



El futuro
es de todos

Unidad para la atención
y reparación integral
a las víctimas

RESOLUCIÓN N°. DE

“Por la cual se modifica la Resolución 06420 de 01 de noviembre de 2018, “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, su denominación y funciones, se hacen modificaciones, derogatorias y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECCIÓN 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 la Ley 489 de 1998, Ley 1448 de 2011, el Decreto 4802 de 2011 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, artículo 166 de la Ley 1448 de 2011, artículo 7 numeral 23 del Decreto 4802 de 2011, la Dirección General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas expidió la Resolución No. 06420 de 1 de noviembre de 2018, *“Por la cual se establecen los grupos internos de Trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, su denominación y funciones, se hacen modificaciones, derogatorias y se dictan otras disposiciones”*.

Que mediante la Resolución No. 06420 de 2018, se establecen en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas los grupos internos de trabajo con el objetivo de mejorar la organización de la Entidad y de esta manera permitir agilizar el desarrollo de los planes, programas y proyectos, así como garantizar una eficiente labor al interior de esta.

Que la Resolución No. 06420 del 1º de noviembre de 2018, en su artículo 2º creó el Grupo de Cooperación Internacional, adscrito a la Dirección General, con el objetivo de *“Coordinar y gestionar técnica y administrativamente las actividades en lo concerniente a los temas de convenios internacionales para adelantar proyectos y programas de mejoramiento, en la atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado con financiamiento de organismos internacionales y/o gobiernos extranjeros”*.

Que dentro de las funciones de la Dirección General de la Unidad, establecidas en el artículo 7 del Decreto 4802 de 2011, el numeral 23 dispone 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 el numeral 7 del artículo 7 del Decreto 4802 de 2011, señala como funciones de la Dirección General la de *“Promover las alianzas estratégicas, nacionales e internacionales, que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Unidad, en coordinación con las entidades competentes”*.

Que el numeral 13 del artículo 14 del Decreto 4802 de 2011, dispone que la Dirección de Gestión Interinstitucional debe *“Proponer alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral.”*

Resolución N.º

“Por la cual se modifica la Resolución 06420 de 01 de noviembre de 2018, “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, su denominación y funciones, se hacen modificaciones, derogatorias y se dictan otras disposiciones”

Que el numeral 5 del artículo 15 señala que la Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas debe *“Realizar estudios y actividades necesarias enfocadas hacia la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para atención, asistencia y reparación integral de las víctimas”*.

Que el Decreto 4152 de 2011 *“Por el cual se escinden unas funciones de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional – Acción Social y se crea la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional, APC-COLOMBIA”*, asigna a la APC COLOMBIA, el objetivo de *“gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de cooperación internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo”*.

Que la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional junto con el Ministerio de Relaciones Exteriores, imparten los lineamientos técnicos y jurídicos para trabajar con los actores Oficiales y No Oficiales del Sistema de Cooperación Internacional.

Que la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional dispone lineamientos de cooperación internacional para el sector privado indicando que las alianzas estratégicas de este orden corresponden a aquellas desarrolladas con un *“socio público, privado, sector social, academia y/o comunidad internacional”*, con el fin de generar una guía para orientar a las empresas frente a los tipos de cooperación, los principales cooperantes y la estructuración de proyectos de desarrollo.

Que los actores no oficiales en el Sistema de Cooperación Internacional aportan al desarrollo, la sostenibilidad económica social y ambiental del país, a través de diversas modalidades de apoyo, según su vocación e intereses.

Que la Unidad para las Víctimas debe actualizar y desarrollar una estrategia de cooperación que recoja esta arquitectura de cooperación Oficial y No Oficial para lograr una gestión articulada, eficiente y eficaz al interior de la entidad de acuerdo con las necesidades de las áreas misionales y que apoye la implementación de la política pública de víctimas.

Que se hace necesario modificar el artículo 2 de la Resolución No. 06420 del 1 de noviembre de 2018; en aras de consolidar la estrategia de cooperación de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en el marco de los lineamientos de Cooperación Internacional para el Sector Privado expedido por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional, para la gestión de alianzas estratégicas.

Que el objetivo y funciones asignadas al Grupo de Cooperación Internacional; deben incluir la función de gestionar las alianzas estratégicas, así como, la de asesorar en los temas de su competencia a las diferentes dependencias de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Que en relación a las funciones señaladas para el Grupo de Gestión Contractual de la Unidad, se hace necesario efectuar la reorganización de las mismas, con el fin de orientar los esfuerzos institucionales al fortalecimiento de los procedimientos de la estrategia de Gestión Contractual.

Que en virtud de las disposiciones contenidas en la Ley 594 de 2000, *“Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”*, en la cual se señala la responsabilidad de la administración pública de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos, es necesario fortalecer los mecanismos y herramientas destinadas a velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

Que, en mérito de lo expuesto,

Resolución N.º

“Por la cual se modifica la Resolución 06420 de 01 de noviembre de 2018, “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, su denominación y funciones, se hacen modificaciones, derogatorias y se dictan otras disposiciones”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Modificación del artículo segundo de la Resolución 06420 de 2018.

El artículo segundo de la Resolución 6420 de 2018 quedará así:

“ARTICULO SEGUNDO. - DIRECCIÓN GENERAL. El grupo interno de trabajo de Cooperación Internacional adscrito a la Dirección General, tendrá el objetivo y las funciones que se asignan a continuación:

GRUPO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS ESTRATEGICAS

OBJETIVO: Gestionar, orientar y coordinar la cooperación internacional y alianzas estratégicas nacionales e internacionales, para adelantar programas y proyectos orientados a la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado.

1. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional las actividades de promoción de la Política de Atención y Reparación a las víctimas en el marco de la política exterior y de cooperación internacional promulgada por el Gobierno de Colombia.
2. Definir los lineamientos, metodologías, y propuesta de valor, en materia de cooperación internacional y alianzas estratégicas.
3. Formular y liderar la estrategia de cooperación internacional de la Unidad y las alianzas estratégicas para la asistencia, atención, y reparación de las víctimas.
4. Gestionar la oferta y demanda de la cooperación internacional orientada a la asistencia, atención y reparación a las víctimas.
5. Orientar y adelantar el apoyo técnico y conceptual a las áreas de la Unidad en desarrollo de la estrategia de cooperación con actores oficiales y no oficiales.
6. Promover y apoyar la identificación y formulación de programas y proyectos de cooperación y alianzas estratégicas que generen capacidades técnicas, recursos financieros, y/o intercambios de experiencias que agreguen valor a la implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral para las víctimas.
7. Realizar el seguimiento a los programas y proyectos de cooperación y alianzas estratégicas para la atención, así como la evaluación y divulgación de los resultados.
8. Identificar las buenas prácticas de la Entidad susceptibles de ser incluidas en el portafolio de cooperación internacional, de alianzas estratégicas, cooperación sur-sur, cooperación triangular y la descentralizada.
9. Mapear y caracterizar a los actores de la cooperación internacional y alianzas estratégicas que ejecutan acciones relacionadas con asistencia, atención y reparación a las víctimas.
10. Documentar y generar informes técnicos de la cooperación internacional y alianzas estratégicas que permitan generar conocimiento.
11. Articular con las dependencias misionales y la Subdirección General de la Entidad, las iniciativas o proyectos financiados con recursos de cooperación internacional y de alianzas estratégicas que apoyen los asuntos referidos a las medidas de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
12. Realizar el seguimiento y monitoreo de los instrumentos y proyectos de cooperación internacional, suscritos entre la Unidad y los diferentes gobiernos, agencias de cooperación y organizaciones cooperantes.
13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Modificación de los literales a y b dell articulo Décimo de la Resolución 06420 de 2018.

“Por la cual se modifica la Resolución 06420 de 01 de noviembre de 2018, “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, su denominación y funciones, se hacen modificaciones, derogatorias y se dictan otras disposiciones”

Los literales a y b del artículo décimo de la Resolución 6420 de 2018 quedarán así:

“ARTÍCULO DÉCIMO. - SECRETARÍA GENERAL. Los siguientes grupos internos de trabajo, adscritos a la Secretaría General, tendrán los objetivos y las funciones que se asignan a continuación:

a. GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

OBJETIVO: Coordinar, desarrollar y brindar asesoría, en los procesos de contratación que requiera la Entidad, así como en el perfeccionamiento, ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios y/o demás acuerdos de voluntad que suscriba la Unidad, con el fin de suplir las necesidades de bienes, servicios y demás adquisiciones que permitan el cumplimiento de la misión y objetivos que le asigna la Ley a la entidad.

1. Actualizar, implementar y socializar el Manual de Contratación de la Unidad.
2. Adelantar los actos y/o actuaciones jurídicas propias de las etapas precontractual, contractual y post contractual en los procesos de contratación de las obras, bienes y/o servicios y/o demás adquisiciones que requiera la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
3. Orientar a las dependencias que lo requieran durante las diferentes etapas en los procesos de contratación de las obras, bienes y/o servicios y/o demás adquisiciones de la Unidad.
4. Elaborar los actos administrativos necesarios para el desarrollo de las modalidades de selección requeridas por la Entidad, de conformidad con la normativa vigente.
5. Elaborar los pliegos de condiciones, invitaciones y/o demás documentos propios de cada proceso de contratación, a partir de los soportes técnicos, financieros o de cualquier otra índole que deben emitir las diferentes áreas que intervienen en el mismo.
6. Coordinar las audiencias o reuniones que se susciten en los procesos de contratación, proyectar las modificaciones a que haya lugar y elaborar las actas respectivas.
7. Proyectar y consolidar (cuando sea el caso) las respuestas a observaciones, adendas, informes de evaluación y demás documentos dentro de las modalidades de contratación estatal.
8. Realizar la verificación jurídica de las propuestas presentadas dentro de los procesos de contratación y elaborar el consolidado de los informes de verificación y evaluación realizada por los integrantes del Comité Verificador y Evaluador del proceso, para su publicación.
9. Elaborar las minutas de contratos y/o convenios para la firma del ordenador del gasto, previa revisión del área usuaria.
10. Efectuar los trámites necesarios para cumplir los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos y/o convenios, así como la asignación de número y fecha al interior de la Unidad.
11. Realizar todas aquellas actuaciones administrativas que se requieran durante las etapas precontractual, contractual y post contractual y elaborar los correspondientes documentos, de conformidad con lo señalado en la normativa vigente.
12. Adelantar la actuación administrativa para la efectividad de las cláusulas excepcionales pactadas en los contratos de la Unidad y demás actuaciones administrativas contractuales cuando a ello haya lugar.
13. Suministrar insumos para las respuestas a consultas jurídicas, derechos de petición, recursos interpuestos, revocatorias directas, y demás actuaciones y medios de control jurídicos relacionados con asuntos de contratación administrativa.
14. Recopilar y socializar normativa y jurisprudencia en materia de contratación administrativa y mantenerla actualizada.
15. Instruir a los supervisores de los contratos y/o convenios sobre el análisis jurídico de las actuaciones que deben desarrollar en cumplimiento de sus funciones de vigilancia y control.
16. Realizar la divulgación y publicación de los procesos contractuales, contratos y/o convenios, actos administrativos, sancionatorios y demás documentación propia de los procesos, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Contratación Administrativa y demás normas vigentes relacionadas.
17. Responder por la guarda y custodia del archivo de los expedientes contractuales desde la fase precontractual y hasta la designación de la supervisión y efectuar su traslado para el relevo de

“Por la cual se modifica la Resolución 06420 de 01 de noviembre de 2018, “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, su denominación y funciones, se hacen modificaciones, derogatorias y se dictan otras disposiciones”

responsabilidad al Grupo de Gestión Administrativa y Documental para su custodia y administración de conformidad con la normativa vigente.

18. Elaborar y sustentar los informes sobre Gestión Contractual requeridos por las diferentes instancias y de acuerdo con las normas vigentes.
19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo.

b. GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL.

OBJETIVO: Administrar, controlar y suministrar los bienes y servicios de la entidad, de conformidad con las directrices impartidas por la Dirección General y la Secretaría General de la Unidad a la luz de las normas y procedimientos vigentes. En el marco de la Gestión Documental, liderar el diseño, organización, ejecución y control del archivo de la entidad, de acuerdo con las disposiciones normativas que el Archivo General de la Nación y que la normatividad vigente establezca, para coordinar su implementación con las mejores prácticas archivísticas. Liderar la Política del subsistema de Gestión Ambiental, así como su implementación.

1. Brindar el soporte y acompañamiento a las actividades relacionadas con el funcionamiento de los servicios generales contratados (arriendos, mantenimiento, aseo, cafetería, papelería, seguros, vigilancia, transporte y demás de este orden) que garanticen el funcionamiento y la operación de la Unidad a nivel nacional y territorial.
2. Diseñar, proponer, implementar y evaluar políticas de la gestión de bienes de la entidad, en materia de registro, inventario, administración y custodia.
3. Adelantar las gestiones administrativas que se requieran para atender las solicitudes y/o dar respuesta a las necesidades que formulen las diferentes dependencias de la Unidad, en materia de suministro de bienes y servicios.
4. Recibir, clasificar, almacenar, custodiar y administrar los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de la Entidad bajo cualquier título, necesarios para el normal funcionamiento de la misma.
5. Gestionar la baja de bienes y reunir la información requerida para el comité de bajas, elaborar el análisis administrativo técnico y financiero para ser presentado al comité evaluador de baja de bienes muebles.
6. 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.
7. Coordinar, ejecutar, supervisar y controlar el programa de seguros de los activos de la Unidad.
8. Orientar a la secretaría General en todos aquellos asuntos relativos a la gestión documental de la Unidad.
9. Cumplir funciones de Oficial de Gestión Documental, para velar por el cumplimiento del logro del objetivo de una reprografía digital con fines probatorios, en aquellos casos en los que no se cuente con oficial nombrado al interior de la Entidad.
10. Elaborar, actualizar, implementar y controlar los instrumentos archivísticos para garantizar la planeación, producción, gestión y trámite, préstamos, organización, transferencias, disposición, preservación a largo plazo y valoración de la documentación, articulados con la política de Gestión Documental con los planes y proyectos estratégicos a corto, mediano y largo plazo en la Unidad.
11. Responder por la guarda, custodia, utilización y conservación del archivo de los expedientes contractuales, a partir del relevo de responsabilidad hecho por parte del Grupo de Gestión Contractual, de conformidad con la normativa vigente.
12. Cumplir con las acciones que demande la normatividad vigente en materia ambiental a través de la ejecución de los programas, planes y proyectos que se establezcan, con el fin de dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre la materia.
13. Realizar las actividades necesarias para la publicación en el Diario Oficial de los actos administrativos de carácter general que se adelanten en la Unidad.
14. Elaborar y presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes, y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Garantizar el ejercicio del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y de Control Interno en el ámbito de sus competencias.

Resolución N.ª

“Por la cual se modifica la Resolución 06420 de 01 de noviembre de 2018, “Por la cual se establecen los Grupos Internos de Trabajo de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, su denominación y funciones, se hacen modificaciones, derogatorias y se dictan otras disposiciones”

16. Vigilar el cumplimiento del marco legal vigente en el desarrollo de las actividades propias de la coordinación.
17. Establecer y ejecutar controles asociados al marco normativo y procedimental necesarios para el correcto desarrollo del proceso administrativo y documental.
18. Garantizar el trámite y gestión de todas las comunicaciones oficiales de entrada y salida de la Entidad.
19. Administrar el gestor documental de la Unidad.
20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza del grupo de trabajo”.

ARTÍCULO TERCERO. Las demás disposiciones de la Resolución 06420 de 2018, que no fueron modificadas en la presente resolución tienen plenos efectos.

ARTÍCULO CUARTO. - La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C.,

RAMÓN ALBERTO RODRÍGUEZ ANDRADE

Director General

Aprobó: Vladimir Martin Ramos – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Carolina Moncada – Secretaria General

Proyectó: Juan Camilo Llanos Marulanda – Abogado Secretaria General
Johanna Alfonso Palomino- Grupo Cooperación Internacional.
Laura Villegas- Grupo Cooperación Internacional.

Revisó: Gina Torres – Coordinadora Grupo AA y Conceptos – Oficina Asesora Jurídica
Janeth Solano – Coordinadora Grupo de Gestión Contractual
Pedro Raul Medina – Coordinador Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Nicolás Fernández de Soto Camacho- Coordinador Grupo de Cooperación Internacional
Miguel Guerra – Grupo Cooperación Internacional
Edgar Pinzon – Gestión de Talento Humano
Danae Perez Moreno – Gestión de Talento Humano