encontró viable ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 170 de 2015> Ajustar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos que conforman la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, fijada por la Resolución 0001 de 16 de marzo de 2012, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan a la entidad, así:

Modificaciones Secretaría General

Secretaría General - Grupo de Gestión Administrativa

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación empleo:	del Profesional Especializado Profesional
Nivel:	2028
Código:	12
Grado:	Seis (6)
Número de cargos:	En donde se ubique el cargo
Dependencia:	Quien ejerza la supervisión directa.
Cargo del jefe inmediato:	
Naturaleza del empleo:	

Secretaría General - Gestión Administrativa.

Modificado con Resolución 894 del 29 de noviembre de 2012

Modificado con Resolución [1084](#) del 11 de diciembre de 2013

Modificado con resolución.

II. CONTENIDO FUNCIONAL

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y controlar el plan anual de adquisiciones con el fin de facilitar la proyección contractual, financiera y presupuestal de las necesidades de bienes, obras servicios de la Unidad.

B. FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar y participar en la elaboración del plan de desarrollo administrativo y los demás planes de acción a cargo de los procesos de la Secretaría General con el fin de introducir la mejora continua y el cumplimiento de las normas relacionadas con la gestión institucional.
2. Promover y coordinar la realización de estudios técnicos, presentar propuestas sobre la organización y desarrollo administrativo, simplificación, mejoramiento, modernización de trámites y procedimientos, y demás asuntos relacionados con la gestión.
3. Apoya el proceso de elaboración, actualización y modificación del plan anual de adquisiciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Consolidar en el plan anual de adquisiciones, las prioridades de las necesidades de bienes, obras y servicios aprobados por la Unidad, asignar a las necesidades los valores y fuente de recursos.
5. Identificar las modalidades de selección objetiva de conformidad con las necesidades de contratación de la unidad, en conjunto con el grupo de gestión contractual y del grupo de gestión financiera de la Secretaría General.
6. Presentar para aprobación el plan anual de adquisiciones de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, a la instancia que corresponda.
7. Administrar y realizar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Adquisiciones y expedir las validaciones que lo soportan.
8. Servir de Cuentadante de la caja menor asignada al Grupo de gestión Administrativa de acuerdo a la Resolución 218 de 2013 y el Decreto [2768](#) de 2012 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o el que haga sus veces.
9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de servicio.

III. COMPETENCIA LABORAL

A. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Sistemas Integrados de Gestión.
2. Planes de acción y diseño en la prestación del servicio.
3. Estudios técnicos para la simplificación de trámites y mejoramiento de la organización.
4. Articulación, estándares y directrices presidenciales como el cero papel y Estatuto Anticorrupción.
5. Diseño de procesos, procedimientos y demás instrumentos que apoyen la gestión de la Unidad.
6. Procesos, procedimientos y formatos implementados y utilizados.
7. Desarrollo de actividades que permiten fortalecer el aprendizaje y buenas prácticas encaminadas al mejoramiento continuo.

A. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

C. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría Tipo entidad:

Entidad descentralizada del orden nacional

Categoría información:

Escrita, verbal.

B. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Sistema Integrado de Gestión.
2. Sistema de Desarrollo Administrativo.
3. Modelos Estándar de Control Interno.
4. Gestión de Calidad.
5. Antitrámites.
6. Atención al Ciudadano.
7. Gobierno en línea.
8. Normatividad en Procesos de Restitución de Tierras.
9. Plan Nacional de Desarrollo.

B. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

D. EVIDENCIAS

De Producto

Políticas, programas y proyectos diseñados.

Informes y conceptos presentados.

Estudios, diagnósticos y evaluaciones realizados.

Conceptos emitidos y consultas absueltas.

De desempeño

Sustentación de políticas, programas, informes, conceptos y consultas absueltas, emitidas y desarrollados.

De conocimiento

Prueba oral o escrita de los conocimientos asociados al desempeño.

IV. REQUISITOS: ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Título Profesional en Economía o Administración de Siete (7) meses de experiencia Empresas o Administración Pública, Ingeniero Industrial o profesional relacionada. Contador Público.

Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones el cargo.

Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por ley.

ALTERNATIVA 1

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Título Profesional en Economía o Administración de Treinta y un (31) meses de experiencia Empresas o Administración Pública, Ingeniero Industrial o experiencia profesional relacionada. Contador Público.

Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por ley.

ALTERNATIVA 2

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Título Profesional en Economía o Administración de Siete (7) meses de experiencia Empresas o Administración Pública, Ingeniero Industrial o profesional relacionada. Contador Público.

Título profesional adicional afín con las funciones del cargo.

Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por ley.

Modificación Despacho del Director

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del Asesor
empleo: Asesor
Nivel: 1020
Código: 14
Grado: Cuatro (4)
Número de cargos: Despacho del Director
Dependencia: Director General de Unidad Administrativa
Cargo del jefe inmediato: Especial
Naturaleza del empleo: Libre Nombramiento y Remoción.

Despacho del Director

Modificado mediante Resolución 812 del 17 de septiembre de 2013

Modificado mediante resolución.

II. CONTENIDO FUNCIONAL

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, acompañar y apoyar la gestión del Director General de la Unidad en los diferentes temas de su competencia, para el cabal cumplimiento de las funciones legales atribuidas a la entidad.

B. FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al Director General de la Unidad en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes y programas de la entidad.
2. Participar e intervenir en la preparación de estudios, informes, proyectos de ley, decretos u otros actos administrativos, discursos, ponencias e investigaciones que requiera la Unidad, de acuerdo con los planes e instrucciones recibidas.
3. Asesorar sobre la formulación y ejecución de proyectos de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Director.
4. Asesorar al director en la coordinación con las entidades competentes las acciones necesarias para la implementación de las políticas, formuladas por el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el marco de las funciones asignadas a la Unidad.
5. Asesorar al Director en la implementación de los mecanismos de enfoque diferencial en las actuaciones de la Unidad.
6. Asesorar en la definición de los lineamientos para la conformación, administración y

conservación del Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente, cuyas inscripciones se realizarán de conformidad con los principios rectores definidos en la Ley [1448](#) de 2011 y demás normas que regulen la materia.

7. Asesorar al director en la definición de los lineamientos para la formulación de proyectos de cooperación internacional, acompañamiento e implementación de la política de cooperación de la Unidad.

8. Asesorar al Director en la definición de estrategias para tramitar ante las autoridades competentes los procesos de restitución o de formalización de predios abandonados o despojados, en los casos previstos en la Ley [1448](#) de 2011 y demás normas que regulan la materia.

9. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad.

10. Intervenir en la asesoría y consultoría de asuntos de competencia del Director, por delegación expresa del mismo.

11. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial cuando sea convocado o delegado por el Director General.

12. Apoyar al director en la definición de los lineamientos en la formulación y ejecución de programas de alivios de pasivos asociados a los predios restituidos o formalizados, en coordinación con las autoridades y entidades acreedoras.

13. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

III. COMPETENCIA LABORAL

A. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Políticas, planes y programas de la entidad formuladas.

2. Estudios, informes, proyectos de ley, decretos u otros actos administrativos, discursos, ponencias e investigaciones que requiera la Unidad. Proyectadas.

3. Proyectos formulados y ejecutados.

4. Políticas del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el marco de las funciones asignadas a la Unidad aceptadas.

5. Mecanismos de enfoque diferencial en las actuaciones de la Unidad adoptados.

6. Lineamientos para la conformación, administración y conservación del Registro de

B. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Normatividad sobre restitución de tierras.

2. Derechos humanos y derecho internacional humanitario.

3. Normatividad agraria.

4. Enfoques diferenciales de edad, género o discapacidad.

5. Conocimiento del funcionamiento de las entidades encargadas de los temas de seguridad a nivel nacional y territorial.

6. Funcionamiento del sector público y de las competencias de entidades relacionadas con la misión de la Unidad.

Tierras Despajadas definidos.

7. Proyectos de cooperación internacional formulados.

8. Estrategias para tramitar ante las autoridades competentes los procesos de restitución o de formalización de predios abandonados o despajados adoptadas.

9. Estudios e investigaciones relacionadas con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad realizados.

10. Conceptos solicitados por el Director emitidos.

11. Informes de reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial rendidos.

12. Programas de alivios de pasivos asociados a los predios restituidos o formalizados formulados.

C. RANGO DE APLICACIÓN

Categoría Tipo entidad:

Entidad descentralizada del orden nacional

Categoría información:

Escrita, verbal.

D. EVIDENCIAS

De Producto

De desempeño

Sustentación de los informes, productos y procesos desarrollados de acuerdo a las funciones.

De conocimiento

Prueba oral o escrita de los conocimientos asociados al desempeño.

IV. REQUISITOS: ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Título Profesional en Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Cincuenta y un (51) Ingeniero Agrónomo, Ingeniera Catastral, Ingeniería Topográfica o meses de experiencia Geógrafo, Ciencias políticas y sociales, antropología, sicología, trabajo profesional relacionada. social, historia, administración de empresas, Gobierno y Relaciones Internacionales, administración pública o contaduría pública o comunicación social o periodismo o comunicación social y periodismo, o comunicación audiovisual o en Ingeniería de Software o Sistemas o Licenciatura en Ciencias de la Educación o Matemáticas o Estadística.

Título de posgrado en la modalidad de especialización.

Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por ley.

ALTERNATIVA 1

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Título Profesional en Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Setenta y cinco (75) Ingeniero Agrónomo, Ingeniera Catastral, Ingeniería Topográfica o meses de experiencia Geógrafo, ciencias políticas y sociales, antropología, sicología, trabajo profesional relacionada. social, historia, administración de empresas, gobierno y relaciones Internacionales, administración pública o contaduría pública o comunicación social o periodismo o comunicación social y periodismo o comunicación audiovisual o en Ingeniería de Software o Sistemas o Licenciatura en Ciencias de la Educación o Matemáticas o Estadística.

Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por ley.

Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por ley.

ALTERNATIVA 2

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Título Profesional en Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Cincuenta y un (51) Ingeniero Agrónomo, Ingeniera Catastral, Ingeniería Topográfica o meses de experiencia Geógrafo, Ciencias políticas y sociales, antropología, sicología, trabajo profesional relacionada. social, historia, administración de empresas, Gobierno y Relaciones Internacionales, administración pública o contaduría pública o comunicación social o periodismo o comunicación social y periodismo , o comunicación audiovisual o en Ingeniería de Software o Sistemas o Licenciatura en Ciencias de la Educación o Matemáticas o Estadística.

Título profesional adicional afín con las funciones del cargo.

Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por ley.



ARTÍCULO 2o. <Resolución derogada por el artículo [10](#) de la Resolución 170 de 2015> La

presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y modifica en lo pertinente la Resolución 0001 del 16 de marzo de 2012, 0228 del 13 de junio de 2012, 0453 del 31 de julio de 2012, 0894 de 29 de noviembre de 2012, [1084](#) del 11 de diciembre de 2013 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 9 de marzo de 2015.

El Director General,

JESÚS RICARDO SABOGAL URREGO.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de agosto de 2019

