



## RESOLUCIÓN N° 00185

“Por la cual se adopta 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”.

### LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

En ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto 4802 de 2011 y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 770 de 2005 y los decretos 2539 de 2005 y 1785 de 2014, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 122 establece que “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.

Que el Decreto 1785 de 2014, “Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones” consagra que para la determinación de las disciplinas académicas o profesiones que se exijan para el cumplimiento de los requisitos de los cargos a proveer y contenidos en el manual específico de funciones y competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de éstas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, SNIES.

Que el Artículo 29 del citado decreto establece que la adopción, modificación o actualización del manual específico de funciones y competencias, se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

Que el Decreto 1785 de 2014, en su Artículo 30, establece el contenido mínimo del manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que el decreto 4802 de 2011 establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Que el decreto 4968 de 2011 determina la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Que el Grupo de Gestión del Talento Humano de la Unidad de para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, adelantó los estudios de que trata el Artículo 29 del decreto 1785 de 2014.

Que teniendo en cuenta las nuevas disposiciones establecidas en el Decreto 1785 de 2014, se hace necesario actualizar el Manual específico de Funciones y Competencias de la Unidad.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.** Adoptar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, 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 Unidad.

**ARTÍCULO 2.** El Marco Institucional de la Unidad es el siguiente:

#### MISIÓN

Liderar acciones del Estado y la sociedad para atender y reparar integralmente a las víctimas, para contribuir a la inclusión social y la paz.

#### OBJETIVO

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas tiene por objetivo coordinar el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención. Asistencia y Reparación Integral a las mismas en los

términos establecidos en la ley.

## ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

1. Dirección General
  - 1.1 Oficina Asesora Jurídica
  - 1.2 Oficina Asesora de Planeación
  - 1.3 Oficina de Tecnologías de la Información
  - 1.4 Oficina Asesora de Comunicaciones
  - 1.5 Oficina de Control Interno
2. Subdirección General
3. Dirección de Gestión Interinstitucional
  - 3.1 Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral de Víctimas
  - 3.2 Subdirección de Coordinación Nación-Territorio
  - 3.3 Subdirección de Participación
4. Dirección de Gestión Social y Humanitaria
  - 4.1 Subdirección de Prevención y Emergencias
  - 4.2 Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria
5. Dirección de Reparación
  - 5.1 Subdirección de Reparación Individual
  - 5.2 Subdirección de Reparación Colectiva
6. Dirección de Registro y Gestión de la Información
  - 6.1 Subdirección de Valoración y Registro
  - 6.2 Subdirección Red Nacional de Información
7. Dirección de Asuntos Étnicos
8. Direcciones Territoriales
9. Secretaría General

**ARTÍCULO 3.** Los servidores públicos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, cumplirán las siguientes funciones y competencias:

### DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

| I. IDENTIFICACIÓN  |  |
|--|--|
| <b>Nivel:</b>  | DIRECTIVO  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL |
| <b>Código:</b>   | 0015   |
| <b>Grado:</b>  | 28   |
| <b>No. de cargos:</b>  | UNO (1)  |
| <b>Dependencia:</b>  | Despacho de la Dirección General                   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Presidente de la República                         |
| II. AREA FUNCIONAL: Dirección General  |  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |  |
| Organizar, dirigir y establecer el proceso de implementación de la Política Nacional de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas, para permitir el goce efectivo de sus derechos, de acuerdo con las normas vigentes y procedimientos establecidos.   |  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir el plan estratégico de la entidad, los planes y programas, con enfoque diferencial necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la Unidad, y asegurar su correcta ejecución de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.</li> <li>2. Definir los lineamientos y dirigir el proceso de implementación de la Política Nacional de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas que permita el goce efectivo de sus derechos, y adoptar los protocolos que se requieran de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.</li> <li>3. Formular y dirigir la Implementación los mecanismos para la incorporación del enfoque diferencial para mujeres, jóvenes, adolescentes, niños y niñas en la formulación e implementación de la política de atención, asistencia y reparación de víctimas.</li> <li>4. Definir y dirigir las acciones necesarias para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para la implementación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para la atención, asistencia y reparación integral a las mismas de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.</li> <li>5. Certificar a las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, respecto a su contribución en el goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación a las víctimas, de acuerdo con las obligaciones contempladas en la normativa legal vigente.</li> <li>6. Definir las acciones de coordinación del proceso de flexibilización y articulación de la oferta institucional para la prevención,</li> </ol> |  |

atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas.

7. 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.
8. Organizar a nivel nacional y territorial la concurrencia y participación en los Centros Regionales de Atención y Reparación de las instancias nacionales, en articulación con sus pares territoriales institucionales.
9. Definir los estándares de calidad para la atención de los Centros Regionales de Atención y Reparación.
10. Definir las estrategias de coordinación, manejo, acompañamiento, orientación y seguimiento de las emergencias humanitarias y atentados terroristas en el marco de la normativa legal vigente.
11. Administrar el Fondo para la Reparación de las Víctimas de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos establecidos.
12. Otorgar a las víctimas la indemnización por vía administrativa, de que trata el artículo 132 de la Ley 1448 de 2011, para lo cual deberá administrar los respectivos recursos.
13. Adoptar el programa de acompañamiento para promover una inversión de los recursos que reciba la víctima a Título de indemnización administrativa de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.
14. Definir los lineamientos para la administración, operación y funcionamiento del Registro Único de Víctimas, y los criterios de valoración para decidir las solicitudes de inclusión de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos.
15. Proponer al Gobierno Nacional los criterios técnicos de valoración de la condición de vulnerabilidad y debilidad manifiesta para la población desplazada, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y las demás entidades competentes.
16. Organizar la operatividad de la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación a las Víctimas de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos establecidos.
17. Celebrar convenios interadministrativos con las entidades territoriales o el Ministerio Público, y en general celebrar cualquier tipo de acuerdo que garantice la unificación en la atención a las víctimas.
18. Definir la política institucional de comunicaciones internas y externas.
19. Ejercer la facultad nominadora del personal de la Unidad, con excepción de las atribuidas a otra autoridad.
20. Organizar todas aquellas actividades y operaciones que en materia de Sistema de Control Interno y de cultura de control deban desarrollarse y consolidarse dentro de la Unidad.
21. Dirigir la elaboración y presentar a la autoridad competente el anteproyecto anual de presupuesto de la Unidad, sus adiciones y traslados, así como los estados financieros, de conformidad con las disposiciones legales, orgánicas y reglamentarias sobre la materia.
22. Ordenar los gastos y suscribir como representante legal los actos, convenios y contratos, para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la Unidad.
23. 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.
24. Resolver en segunda instancia los recursos que se interpongan contra las decisiones adoptadas por las dependencias de la Unidad, en los asuntos propios de sus competencias.
25. Ejercer la función de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
26. Establecer, controlar y mantener el Sistema Integrado de Gestión Institucional de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos establecidos.
27. Organizar con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado los lineamientos de la defensa jurídica de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y asumir directamente la defensa jurídica en relación con los programas que ejecuta de conformidad con la normativa legal vigente.
28. 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. Constitución Política
2. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública
3. Organización y funcionamiento del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV)
4. Normativa en materia de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
5. Sistemas de gestión
6. Planeación estratégica
7. Estrategias de seguimiento y control
8. Políticas, programas, planes y proyectos del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV)
9. Estrategias de implementación del enfoque diferencial
10. Plan Nacional de desarrollo
11. Gestión pública

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>   |  |
|---|--|
| <b>ESTUDIO</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| <p>Título profesional en disciplinas académicas de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: Economía; Administración; Contaduría Pública y afines; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Antropología; Ingeniería Industrial y afines; Educación.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>        | <p>Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |
| <b>VIII. ALTERNATIVA</b>  |  |
| <b>ESTUDIO</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| <p>Título profesional en disciplinas académicas de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: Economía; Administración; Contaduría Pública y afines; Derecho y afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines; Antropología; Ingeniería Industrial y afines; Educación.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.</p>   |

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |   |
|---|---|
| <b>Nivel:</b>   | ASESOR  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>   | ASESOR  |
| <b>Código:</b>  | 1020  |
| <b>Grado:</b>   | 15  |
| <b>No. de cargos:</b>   | TRES (3)  |
| <b>Dependencia:</b>   | Dirección General                                     |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>  | Director(a) General de Unidad Administrativa Especial |
| <b>II. AREA FUNCIONAL: Dirección General</b>  |   |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |   |
| <p>Asesorar a la Dirección General en la formulación, diseño, implementación y mejora de políticas, planes y programas del Sistema Nacional de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</p>  |   |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Asesorar sobre el Sistema Nacional en Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas para dar respuesta a requerimientos y solicitudes de entes de control interno y externo para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>Aportar elementos de juicio sobre el Sistema Nacional en Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas en relación con las alianzas estratégicas que la Unidad adquiera con entidades externas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos que en materia de su competencia surjan en la planeación, diseño, implementación y mejora de políticas, planes y programas del Sistema Nacional en Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con su competencia, normativa vigente y el diagnóstico de los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes y programas en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>Identificar e indicar las necesidades en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas que requieren ser implementadas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>Preparar y proponer estrategias sobre temas que deban ser corregidos o actualizados en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas que requieren ser implementadas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> </ol> |   |

7. Solucionar y presentar el diagnóstico y los resultados de las acciones realizadas en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
8. Presentar el desarrollo y los resultados de las estrategias que por su competencia le hayan sido asignadas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
9. Proponer y presentar propuestas y resultados de estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional, los propósitos y los objetivos de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.
10. 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. Constitución Política
2. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública
3. Organización y funcionamiento del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV)
4. Normativa en materia de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Sistemas de gestión
7. Planeación estratégica
8. Políticas, programas, planes y proyectos del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV)
9. Estrategias de implementación del enfoque diferencial.
10. Plan Nacional de desarrollo

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Conocimiento del Entorno</li> <li>• Construcción de relaciones interpersonales</li> <li>• Iniciativa</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| <b>Nivel:</b>                   | ASESOR            |
| <b>Denominación del Empleo:</b> | ASESOR            |
| <b>Código:</b>                  | 1020              |
| <b>Grado:</b>                   | 14                |
| <b>No. de cargos:</b>           | SIETE (7)         |
| <b>Dependencia:</b>             | Dirección General |

|  |   |
|--|---|
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Director(a) General de Unidad Administrativa Especial   |
| <b>II. AREA FUNCIONAL: Dirección General</b>   |   |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |   |
| Asesorar a la Dirección General en la formulación, diseño, implementación y mejora de políticas, planes y programas del Sistema Nacional de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con su competencia, normativa vigente y el diagnóstico de los resultados que se generan en la Unidad.   |   |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos que en materia de su competencia surjan en la planeación, diseño, implementación y mejora de políticas, planes y programas del Sistema Nacional en Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con su competencia, normativa vigente y el diagnóstico de los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes y programas en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>3. Identificar e indicar las necesidades en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas que requieren ser implementadas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>4. Preparar y proponer estrategias sobre temas que deban ser corregidos o actualizados en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas que requieren ser implementadas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>5. Solucionar y presentar el diagnóstico y los resultados de las acciones realizadas en materia de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>6. Presentar el desarrollo y los resultados de las estrategias que por su competencia le hayan sido asignadas para cumplir con la estrategia y la visión de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad.</li> <li>7. Proponer y presentar propuestas y resultados de estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional, los propósitos y los objetivos de la Unidad de acuerdo con su competencia, normativa vigente y los resultados que se generan en la Unidad. 28. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia.</li> <li>8. 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.</li> </ol> |   |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.</li> <li>2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).</li> <li>3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.</li> <li>5. Enfoque étnico y diferencial.</li> <li>6. Derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario.</li> <li>7. Estrategias y metodologías de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>8. Gestión administrativa.</li> </ol>   |   |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |   |
| <b>COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Conocimiento del Entorno</li> <li>• Construcción de relaciones interpersonales</li> <li>• Iniciativa.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |   |
| <b>ESTUDIO</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>  |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación.<br>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.  | Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.   |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nivel:</b>                    | ASISTENCIAL   |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SECRETARIO BILINGÜE                                   |
| <b>Código:</b>                   | 4182  |
| <b>Grado:</b>                    | 25  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)   |
| <b>Dependencia:</b>              | Dirección General                                     |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) General de Unidad Administrativa Especial |

### II. AREA FUNCIONAL: Dirección General

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Suministrar, aplicar y facilitar los conocimientos, en especial los relacionados con la segunda lengua que faciliten el apoyo administrativo a la Dirección General de la Unidad de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, etc. de competencia de la Dirección General de acuerdo con los procedimientos establecidos y las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.
2. Llevar el registro y control de los derechos de petición, acciones de cumplimiento y otros compromisos de la dependencia para garantizar la respuesta y/o solución dentro de los términos legales establecidos.
3. Llevar y mantener actualizada la agenda de citas, reuniones y eventos de la Dirección General, de acuerdo con las instrucciones recibidas, recordándole oportunamente acerca de los compromisos que deba atender
4. Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
5. Prestar apoyo administrativo a la Dirección General de la Unidad de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. Proyectar las respuestas de la correspondencia recibida por la Dirección General de la Unidad de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de manera oportuna y veraz.
7. Transcribir guías, procedimientos, normas y reglamentos que elabore la dependencia.
8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
9. Recibir y efectuar llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato.
10. Realizar las actividades necesarias para la disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos y de organización que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organice el área.
11. Responder por el estado, correcta utilización y conservación de los archivos, la información y el abastecimiento de útiles de oficina.
12. Recibir y dar información telefónica y personalmente acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia.
13. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
14. Responder, redactar y suministrar información en la segunda lengua de su competencia de acuerdo con la información escrita y oral que se requiera en la Dirección General.
15. 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. 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. Ofimática nivel medio
6. Sistema de gestión documental
7. Técnicas de archivo
8. Técnicas secretariales
9. Protocolo empresarial.
10. Dominio de un segundo idioma a nivel medio

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la información.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul> |

**V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO                                 | EXPERIENCIA                                |
|---|--|
| Título de formación técnica profesional | Seis (6) meses de experiencia relacionada. |

  

| VIII. ALTERNATIVA  |   |
|--|---|
| ESTUDIO  | EXPERIENCIA                                 |
| Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional | Doce (12) meses de experiencia relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nivel:</b>                    | ASISTENCIAL   |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SECRETARIO EJECUTIVO                                  |
| <b>Código:</b>                   | 4210  |
| <b>Grado:</b>                    | 24  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)   |
| <b>Dependencia:</b>              | Dirección General                                     |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) General de Unidad Administrativa Especial |

**II. AREA FUNCIONAL: Dirección General**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Aplicar los conocimientos relacionados con el apoyo administrativo a la Dirección General de la Unidad de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, enviar, entregar y controlar documentos, datos, elementos, correspondencia, etc. de competencia de la Dirección General de acuerdo con los procedimientos establecidos y las tablas documentales y demás normas de archivo vigentes.
2. Llevar el registro y control de los derechos de petición, acciones de cumplimiento y otros compromisos de la dependencia para garantizar la respuesta y/o solución dentro de los términos legales establecidos.
3. Llevar y mantener actualizada la agenda de citas, reuniones y eventos de la Dirección General, de acuerdo con las instrucciones recibidas, recordándole oportunamente acerca de los compromisos que deba atender.
4. Proyectar oficios, documentos o escritos, para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
5. Prestar apoyo administrativo a la Dirección General de la Unidad de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. Proyectar las respuestas de la correspondencia recibida por la Dirección General de la Unidad de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas de manera oportuna y veraz.
7. Transcribir guías, procedimientos, normas y reglamentos que elabore la dependencia.
8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos y las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
9. Recibir y efectuar llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del jefe inmediato.
10. Realizar las actividades necesarias para la disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos y de organización que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organice el área.
11. Responder por el estado, correcta utilización y conservación de los archivos, la información y el abastecimiento de útiles de oficina.
12. Recibir y dar información telefónica y personalmente acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia.
13. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
14. 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. 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. Informática básica
6. Sistema de gestión documental
7. Clases de documentos
8. Técnicas de archivo
9. Técnicas secretariales

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES | POR NIVEL |
|---------|-----------|
|---------|-----------|



| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la información.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul> |
|---|--|
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA  |  |
| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
| Aprobación de tres (3) años de educación superior.  | Seis (6) meses de experiencia relacionada.   |

| I. IDENTIFICACIÓN                |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nivel:</b>                    | ASISTENCIAL   |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | CONDUCTOR MECÁNICO                                    |
| <b>Código:</b>                   | 4103  |
| <b>Grado:</b>                    | 13  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)   |
| <b>Dependencia:</b>              | Dirección General                                     |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) General de Unidad Administrativa Especial |

**II. AREA FUNCIONAL: Dirección General**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Conducir el vehículo asignado para el servicio de transporte de personas, documentos, mercancías y demás elementos similares que se le encomienden, cuidando el mantenimiento y buenas condiciones del vehículo, siguiendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su labor.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo, llevando los registros correspondientes y respetando las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo.
2. Trasladar a los directivos y al personal, de la Entidad, que esté autorizado y se encuentre en misiones oficiales, obedeciendo las normas vigentes de tránsito y demás que apliquen a su trabajo.
3. Efectuar, en el vehículo, las reparaciones menores que sean necesarias, y para las de mayor gravedad solicitar la reparación, oportunamente y de acuerdo con los lineamientos señalados por el jefe inmediato.
4. Conducir el vehículo asignado, ciñéndose a las normas de seguridad, de tránsito y demás vigentes que apliquen a su trabajo.
5. Preservar el buen estado del vehículo, accesorios, equipo de carretera y demás elementos y herramientas que componen la operación de los vehículos, de acuerdo con las normas de tránsito y las instrucciones recibidas.
6. Mantener bajo absoluta reserva las rutas, horarios, conversaciones y demás información a la que tenga acceso, relacionadas con la Unidad y el personal que moviliza, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el jefe inmediato y la Entidad.
7. Comunicar a la Dependencia competente, sobre el vencimiento de los documentos reglamentarios, necesarios para el rodamiento del vehículo, de acuerdo a las leyes establecidas, y de manera oportuna.
8. Reportar al Jefe de la Dependencia los accidentes de trabajo y tránsito y las fallas mecánicas que presente el vehículo, de conformidad con las disposiciones vigentes en esta materia y los procedimientos establecidos.
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. Normativa de tránsito y relacionada.
2. Conducción de vehículos.
3. Primeros auxilios
4. Elementos básicos de mecánica automotriz

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la información.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA                                 |
|---|---|
| Aprobación de Cinco (5) años de educación básica secundaria y | Seris (6) meses en conducción de vehículos. |

Licencia de conducción de vehículos en la categoría A 4

**PLANTA GLOBAL**

**NIVEL DIRECTIVO**

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO   |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SUBDIRECTOR GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL |
| <b>Código:</b>                   | 0040  |
| <b>Grado:</b>                    | 24  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.                             |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) General de la Unidad                      |

**II. AREA FUNCIONAL: Subdirección General**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Adelantar, monitorear, formular y argumentar las estrategias para planear, verificar y mejorar el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para asegurar el enfoque y visión de la Unidad de acuerdo con las evidencias e indicadores de la gestión de las dependencias misionales y la normativa vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Valorar, argumentar, proponer y asistir al Director General en la formulación y ejecución de los planes y programas de la Unidad y en las funciones de dirección, coordinación y control que le corresponden.
2. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar los procesos de interacción entre las dependencias de la Unidad para realizar una intervención integral y articulada para cumplir los objetivos de la Unidad.
3. Establecer, adelantar y perfeccionar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Unidad en materia de atención, asistencia y reparación de las víctimas.
4. Valorar, argumentar, proponer y fijar en coordinación con las dependencias de la Unidad y las demás entidades competentes, un modelo de enfoque diferencial en la asistencia, atención y reparación de las víctimas y monitorear su aplicación.
5. Articular las acciones necesarias para la coordinación del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas.
6. Valorar, argumentar, proponer y asistir al Director General las políticas, planes y programas en materia de atención, orientación y servicio a las víctimas.
7. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.
8. 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. 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. Sistemas de gestión.
5. Planeación estratégica.
6. Estrategias de seguimiento.
7. Políticas, programas, planes y proyectos en Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
8. Estrategias de implementación del enfoque diferencial.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

|  |   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación, Título de posgrado en la modalidad de maestría en aéreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada. |
|--|---|

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Contaduría Pública y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines, Gobierno, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación, Título de posgrado en la modalidad de especialización en aéreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO                        |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | JEFE DE OFICINA                  |
| <b>Código:</b>                   | 0137                             |
| <b>Grado:</b>                    | 22                               |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.        |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) General de la Unidad |

#### II. AREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, establecer, dirigir y controlar las estrategias para la administración de infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, seguridad de la información, planes, programas y proyectos de tecnología con el fin de contribuir en el desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer, fijar y dirigir la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Unidad.
2. Garantizar la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo y seguridad de la información institucional, siguiendo los lineamientos y directrices del Gobierno Nacional.
3. Proponer, establecer y controlar un modelo de interoperabilidad de sistemas y gestión de información misional, con el fin de permitir el acceso a la información por parte de entidades y actores, manteniendo la seguridad de la misma y de manera ordenada e integrada que facilite la toma de decisiones.
4. Controlar que en los procesos tecnológicos de la Unidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por las entidades competentes, y en especial, por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que permitan la aplicación de las políticas que en materia de información y seguridad de la misma expidan las entidades competentes.
5. Proponer y administrar una plataforma unificada de los sistemas de información de la Unidad que permita articular las diferentes fuentes de información en una sola herramienta de gestión y efectuar análisis de información con procesamiento en tiempo real.
6. Establecer y controlar el mapa de información que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información de la Unidad.
7. Informar al Director General y a las dependencias de la Unidad, sobre la gestión informática que realicen entidades del Estado relacionadas con la atención, asistencia y reparación integral de las víctimas, y proponer mejoras para la mayor eficiencia en los procesos misionales de la Unidad.
8. Proponer al Director General planes, estrategias y proyectos que en materia de Tecnologías y seguridad de la Información se deban adoptar.
9. Analizar y controlar los sistemas e instrumentos de gestión de la información de la Unidad, y proponer mejoras al Director General.
10. Dirigir, orientar y participar en el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Unidad.
11. Proponer a la Dirección General las estrategias de coordinación de los sistemas de información con las entidades involucradas en el proceso de atención, asistencia y reparación de las víctimas.

12. Proponer y perfeccionar las especificaciones técnicas para la administración, seguridad, recepción y entrega de la información según protocolos de intercambio de la misma.
13. Establecer y dirigir las metodologías y procedimientos que adopte la Unidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes.
14. Dirigir y controlar la administración de los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y dirigir la prestación del soporte técnico para su funcionamiento adecuado.
15. Dirigir y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos en tecnologías de la información de la Unidad.
16. Dirigir los programas y proyectos relacionados con las tecnologías de la información adoptados por la Unidad, en coordinación con las demás dependencias.
17. Definir, establecer y controlar con las entidades competentes la arquitectura de los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, los sistemas de gestión y monitoreo y los esquemas de seguridad y confidencialidad de la información de la Red Nacional de Información.
18. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
19. 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. Ley presupuestal.
3. Gerencia de proyectos.
4. Normativa GEL, Normativa Seguridad ISO 27001
5. Misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
6. Plan Nacional de Desarrollo.
7. Manual de contratación

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, de Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines y título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, de Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nivel:</b>                   | DIRECTIVO                   |
| <b>Denominación del Empleo:</b> | JEFE DE OFICINA             |
| <b>Código:</b>                  | 0137                        |
| <b>Grado:</b>                   | 22                          |
| <b>No. de cargos:</b>           | UNO (1)                     |
| <b>Dependencia:</b>             | Oficina de Control Interno. |

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   |  | Director(a) General de la Unidad |
| <b>II. AREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno</b>  |  |                                  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |                                  |
| <p>Orientar, dirigir, adelantar, mantener y controlar la mejora continua de la Unidad, mediante la aplicación de procesos de evaluación, verificación y control de la gestión para asesorar a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos para el cumplimiento de las metas u objetivos de acuerdo con la normativa vigente, las normas de control interno, de auditoría y los mecanismos de control.</p>   |  |                                  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |                                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valorar, argumentar, proponer y asistir al Director General en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno.</li> <li>2. Valorar, argumentar, proponer y asistir en la planeación y organización del Sistema de Control Interno de la Unidad, así como verificar su operatividad.</li> <li>3. Adoptar, administrar y fijar instrumentos y adelantar, mantener y perfeccionar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a cargo de la Unidad.</li> <li>4. Dirigir la aplicación del control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Director General, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>5. Verificar, valorar, argumentar, proponer, perfeccionar y efectuar el seguimiento a la implementación y el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Unidad.</li> <li>6. Predecir, estimar, argumentar y asistir a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.</li> <li>7. Valorar, argumentar, proponer y asistir a los servidores de la Unidad en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno e informar al Director sobre los resultados del Sistema.</li> <li>8. Dirigir y adelantar los informes de actividades al Director General y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.</li> <li>9. Argumentar, definir y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia.</li> <li>10. Dirigir, argumentar, definir y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la Unidad.</li> <li>11. Verificar el desarrollo eficaz de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Unidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.</li> <li>12. Dirigir las evaluaciones y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal diseñe la Unidad.</li> <li>13. Dirigir las evaluaciones independientes y pertinentes sobre la ejecución del plan de acción, cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y argumentar y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.</li> <li>14. Verificar que la atención que preste la Unidad se adelante de conformidad con las normas legales vigentes, comprobar que a las quejas y reclamos recibidos de los ciudadanos en relación con la misión de la Unidad se les preste atención oportuna y eficiente y, rendir un informe semestral sobre el particular.</li> <li>15. Actuar como interlocutor frente a la Contraloría General de la República en desarrollo de las auditorias regulares, y dirigir, argumentar, definir y consolidar cualquier información que dicha entidad en el nivel nacional o en el nivel territorial requiera.</li> <li>16. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.</li> <li>17. 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.</li> </ol> |  |                                  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |  |                                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.</li> <li>2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).</li> <li>3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>4. Control interno.</li> <li>5. Sistemas de Gestión Integral (SIG) y MECI.</li> <li>6. Planeación Estratégica</li> <li>7. Gestión pública.</li> </ol>  |  |                                  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |                                  |
| <b>COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL</b>   |                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |                                  |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |  |                                  |

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en cualquiera de las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Tres (3) años en asuntos de control interno, independientemente del sector en el cual se haya desempeñado. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO                               |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | DIRECTOR TÉCNICO                        |
| <b>Código:</b>                   | 0100                                    |
| <b>Grado:</b>                    | 23                                      |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Dirección de Gestión Interinstitucional |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Subdirector(a) General                  |

**II. AREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Adoptar, fijar, dirigir, adelantar, mantener, velar y perfeccionar las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Fijar, dirigir y perfeccionar las acciones tendientes para coordinar las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas.
2. Establecer y aportar los insumos para la evaluación de la política pública del Sector de Inclusión Social y Reconciliación en materia de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
3. Determinar los mecanismos y los criterios para la certificación de las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el orden nacional y territorial, respecto a su contribución en el goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas.
4. Establecer y perfeccionar la metodología para que las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas adopten, ajusten y realicen el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos dirigidos a la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
5. Adelantar y dirigir las acciones necesarias para elaborar los informes y responder a los requerimientos que formule la Rama Judicial y organismos de control sobre atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
6. Fijar, dirigir y velar los mecanismos para el seguimiento y acompañamiento a la implementación de la Política Pública de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el orden nacional y territorial.
7. Establecer y perfeccionar la metodología con las entidades competentes para el seguimiento a la priorización y ejecución presupuestal del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a la Víctimas en el nivel nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y la metodología de coordinación definida.
8. Establecer y perfeccionar la estrategia para la promoción de la conformación de los Comités Territoriales de Justicia Transicional, en coordinación con las autoridades competentes.
9. Proponer a la Dirección General, la creación de Comités Territoriales de Justicia Transicional para el acompañamiento en la elaboración de los planes de acción en los términos del artículo 173 de la Ley 1448 de 2011 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten
10. Administrar y velar por la participación de la Unidad en los Comités Territoriales de Justicia Transicional.
11. Establecer y perfeccionar la estrategia que permita articular la oferta pública de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal en materia de ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral y gestionar la celebración de convenios interadministrativos correspondientes.
12. Proponer y asistir al Director General de la Unidad con las autoridades competentes en la coordinación para la asignación y transferencia de las entidades territoriales de los recursos presupuestales requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos en asistencia, atención y reparación integral de las víctimas.
13. Proponer alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para dar ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral de acuerdo con la normativa vigente.
14. Establecer y velar el sistema de corresponsabilidad en los términos señalados en el artículo 172 de la Ley 1448 de 2011 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
15. Establecer y perfeccionar el protocolo de participación, con el concurso de las víctimas a través de los mecanismos establecidos para el efecto.
16. Proponer, mantener y perfeccionar los mecanismos que incentiven la participación efectiva de las víctimas a nivel nacional y territorial a través de las mesas creadas para tal fin y evaluar su efectividad.
17. Proponer mecanismos de evaluación y seguimiento a la flexibilización y ampliación de la oferta para la atención y reparación de las Víctimas de acuerdo con las acciones dadas por la Dirección General sobre la materia.

18. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo para la Atención y Reparación de las Víctimas de acuerdo con los compromisos adquiridos para tal fin.
19. Resolver los recursos de la vía gubernativa de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
20. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.
21. 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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.
7. Funcionamiento de las entidades territoriales.
8. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.
9. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
10. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | ESTUDIO  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Derecho, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO   | ESTUDIO   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Derecho, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO                                 |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SUBDIRECTOR TÉCNICO                       |
| <b>Código:</b>                   | 0150                                      |
| <b>Grado:</b>                    | 21  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.                 |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) de Gestión interinstitucional |

**II. ÁREA FUNCIONAL:** Subdirección de Coordinación Técnica del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV)

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adoptar, dirigir, adelantar, mantener, velar y perfeccionar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar, mantener y perfeccionar las acciones que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Establecer y asistir sobre los insumos para la certificación de las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en el orden nacional y territorial.
3. Fijar los planes de fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas del orden nacional.
4. Proponer y asistir a las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en la aplicación de la metodología de mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos dirigidos a la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
5. Establecer, adelantar, mantener y perfeccionar los 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.
6. Fijar, mantener y perfeccionar la implementación de la Política Pública de Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas en el orden nacional y territorial.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de la priorización y ejecución presupuestal del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas en el nivel nacional y territorial.
8. Administrar y contribuir a que la Red Nacional de Información y en general el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, cuente con información nacional y regional sobre las violaciones de que trata el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que regulan la materia.
9. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.
10. 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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.
7. Planeación Estratégica.
8. Sistema Integrado de Gestión.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | ESTUDIO   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada. |

### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|



|   |   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada. |
|---|---|

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO                                 |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SUBDIRECTOR TÉCNICO                       |
| <b>Código:</b>                   | 0150                                      |
| <b>Grado:</b>                    | 21  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.                 |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) de Gestión Interinstitucional |

#### II. AREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Nación Territorio

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adoptar, dirigir, adelantar, mantener, velar y perfeccionar la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Adoptar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la estrategia de articulación de la oferta pública de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal en materia de ayuda humanitaria, atención, asistencia y reparación integral.
2. Dirigir, controlar, adelantar y perfeccionar los estudios e investigaciones necesarias que sustenten la propuesta de creación de Comités Territoriales de Justicia Transicional para el acompañamiento en la elaboración de los planes de acción en los términos del artículo 173 de la Ley 1448 de 2011 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
3. Requerir, proponer y asistir sobre la información suministrada por las entidades territoriales, en relación con los recursos necesarios para la ejecución de los planes, programas y proyectos de prevención, asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, como insumo para que las autoridades competentes, en coordinación con la Unidad, les asignen los recursos presupuestales.
4. Proponer los criterios y asistir en el diseño del sistema de corresponsabilidad en los términos señalados en el artículo 172 de la Ley 1448 de 2011 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
5. Adoptar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar los mecanismos de evaluación y seguimiento a la flexibilización y ampliación de la oferta institucional para la atención y reparación de las víctimas.
6. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.
7. 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. 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. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

|         |         |
|---------|---------|
| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|

|   |   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada. |
|---|---|

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | ESTUDIO   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO                                 |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SUBDIRECTOR TÉCNICO                       |
| <b>Código:</b>                   | 0150                                      |
| <b>Grado:</b>                    | 21  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.                 |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) de Gestión Interinstitucional |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adoptar, dirigir, adelantar, mantener, velar y perfeccionar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas y mecanismos que garanticen la incidencia de las mesas de participación en la política pública para el goce efectivo de los derechos con base en la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, adelantar y perfeccionar las actividades y estudios necesarios para el diseño del Protocolo de Participación, con la interlocución de las víctimas y otros actores en los espacios establecidos para tal efecto.
2. Fijar, adelantar y perfeccionar la estrategia para la promoción de los mecanismos que incentiven la participación efectiva de las víctimas a nivel nacional y territorial, con especial atención a los grupos con difícil acceso a los escenarios de toma de decisiones, especialmente a los niños, niñas y adolescentes y a personas con discapacidad.
3. Velar, proponer, asistir y perfeccionar la efectividad de las instancias y mecanismos de participación de las víctimas y proponer a las entidades correspondientes la adopción de ajustes necesarios para garantizar dicha participación.
4. Establecer mecanismos de participación oportuna y efectiva de las víctimas en el diseño, implementación, ejecución y evaluación de las políticas en los términos que establece la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
5. Adoptar, dirigir, adelantar y perfeccionar los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la participación de los ciudadanos y grupos interesados en atención, asistencia y reparación de las víctimas.
6. Establecer el procedimiento para que las instancias de organización y participación de la población desplazada, queden incorporadas dentro de las mesas de participación de las víctimas.
7. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.
8. 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. 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. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.
6. Planeación Estratégica.
7. Sistemas Integrados de Gestión.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

|         |           |
|---------|-----------|
| COMUNES | POR NIVEL |
|---------|-----------|

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |
|---|--|

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía,, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía,, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Derecho y afines, Ciencia Política, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO                 |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | DIRECTOR TÉCNICO          |
| <b>Código:</b>                   | 0100                      |
| <b>Grado:</b>                    | 23                        |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo. |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) General       |

#### II. AREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Social y Humanitaria

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, proponer, establecer, perfeccionar y controlar las estrategias y lineamientos de la política de prevención atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional, en materia de prevención atención y asistencia e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer a la Dirección General lineamientos e indicadores de efectividad de la política de atención y asistencia a las víctimas que permita el goce efectivo de los derechos de las mismas.
2. Asesorar y acompañar a las autoridades territoriales en la elaboración y puesta en marcha de planes de contingencia para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado interno.
3. Dirigir y controlar la entrega de la asistencia y ayuda humanitaria a las víctimas en los términos de los artículos 47,64 Y65 de la Ley 1448 de 2011 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
4. Dirigir y controlar las acciones para brindar la atención oportuna y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas en el marco de la Ley 1448 de 2011.
5. Dirigir los estudios e investigaciones que le permitan a la Unidad proponer al Gobierno Nacional los criterios de valoración de la condición de vulnerabilidad y debilidad manifiesta para la población desplazada, en coordinación con las entidades competentes, y verificar su aplicación de manera gradual y progresiva a nivel territorial.
6. Dirigir y adelantar las estrategias de prevención de las situaciones de riesgo para la población civil, con el fin de activar una respuesta integral, coordinada y eficaz, en el marco de sus competencias.
7. Representar a la Unidad en las instancias de coordinación interinstitucional orientadas a la prevención de violaciones a los Derechos Humanos e Infracciones al Derecho Internacional Humanitario.
8. Dirigir y controlar la implementación de los planes, programas y proyectos que en materia de ayuda, atención y asistencia humanitaria se adopten en la Unidad a nivel nacional, departamental, distrital y municipal.
9. Organizar la atención de las víctimas conforme a las etapas y condiciones señaladas en la Ley 1448 de 2011.

10. Articular las acciones, con las entidades competentes, para generar condiciones adecuadas de habitabilidad en caso de atentados terroristas donde las viviendas han sido afectadas, en el marco de las competencias señaladas en la Ley 1448 de 2011.
11. Resolver los recursos de la vía gubernativa de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
12. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
13. 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. 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. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.
6. Planeación Estratégica.
7. Sistemas Integrados de Gestión.
8. Presupuesto Público
9. Contratación Administrativa.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia política, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia política, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Educación y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO                                   |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SUBDIRECTOR TÉCNICO                         |
| <b>Código:</b>                   | 0150  |
| <b>Grado:</b>                    | 21  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                                     |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.                   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) de Gestión Social y Humanitaria |

#### II. AREA FUNCIONAL: Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, establecer, dirigir y controlar las acciones de atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir y adelantar los estudios e investigaciones para proponer al Gobierno Nacional los criterios de valoración de la condición de vulnerabilidad y debilidad manifiesta para la población desplazada, en coordinación con las entidades competentes, con el fin de adoptar medidas para su atención y verificar su aplicación de manera gradual y progresiva a nivel territorial.
2. Adelantar, en coordinación con otras entidades competentes, las acciones con el objeto de identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud, inminencia y las capacidades de las autoridades locales con el fin de activar una respuesta integral, coordinada y eficaz, en el marco de la Ley 1448 de 2011.
3. Establecer, perfeccionar y controlar la metodología de elaboración de planes de contingencia para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado interno y asesorar y acompañar a las autoridades territoriales en su adopción e implementación.
4. Fijar, con las entidades competentes, las acciones para brindar la atención oportuna e integral y velar por que se realice el seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas en el marco de la Ley 1448 de 2011.
5. Brindar la ayuda humanitaria en los términos establecidos en los artículos 47 y 63 la Ley 1448 de 2011 y demás normas reglamentarias, en coordinación con las demás autoridades competentes.
6. Establecer, perfeccionar y controlar esquemas especiales de acompañamiento y seguimiento a los hogares víctimas y contribuir a su inclusión en los distintos programas sociales que desarrolle el Gobierno Nacional.
7. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
8. 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 en asistencia y atención a víctimas.
2. Normativa en prevención y atención de emergencias.
3. Resolución de Conflictos
4. Conflicto armado interno.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Atención de emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado colombiano.
7. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de asistencia, particularmente Ayuda y Atención Humanitaria.
8. Estructura Organizacional del Estado y procedimientos Administrativos
9. Emisión de Actos Administrativos.
10. Normativa legal vigente del objetivo y la estructura de la Unidad Nacional de Protección, del Programa de Prevención y Protección, Plan Nacional de Desarrollo, Comité Intersectorial para la prevención del reclutamiento.
11. Reglamentación de la Comisión Intersectorial de Alertas Tempranas.
12. Formulación y evaluación de proyectos.
13. Contratación estatal.
14. Gerencia y planeación estratégica.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Administración, Economía, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política, Educación, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura y afines y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada o |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Administración, Economía, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales, | Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada. |

|  |  |
|--|--|
| Derecho y afines, Ciencia Política, Educación, Antropología, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Arquitectura y afines, Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. |  |
|--|--|

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO                                    |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SUBDIRECTOR TÉCNICO                          |
| <b>Código:</b>                   | 0150   |
| <b>Grado:</b>                    | 21   |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                                      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.                    |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) de Gestión Social y Humanitaria. |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, dirigir, establecer y controlar mecanismos e instrumentos eficaces y eficientes para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar mecanismos eficaces y eficientes para asegurar que los destinatarios reciban la ayuda humanitaria completa y oportunamente.
2. Implementar los planes, programas y proyectos que en materia de ayuda, atención y asistencia humanitaria adopte la Unidad a nivel nacional, departamental, distrital y municipal, en cumplimiento de los artículos 64 y 65 de la Ley 1448 de 2011, en coordinación con las demás autoridades competentes.
3. Ejecutar, con las entidades competentes, las acciones para generar condiciones adecuadas de habitabilidad en caso de atentados terroristas donde las viviendas han sido afectadas.
4. Implementar los esquemas especiales de acompañamiento y seguimiento a los hogares víctimas y contribuir su inclusión en los distintos programas sociales que desarrolle el Gobierno Nacional.
5. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
6. 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. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Normativa vigente en contratación estatal.
7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
8. Proyecciones y análisis de costos.
9. Gestión del talento humano.
10. Técnicos y financieros.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y afines, Relaciones internacionales, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencias Políticas, Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Título de posgrado en la modalidad de maestría en | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada. |

| áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.   |   |
|--|---|
| VIII. ALTERNATIVA  |   |
| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y afines, Relaciones internacionales, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencias Políticas, Derecho y afines, Ingeniería Civil y afines, Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada. |

| I. IDENTIFICACIÓN                |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO                 |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | DIRECTOR TÉCNICO          |
| <b>Código:</b>                   | 0100                      |
| <b>Grado:</b>                    | 23                        |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo. |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Subdirector(a) General    |

## II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, controlar, organizar y establecer el diseño, la evaluación y el ajuste de 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 la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Otorgar, de acuerdo con las instrucciones del Director de la Unidad, a las víctimas la indemnización por vía administrativa, de que trata el artículo 132 de la Ley 1448 de 2011.
- Dirigir las acciones tendientes a la entrega a las víctimas de la indemnización por vía administrativa de que trata la Ley 1448 de 2011
- Proponer a la Dirección General los lineamientos de la política de reparación a las víctimas, promoviendo especialmente la articulación de las medidas de restitución, rehabilitación, indemnización, satisfacción y garantías de no repetición, con miras a asegurar la integralidad del proceso.
- Dirigir, controlar, organizar y establecer la implementación de planes, programas y proyectos encaminados a la reparación individual y colectiva, con el fin de promover el goce efectivo de los derechos de las víctimas, conforme a las normas que regulan la materia, prestando especial atención a las medidas de rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición que le correspondan a la Unidad de acuerdo con sus competencias.
- Asistir al Director General en la formulación de las políticas, normas, estrategias y procedimientos relativos a la reparación integral a las víctimas.
- Dirigir, controlar, organizar y establecer el diseño y la implementación de los criterios y tablas de valoración para la determinación de la indemnización por vía administrativa y efectuar seguimiento al cumplimiento de los mismos, conforme a las normas que regulan la materia.
- Establecer el procedimiento que soporte la instancia de revisión de las solicitudes de indemnización por vía administrativa, conforme a las normas que regulan la materia.
- Dirigir, controlar, organizar y establecer la creación e implementación del programa de acompañamiento para la inversión adecuada de los recursos que la víctima reciba a título de indemnización administrativa, a fin de reconstruir su proyecto de vida, conforme al artículo 134 de la Ley 1448 de 2011.
- Dirigir, controlar, organizar y establecer las acciones para la celebración de los contratos de transacción, conforme al artículo 132 de la Ley 1148 de 2011 y a las normas que regulan la materia.
- Dirigir, controlar, organizar y establecer la implementación del proceso para identificar la cesación de vulnerabilidad de la población víctima del desplazamiento forzado y el restablecimiento de los derechos de las víctimas, conforme a las normas que regulan la materia.
- Dirigir, controlar, organizar y establecer el programa de reparación colectiva, en los términos establecidos en los artículos 151 y 152 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.
- Dirigir, controlar, organizar y las medidas de reparación colectiva adoptadas por el Comité Ejecutivo de Atención y Reparación a las víctimas, conforme a normas que regulan la materia.
- Dirigir, controlar, organizar y establecer los retornos y/o reubicaciones de las personas y familias que fueron víctimas de desplazamiento forzado, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1448.
- Dirigir, controlar, organizar y establecer el protocolo de retornos, de reubicaciones, y demás mecanismos de planeación,

seguimiento y evaluación de estos procesos.

15. Dirigir, controlar, organizar y establecer la implementación de los mecanismos necesarios para la rehabilitación comunitaria y social de las víctimas, conforme a los artículos 135 y 136 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
16. Definir los programas y proyectos que contengan medidas complementarias de satisfacción y reparación simbólica para las víctimas conforme a las normas que regulan la materia.
17. Establecer recomendaciones en el marco de los procesos judiciales de Justicia y Paz sobre la adopción de medidas de reparación colectiva para las víctimas acreditadas en dichos procesos.
18. Dirigir, controlar, organizar y establecer la implementación de las medidas de satisfacción previstas en el artículo 139 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten, que sean competencia de la Unidad.
19. Dirigir, controlar, organizar y establecer las acciones encaminadas a fortalecer el proceso de reconciliación a través de programas, planes y proyectos que promuevan la convivencia pacífica y la confianza entre los ciudadanos y las instituciones del Estado.
20. Administrar el Fondo para la Reparación de las Víctimas, conforme a la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen o adicionen.
21. Administrar el ingreso, al Fondo para la Reparación de las Víctimas, de los recursos de financiación de acuerdo con lo establecido en el artículo 177 de la ley 1448 de 2011.
22. Dirigir la verificación del estado y condiciones de los bienes entregados por los victimarios al Fondo para la Reparación de las Víctimas, determinando su potencial valor y vocación reparadora, en coordinación con las entidades competentes.
23. Proponer los mecanismos de enajenación de los bienes que hacen parte del Fondo para la Reparación de las Víctimas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 177 de la Ley 1448 de 2011.
24. Resolver los recursos de la vía gubernativa de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
25. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
26. 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 a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Psicología, Relaciones internacionales, Educación, Ingeniería Industrial y afines y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Psicología, | Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada. |



Relaciones internacionales, Educación, Ingeniería Industrial y afines y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO                 |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SUBDIRECTOR TÉCNICO       |
| <b>Código:</b>                   | 0150                      |
| <b>Grado:</b>                    | 21                        |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo. |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) de Reparación |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Individual

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, controlar y organizar el diseño, la evaluación y el ajuste de la ruta única en relación con las cinco medidas de reparación: indemnización, rehabilitación, restitución, satisfacción y garantías de no repetición, en la modalidad individual, haciendo los enlaces pertinentes con las entidades competentes, para la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, controlar, organizar y evaluar las acciones que en materia de reparación individual sean adoptadas por la Unidad, teniendo en cuenta la vulneración de los derechos de la víctima y las características del hecho victimizante.
2. Dirigir, controlar y organizar, con las autoridades competentes, las medidas individuales de rehabilitación que permitan a las víctimas desempeñarse en su entorno familiar, cultural, laboral y social y ejercer sus derechos y libertades básicas.
3. Proponer y establecer los criterios y tablas de valoración para la determinación de la indemnización por vía administrativa, conforme a las normas que regulan la materia.
4. Dirigir, controlar y establecer los estudios y aportar los insumos para diseñar el procedimiento que soporte la instancia de revisión de las solicitudes de indemnización por vía administrativa, conforme a las normas que regulan la materia.
5. Establecer el programa de acompañamiento para la inversión adecuada de los recursos que la víctima reciba a Título de indemnización administrativa, a fin de reconstruir su proyecto de vida, conforme al artículo 134 de la Ley 1448 de 2011.
6. Establecer las acciones para la celebración de los contratos de transacción, conforme al artículo 132 de la Ley 1148 de 2011 y a las normas que regulan la materia.
7. Establecer y adoptar las acciones que permitan el acceso por parte de las víctimas al contrato de transacción, establecido en el artículo 132 de la Ley 1148 de 2011 y la normativa vigente.
8. Establecer y adoptar el proceso para identificar la cesación de vulnerabilidad de la población víctima del desplazamiento forzado y el restablecimiento de los derechos de las víctimas, conforme a la normativa que regula la materia.
9. Dirigir, controlar y organizar, con las demás entidades competentes, las acciones para los procesos de retornos y/o reubicaciones individuales de las personas y familias que fueron víctimas de desplazamiento forzado, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1448 de 2011 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
10. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
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. Sistema de gestión de calidad
2. Modelos de reparación a víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Coordinación interinstitucional
6. Formulación y seguimiento a proyectos
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica
9. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
10. Procesos de reconciliación
11. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
12. Derecho Administrativo y procesal
13. Atención psicosocial.

| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |
|---|--|
| COMUNES   | POR NIVEL  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA  |  |
| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Sociología, Trabajo social y afines, Antropología, Psicología, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Relaciones internacionales y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.        | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| VIII. ALTERNATIVA   |  |
| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Sociología, Trabajo social y afines, Antropología, Psicología, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Relaciones internacionales y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada.  |

| I. IDENTIFICACIÓN  |                           |
|--|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>  | DIRECTIVO                 |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SUBDIRECTOR TÉCNICO       |
| <b>Código:</b>   | 0150                      |
| <b>Grado:</b>  | 21                        |
| <b>No. de cargos:</b>  | UNO (1)                   |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo. |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Director(a) de Reparación |
| II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Colectiva   |                           |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                           |
| Dirigir, controlar y organizar el diseño, la evaluación y el ajuste de la ruta única en relación con las cinco medidas de reparación: indemnización, rehabilitación, restitución, satisfacción y garantías de no repetición, en la modalidad colectiva, haciendo los enlaces pertinentes con las entidades competentes, para la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente   |                           |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir, controlar y evaluar las acciones que en materia de reparación colectiva sean adoptadas por la Unidad, a través del programa de reparación colectiva, en los términos establecidos en los artículos 151 y 152 de la Ley 1448 de 2011.</li> <li>2. Dirigir, controlar y organizar, con las autoridades competentes, las medidas colectivas de rehabilitación que permitan a las víctimas desempeñarse en su entorno familiar, cultural, laboral y social y ejercer sus derechos y libertades básicas de manera colectiva.</li> <li>3. Dirigir, controlar y organizar los programas y proyectos que contengan medidas complementarias de satisfacción y reparación simbólica para las víctimas conforme a las normas que regulan la materia.</li> <li>4. Proponer las recomendaciones en el marco de los procesos judiciales de Justicia y             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paz sobre la adopción de medidas de reparación colectiva para las víctimas acreditadas en dichos procesos.</li> </ol> </li> <li>5. Dirigir, controlar y organizar, en coordinación con las autoridades competentes, las medidas de satisfacción previstas en el artículo 139 de la Ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten, que sean competencia de la Unidad.</li> <li>6. Dirigir, controlar y organizar las acciones encaminadas a fortalecer el proceso de reconciliación a través de programas, planes y proyectos que promuevan la convivencia pacífica y la confianza entre los ciudadanos y las instituciones del Estado.</li> <li>7. Implementar las actividades tendientes a la reconstrucción del movimiento y tejido social de comunidades campesinas, especialmente de las mujeres.</li> </ol> |                           |

8. Implementar acciones encaminadas a fortalecer el proceso de reconciliación a través de programas, planes y proyectos que promuevan la convivencia pacífica y la confianza entre los ciudadanos y las instituciones del Estado.
9. Implementar y adoptar las acciones para los procesos de retornos y de reubicaciones colectivas de las familias que fueron víctimas de desplazamiento forzado, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley 1448 de 2011 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
10. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
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. Sistema de gestión de calidad
2. Modelos de reparación a víctimas
3. Organización estatal
4. Trabajo comunitario
5. Coordinación interinstitucional
6. Formulación y seguimiento a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía,, Derecho y afines, Sociología, Trabajo social y afines, Antropología, Psicología, Relaciones internacionales, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía,, Derecho y afines, Sociología, Trabajo social y afines, Antropología, Psicología, Relaciones internacionales, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| Nivel:                   | DIRECTIVO        |
| Denominación del Empleo: | DIRECTOR TÉCNICO |

|                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| <b>Código:</b>                   | 0100                      |
| <b>Grado:</b>                    | 23                        |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo. |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Subdirector(a) General    |

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

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Proponer, establecer, dirigir y controlar las estrategias para la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Proponer a la Dirección General los lineamientos para la administración, operación y funcionamiento del Registro Único de Víctimas, y los criterios de valoración para decidir las solicitudes de inclusión, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información.
2. Establecer y perfeccionar los procedimientos requeridos para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, teniendo en cuenta los principios y requisitos establecidos en la Ley 1448 de 2011.
3. Establecer, perfeccionar y controlar los mecanismos y procedimientos necesarios para la toma de la declaración de las víctimas y organizar su implementación con las entidades que conforman el Ministerio Público.
4. Velar por la integridad y operatividad de la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
5. Establecer y perfeccionar el procedimiento para la notificación o comunicación de las decisiones de inclusión o no inclusión en el Registro Único de Víctimas.
6. controlar la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas y resolver los recursos de la vía gubernativa de su competencia, atendiendo lo establecido en los artículos 157 y 158 de la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen, adicione o reglamenten, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
7. Establecer y perfeccionar los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas, así como los demás lineamientos necesarios para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas.
8. Suscribir acuerdos de confidencialidad respecto del uso y manejo de la información del Registro Único de Víctimas con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación de las Víctimas.
9. Organizar el procedimiento de exclusión de las presuntas víctimas que haya ingresado al Registro Único de Víctimas, en los términos señalados en los artículos 198 y 199 de la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen, adicione o reglamenten.
10. Liderar la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación de las Víctimas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 153 de la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen, adicione o reglamenten y dar las directrices para la operación de la misma.
11. Liderar, con las autoridades competentes, los sistemas de información que permitan al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, contar con información nacional, regional y local, para la identificación y el diagnóstico de los hechos victimizantes y las características de las víctimas de la violencia.
12. Establecer y perfeccionar los procedimientos que permitan identificar las necesidades técnicas en los sistemas de información para la ayuda, atención, asistencia y reparación, y organizar las soluciones con las dependencias relacionadas.
13. Proponer, a las autoridades competentes, modificaciones a los sistemas de información para garantizar la interoperabilidad de la información de registro, atención y reparación a víctimas.
14. Presentar al Director General los reportes de análisis de la información que maneja la Red Nacional, para proponer ajustes en la implementación de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas.
15. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
16. 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. Administración de Sistemas de Información.
4. Sistema Integrado de gestión.
5. Proyección de Actos Administrativos.
6. Respuesta a recursos y revocatorias.
7. Administración pública.
8. Levantamiento de procesos y procedimientos.
9. Formulación y evaluación de proyectos
10. Gerencia estratégica.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

**POR NIVEL**

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |
|---|--|

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería de Sistemas Telemática y afines, Administración, Economía, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Ciencia Política y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Ingeniería de Sistemas Telemática y afines, Administración, Economía, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Ciencia Política y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO   |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SUBDIRECTOR TÉCNICO                                 |
| <b>Código:</b>                   | 0150  |
| <b>Grado:</b>                    | 21  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.                           |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) de Registro y Gestión de la Información |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Valoración y Registro

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Garantizar la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas, desde la toma de la declaración por parte del Ministerio Público o consulados, pasando por la valoración y decisión de las solicitudes de inscripción, la notificación de las decisiones de inclusión o no inclusión y la resolución de los recursos de la vía gubernativa, teniendo en cuenta los criterios de valoración, los principios y requisitos previstos en la normativa legal vigente en materia de víctimas. En los casos que sean necesarios adelantar el procedimiento de exclusión de las presuntas víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar la administración y actualización del Registro Único de Víctimas, de conformidad con lo señalado en la ley 1448 de 2011 y las disposiciones que la modifiquen, adicione o reglamenten, siguiendo los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
2. Proponer el diseño de los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y dirigir su implementación con las entidades que conforman el Ministerio Público y evaluar su efectividad de manera periódica.
3. Dirigir y controlar la Implementación de los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas.
4. Adelantar, perfeccionar y controlar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas y dirigir la proyección de los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información y efectuar las notificaciones respectivas, de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen, adicione o reglamenten.
5. Controlar las notificaciones o comunicaciones de las decisiones frente a las solicitudes de inclusión o no inclusión en el Registro Único de Víctimas.
6. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.

7. 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. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Administración de Sistemas de Información.
9. Actos administrativos.
10. Estructura del estado.
11. Repuesta a recursos y revocatorias.
12. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
13. Manejo de Bases de datos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines Ingeniería Civil y afines, Educación, Psicología, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines Ingeniería Civil y afines, Educación, Psicología, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y afines y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SUBDIRECTOR TÉCNICO                                  |
| <b>Código:</b>                   | 0150   |
| <b>Grado:</b>                    | 21   |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.                            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) de Registro y Gestión de la Información. |

#### II. ÁREA: SUBDIRECCIÓN RED NACIONAL DE INFORMACIÓN.

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, establecer, dirigir y controlar las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del

orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño implementación y evaluación de la política pública de asistencia atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar la operación de la Red Nacional de Información para la Atención y Reparación a las Víctimas, incluyendo la interoperabilidad de los distintos sistemas de información para la atención y reparación a víctimas, en coordinación con las entidades competentes.
2. Generar los mecanismos de articulación de los sistemas de información que permitan a las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, contar con información nacional, regional y local, para la implementación de la política de atención y reparación integral a víctimas.
3. Dirigir y adelantar estudios que permitan proponer modificaciones a los sistemas de información necesarios para la asistencia, atención y la reparación integral de las víctimas.
4. Dirigir y controlar la implementación procedimientos que permitan identificar las necesidades técnicas en los sistemas de información de las entidades del Sistema Nacional de Atención Y Reparación Integral y proponer las soluciones de los mismos, de manera coordinada con las autoridades competentes.
5. Organizar el suministro de la información requerida por las dependencias de la Unidad para elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la entidad.
6. Adelantar el análisis la información que maneja la Red Nacional, y proponer al Director de Registro y Gestión de la Información, ajustes en la implementación de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas.
7. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
8. 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 Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georeferenciación.
3. Administración de Sistemas de Información.
4. Bases de Datos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.
10. Gerencia estratégica.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ciencia Política, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Estadística, Derecho, Ingeniería Electrónica,<br>Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo o Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada o sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO                 |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | DIRECTOR TÉCNICO          |
| <b>Código:</b>                   | 0100                      |
| <b>Grado:</b>                    | 23                        |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo. |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Subdirector(a) General    |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Asuntos Étnicos

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, controlar y organizar la realización de las actividades de la dirección de Asuntos Étnicos para el cumplimiento de las metas las obligaciones y los compromisos de la entidad de acuerdo con la Ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, controlar y organizar, conjuntamente con la Dirección de Gestión Interinstitucional, de manera ordenada, sistemática, coherente, eficiente y armónica, las actuaciones de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de las medidas consagradas en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y en la Ley 1448 del mismo año.
2. Dirigir, controlar y organizar, al interior de la unidad, las medidas de atención, asistencia y reparación para los grupos étnicos que sean concertadas y que buscan el respeto de usos y costumbres, así como sus derechos colectivos, teniendo en cuenta el enfoque diferencial.
3. Dirigir, controlar y establecer la estrategia encaminada a propiciar el diálogo, la participación y el respeto por los derechos derivados de la diversidad étnica y cultural en el marco de las competencias y funciones asignadas a la Unidad.
4. Dirigir, controlar y organizar las acciones necesarias para asesorar y acompañar a las dependencias de la Unidad en la integración y aplicación de un enfoque diferencial étnico, transversal a las medidas de atención y reparación integral a víctimas.
5. Dirigir, controlar y organizar las estrategias y asistir al Director General en la formulación concertada de políticas que garanticen condiciones para el efectivo ejercicio de los derechos de los grupos étnicos, consagrados en la Constitución Política, en la ley 1448 de 2011 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten, en el marco de las competencias de la Unidad.
6. Establecer la metodología que permita dinamizar los espacios de participación de los grupos étnicos en los que se desarrollen planes, programas y proyectos para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, que valoren y propendan por su reconocimiento y el fortalecimiento de su capacidad de apropiación y salvaguarda de sus expresiones culturales.
7. Dirigir, controlar y organizar la ejecución de las acciones para que en los territorios se cumplan las políticas de asistencia y reparación integral a víctimas en desarrollo de las funciones establecidas por la ley, con criterios diferenciales.
8. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|



| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ciencia Política, Psicología, Administración, Economía, Derecho y afines, Educación y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.        | Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada. |
|---|---|
| VIII. ALTERNATIVA   |   |
| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Ciencia Política, Psicología, Administración, Economía, Derecho y afines, Educación y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.   |

| I. IDENTIFICACIÓN  |                           |
|--|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>  | DIRECTIVO                 |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | DIRECTOR TERRITORIAL      |
| <b>Código:</b>   | 0042                      |
| <b>Grado:</b>  | 19                        |
| <b>No. de cargos:</b>  | VEINTE (20)               |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el empleo |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Director(a) General       |
| II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial  |                           |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                           |
| Adoptar, dirigir, adelantar, mantener, velar y perfeccionar las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.   |                           |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adoptar, dirigir, adelantar, asistir, mantener, velar y perfeccionar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la entidad en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por la Dirección General.</li> <li>2. Proponer y asistir en la formulación de planes y programas con el objeto de garantizar la articulación institucional y de las organizaciones públicas, privadas y sociales involucradas en el proceso ayuda, atención, asistencia y reparación de las víctimas, objeto de la Unidad.</li> <li>3. Adelantar el seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que desarrolle en su jurisdicción, conforme a los lineamientos de las dependencias correspondientes.</li> <li>4. Proponer y asistir en los Comités Territoriales de Justicia Transicional, bajo las directrices del Director General de la Unidad.</li> <li>5. Proponer y asistir la coordinación para la creación, fortalecimiento, implementación y gerencia de los Centros Regionales de Atención y Reparación que considere pertinentes para el desarrollo de sus funciones, conforme lo determine la Dirección General.</li> <li>6. Celebrar los contratos y convenios que permitan el desarrollo de las funciones institucionales en el territorio de su competencia para los cuales haya sido delegado.</li> <li>7. Administrar los bienes y elementos destinados a la prestación de los servicios y el funcionamiento de la sede territorial.</li> <li>8. Responder por la atención a los ciudadanos que demanden los servicios de la entidad en su respectiva jurisdicción de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos y delegaciones señaladas al interior de la Unidad.</li> <li>9. Rendir los informes requeridos por los órganos competentes, sobre las actividades desarrolladas y el funcionamiento general de la dirección territorial, en coordinación con las dependencias correspondientes.</li> <li>10. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.</li> <li>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.</li> </ol> |                           |
| VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |                           |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.</li> <li>2. Organización y funcionamiento del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).</li> <li>3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>4. Resolución de Conflictos.</li> <li>5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.</li> </ol>  |                           |

6. Planeación y Gestión Estratégica.
7. Relaciones interinstitucionales.
8. Sistema Integrado de Gestión.
9. Gestión del talento humano.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

#### VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Antropología, Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Educación, Agronomía y Título de postgrado 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. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Nivel:</b>                    | DIRECTIVO  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | SECRETARIO GENERAL DE UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL |
| <b>Código:</b>                   | 0037   |
| <b>Grado:</b>                    | 24   |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)  |
| <b>Dependencia:</b>              | Dirección General                                    |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) General                                  |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaría General

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Liderar los planes, programas y proyectos de los procesos vinculados a la Secretaría General y responder por la ordenación del gasto cuando le sea delegada, para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir, organizar y controlar la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, de administración de personal, de contratación y de servicios administrativos.
2. Representar a la Unidad en los actos de carácter administrativo por delegación de la Dirección General.
3. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.
4. Dirigir y coordinar el servicio de Gestión documental de la Unidad.
5. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la Unidad y las solicitudes de adición y traslado presupuestal para su presentación ante la Dirección General del presupuesto público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. Dirigir la elaboración y ejecución del Plan de Compras de la Unidad.
7. Dirigir, organizar, controlar, y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución e inventarios de los elementos equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal de la Unidad, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.
8. Adelantar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos por la Unidad.
9. Participar con la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración del proyecto de presupuesto de inversión.
10. Presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual de Caja, PAC, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas por la Unidad.
11. Velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la Unidad.
12. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones, y todas aquellas

- actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos de la Unidad.
13. Coordinar la función disciplinaria y fallar en primera instancia los procesos que se adelanten contra los servidores de la Unidad.
  14. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
  15. 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 atención y reparación a Víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gestión del Talento Humano.
4. Gestión de recursos físicos.
5. Gestión documental.
6. Gestión financiera.
7. Contratación pública.
8. Contratación privada.
9. Administración pública.
10. Presupuesto público.
11. Gerencia y planeación estratégica.
12. Sistema Integrado de Gestión.
13. Formulación y gestión de proyectos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Toma de decisiones.</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal.</li> <li>• Conocimiento del entorno.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría pública, Ciencia Política, Trabajo Social, Sociología y afines, Psicología y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría pública, Ciencia Política, Trabajo Social, Sociología y afines, Psicología y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Ochenta (80) meses de experiencia profesional relacionada |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | ASESOR                    |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | JEFE DE OFICINA ASESORA   |
| <b>Código:</b>                   | 1045                      |
| <b>Grado:</b>                    | 16                        |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo. |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) General       |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora Jurídica

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, controlar y organizar las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver

los requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias de la Unidad en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad.
2. Analizar, conceptualizar y proponer sobre los proyectos de ley, decretos, acuerdos, resoluciones, contratos, convenios nacionales y demás actos y/o asuntos administrativos que deba expedir o proponer a la entidad.
3. Dirigir, controlar y establecer las respuestas a las consultas formuladas por los organismos públicos y privados, así como por los usuarios y particulares, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la entidad.
4. Dirigir, controlar y organizar los temas jurídicos de tipo contencioso o contractual de la Unidad.
5. Dirigir, controlar, organizar y establecer las actuaciones correspondientes para atender oportunamente las acciones de tutela, cumplimiento, populares, derechos de petición y demás asuntos administrativos de la Unidad.
6. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación, y supervisar el trámite de los mismos.
7. Analizar, revisar, conceptualizar y proponer los proyectos de normas en los que se pueda ver afectada la Unidad y pronunciarse sobre los mismos.
8. Dirigir, controlar, organizar y establecer el desarrollo de los estudios e investigaciones que en el campo jurídico requiera la entidad.
9. Organizar la normativa y jurisprudencia relativa al objetivo y funciones de la Unidad y velar por su aplicación y difusión interna, y establecer la posición jurídica.
10. Establecer conceptos técnicos como parte de los procedimientos de contratación de los bienes y servicios que se requieren para el correcto funcionamiento de la Unidad.
11. Establecer, estudiar y conceptualizar sobre proyectos de actos administrativos, contratos y/o convenios que deba suscribir o proponer la entidad, y sobre los demás asuntos que le asignen, en relación con la naturaleza de la Unidad, en lo de su competencia.
12. Establecer los lineamientos de la defensa jurídica de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, conforme a los parámetros de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación.
13. Velar por la legalización y titularización de los bienes inmuebles de la entidad.
14. Establecer los mecanismos y acciones que permitan a las víctimas su participación en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos.
15. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia.
16. 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. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismo de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones
4. Manejo de sistemas de información
5. Elaboración indicadores de gestión
6. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
7. Derecho Administrativo y procesal
8. Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
9. Defensa jurídica del Estado
10. Control interno
11. Administración pública

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Conocimiento del Entorno</li> <li>• Construcción de relaciones interpersonales</li> <li>• Iniciativa.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines y Título de postgrado en modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | ASESOR                    |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | JEFE DE OFICINA ASESORA   |
| <b>Código:</b>                   | 1045                      |
| <b>Grado:</b>                    | 16                        |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo. |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) General       |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar, fijar, dirigir, adelantar, mantener, velar y perfeccionar la programación, seguimiento, evaluación y mejora continua de planes, programas y proyectos desarrollados por los procesos de las diferentes áreas de la Unidad para facilitar la implementación de las políticas públicas a cargo de la Unidad a través del cumplimiento de su plan estratégico de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar el proceso de planeación estratégica anual de actividades y procesos de la Unidad.
2. Proponer y fijar en coordinación con las dependencias de la Unidad, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, a los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial y al Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas, los planes estratégicos y de acción y el plan operativo anual y plurianual de la Unidad.
3. Valorar, argumentar y proponer en el proceso de elaboración del Plan Estratégico del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.
4. Establecer y presentar al Director el anteproyecto de presupuesto y la programación presupuestal.
5. Velar, valorar, argumentar y perfeccionar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Unidad y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos.
6. Fijar y validar los indicadores de gestión de las dependencias de la Unidad y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos para el efecto.
7. Valorar, asistir y proponer a las dependencias de la Unidad en la elaboración de los proyectos de inversión y determinar su viabilidad técnica.
8. Orientar, dirigir y perfeccionar la implementación y desarrollo de sistemas de información y de seguimiento de las dependencias de la Unidad, en coordinación con éstas.
9. Proponer al Director General mecanismos e instrumentos para la focalización y seguimiento al uso de los recursos destinados a la asistencia, atención y reparación de las víctimas.
10. Adelantar y argumentar los estudios técnicos de costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencias y los demás que sean necesarios para el diseño y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Unidad.
11. Adelantar, valorar y argumentar los estudios, propuestas e investigaciones de carácter económico y financiero para mejorar la calidad de los servicios de la Unidad.
12. Fijar, adelantar, dirigir, mantener y perfeccionar de manera periódica el diagnóstico general de calidad de la Unidad y de conformidad con los resultados obtenidos, presentar propuestas tendientes a mejorar la calidad de los servicios.
13. Valorar, argumentar, adelantar y proponer procesos de formulación de planes, programas y proyectos de las dependencias de la Unidad.
14. Fijar, en coordinación con la Dirección General de la Unidad los mecanismos, instrumentos contenidos y periodicidad del proceso de rendición de cuentas.
15. Valorar, argumentar, adelantar y proponer a la Secretaría General en la elaboración de los informes que se deba rendir al Congreso de la República y otras instancias de veeduría y control.
16. Definir, adoptar, dirigir, mantener y perfeccionar criterios para la operación de los fondos que administre la Unidad.
17. Valorar, argumentar, proponer y fijar las modificaciones a la estructura organizacional de la Unidad que propendan a su modernización.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia de acuerdo con los sistemas de gestión fijados en la Unidad.
20. 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. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
2. Configuración y funcionamiento del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
4. Sistema integrado de gestión.
5. Estadística.
6. Gestión de proyectos
7. Gestión financiera
8. Planeación estratégica
9. Sistemas de control de gestión y de resultados
10. Legislación de temas presupuestales vigente.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Conocimiento del Entorno</li> <li>• Construcción de relaciones interpersonales</li> <li>• Iniciativa.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Estadística, Ingeniería Administrativa y afines, y Título de postgrado en modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Economía, Administración, Ingeniería Industrial y afines, Contaduría, Estadística, Ingeniería Administrativa y afines, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | ASESOR                    |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | JEFE DE OFICINA ASESORA   |
| <b>Código:</b>                   | 1045                      |
| <b>Grado:</b>                    | 16                        |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo. |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Director(a) General       |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, establecer, dirigir y controlar las estrategias de comunicación para efectuar la divulgación permanente de las políticas, oferta institucional y la forma de acceder a ellas en materia de atención asistencia y reparación integral hacia el público en general y las víctimas en particular de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar, adelantar y controlar estrategias de comunicación y efectuar la divulgación permanente de las políticas y de la oferta institucional y la forma de acceder a ellas, en materia de atención, asistencia y reparación integral, hacia el público en general y hacia las víctimas en particular, en coordinación con la Unidad de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, cuando a ello hubiere lugar.
2. Participar en el diseño e implementación de la estrategia general de comunicaciones en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario conforme al artículo 149 de la Ley 1448 y las normas que lo modifiquen, adicione o reglamenten.
3. Asistir al Director General en la formulación, implementación y evaluación del plan estratégico de comunicaciones de la entidad.
4. Velar por el asesoramiento a todas las dependencias de la Unidad, en la gestión de comunicaciones internas.
5. Asistir al Director General en la promoción y posicionamiento de la imagen institucional.

6. Asistir en el diseño y desarrollo de contenidos y estrategias de comunicación dirigidos a la comunidad y en particular a los destinatarios de los programas de la Unidad.
7. Liderar las relaciones de la Unidad con los medios de comunicaciones locales, regionales, nacionales e internacionales.
8. Apoyar la logística de los eventos institucionales.
9. Establecer y dirigir el sistema de comunicaciones internas y el desarrollo de los contenidos de la intranet y la Web, de manera eficiente, en coordinación con las dependencias de la Unidad.
10. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Liderar y controlar los programas de comunicaciones y divulgación con las dependencias de la Unidad.
13. Proponer acciones tendientes a fortalecer la cultura corporativa en temas relacionados con la misión y los objetivos institucionales.
14. 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. Realización de comunicados de prensa.
4. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros.
5. Desarrollo de estrategias de comunicación.
6. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.
7. Corrección de estilo.
8. Comunicación organizacional y gerencia de la comunicación.
9. Producción de radio y televisión, composición audiovisual.
10. Estrategias para mejorar clima laboral.
11. Relaciones públicas.
12. Planificación de eventos.
13. Estrategias de desarrollo humano.
14. Comunicación pública.
15. Contratación estatal.
16. Gerencia estratégica.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Conocimiento del Entorno</li> <li>• Construcción de relaciones interpersonales</li> <li>• Iniciativa.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y afines, Educación, Psicología, Publicidad y afines y Título de postgrado en modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### VIII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y afines, Educación, Psicología, Publicidad y afines Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| Nivel:                   | PROFESIONAL               |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.           |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL:** Grupo Mujeres y Género

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Responder por la organización, la ejecución y el control de los procesos encaminados a la incorporación de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas de enfoque diferencial de mujeres y género, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Organizar, evaluar y verificar el modelo de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas encaminadas a la incorporación de un enfoque diferencial de mujeres y género conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.
2. Organizar, evaluar, desarrollar y presentar estudios técnicos e investigaciones, para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos a la atención de víctimas con el enfoque diferencial y de género.
3. Evaluar, preparar y presentar informes de seguimiento y cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional mediante los autos 092 y 237 de 2008, en el marco del Sistema Nacional de Reparación Integral a las Víctimas.
4. Organizar, evaluar y desarrollar, al interior de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás entidades del sector, la implementación de políticas públicas, planes, programas, proyectos e iniciativas, para atender de manera integral, con un enfoque diferencial de mujeres y género, a las víctimas del conflicto.
5. Organizar, evaluar y desarrollar, continuamente, la implementación, el mantenimiento y la mejora del enfoque diferencial de mujer y género dentro del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
6. Liderar, evaluar y controlar, de manera permanente y articulada con las organizaciones de la sociedad civil, el proceso de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas en temas de género y mujeres.
7. Evaluar, preparar y presentar los lineamientos técnicos en el Sub comité de enfoque diferencial, para garantizar la incorporación de un enfoque de mujeres y género.
8. 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial y de género.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente en enfoque diferencial y de género.
11. Coordinación interinstitucional.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Administración Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |



Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ciento cinco (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.           |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Mujeres y Género

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar, verificar y ajustar la organización, la ejecución y el control de los procesos encaminados a la incorporación de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas de enfoque diferencial de mujeres y género, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar y verificar el modelo de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas encaminadas a la incorporación de un enfoque diferencial de mujeres y género conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.
2. Desarrollar y presentar estudios técnicos e investigaciones, para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos a la atención de víctimas con el enfoque diferencial y de género.
3. Preparar y presentar informes de seguimiento y cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional mediante los autos 092 y 237 de 2008, en el marco del Sistema Nacional de Reparación Integral a las Víctimas.
4. Organizar y desarrollar, al interior de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás entidades del sector, la implementación de políticas públicas, planes, programas, proyectos e iniciativas, para atender de manera integral, con un enfoque diferencial de mujeres y género, a las víctimas del conflicto.
5. Evaluar y desarrollar, continuamente, la implementación, el mantenimiento y la mejora del enfoque diferencial de mujer y género dentro del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
6. Liderar y evaluar y controlar, de manera permanente y articulada con las organizaciones de la sociedad civil, el proceso de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas en temas de género y mujeres.
7. 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.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial y de género.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente en enfoque diferencial y de género.
11. Coordinación interinstitucional.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Civil y afines, Administración Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado en modalidad de especialización en | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.           |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Mujeres y Género

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y organizar la ejecución y el control de los procesos encaminados a la incorporación de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas de enfoque diferencial de mujeres y género, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar el modelo de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas encaminadas a la incorporación de un enfoque diferencial de mujeres y género conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.
2. Preparar y presentar estudios técnicos e investigaciones, para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos a la atención de víctimas con el enfoque diferencial y de género.
3. Preparar y presentar informes de seguimiento y cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional mediante los autos 092 y 237 de 2008, en el marco del Sistema Nacional de Reparación Integral a las Víctimas.
4. Promover y desarrollar, al interior de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás entidades del sector, la implementación de políticas públicas, planes, programas, proyectos e iniciativas, para atender de manera integral, con un enfoque diferencial de mujeres y género, a las víctimas del conflicto.
5. Organizar y evaluar, de manera permanente y articulada con las organizaciones de la sociedad civil, el proceso de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas en temas de género y mujeres.
6. 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial y de género.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente en enfoque diferencial y de género.
11. Coordinación interinstitucional.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.           |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Mujeres y Género

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar la ejecución y el control de los procesos encaminados a la incorporación de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas de enfoque diferencial de mujeres y género, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar el modelo de políticas, planes, programas, proyectos e iniciativas encaminadas a la incorporación de un enfoque diferencial de mujeres y género conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.
2. Elaborar y presentar estudios técnicos e investigaciones, para facilitar la formulación y evaluación de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos a la atención de víctimas con el enfoque diferencial y de género.
3. Elaborar y presentar informes de seguimiento y cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional mediante los autos 092 y 237 de 2008, en el marco del Sistema Nacional de Reparación Integral a las Víctimas.
4. Promover, al interior de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas y demás entidades del sector, la implementación de políticas públicas, planes, programas, proyectos e iniciativas, para atender de manera integral, con un enfoque diferencial de mujeres y género, a las víctimas del conflicto.
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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial y de género.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente en enfoque diferencial y de género.
11. Coordinación interinstitucional.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

### GRUPO NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Dirección General                   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Niñez y Juventud

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder por la organización de los procesos encaminados a la visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Organizar, evaluar y verificar el proceso de visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas.
- Organizar, evaluar e incorporar la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en las diferentes Direcciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Liderar, organizar y establecer, con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Organizar, evaluar ajustar e implementar, en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos para la niñez, la adolescencia y la juventud en la formulación e implementación de la política de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
- Liderar, organizar y establecer las acciones, para la respuesta a los requerimientos judiciales y de organismo de control, relacionadas con el enfoque diferencial de niñez, adolescencia y juventud.
- Organizar, evaluar y ajustar la elaboración de documentos técnicos relacionados con la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos de niñez, adolescencia y juventud.
- 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
- Enfoque diferencial.
- Organización y estructura estatal.
- Trabajo comunitario.
- Construcción de procesos y procedimientos.
- Enfoque territorial.
- Administración y manejo de recursos físicos.
- Herramientas de información.
- Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
- Normativa vigente NNAJ.
- Coordinación interinstitucional.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

|  |  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado en 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ciento cinco (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Dirección General                   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Niñez y Juventud

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar, verificar y ajustar la organización de los procesos encaminados a la visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar y verificar el proceso de visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas.
2. Evaluar e incorporar la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en las diferentes Direcciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
3. Organizar y establecer, con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
4. Evaluar e implementar, en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos para la niñez, la adolescencia y la juventud en la formulación e implementación de la política de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
5. Organizar y establecer las acciones, para la respuesta a los requerimientos judiciales y de organismo de control, relacionadas con el enfoque diferencial de niñez, adolescencia y juventud.
6. 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente NNAJ.
11. Coordinación interinstitucional.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado en 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                                  |
| No. de cargos:            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| Dependencia:              | Dirección General                   |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Niñez y Juventud**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Evaluar y organizar los procesos encaminados a la visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Evaluar el proceso de visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas.
2. Desarrollar y promover la incorporación de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en las diferentes Direcciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
3. Desarrollar y promover, con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
4. Ajustar e implementar, en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos para la niñez, la adolescencia y la juventud en la formulación e implementación de la política de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente NNAJ.
11. Coordinación interinstitucional.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Dirección General                   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Niñez y Juventud

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover los procesos encaminados a la visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas, conforme con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar el proceso de visibilización de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes como sujetos de protección especial de toda la política de atención y reparación a las víctimas.
2. Promover la incorporación de la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención y reparación integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en las diferentes Direcciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
3. Elaborar y presentar las respuestas a los requerimientos judiciales y de organismo de control, relacionadas con el enfoque diferencial de niñez, adolescencia y juventud.
4. Elaborar los documentos técnicos relacionados con la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos de niñez, adolescencia y juventud.
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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente NNAJ.
11. Coordinación interinstitucional.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo social y afines, Psicología, Antropología, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Matrícula o | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Según Necesidades                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.           |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Personas con Habilidades y Capacidades Diversas

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder por la articulación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Organizar, evaluar, verificar y articular la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).
- Organizar, evaluar, promover y sensibilizar sobre la correlación víctimas del conflicto armado - personas con habilidades y capacidades diversas.
- Liderar, organizar y establecer la visibilización, de las personas con habilidades y capacidades diversas, fue liderada, organizada y establecer, en escenarios de incidencia de toma de decisiones de política pública del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
- Liderar, organizar, evaluar e incorporar la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas, en las diferentes direcciones de la Unidad.
- Liderar, organizar y articular, en el marco de las subcomités técnicos con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Organizar, evaluar y brindar apoyo técnico al Ministerio de Salud y Protección Social, en la inclusión del componente de Reparación Integral en sus lineamientos de política para la protección integral de las personas con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado.
- Organizar, evaluar y brindar apoyo técnico al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) y al Sistema Nacional de Discapacidad (SND) procurando la correlación de las políticas, planes y políticas dirigidos a la población con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado.
- Organizar, evaluar y establecer, en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de esta perspectiva diferencial en la formulación e implementación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
- Organizar, evaluar e incluir la perspectiva de personas con habilidades y capacidades diversas y articular, en coordinación con la Dirección de Reparaciones, las líneas de acción del programa de acompañamiento y seguimiento para que fortalezca su proyecto de vida y su proceso de inclusión social.
- Organizar, evaluar e incluir la perspectiva diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas en el marco de los retornos y reubicaciones.
- Organizar, evaluar y establecer las acciones, para dar respuesta a los requerimientos judiciales y de organismos de control, relacionados con el enfoque diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas.
- Organizar, evaluar y controlar el cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en el marco del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
- Organizar, evaluar y preparar documentos técnicos relacionados con la perspectiva diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas.
- 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
- Enfoque diferencial.
- Organización y estructura estatal.
- Trabajo comunitario.
- Construcción de procesos y procedimientos.
- Enfoque territorial.



7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).
11. Coordinación interinstitucional.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo social, y afines, Psicología, Antropología, Terapia, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado en 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ciento cinco (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.           |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Personas con Habilidades y Capacidades Diversas

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar, verificar y ajustar la articulación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar, verificar y articular la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).
2. Evaluar, promover y sensibilizar sobre la correlación víctimas del conflicto armado - personas con habilidades y capacidades diversas.
3. Organizar, preparar y establecer la visibilización, de las personas con habilidades y capacidades diversas, fue liderada, organizada y establecer, en escenarios de incidencia de toma de decisiones de política pública del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
4. Organizar, evaluar e incorporar la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas, en las diferentes direcciones de la Unidad.
5. Organizar, preparar y articular, en el marco de las subcomités técnicos con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
6. Evaluar, preparar y brindar apoyo técnico al Ministerio de Salud y Protección Social, en la inclusión del componente de Reparación Integral en sus lineamientos de política para la protección integral de las personas con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado.
7. Evaluar, preparar y brindar apoyo técnico al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) y al Sistema Nacional de Discapacidad (SND) procurando la correlación de las políticas, planes y políticas dirigidos a la población con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado.
8. Evaluar y establecer, en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de esta perspectiva diferencial en la formulación e implementación de la política de prevención, protección,

atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.

9. Evaluar e incluir la perspectiva de personas con habilidades y capacidades diversas y articular, en coordinación con la Dirección de Reparaciones, las líneas de acción del programa de acompañamiento y seguimiento para que fortalezca su proyecto de vida y su proceso de inclusión social.
10. Evaluar e incluir la perspectiva diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas en el marco de los retornos y reubicaciones.
11. Evaluar y establecer las acciones, para dar respuesta a los requerimientos judiciales y de organismos de control, relacionados con el enfoque diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas.
12. Evaluar y controlar el cumplimiento de las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en el marco del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
13. 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).
11. Coordinación interinstitucional.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo social, y afines, Psicología, Antropología, Terapia, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado en 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                                  |
| No. de cargos:            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo.           |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Personas con Habilidades y Capacidades Diversas

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar y ajustar la articulación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población

victima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar y articular la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).
2. Promover y sensibilizar sobre la correlación víctimas del conflicto armado - personas con habilidades y capacidades diversas.
3. Organizar y preparar la visibilización, de las personas con habilidades y capacidades diversas, fue liderada, organizada y establecer, en escenarios de incidencia de toma de decisiones de política pública del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
4. Organizar y evaluar e incorporar la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas, en las diferentes direcciones de la Unidad.
5. Preparar y articular, en el marco de las subcomités técnicos con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
6. Preparar y brindar apoyo técnico al Ministerio de Salud y Protección Social, en la inclusión del componente de Reparación Integral en sus lineamientos de política para la protección integral de las personas con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado.
7. Preparar y brindar apoyo técnico al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) y al Sistema Nacional de Discapacidad (SND) procurando la correlación de las políticas, planes y políticas dirigidos a la población con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado.
8. Evaluar en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de esta perspectiva diferencial en la formulación e implementación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
9. Evaluar la perspectiva de personas con habilidades y capacidades diversas y articular, en coordinación con la Dirección de Reparaciones, las líneas de acción del programa de acompañamiento y seguimiento para que fortalezca su proyecto de vida y su proceso de inclusión social.
10. Evaluar e incluir la perspectiva diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas en el marco de los retornos y reubicaciones.
11. Evaluar las acciones, para dar respuesta a los requerimientos judiciales y de organismos de control, relacionados con el enfoque diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas.
12. 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.
9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).
11. Coordinación interinstitucional.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

Conocimiento en Sociología, Trabajo social, y afines, Psicología, Antropología, Terapia, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.           |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Personas con Habilidades y Capacidades Diversas

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar la articulación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral para la población víctima con los instrumentos nacionales e internacionales que regulan la protección de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).
2. Promover y sensibilizar sobre la correlación víctimas del conflicto armado - personas con habilidades y capacidades diversas.
3. Organizar y preparar la visibilización, de las personas con habilidades y capacidades diversas, fue liderada, organizada y establecer, en escenarios de incidencia de toma de decisiones de política pública del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
4. Organizar y evaluar e incorporar la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas, en las diferentes direcciones de la Unidad.
5. Preparar y articular, en el marco de las subcomités técnicos con las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), la inclusión la perspectiva diferencial desde el enfoque de derechos en la atención, asistencia y reparación integral de las personas con habilidades y capacidades diversas en sus planes, programas y proyectos como en sus acciones en el marco del Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
6. Preparar y brindar apoyo técnico al Ministerio de Salud y Protección Social, en la inclusión del componente de Reparación Integral en sus lineamientos de política para la protección integral de las personas con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado.
7. Preparar y brindar apoyo técnico al Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) y al Sistema Nacional de Discapacidad (SND) procurando la correlación de las políticas, planes y políticas dirigidos a la población con habilidades y capacidades diversas víctimas del conflicto armado.
8. Evaluar en los municipios focalizados por la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas, los mecanismos para la incorporación de esta perspectiva diferencial en la formulación e implementación de la política de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
9. Articular, en coordinación con la Dirección de Reparaciones, las líneas de acción del programa de acompañamiento y seguimiento para que fortalezca su proyecto de vida y su proceso de inclusión social.
10. Evaluar la perspectiva diferencial de personas con habilidades y capacidades diversas en el marco de los retornos y reubicaciones.
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. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Enfoque diferencial.
3. Organización y estructura estatal.
4. Trabajo comunitario.
5. Construcción de procesos y procedimientos.
6. Enfoque territorial.
7. Administración y manejo de recursos físicos.
8. Herramientas de información.

9. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
10. Normativa vigente de las personas con habilidades y capacidades diversas (con discapacidad).
11. Coordinación interinstitucional.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo social, y afines, Psicología, Antropología, Terapia, Educación, Relaciones internacionales, Ingeniería Industrial y afines, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                          |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO            |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                 |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                   |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo             |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa. |

#### II. ÁREA FUNCIONAL. Oficina Asesora Jurídica

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar evaluar y ajustar las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver los requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar evaluar y ajustar las respuestas a las acciones de tutela para garantizar el acceso a los Derechos Fundamentales de la población en condición de Víctima
2. Preparar evaluar y ajustar las respuestas a las demandas contenciosas para litigar a favor de la entidad y velar por los intereses de la nación de acuerdo con la normativa legal vigente
3. Verificar evaluar y ajustar la base de datos para llevar la estadística de las metas cumplidas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
4. Estimar y recaudar los dineros a favor de la entidad para garantizar fondos para la reparación administrativa de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
5. Evaluar y ajustar los mecanismos y las acciones para permitir la participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
6. Liderar el diseño la evaluación y el ajuste de los lineamientos para la defensa jurídica de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas SNARIV de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
7. 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. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismo de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones
4. Manejo de sistemas de información
5. Elaboración indicadores de gestión
6. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
7. Derecho Administrativo y procesal
8. Defensa jurídica del Estado
9. Control interno
10. Administración pública

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines y Título de postgrado 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

|                                  |                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                          |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO            |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                 |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                   |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ciento cinco (105)                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa. |

#### II. AREA FUNCIONAL. Oficina Asesora Jurídica

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Defender las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver los requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Defender las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver los requerimientos externos e internos, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Preparar y presentar las respuestas a las demandas contenciosas, ejerciendo la defensa técnica en favor de la entidad, velando por los intereses de la nación de acuerdo con la normativa legal vigente
3. Identificar, estimar y desarrollar el procedimiento para recaudar los dineros a favor de la entidad con destino al fondo para la reparación administrativa de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
4. Preparar, facilitar y adelantar los mecanismos y las acciones para permitir la participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y de restablecimiento de sus derechos de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
5. Contribuir con el diseño la evaluación y el ajuste de los lineamientos para la defensa jurídica de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas SNARIV de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. 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. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismo de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones
4. Manejo de sistemas de información
5. Elaboración indicadores de gestión
6. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
7. Derecho Administrativo y procesal
8. Defensa jurídica del Estado
9. Control interno
10. Administración pública

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines y Título de postgrado 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**

|                                  |                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                          |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO            |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                 |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                   |
| <b>No. de cargos:</b>            | Dos (2)                              |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo             |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa. |

**II. ÁREA FUNCIONAL. Oficina Asesora Jurídica**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Contribuir con las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver los requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Estudiar y presentar el diseño de respuestas a las acciones de tutela para evitar sanciones de arresto o de multa de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Preparar y estudiar las respuestas a las demandas contenciosas para litigar en favor del Estado y velar por los intereses de la nación de acuerdo con la normativa legal vigente
3. Presentar y consolidar la base de datos para llevar la estadística de las metas cumplidas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
4. Estudiar y presentar los dineros a favor de la entidad para garantizar fondos para la reparación administrativa de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
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. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismo de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones
4. Manejo de sistemas de información
5. Elaboración indicadores de gestión
6. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
7. Derecho Administrativo y procesal
8. Defensa jurídica del Estado
9. Control interno
10. Administración pública

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

|  |  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho 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. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |
|--|--|

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Cuarenta (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora Jurídica**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Informar y verificar las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales, y resolver los requerimientos externos e internos, de acuerdo con la normativa legal vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Verificar e informar las respuestas a las acciones de tutela para evitar sanciones de arresto o de multa de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Verificar e informar las respuestas a las demandas contenciosas para litigar en favor del Estado y velar por los intereses de la nación de acuerdo con la normativa legal vigente
3. Consolidar y actualizar la base de datos para llevar la estadística de las metas cumplidas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
4. Informar e identificar los dineros a favor de la entidad para garantizar fondos para la reparación administrativa de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
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. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismo de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones
4. Manejo de sistemas de información
5. Elaboración indicadores de gestión
6. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
7. Derecho Administrativo y procesal
8. Defensa jurídica del Estado
9. Control interno
10. Administración pública

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho 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. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |



| I. IDENTIFICACIÓN         |                                      |
|---------------------------|--------------------------------------|
| Nivel:                    | PROFESIONAL                          |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO            |
| Código:                   | 2044                                 |
| Grado:                    | 11                                   |
| No. de cargos:            | Doscientos sesenta y uno (261)       |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo.            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa. |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora Jurídica**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Adelantar actuaciones jurídicas competencia de la entidad atendiendo las normas constitucionales y legales vigentes y resolver los requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Proyectar las respuestas a las acciones de tutela para garantizar el acceso a sus derechos fundamentales por parte de la población en calidad de Víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Verificar e informar las respuestas a las demandas contenciosas para litigar en favor del Estado y velar por los intereses de la nación de acuerdo con la normativa legal vigente
3. Consolidar y actualizar la base de datos para llevar la estadística de las metas cumplidas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
4. Informar e identificar los dineros a favor de la entidad para garantizar fondos para la reparación administrativa de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
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. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismo de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones
4. Manejo de sistemas de información
5. Elaboración indicadores de gestión
6. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
7. Derecho Administrativo y procesal
8. Defensa jurídica del Estado
9. Control interno
10. Administración pública

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

| I. IDENTIFICACIÓN         |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | PROFESIONAL                         |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| Código:                   | 2044                                |
| Grado:                    | 09                                  |
| No. de cargos:            | Doscientos veintiuno (221)          |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora Jurídica**

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver los requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar y proyectar las respuestas a los requerimientos judiciales proferidos dentro de acciones de tutela para evitar sanciones de arresto o de multa de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Preparar y presentar los modelos de respuestas a las demandas contenciosas para litigar en favor del Estado y velar por los intereses de la nación de acuerdo con la normativa legal vigente
3. Actualizar la base de datos para llevar la estadística de las metas cumplidas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
4. 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. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismo de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones
4. Manejo de sistemas de información
5. Elaboración indicadores de gestión
6. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
7. Derecho Administrativo y procesal
8. Defensa jurídica del Estado
9. Control interno
10. Administración pública

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia
- Compromiso con la Unidad.

#### POR NIVEL

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

#### ESTUDIO

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### EXPERIENCIA

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                          |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO            |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                 |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                   |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo.            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa. |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Defensa Judicial

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar evaluar y ajustar las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver los requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir y tramitar las acciones constitucionales de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Constitución Política, el Decreto 2591 de 1991 y demás normas concordantes sobre la materia.
2. Adelantar las actuaciones correspondientes para atender y responder oportunamente las acciones de tutela en materia de víctimas de la violencia y todos los asuntos relacionados con regulación de perjuicios, de conformidad con el Decreto 2591 de 1991.
3. Efectuar seguimiento y control al cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas dentro de las acciones de tutela.
4. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que se deba promover dentro del marco del Decreto 2591 de 1991.

5. Atender las citaciones y asistir a los despachos judiciales con el objeto de ejercer la defensa judicial de la Unidad en materia de acciones de tutela.
6. Coordinar y controlar las actividades desarrolladas por el grupo de alistamiento.
7. Establecer mecanismos que permitan realizar evaluaciones periódicas frente al cumplimiento efectivo de las órdenes de tutela.
8. Solicitar a las distintas áreas misionales de la Unidad los insumos necesarios para el cumplimiento de las acciones de tutela.
9. Consultar las bases de datos de la Unidad con el objeto de emitir una respuesta veraz y oportuna dentro de los requerimientos remitidos por los diferentes despachos judiciales en materia de tutela.
10. Atender los requerimientos efectuados por los diferentes órganos de control que no sean de competencia de otras áreas de la Unidad y que versen sobre asuntos de acciones constitucionales.
11. Efectuar seguimiento procesal a las denuncias interpuestas por la Unidad, así como a las interpuestas por la población afectada.
12. Representar judicialmente a la Unidad en los procesos penales, propendiendo por la recuperación de los recursos.
13. Llevar el registro y control de los casos y denuncias interpuestas y sistematizar la información que permita formular recomendaciones para fortalecer los procedimientos en las distintas dependencias de la Unidad, en aras de prevenir irregularidades.
14. Coordinar la atención y respuesta a peticiones, citaciones y audiencias relacionadas con las denuncias, colaborando efectivamente con las autoridades competentes.
15. Recibir las solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, realizar el estudio del contenido de las pretensiones, gestionar los insumos y preparar la ficha técnica para someterla a consideración del Comité de Defensa Judicial de la Unidad.
16. Solicitar el poder con el fin de garantizar la participación activa en las audiencias de conciliación ante la Procuraduría General de la Nación, a las cuales haya sido convocada la Unidad.
17. 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. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismo de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones
4. Manejo de sistemas de información
5. Elaboración indicadores de gestión
6. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
7. Derecho Administrativo y procesal
8. Defensa jurídica del Estado
9. Control interno
10. Administración pública

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines y Título de postgrado 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                                   |
| No. de cargos:            | Ciento cinco (105)                   |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo.            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa. |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo Defensa Judicial

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Preparar evaluar y ajustar las actuaciones jurídicas de la entidad para responder a las normas constitucionales y legales y resolver los requerimientos externos e internos de acuerdo con la normativa legal vigente

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir y tramitar las acciones constitucionales de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Constitución Política, el Decreto 2591 de 1991 y demás normas concordantes sobre la materia.
2. Adelantar las actuaciones correspondientes para atender y responder oportunamente las acciones de tutela en materia de víctimas de la violencia y todos los asuntos relacionados con regulación de perjuicios, de conformidad con el Decreto 2591 de 1991.
3. Efectuar seguimiento y control al cumplimiento de las órdenes judiciales proferidas dentro de las acciones de tutela.
4. Representar judicial y extrajudicialmente a la Unidad en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que se deba promover dentro del marco del Decreto 2591 de 1991.
5. Atender las citaciones y asistir a los despachos judiciales con el objeto de ejercer la defensa judicial de la Unidad en materia de acciones de tutela.
6. Establecer mecanismos que permitan realizar evaluaciones periódicas frente al cumplimiento efectivo de las órdenes de tutela.
7. Solicitar a las distintas áreas misionales de la Unidad los insumos necesarios para el cumplimiento de las acciones de tutela.
8. Consultar las bases de datos de la Unidad con el objeto de emitir una respuesta veraz y oportuna dentro de los requerimientos remitidos por los diferentes despachos judiciales en materia de tutela.
9. Atender los requerimientos efectuados por los diferentes órganos de control que no sean de competencia de otras áreas de la Unidad y que versen sobre asuntos de acciones constitucionales.
10. Efectuar seguimiento procesal a las denuncias interpuestas por la Unidad, así como a las interpuestas por la población afectada.
11. Representar judicialmente a la Unidad en los procesos penales, propendiendo por la recuperación de los recursos.
12. Llevar el registro y control de los casos y denuncias interpuestas y sistematizar la información que permita formular recomendaciones para fortalecer los procedimientos en las distintas dependencias de la Unidad, en aras de prevenir irregularidades.
13. Recibir las solicitudes de conciliación prejudicial y judicial, realizar el estudio del contenido de las pretensiones, gestionar los insumos y preparar la ficha técnica para someterla a consideración del Comité de Defensa Judicial de la Unidad.
14. Solicitar el poder con el fin de garantizar la participación activa en las audiencias de conciliación ante la Procuraduría General de la Nación, a las cuales haya sido convocada la Unidad.
15. 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. Representación judicial de la entidad
2. Mecanismo de participación ciudadana
3. Procedimiento para notificación de decisiones
4. Manejo de sistemas de información
5. Elaboración indicadores de gestión
6. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
7. Derecho Administrativo y procesal
8. Defensa jurídica del Estado
9. Control interno
10. Administración pública

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines y Título de postgrado 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y ajustar la programación, seguimiento, evaluación y mejora continua de planes, programas y proyectos desarrollados por los procesos de las diferentes áreas de la Unidad para facilitar la implementación de las políticas públicas a cargo de la Unidad a través del cumplimiento de su plan estratégico de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar y presentar la formulación de los proyectos de inversión para garantizar el cumplimiento de requisitos según la metodología establecida por el departamento nacional de planeación.
2. Desarrollar ante las entidades competentes el presupuesto de la Unidad para garantizar el funcionamiento y la misionalidad de la Unidad según los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento aprobados, en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) y el presupuesto de la Unidad.
3. Orientar el diseño, la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para fortalecer la capacidad de dirección de la alta dirección y el autocontrol de acuerdo con las normas en sistemas de gestión.
4. Establecer la información cuantitativa y cualitativa de lo que se hace en la Unidad para mantener informadas a las partes interesadas (al estado y la sociedad) sobre los avances en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas que se coordinan y desarrollan en la Unidad con base en la información sobre la gestión y resultados de las diferentes áreas.
5. Analizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Unidad para garantizar el funcionamiento y la misionalidad de la Unidad de acuerdo con la asignación presupuestal y el plan de acción.
6. Participar en el diseño, desarrollo y análisis de la evaluación de la implementación de la ley de víctimas para mejorar el desarrollo de la política pública en relación con los derechos de las víctimas.
7. Consolidar y analizar el plan de acción y el plan estratégico para la toma de decisiones de la alta dirección de acuerdo con el marco legal, la disponibilidad de recursos y la planeación de las áreas.
8. 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. 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. Herramientas de seguimiento en los sistemas integrados de gestión.
6. Estadística.
7. Legislación de temas presupuestales vigente.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y Título de postgrado 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                                  |
| No. de cargos:            | Ciento cinco (105)                  |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

## II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar, proponer y mejorar la programación, seguimiento, evaluación y mejora continua de planes, programas y proyectos, desarrollados por los procesos de las diferentes áreas de la Unidad para facilitar la implementación de las políticas públicas a cargo de la Unidad a través del cumplimiento de su plan estratégico de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar y presentar la formulación de los proyectos de inversión para garantizar el cumplimiento de requisitos según la metodología establecida por el departamento nacional de planeación.
2. Tramitar ante las entidades competentes el presupuesto de la Unidad para garantizar el funcionamiento y la misionalidad de la Unidad según los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento aprobados, en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) y el presupuesto de la Unidad.
3. Consolidar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Unidad para garantizar el funcionamiento y la misionalidad de la Unidad de acuerdo con la asignación presupuestal y el plan de acción.
4. Elaborar el diseño, la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para fortalecer la capacidad de dirección de la alta dirección y el autocontrol de acuerdo con las normas en sistemas de gestión.
5. Organizar el plan de acción y el plan estratégico para la toma de decisiones de la alta dirección con base en la metodología establecida para la formulación por el jefe de la oficina asesora de planeación, el marco legal, la disponibilidad de recursos y la planeación de las áreas.
6. Analizar, emitir y responder sobre la información cuantitativa y cualitativa de lo que se hace en la Unidad para mantener informadas a las partes interesadas (al estado y la sociedad) sobre los avances en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas que se coordinan y desarrollan en la Unidad con base en la información sobre la gestión y resultados de las diferentes áreas.
7. 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. 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. Herramientas de seguimiento en los sistemas integrados de gestión.
6. Estadística.
7. Legislación de temas presupuestales vigente.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y Título de postgrado 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 |
|--------|-------------|

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

## II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Aplicar y analizar la programación, seguimiento, evaluación y mejora continua de planes, programas y proyectos, desarrollados por los procesos de las diferentes áreas de la Unidad para facilitar la implementación de las políticas públicas a cargo de la Unidad a través del cumplimiento de su plan estratégico de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar la formulación de los proyectos de inversión para garantizar el cumplimiento de los requisitos según la metodología establecida por el departamento nacional de planeación.
2. Consolidar y contribuir con el seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Unidad para garantizar su funcionamiento y misionalidad según la asignación presupuestal, el plan de acción, los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento aprobados, en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) y el presupuesto de la Unidad.
3. Participar y proponer el diseño, la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para fortalecer la capacidad de dirección de la alta dirección y el autocontrol de acuerdo con las normas en sistemas de gestión.
4. Recopilar el plan de acción y el plan estratégico para la toma de decisiones de la alta dirección con base en la metodología establecida para la formulación por el jefe de la oficina asesora de planeación, el marco legal, disponibilidad de recursos y la planeación de las áreas.
5. Consolidar la información cuantitativa y cualitativa de lo que se hace en la Unidad para mantener informado al estado y a la sociedad sobre la atención y reparación a víctimas con base en la información sobre la gestión de las diferentes áreas de la unidad.
6. 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. 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. Herramientas de seguimiento en los sistemas integrados de gestión.
6. Estadística.
7. Legislación de temas presupuestales vigente.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Planeación**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Aplicar y contribuir en la programación, seguimiento, evaluación y mejora continua de planes, programas y proyectos, desarrollados por los procesos de las diferentes áreas de la Unidad para facilitar la implementación de las políticas públicas a cargo de la Unidad a través del cumplimiento de su plan estratégico de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Analizar la formulación de los proyectos de inversión para garantizar el cumplimiento de requisitos según la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).
2. Recopilar el presupuesto de la Unidad para garantizar su funcionamiento y misionalidad según los proyectos de inversión y gastos de funcionamiento aprobados en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) y el presupuesto de la Unidad.
3. Recopilar el seguimiento a la ejecución del presupuesto de la Unidad para garantizar su funcionamiento y la misionalidad de acuerdo con la asignación presupuestal y el plan de acción.
4. Proponer, actualizar y organizar el diseño, la implementación y el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG) para fortalecer la capacidad de dirección de la alta dirección y el autocontrol de acuerdo con las normas en sistemas de gestión.
5. Contribuir con el plan de acción y el plan estratégico para la toma de decisiones de la alta dirección de acuerdo con el marco legal, la disponibilidad de recursos y la planeación de las áreas.
6. Recopilar la información cuantitativa y cualitativa de lo que se hace en la Unidad para mantener informado al estado y a la sociedad sobre la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas efectuadas en la Unidad con base en la información sobre la gestión de las diferentes áreas de la Unidad.
7. 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. 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. Herramientas de seguimiento en los sistemas integrados de gestión.
6. Estadística.
7. Legislación de temas presupuestales vigente.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

**COMUNES**

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia
- Compromiso con la Unidad.

**POR NIVEL**

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**ESTUDIO**

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría, Ingeniería Industrial y afines, Estadística y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

**EXPERIENCIA**

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Proponer, diseñar y controlar las estrategias para la administración de infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, planes, programas y proyectos de tecnología con el fin de contribuir en el desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.



#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y Dimensionar las necesidades tecnológicas para suplir los requerimientos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Formular, Planear y diseñar proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Gestionar la infraestructura tecnológica para garantizar el buen funcionamiento del hardware, software, comunicaciones y conectividad, como apoyo al cumplimiento de la función misional de la Unidad.
4. Viabilizar la aplicación de las estrategias, políticas de la información, reglamentación asociados a Tecnologías de la Información para garantizar buenas prácticas y principios para el manejo de la información a la alta dirección teniendo en cuenta estándares y lineamientos de entidades competentes.
5. Realizar seguimiento a la implementación de los proyectos de Tecnologías de la Información para garantizar el cumplimiento de los diferentes planes de trabajo definidos en los proyectos de Tecnologías de la Información.
6. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Oficina de tecnologías de la información cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
7. 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. Ley presupuestal.
3. Gerencia de proyectos.
4. Normativa GEL, Normativa Seguridad ISO 27001
5. Misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
6. Plan Nacional de Desarrollo.
7. Manual de contratación.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Administración, Ingeniería Electrónica; Telecomunicaciones y afines y Título de postgrado en 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ciento cinco (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y diseñar estrategias para la administración de infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, planes, programas y proyectos de tecnología con el fin de contribuir en el desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diagnosticar las necesidades tecnológicas para suplir los requerimientos de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.

2. Planear y diseñar proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Garantizar la infraestructura tecnológica para el buen funcionamiento del hardware, software, comunicaciones y conectividad, como apoyo al cumplimiento de la función misional de la Unidad.
4. Planear y diseñar la implementación de estrategias, políticas de la información, reglamentación asociados a Tecnologías de la Información para garantizar buenas prácticas y principios para el manejo de la información a la alta dirección teniendo en cuenta estándares y lineamientos de entidades competentes.
5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Oficina de tecnologías de la información cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. 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. Ley presupuestal.
3. Gerencia de proyectos.
4. Normativa GEL, Normativa Seguridad ISO 27001
5. Misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
6. Plan Nacional de Desarrollo.
7. Manual de contratación.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Administración, Ingeniería Electrónica; Telecomunicaciones y afines y Título de postgrado en 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y hacer seguimiento a las estrategias adoptadas para la administración de infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, planes, programas y proyectos de tecnología con el fin de contribuir en el desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar solución a las necesidades tecnológicas para suplir los requerimientos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Implementa y soporta proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Implementar y administrar la infraestructura tecnológica para el buen funcionamiento del hardware, software, comunicaciones y

- conectividad, como apoyo al cumplimiento de la función misional de la Unidad.
4. Implementar y hacer seguimiento a las estrategias, políticas de la información, reglamentación asociados a Tecnologías de la Información para garantizar buenas prácticas y principios para el manejo de la información a la alta dirección teniendo en cuenta estándares y lineamientos de entidades competentes.
  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. Gerencia de proyectos.
3. Normativa GEL, Normativa Seguridad ISO 27001
4. Misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
5. Plan Nacional de Desarrollo.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Administración, Ingeniería Electrónica; Telecomunicaciones y afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las estrategias adoptadas para la administración de infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, planes, programas y proyectos de tecnología con el fin de contribuir en el desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar la solución a las necesidades tecnológicas para suplir los requerimientos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Soportar técnicamente proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Soportar la infraestructura tecnológica para el buen funcionamiento del hardware, software, comunicaciones y conectividad, como apoyo al cumplimiento de la función misional de la Unidad.
4. Ejecutar y soportar las estrategias, políticas de la información, reglamentación asociados a Tecnologías de la Información para garantizar buenas prácticas y principios para el manejo de la información a la alta dirección teniendo en cuenta estándares y lineamientos de entidades competentes.
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. Normativa GEL, Normativa Seguridad ISO 27001

3. Misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad.
4. Plan Nacional de Desarrollo.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Mecánica y afines, Administración, Ingeniería Electrónica; Telecomunicaciones y afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, diseñar, elaborar y controlar las estrategias de comunicación, para efectuar la divulgación permanente de las políticas, oferta institucional y la forma de acceder a ellas, en materia de atención, asistencia y reparación integral, hacia el público en general y las víctimas en particular, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer, diseñar y revisar la estrategia de comunicación externa, con el fin de divulgar las políticas oferta y gestión de la unidad ante la sociedad civil, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Proponer, elaborar y controlar la estrategia de comunicación para el desarrollo humano de las víctimas, a través de la participación comunitaria, promoviendo el diálogo la formación la movilización social regional y el desarrollo, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Planear, elaborar y controlar la estrategia de comunicación para compartir información y divulgar las entidades del SNARIV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Construir, Implementar y controlar la estrategia de comunicación interna, para fortalecer el sentido de pertenencia y difundir la cultura organizacional de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Proponer y verificar la participación de la Unidad en escenarios estratégicos, para el fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional, de acuerdo con las políticas establecidas por la Unidad.
6. Gestionar los requerimientos contractuales, para atender las estrategias definidas por la Oficina de Asesora de Comunicaciones, que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. 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. Realización de comunicados de prensa.
4. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros.
5. Dominio de nuevas tecnologías.
6. Desarrollo de estrategias de comunicación.
7. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.
8. Corrección de estilo.
9. Comunicación organizacional y gerencia de la comunicación.

10. Producción de radio y televisión, composición audiovisual.
11. Estrategias para mejorar clima laboral.
12. Relaciones públicas.
13. Planificación de eventos.
14. Estrategias de desarrollo humano.
15. Comunicación pública.
16. Contratación estatal.

#### V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y afines, Publicidad y afines, Diseño y Título de postgrado en 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ciento cinco (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar e implementar las estrategias de comunicación, para efectuar la divulgación permanente de las políticas, oferta institucional, y la forma de acceder a ellas, en materia de atención, asistencia y reparación integral, hacia el público en general y las víctimas en particular, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a la estrategia de comunicación externa, con el fin de divulgar las políticas, oferta y gestión de la unidad ante la sociedad civil, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a la estrategia de comunicación, para el desarrollo humano de las víctimas, a través de la participación comunitaria, promoviendo el diálogo, la formación, la movilización social regional y el desarrollo, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a la estrategia de comunicación, para compartir información y divulgar las entidades del SNARIV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Construir e implementar la estrategia de comunicación interna, para fortalecer el sentido de pertenencia y difundir la cultura organizacional de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Proponer e implementar la participación de la Unidad en escenarios estratégicos, para el fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional, de acuerdo a las políticas establecidas por la Unidad.
6. 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. Realización de comunicados de prensa.
4. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros.
5. Dominio de nuevas tecnologías.

6. Desarrollo de estrategias de comunicación.
7. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.
8. Corrección de estilo.
9. Comunicación organizacional y gerencia de la comunicación.
10. Producción de radio y televisión, composición audiovisual.
11. Estrategias para mejorar clima laboral.
12. Relaciones públicas.
13. Planificación de eventos.
14. Estrategias de desarrollo humano.
15. Comunicación pública.
16. Contratación estatal.

#### V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y afines, Publicidad y afines, Diseño, Derecho y afines, Admkinistración y Título de postgrado en 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Cuarenta (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar las estrategias de comunicación, para efectuar la divulgación permanente de las políticas y de la oferta institucional, y la forma de acceder a ellas, en materia de atención, asistencia y reparación integral, hacia el público en general, y las víctimas en particular, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar la estrategia de comunicación externa, con el fin de divulgar las políticas, oferta y gestión de la unidad ante la sociedad civil, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar e implementar la estrategia de comunicación para el desarrollo humano de las víctimas, a través de la participación comunitaria, promoviendo el diálogo, la formación, la movilización social regional y el desarrollo, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Implementar la estrategia de comunicación, para compartir información y divulgar las entidades del SNARIV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Diseñar e implementar la estrategia de comunicación interna, para fortalecer el sentido de pertenencia y difundir la cultura organizacional de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Implementar y apoyar la participación de la Unidad en escenarios estratégicos, para el fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional, de acuerdo a las políticas establecidas por la Unidad.
6. 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. Realización de comunicados de prensa.
4. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros.
5. Dominio de nuevas tecnologías.
6. Desarrollo de estrategias de comunicación.
7. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.
8. Corrección de estilo.
9. Comunicación organizacional y gerencia de la comunicación.
10. Producción de radio y televisión, composición audiovisual.
11. Estrategias para mejorar clima laboral.
12. Relaciones públicas.
13. Planificación de eventos.
14. Estrategias de desarrollo humano.
15. Comunicación pública.

#### V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y afines, Publicidad y afines, Diseño y Título de postgrado 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. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la Implementación y ejecutar las estrategias de comunicación, para efectuar la divulgación permanente de las políticas y de la oferta institucional, y la forma de acceder a ellas, en materia de atención, asistencia y reparación integral, hacia el público en general y hacia las víctimas en particular, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar la estrategia de comunicación externa, con el fin de divulgar las políticas oferta y gestión de la unidad ante la sociedad civil, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Implementar y analizar la estrategia de comunicación para el desarrollo humano de las víctimas, a través de la participación comunitaria, promoviendo el diálogo, la formación, la movilización social regional y el desarrollo, de acuerdo a la normativa legal vigente.
3. Implementar y analizar la estrategia de comunicación interna, para fortalecer el sentido de pertenencia y difundir la cultura organizacional de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Ejecutar la logística de participación de la Unidad en escenarios estratégicos, para el fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional, de acuerdo con las políticas establecidas por la Unidad.
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. Realización de comunicados de prensa.
4. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros.
5. Dominio de nuevas tecnologías.
6. Desarrollo de estrategias de comunicación.
7. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.
8. Corrección de estilo.
9. Comunicación organizacional y gerencia de la comunicación.
10. Producción de radio y televisión, composición audiovisual.
11. Planificación de eventos.
12. Comunicación pública.

#### V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y afines, Publicidad y afines, Diseño y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Asesora de Comunicaciones

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las estrategias de comunicación, para efectuar la divulgación permanente de las políticas y de la oferta institucional, y la forma de acceder a ellas, en materia de atención, asistencia y reparación integral, hacia el público en general y hacia las víctimas en particular, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar y analizar la estrategia de comunicación externa, con el fin de divulgar las políticas, oferta y gestión de la unidad ante la sociedad civil, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Realizar la estrategia de comunicación para el desarrollo humano de las víctimas, a través de la participación comunitaria, promoviendo el diálogo, la formación, la movilización social, regional y el desarrollo, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Ejecutar y analizar la estrategia de comunicación interna, para fortalecer el sentido de pertenencia y difundir la cultura organizacional de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Realizar el apoyo logístico de los eventos de la Oficina Asesora de Comunicaciones, para el fortalecimiento y posicionamiento de la imagen institucional, de acuerdo con las políticas establecidas por la Unidad.
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. Realización de comunicados de prensa.
4. Redacción de textos periodísticos en los diferentes géneros.
5. Dominio de nuevas tecnologías.
6. Formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos.
7. Corrección de estilo.
8. Comunicación organizacional.



9. Producción de radio y televisión, composición audiovisual.
10. Relaciones públicas.
11. Planificación de eventos.
12. Comunicación pública.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Comunicación Social, Periodismo y afines, Publicidad y afines, Diseño y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y promover la mejora continua de la Unidad mediante la aplicación de procesos de evaluación, verificación y control de la gestión para asesorar a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos para el cumplimiento de las metas u objetivos de acuerdo con la normativa vigente, las normas de control interno, de auditoría y los mecanismos de control.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Orientar, proyectar y aportar en el diseño e implementación del sistema de control interno de la Unidad para garantizar el cumplimiento de los objetivos y los planes ideados para alcanzarlos de acuerdo con la normativa vigente en víctimas y en control interno.
2. Verificar, evaluar y controlar el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia, el objeto institucional y la aplicación de las normas, planes y procedimientos de la unidad para asegurar que la gestión de la entidad se cumpla dentro del marco legal de acuerdo con la normativa vigente en víctimas y en control interno, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier mecanismo de control.
3. Diseñar, implementar, monitorear y fomentar las estrategias de una cultura del autocontrol para contribuir con la mejora continua en la prestación de los servicios a cargo de la Unidad de acuerdo con la cultura de la Unidad, la normativa vigente en víctimas y en control interno.
4. Controlar y orientar a las dependencias en la identificación y prevención de riesgos para fortalecer el logro de los objetivos de acuerdo con la normativa vigente en víctimas y en control interno.
5. Interactuar, articular y consolidar las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los entes de control externo, especialmente de la contraloría general y requerimientos internos para informar dentro de los términos legales sobre la gestión de la Unidad de acuerdo con los requisitos legales y misionales.
6. 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. 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. Control interno.

5. Técnicas de auditoría
6. Sistemas de Gestión Integral (SGI) y MECI.
7. Gestión pública.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ciento conco (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y proponer los procesos de verificación y control de la gestión enfocados en la mejora continua de la Unidad, la efectividad y economía de los demás controles, asesorar a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo y para la introducción de los correctivos en el cumplimiento de las metas u objetivos de acuerdo con las normas en control interno de auditoría, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier mecanismo de control.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Acompañar, evaluar y liderar en el diseño e implementación del sistema de control interno de la unidad para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y los planes ideados para alcanzarlos de acuerdo con las normas de control interno y la ley de víctimas.
2. Estudiar, verificar y evaluar el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia, el objeto institucional y la aplicación de las normas, planes y procedimientos para asegurar que la gestión de la Unidad se cumpla dentro del marco legal de acuerdo con la normativa vigente en control interno y auditoría, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier mecanismo de control.
3. Organizar, valorar y consolidar las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los entes de control externos, especialmente el informe de rendición de cuentas y requerimientos internos para informar dentro de los términos legales sobre la gestión de la Unidad de acuerdo con los requisitos legales y misionales.
4. Fomentar en las dependencias la identificación y prevención de riesgos para fortalecer el logro de los objetivos de acuerdo con la normativa vigente en víctimas y en control interno.
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. 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. Control interno.
5. Sistemas de Gestión Integral (SGI) y MECI.
6. Gestión pública.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
|---|--|

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estudiar, valorar y desarrollar la mejora continua de la Unidad mediante la aplicación de procesos de evaluación, verificación y control de la gestión para la efectividad y economía de los demás controles, asesorar a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo y para la introducción de los correctivos en el cumplimiento de las metas u objetivos de acuerdo con las normas de control interno y de auditoría, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier mecanismo de control.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia, el objeto institucional y la aplicación de las normas, planes y procedimientos para asegurar que la gestión de la Unidad se cumpla dentro del marco legal de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas, control interno y de auditoría, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier mecanismo de control.
2. Ejecutar y fomentar las estrategias de una cultura del autocontrol para contribuir con la mejora continua en la prestación de los servicios a cargo de la unidad de acuerdo con la cultura de la Unidad, la normativa vigente sobre víctimas y control interno.
3. Analizar la identificación y prevención de riesgos de las dependencias para fortalecer el logro de los objetivos de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas y control interno.
4. Desarrollar el diseño e implementación del sistema de control interno para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad y los planes ideados para alcanzarlos de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas y control interno.
5. Analizar y organizar las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los entes de control externos, especialmente el informe de rendición de cuentas y requerimientos internos para informar dentro de los términos legales sobre la gestión de la unidad de acuerdo con los requisitos legales y misionales.
6. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
7. 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. 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. Control interno.
5. Sistemas de Gestión Integral (SGI) y MECI.
6. Técnicas de auditoría.
7. Gestión pública.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
|---|--|

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Control Interno

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar e implementar la mejora continua de la Unidad mediante la aplicación de procesos de evaluación, verificación y control de la gestión para la efectividad y economía de los demás controles, asesorar a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo y para la introducción de los correctivos en el cumplimiento de las metas u objetivos de acuerdo con las normas de control interno y de auditoría, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier mecanismo de control.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia, el objeto institucional y la aplicación de las normas, planes y procedimientos para asegurar que la gestión de la Unidad se cumpla dentro del marco legal de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas, control interno y de auditoría, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier mecanismo de control.
2. Ejecutar y fomentar las estrategias de una cultura del autocontrol para contribuir con la mejora continua en la prestación de los servicios a cargo de la unidad de acuerdo con la cultura de la Unidad, la normativa vigente sobre víctimas y control interno.
3. Analizar la identificación y prevención de riesgos de las dependencias para fortalecer el logro de los objetivos de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas y control interno.
4. Desarrollar el diseño e implementación del sistema de control interno para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad y los planes ideados para alcanzarlos de acuerdo con la normativa vigente sobre víctimas y control interno.
5. Analizar y organizar las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los entes de control externos, especialmente el informe de rendición de cuentas y requerimientos internos para informar dentro de los términos legales sobre la gestión de la unidad de acuerdo con los requisitos legales y misionales.
6. 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. 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. Control interno.
5. Sistemas de Gestión Integral (SGI) y MECI.
6. Gestión pública.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
|---|--|

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Según Necesidades                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección General

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Definir, estructurar, intervenir y proponer las estrategias para planear, verificar y mejorar el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para asegurar el enfoque y visión de la Unidad de acuerdo con las evidencias e indicadores de la gestión de las dependencias misionales y la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir y desarrollar los criterios básicos que permitan diferenciar los temas que requieren la injerencia de la subdirección general para dar soporte y apoyo a las direcciones misionales e incluir una perspectiva estratégica de acuerdo con el plan de acción de la Unidad, los lineamientos estratégicos, las solicitudes de las direcciones misionales y la normativa vigente.
2. Intervenir de manera focalizada y mejorar los temas que requieren interacción efectiva de las dependencias de la Unidad en el marco de los objetivos estratégicos para lograr la interacción de las dependencias, lograr unidad de criterio entre las áreas para la interacción que se busca en cada tema específico de acuerdo con los planes de acción de cada dependencia, las metas estratégicas, las solicitudes de las direcciones misionales y la normativa vigente.
3. Definir y estructurar un esquema de trabajo interinstitucional para asegurar la implementación del modelo de asistencia, atención y reparación con enfoque diferencial 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.
4. Definir y estructurar un esquema de trabajo interinstitucional que asegure la implementación de las medidas de la política pública de generación de ingresos, inclusión social y restitución de tierras, Indicadores Goce Efectivo de Derechos (IGED) y comisión de seguimiento de la política pública de acuerdo con los mapas de las entidades que participan en generación de ingresos, inclusión social y restitución de tierras, convenios, planes de trabajo, esquema de seguimiento y control, grupos poblacionales comunes, programas de gobierno comunes, territorios focalizados en reparación, retornos y reubicación.
5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. 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. 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. Sistemas de gestión. Planeación estratégica. Estrategias de monitoreo y seguimiento.
5. Políticas, programas, planes y proyectos en Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
6. Estrategias de implementación del enfoque diferencial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
|---|--|

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Psicología, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Ciencia Política, Antropología, Ingeniería Industrial y afines y Título de postgrado 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Cienhto cinco (105)                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección General

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, valorar, diseñar y desarrollar las estrategias para planear, verificar y mejorar el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para asegurar el enfoque y visión de la Unidad de acuerdo con las evidencias e indicadores de la gestión de las dependencias misionales y la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar, organizar y proyectar las competencias, planes de trabajo y esquemas de seguimiento de los comités y grupos en los que tiene injerencia la subdirección para dar soporte y apoyo a las direcciones misionales e incluir una perspectiva estratégica de acuerdo con las ayudas de memoria, actos administrativos de constitución de comités, planes de trabajo de cada comité, actas y compromisos adquiridos.
2. Diseñar, implementar y mejorar un instrumento de seguimiento y control para monitorear la implementación de la estrategia de la Unidad según lo estipulado por la Dirección General.
3. Desarrollar, valorar, argumentar y proponer acciones correctivas y de innovación de las políticas, planes y programas en materia de atención, orientación y servicio a las víctimas de acuerdo con los resultados de las dependencias misionales, la estrategia de la Unidad, la actualización en la materia y la normativa vigente.
4. Estudiar, argumentar, proponer, desarrollar y mejorar los conceptos técnicos de acuerdo con los temas de su competencia, la estrategia de la Unidad y la normativa vigente.
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. 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. Sistemas de gestión. Planeación estratégica. Estrategias de monitoreo y seguimiento.
5. Políticas, programas, planes y proyectos en Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
6. Estrategias de implementación del enfoque diferencial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

## VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Psicología, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Ciencia Política, Antropología, Ingeniería Industrial y afines y Título de postgrado 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

## II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección General

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar, analizar, valorar, proponer y desarrollar las estrategias para planear, verificar y mejorar el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para asegurar el enfoque y visión de la Unidad de acuerdo con las evidencias e indicadores de la gestión de las dependencias misionales y la normativa vigente.

## IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Organizar, analizar, valorar, proponer y desarrollar estrategias para la formulación y ejecución de los planes y programas de la Unidad para asegurar la implementación de la estrategia de la Unidad en la gestión de las dependencias de acuerdo con el objetivo misional, la normativa vigente y los resultados de la gestión de las dependencias.
- Organizar, analizar, valorar, proponer y desarrollar los procesos de interacción entre las dependencias de la Unidad para realizar una intervención integral y articulada para cumplir los objetivos de la Unidad de acuerdo con los planes de acción de cada dependencia, las metas estratégicas, las solicitudes de las direcciones misionales y la normativa vigente.
- Consolidar, analizar, proponer y desarrollar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Unidad en materia de atención, asistencia y reparación de las víctimas de acuerdo con el objetivo misional, la normativa vigente y los resultados de la gestión de las dependencias.
- Estudiar, valorar, proponer y desarrollar un modelo de enfoque diferencial para que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque 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.
- Consolidar, analizar, proponer y desarrollar las acciones necesarias para la coordinación del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas.
- Consolidar, analizar, proponer y desarrollar las políticas, planes y programas en materia de atención, orientación y servicio a las víctimas de acuerdo con los resultados de las dependencias misionales, la estrategia de la Unidad, la actualización en la materia y 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.
- Sistemas de gestión. Planeación estratégica. Estrategias de monitoreo y seguimiento.
- Políticas, programas, planes y proyectos en Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
- Estrategias de implementación del enfoque diferencial.

## VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Derecho y afines, Psicología, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Ciencia Política, Antropología y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Proponer, desarrollar y mejorar las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Diseñar, desarrollar y proponer los insumos para la metodología de coordinación nación territorio y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección general.
2. Analizar, desarrollar y conceptualizar el protocolo de participación en relación con lo solicitado por la normativa vigente en tema de víctimas para garantizar el goce efectivo al derecho de participación de acuerdo con la normativa vigente.
3. Proponer y desarrollar las acciones necesarias para apoyar la Secretaría Técnica del Comité Ejecutivo para asegurar la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para la asistencia, atención y reparación integral de las víctimas de acuerdo con los compromisos adquiridos para tal fin.
4. Analizar, valorar y presentar las propuestas, el desarrollo y los resultados al plan de acción, las acciones correctivas y de mejora desarrolladas al interior de la dependencia para contribuir con el mejoramiento continuo de acuerdo con los parámetros dados internamente.
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. 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. La sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |



profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Cienhto cinco (105)                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar, desarrollar y definir las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Estudiar, valorar y desarrollar los insumos para las metodologías de coordinación nación territorio y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección general.
2. Analizar, proponer y desarrollar los ajustes y estrategias para el correcto funcionamiento de los comités territoriales de justicia transicional de acuerdo con los resultados de los estudios e investigaciones que sustenten la propuesta de creación y la normativa vigente sobre la materia.
3. Argumentar y proponer en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
4. Analizar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
5. Analizar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
6. Cuestionar y proponer la aplicación del enfoque diferencial y en derechos humanos para asegurar la implementación a lo largo de los diferentes procedimientos internos de acuerdo con los parámetros establecidos en la dependencia.
7. 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. 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. La sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UJno (1)                            |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar, desarrollar y definir las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Estudiar, valorar y desarrollar los insumos para las metodologías de coordinación nación territorio y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección general.
2. Analizar, proponer y desarrollar los ajustes y estrategias para el correcto funcionamiento de los comités territoriales de justicia transicional de acuerdo con los resultados de los estudios e investigaciones que sustenten la propuesta de creación y la normativa vigente sobre la materia.
3. Analizar y consolidar en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
4. Investigar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
5. Estudiar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
6. 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. 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. La sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado 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 un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                   | PROFESIONAL               |
| <b>Denominación del Empleo:</b> | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| <b>Código:</b>                  | 2028                      |
| <b>Grado:</b>                   | 19                        |
| <b>No. de cargos:</b>           | Uno (1)                   |

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Consolidar, desarrollar y definir las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Estudiar, valorar y desarrollar los insumos para las metodologías de coordinación nación territorio y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección general.
2. Analizar, proponer y desarrollar los ajustes y estrategias para el correcto funcionamiento de los comités territoriales de justicia transicional de acuerdo con los resultados de los estudios e investigaciones que sustenten la propuesta de creación y la normativa vigente sobre la materia.
3. Consolidar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
4. Consolidar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
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. 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. La sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado 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. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Dos (2)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Consolidar, desarrollar y definir las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas

(SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Estudiar, valorar y desarrollar los insumos para las metodologías de coordinación nación territorio y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección general.
2. Analizar, proponer y desarrollar los ajustes y estrategias para el correcto funcionamiento de los comités territoriales de justicia transicional de acuerdo con los resultados de los estudios e investigaciones que sustenten la propuesta de creación y la normativa vigente sobre la materia.
3. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
4. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
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. 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. La sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado 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. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 17                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar, desarrollar y definir las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Estudiar, valorar y desarrollar los insumos para las metodologías de coordinación nación territorio y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección general.
2. Analizar, proponer y desarrollar los ajustes y estrategias para el correcto funcionamiento de los comités territoriales de justicia

transicional de acuerdo con los resultados de los estudios e investigaciones que sustenten la propuesta de creación y la normativa vigente sobre la materia.

3. Estudiar, diseñar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
4. 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. 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. La sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado 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. | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar, desarrollar y definir las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Estudiar, valorar y desarrollar los insumos para las metodologías de coordinación nación territorio y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección general.
2. Analizar, proponer y desarrollar los ajustes y estrategias para el correcto funcionamiento de los comités territoriales de justicia transicional de acuerdo con los resultados de los estudios e investigaciones que sustenten la propuesta de creación y la normativa vigente sobre la materia.
3. Presentar y preparar los informes de carácter técnico y estadístico para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
4. Estudiar y participar en los estudios y las investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
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. 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. La sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado 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. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Cuarenta (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Valorar, elaborar y diseñar las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y consolidar los insumos para la metodología de coordinación nación territorio y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección general.
2. Organizar, recopilar y elaborar los insumos para el diseño de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados al interior de la Unidad.
3. Estudiar, argumentar y participar en los estudios y las investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
4. 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. 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. La sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado 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. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Valorar, elaborar y diseñar las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Elaborar y consolidar los insumos para la metodología de coordinación nación territorio y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección general.
2. Organizar, recopilar y elaborar los insumos para el diseño de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados al interior de la Unidad.
3. Diseñar, desarrollar, promover y presentar estrategias para mantener el seguimiento coherente de la información que se genera en la dependencia para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
1. 4. 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. 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. La sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Título de postgrado 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.<br>Título de posgrado en la modalidad de especialización | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Gestión Interinstitucional**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Valorar, elaborar y diseñar las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Elaborar y consolidar los insumos para la metodología de coordinación nación territorio y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección general.
2. Organizar, recopilar y elaborar los insumos para el diseño de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados al interior de la Unidad.
3. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias, en los términos establecidos y con los lineamientos institucionales.
4. 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. 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. La sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.
6. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |



| I. IDENTIFICACIÓN   |  |
|---|--|
| Nivel:  | PROFESIONAL  |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO  |
| Código:   | 2044   |
| Grado:  | 09   |
| No. de cargos:  | Doscientos veintiuno (221)   |
| 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  |  |
| Elaborar y analizar las políticas, programas, planes y proyectos de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas para la coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV), nación territorio, y la participación de las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos dados por la Dirección general y los acuerdos interinstitucionales.   |  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y consolidar los insumos para la metodología de coordinación nación territorio y con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) para garantizar la articulación de las entidades en el orden nacional y territorial de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados por la Dirección general.</li> <li>2. Organizar, recopilar y elaborar los insumos para el diseño de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos dados al interior de la Unidad.</li> <li>3. 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.</li> </ol> |  |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.</li> <li>2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).</li> <li>3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>4. Políticas, objetivos, misión y visión de la Unidad.</li> <li>5. La sentencia T-025 y sus autos de seguimiento.</li> <li>6. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.</li> </ol>  |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |
| COMUNES   | POR NIVEL  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA  |  |
| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Sociología, Trabajo Social y afines, Psicología, Administración, Economía, Educación, Relaciones Internacionales, Derecho y afines, Ciencia Política y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.   | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.  |

| I. IDENTIFICACIÓN   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Nivel:  | PROFESIONAL                         |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| Código:   | 2028                                |
| Grado:  | 24                                  |
| No. de cargos:  | Ochenta y uno (81)                  |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato:   | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV   |                                     |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |                                     |
| Analizar, organizar, desarrollar y valorar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas |                                     |

(SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Monitorear, ajustar, proponer y retroalimentar la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
2. Analizar, organizar, valorar y mejorar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere en la ejecución e implementación de la política pública de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, para garantizar que las entidades elaboren los planes y generar un control sobre el cumplimiento de las responsabilidades y competencias de las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
3. Diseñar, implementar, controlar y proyectar los estudios y actividades enfocadas en la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para la coordinación de alianzas público privadas y sobre otros hechos victimizantes, que apoyen la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
4. Analizar, valorar y presentar las propuestas, el desarrollo y los resultados al plan de acción, las acciones correctivas y de mejora desarrolladas al interior de la dependencia para contribuir con el mejoramiento continuo de acuerdo con los parámetros dados internamente.
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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y Título de postgrado 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Cienhto cinco (105)                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y desarrollar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, controlar y presentar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional y orientar la implementación de la ley de víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación.
2. Estudiar y controlar los procedimientos de planeación y seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente y las líneas y orientaciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
3. Organizar y presentar las respuesta a los requerimientos y solicitudes de los órganos de control y demás entidades externas que requieran la información sobre la implementación de la ley de víctimas en relación con las entidades que conforman el SNARIV para el seguimiento y control por parte del ente externo de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia y a la gestión en relación.
4. Desarrollar, organizar y presentar los insumos que sirvan como herramientas para valorar, analizar y generar observaciones y consolidar la información para contribuir con la certificación de las entidades que conforman el SNARIV en el goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente en la materia y con las funciones y competencias asignadas.
5. Formular, desarrollar y monitorear la herramienta para elaborar los planes de fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades del SNARIV del orden nacional para avanzar en las acciones encaminadas al goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo a las obligaciones contempladas en la normativa vigente.
6. Investigar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la a la política pública de prevención, protección, atención y reparación integral a las víctimas para garantizar la inclusión en su oferta institucional sobre la normativa vigente en la materia.
7. Organizar y validar los estudios y actividades enfocadas en la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para la coordinación de alianzas público privadas y sobre otros hechos victimizantes, que apoyen la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
8. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
9. Argumentar y proponer en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
10. Analizar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
11. Analizar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
12. Cuestionar y proponer la aplicación del enfoque diferencial y en derechos humanos para asegurar la implementación a lo largo de los diferentes procedimientos internos de acuerdo con los parámetros establecidos en la dependencia.
13. 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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

Sociología, Trabajo Social y afines y Título de postgrado 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.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y desarrollar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, controlar y presentar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional y orientar la implementación de la ley de víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación.
2. Estudiar y controlar los procedimientos de planeación y seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente y las líneas y orientaciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
3. Organizar y presentar las respuesta a los requerimientos y solicitudes de los órganos de control y demás entidades externas que requieran la información sobre la implementación de la ley de víctimas en relación con las entidades que conforman el SNARIV para el seguimiento y control por parte del ente externo de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia y a la gestión en relación.
4. Desarrollar, organizar y presentar los insumos que sirvan como herramientas para valorar, analizar y generar observaciones y consolidar la información para contribuir con la certificación de las entidades que conforman el SNARIV en el goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente en la materia y con las funciones y competencias asignadas.
5. Formular, desarrollar y monitorear la herramienta para elaborar los planes de fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades del SNARIV del orden nacional para avanzar en las acciones encaminadas al goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo a las obligaciones contempladas en la normativa vigente.
6. Investigar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la a la política pública de prevención, protección, atención y reparación integral a las víctimas para garantizar la inclusión en su oferta institucional sobre la normativa vigente en la materia.
7. Organizar y validar los estudios y actividades enfocadas en la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para la coordinación de alianzas público privadas y sobre otros hechos victimizantes, que apoyen la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
8. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
9. Consolidar y analizar en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
10. Investigar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
11. Estudiar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
12. 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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y Título de postgrado 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 un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y desarrollar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, controlar y presentar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional y orientar la implementación de la ley de víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación.
2. Estudiar y controlar los procedimientos de planeación y seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente y las líneas y orientaciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
3. Organizar y presentar las respuesta a los requerimientos y solicitudes de los órganos de control y demás entidades externas que requieran la información sobre la implementación de la ley de víctimas en relación con las entidades que conforman el SNARIV para el seguimiento y control por parte del ente externo de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia y a la gestión en relación.
4. Desarrollar, organizar y presentar los insumos que sirvan como herramientas para valorar, analizar y generar observaciones y consolidar la información para contribuir con la certificación de las entidades que conforman el SNARIV en el goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente en la materia y con las funciones y competencias asignadas.
5. Formular, desarrollar y monitorear la herramienta para elaborar los planes de fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades del SNARIV del orden nacional para avanzar en las acciones encaminadas al goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo a las obligaciones contempladas en la normativa vigente.
6. Investigar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la a la política pública de prevención, protección, atención y reparación integral a las víctimas para garantizar la inclusión en su oferta institucional sobre la normativa vigente en la materia.
7. Organizar y validar los estudios y actividades enfocadas en la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para la coordinación de alianzas público privadas y sobre otros hechos victimizantes, que apoyen la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la

ley de víctimas.

8. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
9. Consolidar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
10. Consolidar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y Título de postgrado 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. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Dos (2)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y desarrollar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, controlar y presentar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional y orientar la implementación de la ley de víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación.
2. Estudiar y controlar los procedimientos de planeación y seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente y las líneas y orientaciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
3. Organizar y presentar la respuesta a los requerimientos y solicitudes de los órganos de control y demás entidades externas que

requieran la información sobre la implementación de la ley de víctimas en relación con las entidades que conforman el SNARIV para el seguimiento y control por parte del ente externo de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia y a la gestión en relación.

4. Desarrollar, organizar y presentar los insumos que sirvan como herramientas para valorar, analizar y generar observaciones y consolidar la información para contribuir con la certificación de las entidades que conforman el SNARIV en el goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente en la materia y con las funciones y competencias asignadas.
5. Formular, desarrollar y monitorear la herramienta para elaborar los planes de fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades del SNARIV del orden nacional para avanzar en las acciones encaminadas al goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo a las obligaciones contempladas en la normativa vigente.
6. Investigar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de prevención, protección, atención y reparación integral a las víctimas para garantizar la inclusión en su oferta institucional sobre la normativa vigente en la materia.
7. Organizar y validar los estudios y actividades enfocadas en la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para la coordinación de alianzas público privadas y sobre otros hechos victimizantes, que apoyen la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
8. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
9. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y Título de postgrado 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. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | PROFESIONAL                         |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 17                                  |
| No. de cargos:            | Uno (1)                             |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Organizar y desarrollar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Desarrollar, controlar y presentar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional y orientar la implementación de la ley de víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación.
2. Estudiar y controlar los procedimientos de planeación y seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente y las líneas y orientaciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
3. Organizar y presentar las respuesta a los requerimientos y solicitudes de los órganos de control y demás entidades externas que requieran la información sobre la implementación de la ley de víctimas en relación con las entidades que conforman el SNARIV para el seguimiento y control por parte del ente externo de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia y a la gestión en relación.
4. Desarrollar, organizar y presentar los insumos que sirvan como herramientas para valorar, analizar y generar observaciones y consolidar la información para contribuir con la certificación de las entidades que conforman el SNARIV en el goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente en la materia y con las funciones y competencias asignadas.
5. Formular, desarrollar y monitorear la herramienta para elaborar los planes de fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades del SNARIV del orden nacional para avanzar en las acciones encaminadas al goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo a las obligaciones contempladas en la normativa vigente.
6. Investigar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la a la política pública de prevención, protección, atención y reparación integral a las víctimas para garantizar la inclusión en su oferta institucional sobre la normativa vigente en la materia.
7. Organizar y validar los estudios y actividades enfocadas en la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para la coordinación de alianzas público privadas y sobre otros hechos victimizantes, que apoyen la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
8. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
9. Estudiar, diseñar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. 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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y Título de postgrado en la | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. |



modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y desarrollar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar, controlar y presentar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional y orientar la implementación de la ley de víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación.
2. Estudiar y controlar los procedimientos de planeación y seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente y las líneas y orientaciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
3. Organizar y presentar las respuesta a los requerimientos y solicitudes de los órganos de control y demás entidades externas que requieran la información sobre la implementación de la ley de víctimas en relación con las entidades que conforman el SNARIV para el seguimiento y control por parte del ente externo de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia y a la gestión en relación.
4. Desarrollar, organizar y presentar los insumos que sirvan como herramientas para valorar, analizar y generar observaciones y consolidar la información para contribuir con la certificación de las entidades que conforman el SNARIV en el goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente en la materia y con las funciones y competencias asignadas.
5. Formular, desarrollar y monitorear la herramienta para elaborar los planes de fortalecimiento de la capacidad de gestión de las entidades del SNARIV del orden nacional para avanzar en las acciones encaminadas al goce efectivo de los derechos a la verdad, justicia y reparación integral a las víctimas de acuerdo a las obligaciones contempladas en la normativa vigente.
6. Investigar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere a la ejecución e implementación de la política pública de prevención, protección, atención y reparación integral a las víctimas para garantizar la inclusión en su oferta institucional sobre la normativa vigente en la materia.
7. Organizar y validar los estudios y actividades enfocadas en la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para la coordinación de alianzas público privadas y sobre otros hechos victimizantes, que apoyen la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
8. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
9. Presentar y preparar los informes de carácter técnico y estadístico para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
10. Estudiar y participar en los estudios y las investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y Título de postgrado 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. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Cuarenta (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y elaborar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y analizar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional y orientar la implementación de la ley de víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación.
2. Desarrollar las acciones de seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente y las líneas y orientaciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
3. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
4. Investigar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere en la ejecución e implementación de la política pública de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para garantizar que las entidades elaboren los planes y generar un control sobre el cumplimiento de las responsabilidades y competencias de las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
5. Diseñar y orientar los estudios y actividades enfocadas en la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para la coordinación de alianzas público privadas y sobre otros hechos victimizantes, que apoyen la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
6. Estudiar, argumentar y participar los estudios y las investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
7. Presentar y preparar los informes de carácter técnico y estadístico para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
8. 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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y Título de postgrado 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. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y elaborar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y analizar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional y orientar la implementación de la ley de víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación.
2. Desarrollar las acciones de seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente y las líneas y orientaciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
3. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
4. Investigar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere en la ejecución e implementación de la política pública de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para garantizar que las entidades elaboren los planes y generar un control sobre el cumplimiento de las responsabilidades y competencias de las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
5. Diseñar y orientar los estudios y actividades enfocadas en la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para la coordinación de alianzas público privadas y sobre otros hechos victimizantes, que apoyen la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
6. Diseñar, desarrollar, promover y presentar estrategias para mantener el seguimiento coherente de la información que se genera en la dependencia para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
7. 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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y Título de postgrado 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. | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y elaborar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y analizar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional y orientar la implementación de la ley de víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación.
2. Desarrollar las acciones de seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente y las líneas y orientaciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
3. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
4. Investigar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere en la ejecución e implementación de la política pública de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para garantizar que las entidades elaboren los planes y generar un control sobre el cumplimiento de las responsabilidades y competencias de las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
5. Diseñar y orientar los estudios y actividades enfocadas en la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para la coordinación de alianzas público privadas y sobre otros hechos victimizantes, que apoyen la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
6. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la sub dirección de acuerdo con la normativa vigente y las acciones de su competencia.
7. 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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia
- Compromiso con la Unidad.

##### POR NIVEL

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

##### ESTUDIO

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

##### EXPERIENCIA

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica del SNARIV

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y elaborar las herramientas, instrumentos e insumos, así como los planes, estudios y actividades que permitan la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV) de acuerdo con la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y analizar la regionalización indicativa del presupuesto general de la nación frente a cada proyecto del orden nacional para garantizar un mecanismo integral de articulación entre la oferta del nivel nacional y orientar la implementación de la ley de víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los proyectos de inversión del presupuesto general de la Nación.
2. Desarrollar las acciones de seguimiento a la implementación de las medidas contenidas en la ley de víctimas y el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) para generar alertas a la implementación y el comportamiento de las entidades de acuerdo con la normativa vigente y las líneas y orientaciones del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).
3. Monitorear la política pública y la gestión de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas (SNARIV) para garantizar el goce efectivo de los derechos de acuerdo con la ley para la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, la jurisprudencia de la Corte y el marco normativo de los derechos humanos.
4. Investigar, organizar y evaluar la coordinación de las entidades que conforman el SNARIV en lo que se refiere en la ejecución e implementación de la política pública de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, para garantizar que las entidades elaboren los planes y generar un control sobre el cumplimiento de las responsabilidades y competencias de las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
5. Diseñar y Orientar los estudios y actividades enfocadas en la generación de alianzas estratégicas con organismos nacionales e internacionales para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas para la coordinación de alianzas público privadas y sobre otros hechos victimizantes, que apoyen la implementación de la política con las entidades del SNARIV de acuerdo con la ley de víctimas.
6. 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. 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. Planeación, diseño, implementación, puesta en marcha de metodologías e instrumentalización, seguimiento y evaluación de la política pública.
5. Análisis y construcción de informes de resultados, presupuesto público y seguimiento.
6. Programas sociales.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Derecho y afines, Sociología, Trabajo Social y afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar, desarrollar y monitorear la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y monitorear la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
2. Diseñar y monitorear el sistema de monitoreo y seguimiento para medir la gestión de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
3. Controlar y responder a los requerimientos y solicitudes internos y externos para garantizar la transparencia y cumplimiento de la misión de la sub dirección de acuerdo con la normativa vigente, los lineamientos para su implementación, la constitución y demás aspectos legales en relación con la sub dirección.
4. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.
5. Realizar y monitorear la implementación en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en la gestión de la política de víctimas en los territorios de acuerdo con la normativa vigente.
6. Promover la articulación con instituciones y actores territoriales para lograr efectividad y eficiencia en la implementación de la política de víctimas de acuerdo con las competencias establecidas en el marco normativo vigente.
7. Analizar, valorar y presentar las propuestas, el desarrollo y los resultados al plan de acción, las acciones correctivas y de mejora desarrolladas al interior de la dependencia para contribuir con el mejoramiento continuo de acuerdo con los parámetros dados internamente.
8. 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. 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. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales y Título de postgrado 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.</p> | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Cienhto cinco (105)                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover, implementar y valorar la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover, evaluar y estimar la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
2. Implementar y ejecutar el sistema de monitoreo y seguimiento para medir la gestión de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
3. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.
4. Realizar y monitorear la aplicación en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en la gestión de la política de víctimas en los territorios de acuerdo con la normativa vigente.
5. Argumentar y proponer en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
6. Analizar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
7. Analizar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
8. Cuestionar y proponer la aplicación del enfoque diferencial y en derechos humanos para asegurar la implementación a lo largo de los diferentes procedimientos internos de acuerdo con los parámetros establecidos en la dependencia.
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. 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. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales y Título de postgrado 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover, implementar y valorar la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover, evaluar y estimar la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
2. Implementar y ejecutar el sistema de monitoreo y seguimiento para medir la gestión de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
3. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.
4. Realizar y monitorear la aplicación en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en la gestión de la política de víctimas en los territorios de acuerdo con la normativa vigente.
5. Analizar y consolidar en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
6. Investigar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
7. Estudiar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
8. 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. 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. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.



### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales y Título de postgrado 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 un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover, implementar y valorar la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Promover, evaluar y estimar la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
- Implementar y ejecutar el sistema de monitoreo y seguimiento para medir la gestión de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
- Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.
- Realizar y monitorear la aplicación en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en la gestión de la política de víctimas en los territorios de acuerdo con la normativa vigente.
- Consolidar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
- Consolidar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
- 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.
- Funcionamiento de las entidades territoriales.
- Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales y Título de postgrado 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. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Dos (2)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Promover, implementar y valorar la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

- Promover, evaluar y estimar la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
- Implementar y ejecutar el sistema de monitoreo y seguimiento para medir la gestión de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
- Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.
- Realizar y monitorear la aplicación en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en la gestión de la política de víctimas en los territorios de acuerdo con la normativa vigente.
- Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
- Estudiar, participar y consolidar los estudios y las investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
- 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.
- Funcionamiento de las entidades territoriales.
- Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |

|   |  |
|---|--|
| profesional en los casos requeridos por la ley. |  |
|---|--|

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |  |
|--|--|
| <b>Nivel:</b>  | PROFESIONAL  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO  |
| <b>Código:</b>   | 2028   |
| <b>Grado:</b>  | 17   |
| <b>No. de cargos:</b>  | Uno (1)  |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio</b>  |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |
| Promover, implementar y valorar la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.  |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Promover, evaluar y estimar la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.</li> <li>Implementar y ejecutar el sistema de monitoreo y seguimiento para medir la gestión de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.</li> <li>Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>Realizar y monitorear la aplicación en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en la gestión de la política de víctimas en los territorios de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>Estudiar, diseñar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.</li> <li>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.</li> </ol> |  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.</li> <li>Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).</li> <li>Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>Funcionamiento de las entidades territoriales.</li> <li>Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.</li> </ol>  |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |
| COMUNES  | POR NIVEL  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Unidad.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales y Título de postgrado 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.  | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.   |

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>        |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                   | PROFESIONAL               |
| <b>Denominación del Empleo:</b> | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| <b>Código:</b>                  | 2028                      |
| <b>Grado:</b>                   | 16                        |
| <b>No. de cargos:</b>           | Uno (1)                   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio</b>  |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |
| Promover, implementar y valorar la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.  |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Promover, evaluar y estimar la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.</li> <li>Implementar y ejecutar el sistema de monitoreo y seguimiento para medir la gestión de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.</li> <li>Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>Realizar y monitorear la aplicación en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en la gestión de la política de víctimas en los territorios de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>Presentar y preparar los informes de carácter técnico y estadístico para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.</li> <li>Estudiar y participar en los estudios y las investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.</li> <li>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.</li> </ol> |  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.</li> <li>Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).</li> <li>Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>Funcionamiento de las entidades territoriales.</li> <li>Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.</li> </ol>  |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |
| <b>COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Unidad.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| <b>ESTUDIO</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales y Título de postgrado 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.  | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |  |
| <b>Nivel:</b>  | PROFESIONAL  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO  |
| <b>Código:</b>   | 2028   |
| <b>Grado:</b>  | 13   |
| <b>No. de cargos:</b>  | Cuarenta (40)  |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio</b>  |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |
| Promover, implementar y valorar la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.  |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |

1. Promover, evaluar y estimar la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
2. Implementar y ejecutar el sistema de monitoreo y seguimiento para medir la gestión de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
3. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.
4. Realizar y monitorear la aplicación en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en la gestión de la política de víctimas en los territorios de acuerdo con la normativa vigente.
5. Estudiar, argumentar y participar los estudios y las investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
6. 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. 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. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales y Título de postgrado 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. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Según Necesidades                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover, implementar y valorar la gestión de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover, evaluar y estimar la aplicación del sistema integrado de corresponsabilidad para el desarrollo de los principios de coordinación, concurrencia y complementariedad de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
2. Implementar y ejecutar el sistema de monitoreo y seguimiento para medir la gestión de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
3. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.
4. Realizar y monitorear la aplicación en las direcciones territoriales de la Unidad para lograr efectividad y eficiencia en la gestión de la política de víctimas en los territorios de acuerdo con la normativa vigente.
5. Diseñar, desarrollar, promover y presentar estrategias para mantener el seguimiento coherente de la información que se genera en la dependencia para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
6. 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. 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. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales y Título de postgrado 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. | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio

#### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer y ejecutar los instrumentos para la implementación de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y ejecutar el Sistema de monitoreo y seguimiento para medir la implementación de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
2. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.
3. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la sub dirección de acuerdo con la normativa vigente y las acciones de su competencia.
4. 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. 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. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia
- Compromiso con la Unidad.

#### POR NIVEL

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

#### ESTUDIO

Título profesional en Derecho, Administración Pública, Filología e idiomas, Ingeniería, Economía, Politología, Sociología, Administración de Empresas o Relaciones Internacionales.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### EXPERIENCIA

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Coordinación Técnica Nación - Territorio

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y ejecutar los instrumentos para la implementación de la política pública en los territorios para tener acciones definidas para la atención integral de las víctimas de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y ejecutar el Sistema de monitoreo y seguimiento para medir la implementación de la política de víctimas en el territorio de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos para su implementación.
2. Promover la inclusión del enfoque diferencial en los instrumentos de política pública para asegurar que las medidas de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas tenga en cuenta el enfoque de acuerdo con la normativa vigente.
3. 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. 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. Funcionamiento de las entidades territoriales.
5. Coordinación, ejecución y planeación de actividades que incidan en la gestión de la normativa para víctimas en el territorio.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia
- Compromiso con la Unidad.

#### POR NIVEL

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

#### ESTUDIO

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del

#### EXPERIENCIA

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ciencia Política, Educación, Sociología, Trabajo Social y afines, Relaciones Internacionales y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, estimar, proyectar y desarrollar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas y mecanismos que garanticen la incidencia de las mesas de participación en la política pública para el goce efectivo de los derechos con base en la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Promover y organizar el fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para apoyar los canales de comunicación entre las mesas de participación y el SNARIV con base en la resolución del protocolo de participación efectiva para las víctimas.
- Diseñar y valorar la caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para implementar medidas de mejoramiento y generar la conformación de más organizaciones de acuerdo con el protocolo de participación.
- Controlar la implementación del protocolo de participación para garantizar la incidencia de las víctimas en la política pública de acuerdo con el protocolo de participación y la normativa vigente.
- Analizar, valorar y presentar las propuestas, el desarrollo y los resultados al plan de acción, las acciones correctivas y de mejora desarrolladas al interior de la dependencia para contribuir con el mejoramiento continuo de acuerdo con los parámetros dados internamente.
- 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.
- Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Manejo de escenarios y participación de población víctima.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración y Título de postgrado 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**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ciento cinco (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Implementar y valorar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas y mecanismos que garanticen la incidencia de las mesas de participación sobre la política pública para el goce efectivo al derecho de participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos con base en la normativa vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Implementar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para apoyar los canales de comunicación entre las mesas de participación y la unidad con base en la resolución del protocolo de participación efectiva para las víctimas.
2. Implementar el instrumento de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país y su incidencia en la política pública con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
3. Valorar la implementación del protocolo de participación para conocer la incidencia de la política en las víctimas con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
4. Argumentar y proponer en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
5. Analizar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
6. Analizar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
7. Cuestionar y proponer la aplicación del enfoque diferencial y en derechos humanos para asegurar la implementación a lo largo de los diferentes procedimientos internos de acuerdo con los parámetros establecidos en la dependencia.
8. 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. 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. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración y Título de postgrado 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 ESPECIALIZADO           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 20                                  |
| No. de cargos:            | Uno (1)                             |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

## II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y valorar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas y mecanismos que garanticen la incidencia de las mesas de participación sobre la política pública para el goce efectivo al derecho de participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos con base en la normativa vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para apoyar los canales de comunicación entre las mesas de participación y la unidad con base en la resolución del protocolo de participación efectiva para las víctimas.
2. Implementar el instrumento de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país y su incidencia en la política pública con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
3. Valorar la implementación del protocolo de participación para conocer la incidencia de la política en las víctimas con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
4. Analizar y consolidar en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
5. Investigar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
6. Estudiar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
7. 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. 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. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración y Título de postgrado 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 un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| Nivel:                   | PROFESIONAL               |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Código:                  | 2028                      |
| Grado:                   | 19                        |

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Implementar y valorar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas y mecanismos que garanticen la incidencia de las mesas de participación sobre la política pública para el goce efectivo al derecho de participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos con base en la normativa vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Implementar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para apoyar los canales de comunicación entre las mesas de participación y la unidad con base en la resolución del protocolo de participación efectiva para las víctimas.
2. Implementar el instrumento de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país y su incidencia en la política pública con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
3. Valorar la implementación del protocolo de participación para conocer la incidencia de la política en las víctimas con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
4. Consolidar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
5. Consolidar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
6. 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. 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. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración y Título de postgrado 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. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Dos (2)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Implementar y valorar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas y mecanismos que garanticen la incidencia de las mesas de participación sobre la política pública para el goce efectivo al derecho de participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos con base en la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para apoyar los canales de comunicación entre las mesas de participación y la unidad con base en la resolución del protocolo de participación efectiva para las víctimas.
2. Implementar el instrumento de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país y su incidencia en la política pública con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
3. Valorar la implementación del protocolo de participación para conocer la incidencia de la política en las víctimas con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
4. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
5. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
6. 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. 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. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración y Título de postgrado 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. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | PROFESIONAL                         |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 17                                  |
| No. de cargos:            | Uno (1)                             |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y valorar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas y mecanismos que garanticen la incidencia de las mesas de participación sobre la política pública para el goce efectivo al derecho de participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos con base en la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para apoyar los canales de comunicación entre las mesas de participación y la unidad con base en la resolución del protocolo de participación

efectiva para las víctimas.

2. Implementar el instrumento de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país y su incidencia en la política pública con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
3. Valorar la implementación del protocolo de participación para conocer la incidencia de la política en las víctimas con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
4. Estudiar, diseñar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
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. 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. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia
- Compromiso con la Unidad.

##### POR NIVEL

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

##### ESTUDIO

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración y Título de postgrado 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.

##### EXPERIENCIA

Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y valorar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas y mecanismos que garanticen la incidencia de las mesas de participación sobre la política pública para el goce efectivo al derecho de participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos con base en la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para apoyar los canales de comunicación entre las mesas de participación y la unidad con base en la resolución del protocolo de participación efectiva para las víctimas.
2. Implementar el instrumento de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país y su incidencia en la política pública con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
3. Valorar la implementación del protocolo de participación para conocer la incidencia de la política en las víctimas con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
4. Presentar y preparar los informes de carácter técnico y estadístico para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia

de acuerdo con los parámetros internos establecidos.

5. Estudiar y participar en los estudios y las investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
6. 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. 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. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración y Título de postgrado 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. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Cuarenta ( 40 )                     |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y valorar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas y mecanismos que garanticen la incidencia de las mesas de participación sobre la política pública para el goce efectivo al derecho de participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos con base en la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para apoyar los canales de comunicación entre las mesas de participación y la unidad con base en la resolución del protocolo de participación efectiva para las víctimas.
2. Implementar el instrumento de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país y su incidencia en la política pública con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
3. Valorar la implementación del protocolo de participación para conocer la incidencia de la política en las víctimas con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
4. Estudiar, argumentar y participar los estudios y las investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
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. 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. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración y Título de postgrado 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.</p> | <p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno ( 1 )                           |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Participación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y valorar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas y mecanismos que garanticen la incidencia de las mesas de participación sobre la política pública para el goce efectivo al derecho de participación de las víctimas en procesos de esclarecimiento judicial y el restablecimiento de sus derechos con base en la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para apoyar los canales de comunicación entre las mesas de participación y la unidad con base en la resolución del protocolo de participación efectiva para las víctimas.
2. Implementar el instrumento de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país y su incidencia en la política pública con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
3. Valorar la implementación del protocolo de participación para conocer la incidencia de la política en las víctimas con base en el protocolo de participación y la normativa vigente.
4. Diseñar, desarrollar, promover y presentar estrategias para mantener el seguimiento coherente de la información que se genera en la dependencia para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
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. 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. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración y Título de postgrado 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. | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno ( 261 )    |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL : Subdirección de Participación

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y hacer seguimiento a la implementación del protocolo de participación y de los demás mecanismos de participación con el fin de identificar debilidades para el goce efectivo de los derechos de las víctimas con base en la normativa vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar la implementación del protocolo de participación en las mesas municipales y departamentales para generar las necesidades de fortalecimiento del territorio en las mesas de participación de acuerdo con el protocolo de participación.
2. Revisar la estrategia de comunicación entre los distintos niveles de la mesa de participación para identificar debilidades en la comunicación entre las mesas con base en el protocolo de participación.
3. Aplicar las estrategias de fortalecimiento a organizaciones de víctimas a través de las mesas de participación para fortalecer los canales de comunicación entre las mesas de participación y la unidad con base en la resolución del protocolo de participación efectiva para las víctimas.
4. 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. 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. Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Manejo de escenarios y participación de población víctima.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |



Trabajo Social y afines, Administración. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno ( 221 )        |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL : Subdirección de Participación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Documentar, organizar y desarrollar la información de la subdirección de participación para el desarrollo de las funciones como insumo a respuesta de derechos de petición y requerimientos de organismos de control para el goce efectivo de los derechos con base en la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Organizar y desarrollar los documentos y solicitudes relacionados con las peticiones, quejas y reclamos para generar insumos a la respuesta definitiva con base en la información que reposa en la sub dirección.
- Consolidar la información para evaluar la implementación y el seguimiento al protocolo, para la participación e incidencia de las víctimas en las mesas con base en la normativa vigente.
- Controlar y desarrollar el proceso de caracterización de organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas para conocer el número de organizaciones de víctimas inscritas en el país con base en 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.
- Justicia transicional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Manejo de escenarios y participación de población víctima.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Ciencia Política, Comunicación Social, Educación, Antropología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración y Título de postgrado 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. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### GRUPO DE DERECHOS HUMANOS

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                   | PROFESIONAL               |
| <b>Denominación del Empleo:</b> | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| <b>Código:</b>                  | 2028                      |
| <b>Grado:</b>                   | 24                        |

|  |  |
|--|--|
| <b>No. de cargos:</b>  | Ochenta y uno ( 81 )   |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. AREA FUNCIONAL: Grupo de Derechos Humanos</b>   |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |
| Diseñar, articular y desarrollar las políticas, programas, planes, proyectos e iniciativas al interior de la Unidad, en las entidades que conforman el SNARIV y la población vulnerable para garantizar el goce efectivo de los derechos humanos de acuerdo con los principios en derechos humanos, el derecho internacional humanitario y la normativa vigente relacionada.   |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Diseñar, emitir conceptos, desarrollar y actualizar las estrategias y lineamientos sobre derechos humanos y el derecho internacional humanitario para garantizar el enfoque en las acciones hacia la población vulnerable de acuerdo con los principios en derechos humanos y la normativa vigente relacionada.</li> <li>Liderar la articulación intra e interinstitucional para la garantía del enfoque sobre los derechos humanos en las víctimas que se encuentran en el Exterior de acuerdo con los principios en derechos humanos, el derecho internacional humanitario y la normativa vigente relacionada.</li> <li>Proyectar, desarrollar, controlar, analizar y mejorar las evaluaciones, las investigaciones, los estudios, los programas, los planes y los proyectos en derechos humanos y en derecho internacional humanitario para garantizar el enfoque en las acciones hacia la población vulnerable de acuerdo con los principios en derechos humanos y la normativa vigente relacionada.</li> <li>Revisar, recomendar y avalar las respuestas a los requerimientos de los entes externos para brindar información sobre los avances de la implementación con un enfoque sobre derechos humanos en concordancia con la política pública sobre víctimas de acuerdo con los principios en derechos humanos, el derecho internacional humanitario y la normativa vigente relacionada.</li> <li>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.</li> </ol> |  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.</li> <li>Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).</li> <li>Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.</li> <li>Estrategias de implementación del enfoque sobre Derechos Humanos.</li> </ol>   |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |
| <b>COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Entidad</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| <b>ESTUDIO</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Politología, Derecho y Afines, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Sociología, Antropología, Psicología, Administración. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.   | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.   |
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |  |
| <b>Nivel:</b>  | PROFESIONAL  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO  |
| <b>Código:</b>   | 2028   |
| <b>Grado:</b>  | 21   |
| <b>No. de cargos:</b>  | Ciento Cinco (105)   |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Derechos Humanos</b>   |  |

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y desarrollar las políticas, programas, planes, proyectos e iniciativas al interior de la Unidad, en las entidades que conforman el SNARIV y la población vulnerable para garantizar el goce efectivo de los derechos humanos de acuerdo con los principios en derechos humanos, el derecho internacional humanitario y la normativa vigente relacionada.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, emitir conceptos y actualizar las estrategias y lineamientos sobre derechos humanos y el derecho internacional humanitario para garantizar el enfoque en las acciones hacia la población vulnerable de acuerdo con los principios en derechos humanos y la normativa vigente relacionada.
2. Liderar la articulación intra e interinstitucional para la garantía del enfoque sobre los derechos humanos en las víctimas que se encuentran en el Exterior de acuerdo con los principios en derechos humanos, el derecho internacional humanitario y la normativa vigente relacionada.
3. Revisar, recomendar y avalar las respuestas a los requerimientos de los entes externos para brindar información sobre los avances de la implementación con un enfoque sobre derechos humanos en concordancia con la política pública sobre víctimas de acuerdo con los principios en derechos humanos, el derecho internacional humanitario y la normativa vigente relacionada.
4. 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. 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. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Estrategias de implementación del enfoque sobre Derechos Humanos.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Politología, Derecho y Afines, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Sociología, Antropología, Psicología, Administración. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno ( 261)     |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Derechos Humanos

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y promover las políticas, programas, planes, proyectos e iniciativas al interior de la Unidad, en las entidades que conforman el SNARIV y la población vulnerable para garantizar el goce efectivo de los derechos humanos de acuerdo con los principios en derechos humanos, el derecho internacional humanitario y la normativa vigente relacionada.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar, conceptualizar y proponer las estrategias y lineamientos sobre derechos humanos y el derecho internacional humanitario para garantizar el enfoque en las acciones hacia la población vulnerable de acuerdo con los principios en derechos humanos y la normativa vigente relacionada.

2. Elaborar y analizar las respuestas a los requerimientos de los entes externos para brindar información sobre los avances de la implementación con un enfoque sobre derechos humanos en concordancia con la política pública sobre víctimas de acuerdo con los principios en derechos humanos, el derecho internacional humanitario y la normativa vigente relacionada.
3. 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. 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. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Estrategias de implementación del enfoque sobre Derechos Humanos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> <li>•</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Politología, Derecho y Afines, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Sociología, Antropología, Psicología, Administración. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos Veintiuno ( 221)         |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Derechos Humanos

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar y evaluar las políticas, programas, planes, proyectos e iniciativas al interior de la Unidad, en las entidades que conforman el SNARIV y la población vulnerable para garantizar el goce efectivo de los derechos humanos de acuerdo con los principios en derechos humanos, el derecho internacional humanitario y la normativa vigente relacionada.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar, organizar y consolidar los resultados y la gestión en las evaluaciones, las investigaciones, los estudios, los programas, los planes y los proyectos en derechos humanos y en derecho internacional humanitario para garantizar el enfoque en las acciones hacia la población vulnerable de acuerdo con los principios en derechos humanos y la normativa vigente relacionada.
2. Proponer y diseñar las herramientas para la difusión del enfoque de los derechos humanos para asegurar las garantías jurídicas universales que protegen a los individuos y los grupos contra acciones y omisiones que interfieren con la libertad, los derechos fundamentales y con la dignidad humana de acuerdo con los principios en derechos humanos, el derecho internacional humanitario y la normativa vigente relacionada.
3. 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. 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. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Estrategias de implementación del enfoque sobre Derechos Humanos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Entidad

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Politología, Derecho y Afines, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Sociología, Antropología, Psicología, Administración. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno ( 81)                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, diseñar, elaborar y hacer seguimiento a las estrategias y lineamientos de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional, en materia de prevención, atención y asistencia, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados, en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, realizar y revisar estudios e investigaciones, para formular lineamientos e indicadores de efectividad de la política de Atención y Asistencia a Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Proponer, elaborar y diseñar Lineamientos técnicos, para la implementación de las políticas y lineamientos de asistencia y atención aprobados por la Dirección General, a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y atención a emergencias.
3. Revisar y aprobar los procesos y rutas de atención y asistencia, propuestos por las subdirecciones adscritas, que permitan la implementación de la política aprobada por la Dirección General.
4. Realizar seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y emergencias, para verificar su cumplimiento, según lo establecido por la Unidad.
5. Apoyar al delegado de la Unidad en los espacios de coordinación interinstitucional, para incidir en la adecuación de la oferta institucional, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Emitir y revisar los conceptos técnicos para la toma de decisiones respecto a las políticas a implementar, de acuerdo con los estudios misionales que existan sobre la materia a decidir, y la normativa legal vigente.
7. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos, resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Proponer, analizar, realizar e implementar estrategias, para mejorar los servicios prestados por la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, cumpliendo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
9. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
11. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
12. 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  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> </ul> |

- Transparencia
- Compromiso con la Entidad

- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos.
5. Elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura del Estado.

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

##### ESTUDIO

##### EXPERIENCIA

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ciento Cinco ( 105)                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a las estrategias de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional en materia de prevención, atención y asistencia, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados, en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y realizar estudios e investigaciones para formular lineamientos e indicadores de efectividad de la política de Atención y Asistencia a Víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Diseñar e implementar lineamientos técnicos para la implementación de las políticas y lineamientos de asistencia y atención aprobados por la Dirección General a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria y prevención y atención a emergencias.
3. Orientar y elaborar los procesos y rutas de atención y asistencia a víctimas para la implementación de la política aprobada por la Dirección General, en coordinación con las subdirecciones adscritas.
4. Efectuar seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria y prevención y emergencias para verificar su cumplimiento según lo establecido por la Unidad.
5. Apoyar al delegado de la Unidad en los espacios de coordinación interinstitucional para incidir en la adecuación de la oferta institucional de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Diseñar, realizar e implementar programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria de acuerdo con la normativa vigente.
7. 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.
8. Diseñar, elaborar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
9. Diseñar, elaborar y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. 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. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos.
5. Elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura del Estado.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y evaluar las estrategias de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional en materia de prevención, atención y asistencia, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados, en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y realizar estudios e investigaciones para formular lineamientos e indicadores de efectividad de la política de Atención y Asistencia a Víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Diseñar e implementar lineamientos técnicos para la implementación de las políticas y lineamientos de asistencia y atención aprobados por la Dirección General a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria y prevención y atención a emergencias.
3. Orientar y elaborar los procesos y rutas de atención y asistencia a víctimas para la implementación de la política aprobada por la Dirección General, en coordinación con las subdirecciones adscritas.
4. Efectuar seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria y prevención y emergencias para verificar su cumplimiento según lo establecido por la Unidad.
5. Apoyar al delegado de la Unidad en los espacios de coordinación interinstitucional para incidir en la adecuación de la oferta institucional de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Diseñar, realizar e implementar programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria de acuerdo con la normativa vigente.
7. 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.
8. Diseñar y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y 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. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos.
5. Elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura del Estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno ( 1)                            |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y contribuir en la elaboración de estrategias de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional en materia de prevención, atención y asistencia, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados, en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y realizar estudios e investigaciones para formular lineamientos e indicadores de efectividad de la política de Atención y Asistencia a Víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Elaborar y evaluar lineamientos técnicos para la implementación de las políticas y lineamientos de asistencia y atención aprobados por la Dirección General a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria y prevención y atención a emergencias.
3. Orientar y evaluar los procesos y rutas de atención y asistencia a víctimas para la implementación de la política aprobada por la Dirección General, en coordinación con las subdirecciones adscritas.
4. Efectuar seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria y prevención y emergencias para verificar su cumplimiento según lo establecido por la Unidad.
5. Apoyar al delegado de la Unidad en los espacios de coordinación interinstitucional para incidir en la adecuación de la oferta institucional de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Diseñar, realizar e implementar programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria de acuerdo con la normativa vigente.
7. 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.



8. Diseñar, elaborar y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y 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. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos.
5. Elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura del Estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Dos ( 2 )                           |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar y desarrollar las estrategias de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional en materia de prevención, atención y asistencia, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados, en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar estudios e investigaciones para formular lineamientos e indicadores de efectividad de la política de Atención y Asistencia a Víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar e implementar lineamientos técnicos para la implementación de las políticas y lineamientos de asistencia y atención aprobados por la Dirección General a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria y prevención y atención a emergencias.
3. Orientar y elaborar los procesos y rutas de atención y asistencia a víctimas para la implementación de la política aprobada por la Dirección General, en coordinación con las subdirecciones adscritas.
4. Efectuar seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria y prevención y emergencias para verificar su cumplimiento según lo establecido por la Unidad.
5. Diseñar, realizar e implementar programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria de acuerdo con la normativa vigente.
6. 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.

7. Diseñar y elaborar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. 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. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos.
5. Elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura del Estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                              |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO                |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                     |
| <b>Grado:</b>                    | 17                                       |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno ( 1 )                                |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo                 |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión del contrato |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, elaborar e implementar las estrategias adoptadas de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y realizar estudios e investigaciones, para formular lineamientos e indicadores de efectividad de la política de Atención y Asistencia a Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Diseñar e implementar lineamientos técnicos, para la implementación de las políticas y lineamientos de asistencia y atención, aprobados por la Dirección General a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y atención a emergencias.
3. Orientar y elaborar los procesos y rutas de atención y asistencia a víctimas, para la implementación de la política aprobada por la Dirección General, en coordinación con las subdirecciones adscritas.
4. Efectuar seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y emergencias, para verificar su cumplimiento, según lo establecido por la Unidad.
5. Diseñar, realizar e implementar programas y proyectos, resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, de acuerdo con la normativa vigente.
6. 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.

7. 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. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos.
5. Elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura del Estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno ( 1 )                           |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar e implementar las estrategias adoptadas de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar e implementar estudios e investigaciones, para formular lineamientos e indicadores de efectividad de la política de Atención y Asistencia a Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Elaborar e implementar lineamientos técnicos, para la implementación de las políticas y lineamientos de asistencia y atención, aprobados por la Dirección General a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y atención a emergencias.
3. Orientar y elaborar los procesos y rutas de atención y asistencia a víctimas, para la implementación de la política aprobada por la Dirección General, en coordinación con las subdirecciones adscritas.
4. Efectuar seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y emergencias, para verificar su cumplimiento, según lo establecido por la Unidad.
5. Realizar e implementar programas y proyectos, resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, de acuerdo con la normativa vigente.
6. 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.
7. 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. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos.
5. Elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura del Estado.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                              |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO                |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                     |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                       |
| <b>No. de cargos:</b>            | Cuarenta ( 40)                           |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo                 |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión del contrato |

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

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar y actualizar las estrategias adoptadas de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios e investigaciones, para formular lineamientos e indicadores de efectividad de la política de Atención y Asistencia a Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Implementar lineamientos técnicos, para la implementación de las políticas y lineamientos de asistencia y atención, aprobados por la Dirección General a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y atención a emergencias.
3. Orientar y elaborar los procesos y rutas de atención y asistencia a víctimas, para la implementación de la política aprobada por la Dirección General, en coordinación con las subdirecciones adscritas.
4. Efectuar seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y emergencias, para verificar su cumplimiento, según lo establecido por la Unidad.
5. Realizar e implementar programas y proyectos, resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, de acuerdo con la normativa vigente.
6. 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. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos.

5. Elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura del Estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno ( 1 )                           |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar e implementar las estrategias adoptadas de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios e investigaciones, para formular lineamientos e indicadores de efectividad de la política de Atención y Asistencia a Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Implementar lineamientos técnicos, para la implementación de las políticas y lineamientos de asistencia y atención, aprobados por la Dirección General a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y atención a emergencias.
3. Orientar y elaborar los procesos y rutas de atención y asistencia a víctimas, para la implementación de la política aprobada por la Dirección General, en coordinación con las subdirecciones adscritas.
4. Realizar seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y emergencias, para verificar su cumplimiento, según lo establecido por la Unidad.
5. Realizar e implementar programas y proyectos, resultantes de las necesidades identificadas en la Dirección de Gestión Social y Humanitaria, de acuerdo con la normativa vigente.
6. 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. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos.
5. Elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura del Estado.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno ( 261 )    |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los lineamientos adoptados de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados, en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y aportar los insumos, requeridos para el desarrollo de los estudios e investigaciones llevados a cabo por la dirección, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Brindar y analizar los insumos, requeridos para la realización de los procesos y rutas de asistencia y atención, aprobadas por la Dirección General.
3. Analizar y consolidar la información, que permite realizar el seguimiento a los lineamientos dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y emergencias, para verificar su cumplimiento, según lo establecido por la Unidad.
4. Analizar y consolidar los documentos, generados de los espacios de coordinación interinstitucional, para incidir en la adecuación de la oferta institucional, de acuerdo con la normativa legal vigente.
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. Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Gerencia de proyectos.
4. Construcción de lineamientos.
5. Elaboración de procesos y procedimientos.
6. Planeación estratégica.
7. Manejo de personal.
8. Estructura del Estado.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos Veintiuno ( 221)         |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar las estrategias y lineamientos adoptados, de la política de prevención, atención y asistencia humanitaria en materia de víctimas, analizando el capital humano, los recursos institucionales y las necesidades de la población objetivo, para facilitar el acceso de las víctimas a la oferta institucional, e incidir para que las entidades competentes dispongan de programas adecuados, en el marco de la ley de víctimas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

- Aportar los insumos, requeridos para el desarrollo de los estudios e investigaciones llevados a cabo por la dirección, de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Brindar los insumos, requeridos para la realización de los procesos y rutas de asistencia y atención aprobadas por la Dirección General.
- Analizar y consolidar la información, que permite realizar el seguimiento a los lineamientos, dados a las subdirecciones de asistencia y atención humanitaria, y prevención y emergencias, para verificar su cumplimiento según lo establecido por la Unidad.
- Analizar y consolidar los documentos, generados de los espacios de coordinación interinstitucional, para incidir en la adecuación de la oferta institucional, de acuerdo con la normativa legal vigente.
  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**

- Marco legal de atención y reparación integral a las víctimas.
- Conflicto armado interno.
- Gerencia de proyectos.
- Construcción de lineamientos.
- Elaboración de procesos y procedimientos.
- Planeación estratégica.
- Manejo de personal.
- Estructura del Estado.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial y Afines, Administración.. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno ( 81 )                |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, diseñar y controlar las acciones de atención asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y evaluar las acciones pertinentes, para identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia, y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes.
2. Proponer, diseñar, implementar y controlar la metodología de elaboración de planes de contingencia, para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado, en el marco de la normativa legal vigente en materia de víctimas.
3. Desarrollar y controlar estrategias para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, conjuntamente con las entidades competentes.
4. Brindar y monitorizar la ayuda humanitaria, para atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes.
5. Definir y controlar los requerimientos y soluciones contractuales, para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Prevención y Atención de emergencias que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
6. Evaluar la implementación de los planes, programas y proyectos encaminados a contribuir con el acceso de las víctimas a la Asistencia y Atención Humanitaria, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.
7. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
8. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
9. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
10. 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 en asistencia y atención a víctimas.
2. Normativa en prevención y atención de emergencias.
3. Conflicto armado interno.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Atención de emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado colombiano.
6. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de asistencia, particularmente Ayuda y Atención Humanitaria.
7. Estructura Organizacional del Estado y procedimientos Administrativos
8. Emisión de Actos Administrativos.
9. Normativa legal vigente del objetivo y la estructura de la Unidad Nacional de Protección, del Programa de Prevención y Protección, Plan Nacional estructura de entidades según la competencia, Comité Intersectorial para la prevención del reclutamiento.
10. Reglamentación de la Comisión Intersectorial de Alertas Tempranas.
11. Formulación y evaluación de proyectos.
12. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.
13. Redacción, lectura, escritura, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |



### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Antropología, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ciento Cinco ( 105 )                |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y hacer seguimiento a las acciones adoptadas, para la atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y hacer seguimiento a las acciones pertinentes para identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia, y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes.
2. Diseñar e implementar la metodología de elaboración de planes de contingencia, para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado, dentro de la normativa legal vigente en materia de víctimas.
3. Desarrollar y verificar estrategias para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, conjuntamente con las entidades competentes.
4. Brindar y monitorizar la ayuda humanitaria para atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes.
5. Definir los requerimientos y soluciones contractuales, para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias que superan la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el equipo de gestión contractual de la Unidad.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. 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 en asistencia y atención a víctimas.
2. Normativa en prevención y atención de emergencias.
3. Conflicto armado interno.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de asistencia.
6. Estructura Organizacional del Estado, Procedimientos Administrativos.
7. Redacción, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.
8. Emisión de Actos Administrativos.
9. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.
10. Procesos financieros y contables.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> </ul> |

- Transparencia
- Compromiso con la Entidad

- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

##### ESTUDIO

##### EXPERIENCIA

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Antropología, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                              |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO                |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                     |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                       |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno ( 1 )                                |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo                 |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión del contrato |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y evaluar las acciones adoptadas, para la atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y hacer seguimiento a las acciones pertinentes para identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia, y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes.
2. Analizar e implementar la metodología de elaboración de planes de contingencia, para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado, dentro de la normativa legal vigente en materia de víctimas.
3. Desarrollar y evaluar estrategias para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, conjuntamente con las entidades competentes.
4. Brindar y evaluar la ayuda humanitaria para atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes.
5. Definir los requerimientos y soluciones contractuales, para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias que superan la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el equipo de gestión contractual de la Unidad.
6. Diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
7. 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 en asistencia y atención a víctimas.
2. Normativa en prevención y atención de emergencias.
3. Conflicto armado interno.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de asistencia.
6. Estructura Organizacional del Estado, Procedimientos Administrativos.
7. Redacción, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.
8. Emisión de Actos Administrativos.
9. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.
10. Procesos financieros y contables.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES

- Orientación a resultados

##### POR NIVEL

- Aprendizaje continuo.

- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Entidad

- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Antropología, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno ( 1 )                           |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y evaluar las acciones adoptadas, para la atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y hacer seguimiento a las acciones pertinentes para identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia, y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes.
2. Analizar e implementar la metodología de elaboración de planes de contingencia, para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado, dentro de la normativa legal vigente en materia de víctimas.
3. Evaluar estrategias para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, conjuntamente con las entidades competentes.
4. Brindar y evaluar la ayuda humanitaria para atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes.
5. Definir los requerimientos y soluciones contractuales, para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias que superan la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el equipo de gestión contractual de la Unidad.
6. 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 en asistencia y atención a víctimas.
2. Normativa en prevención y atención de emergencias.
3. Conflicto armado interno.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de asistencia.
6. Estructura Organizacional del Estado, Procedimientos Administrativos.
7. Redacción, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.
8. Emisión de Actos Administrativos.
9. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.
10. Procesos financieros y contables.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> </ul> |

- Transparencia
- Compromiso con la Entidad

- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

##### ESTUDIO

##### EXPERIENCIA

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Antropología, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Dos ( 2 )                           |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar y desarrollar las acciones adoptadas, para la atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y hacer seguimiento a las acciones pertinentes para identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia, y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes.
2. Desarrollar e implementar la metodología de elaboración de planes de contingencia, para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado, dentro de la normativa legal vigente en materia de víctimas.
3. Desarrollar estrategias para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, conjuntamente con las entidades competentes.
4. Brindar y evaluar la ayuda humanitaria para atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes.
5. Elaborar los requerimientos y soluciones contractuales, para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias que superan la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el equipo de gestión contractual de la Unidad.
6. 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 en asistencia y atención a víctimas.
2. Normativa en prevención y atención de emergencias.
3. Conflicto armado interno.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de asistencia.
6. Estructura Organizacional del Estado, Procedimientos Administrativos.
7. Redacción, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.
8. Emisión de Actos Administrativos.
9. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.
10. Procesos financieros y contables.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES

##### POR NIVEL

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.

- Transparencia
- Compromiso con la Entidad

- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

## VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

### ESTUDIO

### EXPERIENCIA

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Economía, Administración, Ciencia Política, Sociología, Psicología, Trabajo Social y Afines, Filología e idiomas, Antropología, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

## I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 17                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

## II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Identificar y desarrollar las acciones adoptadas, para la atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar y desarrollar las acciones pertinentes para identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia, y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes.
2. Identificar y desarrollar la metodología de elaboración de planes de contingencia, para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado, dentro de la normativa legal vigente en materia de víctimas.
3. Identificar y desarrollar estrategias para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, conjuntamente con las entidades competentes.
4. Brindar y evaluar la ayuda humanitaria para atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes.
5. Elaborar los requerimientos y soluciones contractuales, para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias que superan la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el equipo de gestión contractual de la Unidad.
6. 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 en asistencia y atención a víctimas.
2. Normativa en prevención y atención de emergencias.
3. Conflicto armado interno.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de asistencia.
6. Estructura Organizacional del Estado, Procedimientos Administrativos.
7. Redacción, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.
8. Emisión de Actos Administrativos.
9. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.
10. Procesos financieros y contables.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Orientación a resultado.

#### POR NIVEL JERARQUICO

- Aprendizaje Continuo.

- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Unidad.

- Experiencia Profesional
- Trabajo en equipo y colaboración
- Creatividad e innovación.

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

##### ESTUDIO

##### EXPERIENCIA

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Ciencia Política y Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Antropología y Artes Liberales, Economía, Administración, Contaduría Pública, Educación, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias.

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar las acciones adoptadas, para la atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar e implementar las acciones pertinentes para identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia, y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes.
2. Desarrollar e implementar la metodología de elaboración de planes de contingencia, para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado, dentro de la normativa legal vigente en materia de víctimas.
3. Desarrollar e implementar estrategias para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, conjuntamente con las entidades competentes.
4. Desarrollar e implementar los mecanismos para la entrega de ayuda humanitaria con el fin de atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes.
5. Elaborar los requerimientos y soluciones contractuales, para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Prevención y Atención de Emergencias que superan la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el equipo de gestión contractual de la Unidad.
6. 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 en asistencia y atención a víctimas.
2. Normativa en prevención y atención de emergencias.
3. Conflicto armado interno.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de asistencia.
6. Estructura Organizacional del Estado, Procedimientos Administrativos.
7. Redacción, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.
8. Emisión de Actos Administrativos.
9. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.
10. Procesos financieros y contables.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.

##### POR NIVEL JERARQUICO

- Aprendizaje continuo.
- Experticia Profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.

| • Compromiso con la Organización.  | • Creatividad e innovación.                                   |
|--|---|
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA   |   |
| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Economía, Administración, Educación, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

| I. IDENTIFICACIÓN  |  |
|--|--|
| <b>Nivel:</b>  | PROFESIONAL  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO  |
| <b>Código:</b>   | 2028   |
| <b>Grado:</b>  | 13   |
| <b>No. de cargos:</b>  | CUARENTA (40)  |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias  |  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |  |
| Implementar y evaluar las acciones adoptadas, para la atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.  |  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar y evaluar las acciones pertinentes para identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia, y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes.</li> <li>2. Implementar y evaluar la metodología de elaboración de planes de contingencia, para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado, dentro de la normativa legal vigente en materia de víctimas.</li> <li>3. Implementar y evaluar estrategias para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, conjuntamente con las entidades competentes.</li> <li>4. Implementar y evaluar los mecanismos para la entrega de ayuda humanitaria con el fin de atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes.</li> <li>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.</li> </ol> |  |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa en asistencia y atención a víctimas.</li> <li>2. Normativa en prevención y atención de emergencias.</li> <li>3. Conflicto armado interno.</li> <li>4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.</li> <li>5. Normativa relacionada con competencias institucionales en medidas de asistencia.</li> <li>6. Estructura Organizacional del Estado, Procedimientos Administrativos.</li> <li>7. Redacción, estructuración de proyectos y marcos de referencia y conceptuales.</li> <li>8. Emisión de Actos Administrativos.</li> <li>9. Normativa legal vigente de contratación estatal, estatuto general y demás relacionadas derivadas de la administración pública.</li> <li>10. Procesos financieros y contables.</li> </ol>  |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.   |  |
| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia Profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Economía, Administración, Educación, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines y Título de postgrado 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. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de emergencias

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y elaborar las acciones e insumos relacionados con la atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y analizar las acciones pertinentes para identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia, y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes.
2. Implementar la metodología de elaboración de planes de contingencia, para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado, dentro de la normativa legal vigente en materia de víctimas.
3. Implementar y analizar las estrategias adoptadas para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, conjuntamente con las entidades competentes.
4. Implementar los mecanismos para brindar la ayuda humanitaria con el fin de atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes.
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 en asistencia y atención a víctimas.
2. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
3. Estructura Organizacional del Estado, Procedimientos Administrativos.
4. Conflicto armado interno.
5. Normativa en prevención y atención de emergencias
6. Atención de emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado colombiano.
7. Redacción y elaboración de marcos conceptuales.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al cuidado.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia Profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Economía, | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. |



Administración, Educación, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOCIENTOS SESENTA Y UNO (261)       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y elaborar las acciones e insumos relacionados con la atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y analizar las acciones pertinentes para identificar y prevenir las fuentes del riesgo, su magnitud e inminencia, y las capacidades de las autoridades locales, en coordinación con las entidades competentes.
2. Implementar la metodología de elaboración de planes de contingencia, para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado, dentro de la normativa legal vigente en materia de víctimas.
3. Implementar y analizar las estrategias adoptadas para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, conjuntamente con las entidades competentes.
4. Implementar los mecanismos para brindar la ayuda humanitaria con el fin de atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes.
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 en asistencia y atención a víctimas.
2. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
3. Estructura Organizacional del Estado, Procedimientos Administrativos.
4. Conflicto armado interno.
5. Normativa en prevención y atención de emergencias
6. Atención de emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado colombiano.
7. Redacción y elaboración de marcos conceptuales.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Economía, Administración, Educación, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

| I. IDENTIFICACIÓN  |  |
|--|--|
| Nivel:   | PROFESIONAL  |
| Denominación del Empleo:   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO  |
| Código:  | 2044   |
| Grado:   | 09   |
| No. de cargos:   | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)   |
| Dependencia:   | Donde se ubique el cargo   |
| Cargo del jefe inmediato:  | Quien ejerza la supervisión directa  |
| II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Prevención y Atención de Emergencias.   |  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |  |
| Ejecutar las acciones de atención, asistencia y prevención urgentes, con el fin de mitigar el impacto del conflicto armado sobre la población víctima, en coordinación con las entidades competentes, de acuerdo con lo establecido en el marco legal vigente.   |  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar y analizar la metodología de elaboración de planes de contingencia, para atender las emergencias producidas en el marco del conflicto armado, dentro de la normativa legal vigente en materia de víctimas.</li> <li>2. Revisar los documentos asociados a la atención de emergencias humanitarias y seguridad, para brindar la atención oportuna e integral a las víctimas, y realizar seguimiento a las emergencias humanitarias, desplazamientos masivos y atentados terroristas, conjuntamente con las entidades competentes.</li> <li>3. Brindar la ayuda humanitaria para atender a la población víctima del conflicto armado, en coordinación con las autoridades competentes.</li> <li>4. Ejecutar la consolidación y revisión de los soportes, derivados de los procesos contractuales a los que haya lugar, para verificar la debida ejecución del contrato, en coordinación con el equipo de gestión contractual de la Unidad.</li> <li>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.</li> </ol> |  |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa en asistencia y atención a víctimas.</li> <li>2. Normativa en prevención y atención de emergencias.</li> <li>3. Atención de emergencias humanitarias asociadas al conflicto armado colombiano.</li> <li>4. Competencias institucionales en medidas de asistencia, particularmente Ayuda y Atención Humanitaria, Estructura Organizacional del Estado, Procedimientos Administrativos.</li> <li>5. Normativa legal vigente de contratación, Procesos financieros y contables.</li> <li>6. Redacción, lectura y escritura</li> </ol>   |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |  |
| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA   |  |
| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Economía, Administración, Educación, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Arquitectura y Afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.   | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.  |

| I. IDENTIFICACIÓN   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Nivel:  | PROFESIONAL                         |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| Código:   | 2028                                |
| Grado:  | 24                                  |
| No. de cargos:  | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| Dependencia:  | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato:   | Quien ejerza la supervisión directa |
| II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria |                                     |

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, diseñar, implementar y verificar mecanismos e instrumentos eficaces y eficientes para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer, diseñar y verificar los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Articular y controlar la gestión de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV.
3. Desarrollar y controlar las estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas, realizada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Diseñar, implementar y revisar lineamientos técnicos, para unificar los criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la UARIV y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Gestionar y hacer seguimiento a los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Proponer y controlar la implementación de los mecanismos de seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la unidad, para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
7. Evaluar la implementación de los planes, programas y proyectos encaminados a contribuir con el acceso de las víctimas a la Asistencia y Atención Humanitaria, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.
8. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
9. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
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. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Normativa vigente en contratación estatal.
7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
8. Proyecciones y análisis de costos.
9. Gestión del talento humano.
10. Técnicos y financieros.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización .</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experiencia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, evaluar e implementar mecanismos eficaces y eficientes, para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, evaluar e implementar los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Diseñar, evaluar e implementar los mecanismos para la articulación de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV.
3. Diseñar, evaluar e implementar estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas, adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Diseñar, evaluar e implementar lineamientos técnicos, para unificar criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la UARIV y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Gestionar los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Realizar seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la unidad, para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
7. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
8. Diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y 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. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Normativa vigente en contratación estatal.
7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
8. Proyecciones y análisis de costos.
9. Gestión del talento humano.
10. Técnicos y financieros.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Organización.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia Profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines y Título de postgrado en 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar e implementar mecanismos eficaces y eficientes, para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar e implementar los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Diseñar e implementar los mecanismos para la articulación de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV.
3. Diseñar e implementar estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas, adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Diseñar e implementar lineamientos técnicos, para unificar criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la UARIV y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Gestionar los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Realizar seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la unidad, para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
7. Diseñar y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Normativa vigente en contratación estatal.
7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
8. Proyecciones y análisis de costos.
9. Gestión del talento humano.
10. Técnicos y financieros.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al cuidado.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia Profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines y tulo de postgrado en 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 un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y contribuir en el desarrollo de mecanismos eficaces y eficientes, para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y evaluar los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar y evaluar los mecanismos para la articulación de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV.
3. Desarrollar y evaluar estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas, adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Desarrollar y evaluar lineamientos técnicos, para unificar criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la UARIV y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Gestionar los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Realizar seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la unidad, para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
7. 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.

### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Normativa vigente en contratación estatal.
7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
8. Proyecciones y análisis de costos.
9. Gestión del talento humano.
10. Técnicos y financieros.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOS (2)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar y desarrollar mecanismos eficaces y eficientes, para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar y consolidar los mecanismos para la articulación de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV.
3. Desarrollar y consolidar estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas, adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Desarrollar y consolidar lineamientos técnicos, para unificar criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la UARIV y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Gestionar los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Consolidar el seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la unidad, para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
7. 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Normativa vigente en contratación estatal.
7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
8. Proyecciones y análisis de costos.
9. Gestión del talento humano.
10. Técnicos y financieros.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia Profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.<br><br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br><br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 17                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Identificar y desarrollar mecanismos eficaces y eficientes, para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Identificar y desarrollar los mecanismos para la articulación de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV.
3. Identificar y desarrollar estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas, adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Identificar y desarrollar lineamientos técnicos, para unificar criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la UARIV y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Gestionar los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Desarrollar el seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la unidad, para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
7. 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Normativa vigente en contratación estatal.
7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
8. Proyecciones y análisis de costos.
9. Gestión del talento humano.
10. Técnicos y financieros.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |



**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar y hacer seguimiento a los mecanismos dispuestos, para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Desarrollar los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Hacer seguimiento a los mecanismos para la articulación de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV.
3. Desarrollar estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas, adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Desarrollar lineamientos técnicos, para unificar criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la UARIV y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Gestionar los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Realizar el seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la unidad, para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
7. 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Normativa vigente en contratación estatal.
7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
8. Proyecciones y análisis de costos.
9. Gestión del talento humano.
10. Técnicos y financieros.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experiencia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CUARENTA (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y hacer seguimiento a los mecanismos adoptados, para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y hacer el seguimiento a los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Implementar y hacer el seguimiento de la gestión de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV.
3. Implementar y analizar las estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Implementar los lineamientos técnicos, para unificar los criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la UARIV y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Realizar la gestión de los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Realizar seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la unidad, para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
7. 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.

### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Normativa vigente en contratación estatal.
7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
8. Proyecciones y análisis de costos.
9. Gestión del talento humano.
10. Técnicos y financieros.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y contribuir al seguimiento de los mecanismos adoptados, para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y hacer el seguimiento a los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Implementar y hacer el seguimiento de la gestión de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV.
3. Implementar y analizar las estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Implementar los lineamientos técnicos, para unificar los criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la UARIV y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Realizar la gestión de los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Realizar seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la unidad, para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
7. 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Normativa vigente en contratación estatal.
7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
8. Proyecciones y análisis de costos.
9. Gestión del talento humano.
10. Técnicos y financieros.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| <p>Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II.A REA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los mecanismos adoptados, para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los planes, programas y proyectos para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Implementar los mecanismos para la gestión de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV.
3. Implementar y analizar las estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
4. Implementar los lineamientos técnicos, para unificar los criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la UARIV y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.
5. Realizar la gestión de los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Realizar seguimiento a las herramientas y canales dispuestos por la unidad, para detectar necesidades y evidenciar el acceso de las víctimas a las medidas de asistencia y atención, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
7. 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 en Atención y Reparación a Víctimas.
2. Construcción de procesos y procedimientos.
3. Administración y manejo de recursos físicos.
4. Herramientas de información.
5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.
6. Normativa vigente en contratación estatal.
7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.
8. Proyecciones y análisis de costos.
9. Gestión del talento humano.
10. Técnicos y financieros.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | JERARQUICAS  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

| I. IDENTIFICACIÓN  |  |
|--|--|
| Nivel:   | PROFESIONAL  |
| Denominación del Empleo:   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO  |
| Código:  | 2044   |
| Grado:   | 09   |
| No. de cargos:   | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)   |
| Dependencia:   | Donde se ubique el cargo   |
| Cargo del jefe inmediato:  | Quien ejerza la supervisión directa  |
| II.ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Asistencia y Atención Humanitaria   |  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |  |
| Ejecutar la implementación y el seguimiento de los mecanismos adoptados, para asegurar que los destinatarios reciban la asistencia y atención humanitaria completa y oportunamente, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.   |  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar los planes, programas y proyectos, para brindar medidas de asistencia y atención humanitaria a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.</li> <li>2. Ejecutar y analizar la estrategia de gestión de la oferta institucional de medidas de asistencia y atención, para facilitar la inclusión de las víctimas, en coordinación con las direcciones de la unidad y las entidades del SNARIV.</li> <li>3. Ejecutar y analizar las estrategias de evaluación y seguimiento, para verificar la gestión de oferta institucional de asistencia y atención a víctimas adelantada por las Direcciones Territoriales, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.</li> <li>4. Implementar los lineamientos técnicos, para unificar los criterios de atención y asistencia a víctimas, en coordinación con la UARIV y las entidades del SNARIV, conforme con la normativa vigente.</li> <li>5. Apoyar la gestión de los casos prioritarios enviados por las diferentes entidades, para evaluar la atención y asistencia humanitaria diferencial y preferencial, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>6. 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.</li> </ol> |  |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas.</li> <li>2. Construcción de procesos y procedimientos.</li> <li>3. Administración y manejo de recursos físicos.</li> <li>4. Herramientas de información.</li> <li>5. Formulación, implementación y evaluación de proyectos.</li> <li>6. Normativa vigente en contratación estatal.</li> <li>7. Planeación y gestión de espacios de articulación y socialización.</li> <li>8. Gestión del talento humano.</li> </ol>   |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMNETALES  |  |
| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA   |  |
| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones internacionales, Economía, Administración, Educación, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.   | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| I. IDENTIFICACIÓN  |  |
| Nivel:   | PROFESIONAL  |
| Denominación del Empleo:   | PROFESIONAL ESPECIALIZADO  |
| Código:  | 2028   |
| Grado:   | 24   |
| No. de cargos:   | OCHENTA Y UNO (81)   |
| Dependencia:   | Donde se ubique el cargo   |
| Cargo del jefe inmediato:  | Quien ejerza la supervisión directa  |
| II. AREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación  |  |

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar evaluar y ajustar 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 la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, evaluar, y ajustar los planes de reparación integral retornos o reubicaciones en las modalidades individual y o colectiva para la reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Liderar la materialización de las medidas de satisfacción y garantías de no repetición para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Diseñar evaluar y ajustar el cumplimiento de las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Liderar la implementación del enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia, y articular con el programa PAPSIVI.
5. Liderar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integra de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Diseñar evaluar y ajustar el proceso de entrega de la medida de indemnización según los lineamientos de la Unidad para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
7. Diseñar evaluar y ajustar el programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y articular con programas para la generación de empleo rural y urbano.
8. Diseñar evaluar y ajustar los parámetros de seguimiento a la ruta de reparación integral individual o colectiva para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
9. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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
10. Liderar la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación.
11. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
12. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
13. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
14. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del mismo de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
15. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión al interior de la dependencia.
16. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
17. 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 a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> </ul> |

- Transparencia.
- Compromiso con la organización.

- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

#### ESTUDIO

#### EXPERIENCIA

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Arquitectura y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Otras Ingenierías, Derecho y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Educación.  
 Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
 Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar el diseño la evaluación y el ajuste de 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 la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar el diseño la evaluación y el ajuste de los planes de reparación integral retornos o reubicaciones en las modalidades individual y o colectivo para la reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Apoyar el diseño la evaluación y el ajuste de los esquemas de materialización de las medidas de satisfacción y garantías de no repetición para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
3. Liderar el cumplimiento de las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Apoyar el diseño la evaluación y el ajuste de la implementación del enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y la articulación con el PAPSIVI.
5. Gestionar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Apoyar el diseño la evaluación y el ajuste del proceso de entrega de la medida de indemnización según los lineamientos de la Unidad para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
7. Organizar la ejecución del programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y su articulación con programas para la generación de empleo rural y urbano.
8. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
9. Apoyar la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación.
10. Organizar, analizar y evaluar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
11. Organizar, analizar y evaluar la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
12. Organizar, analizar y evaluar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
13. Organizar, analizar y evaluar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del mismo de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.

14. Organizar, analizar y evaluar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión al interior de la dependencia.
15. Organizar, analizar y evaluar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
16. 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 a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica
9. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
10. Procesos de reconciliación
11. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
12. Derecho Administrativo y procesal
13. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Arquitectura y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Otras Ingenierías, Derecho y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Educación.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y evaluar el diseño y el ajuste de 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 la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES



1. Analizar y evaluar el diseño y el ajuste de los planes de reparación integral retornos o reubicaciones en las modalidades individual y o colectivo para la reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Apoyar el diseño la evaluación y el ajuste de los esquemas de materialización de las medidas de satisfacción y garantías de no repetición para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
3. Liderar el cumplimiento de las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Analizar y evaluar el diseño y el ajuste de la implementación del enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y la articulación con el PAPSIVI.
5. Gestionar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Apoyar el diseño la evaluación y el ajuste del proceso de entrega de la medida de indemnización según los lineamientos de la Unidad para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
7. Organizar la ejecución del programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y su articulación con programas para la generación de empleo rural y urbano.
8. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
9. Apoyar la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación.
10. Organizar, analizar y evaluar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
11. Organizar, analizar y evaluar la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
12. Organizar, analizar y evaluar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
13. Organizar, analizar y evaluar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del mismo de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
14. Organizar, analizar y evaluar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión al interior de la dependencia.
15. 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 a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la organización.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Arquitectura y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Otras Ingenierías, | Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada. |

Derecho y Afines, Psicología, Antropología, Artes Liberales, Sociología, Trabajo Social y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Educación.  
 Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
 Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Uno (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la evaluación y ajuste del diseño de 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 la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Contribuir a la evaluación y ajuste del diseño de los planes de reparación integral retornos o reubicaciones en las modalidades individual y o colectivo para la reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Contribuir a la evaluación y ajuste del diseño de los esquemas de materialización de las medidas de satisfacción y garantías de no repetición para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
- Proyectar los escritos sobre el cumplimiento de las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
- Contribuir a la evaluación y ajuste de la implementación del enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y de la articulación con el PAPSIVI.
- Gestionar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos para otorgar la medida de indemnización de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
- Contribuir a la evaluación y ajuste de la ejecución del programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y de la articulación con los programas para la generación de empleo rural y urbano.
- Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
- Contribuir en la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación.
- Analizar y evaluar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
- Analizar y evaluar la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
- Analizar y evaluar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
- Analizar y evaluar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del mismo de acuerdo con las actualizaciones y 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

- Sistema de gestión de calidad
- Modelos de reparación a víctimas
- Organización estatal
- Trabajo comunitario
- Coordinación interinstitucional

6. Formulación y seguimiento a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOS (2)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir con el desarrollo, la evaluación y el ajuste del diseño de 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 la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Contribuir con el desarrollo, la evaluación y el ajuste del diseño de los planes de reparación integral retornos o reubicaciones en las modalidades individual y o colectivo para la reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Contribuir con el desarrollo, la evaluación y ajuste del diseño de los esquemas de materialización de las medidas de satisfacción y garantías de no repetición para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Proyectar los escritos sobre el cumplimiento de las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Contribuir con el desarrollo, la evaluación, y ajuste de la implementación del enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y de la articulación con el PAPSIVI.
5. Gestionar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Verificar el cumplimiento de los requisitos para otorgar la medida de indemnización de acuerdo con las políticas y normas

establecidas en la materia.

7. Contribuir con el desarrollo, la evaluación y el ajuste de la ejecución del programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y de la articulación con los programas para la generación de empleo rural y urbano.
8. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
9. Contribuir en la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación.
10. Analizar y evaluar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
11. Preparar y evaluar la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
12. Analizar y evaluar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigentes.
13. 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 a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, Teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| Nivel:                   | PROFESIONAL               |
| Denominación del Empleo: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| Código:                  | 2028                      |
| Grado:                   | 17                        |
| No. de cargos:           | UNO (1)                   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. AREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación</b>   |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |
| Contribuir a la evaluación y ajuste del diseño de 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 la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente   |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contribuir a la evaluación y ajuste del diseño de los planes de reparación integral retornos o reubicaciones en las modalidades individual y o colectivo para la reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.</li> <li>2. Contribuir a la evaluación y ajuste del diseño de los esquemas de materialización de las medidas de satisfacción y garantías de no repetición para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.</li> <li>3. Proyectar los escritos sobre el cumplimiento de las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.</li> <li>4. Contribuir a la evaluación y ajuste de la implementación del enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y de la articulación con el PAPSIVI.</li> <li>5. Gestionar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.</li> <li>6. Verificar el cumplimiento de los requisitos para otorgar la medida de indemnización de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.</li> <li>7. Contribuir a la evaluación y ajuste de la ejecución del programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y de la articulación con los programas para la generación de empleo rural y urbano.</li> <li>8. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.</li> <li>9. Contribuir en la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación.</li> <li>10. Ajustar y desarrollar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.</li> <li>11. Ajustar y desarrollar la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.</li> <li>12. 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.</li> </ol> |  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de gestión de calidad</li> <li>2. Modelos de reparación a víctimas</li> <li>3. Organización estatal</li> <li>4. Trabajo comunitario</li> <li>5. Coordinación interinstitucional</li> <li>6. Formulación y seguimiento a proyectos</li> <li>7. Sistema de gestión de calidad</li> <li>8. Elaboración indicadores de gestión</li> <li>9. Planeación estratégica</li> <li>10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines</li> <li>11. Procesos de reconciliación</li> <li>12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas</li> <li>13. Derecho Administrativo y procesal</li> <li>14. Atención psicosocial.</li> </ol>   |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |
| <b>COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| <b>ESTUDIO</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico   | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.   |

del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la evaluación y ajuste del diseño de 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 la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Contribuir a la evaluación y ajuste del diseño de los planes de reparación integral retornos o reubicaciones en las modalidades individual y o colectivo para la reparación integral a las víctimas de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Contribuir a la evaluación y ajuste del diseño de los esquemas de materialización de las medidas de satisfacción y garantías de no repetición para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
- Proyectar los escritos sobre el cumplimiento de las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
- Contribuir a la evaluación y ajuste de la implementación del enfoque psicosocial transversal para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y de la articulación con el PAPSIVI.
- Gestionar la articulación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición a fin de procurar la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos para otorgar la medida de indemnización de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
- Contribuir a la evaluación y ajuste de la ejecución del programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia y de la articulación con los programas para la generación de empleo rural y urbano.
- Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
- Contribuir en la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación.
- Preparar y desarrollar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
- 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

- Sistema de gestión de calidad
- Modelos de reparación a víctimas
- Organización estatal
- Trabajo comunitario
- Coordinación interinstitucional
- Formulación y seguimiento a proyectos

7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CUARENTA (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar e informar la implementación de 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 la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la realización de los 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. Informar las medidas de satisfacción garantías de no repetición, esquemas de enfoque psicosocial y actividades de articulación con el PAPSIVI implementados para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Verificar e informar el cumplimiento de las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Desarrollar las acciones para la implementación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición 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. Verificar e informar los avances del programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos y de la articulación con los programas de generación de empleo rural y urbano para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las

políticas y normas establecidas en la materia.

7. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
8. Verificar la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación.
9. Preparar y desarrollar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. 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 a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en : Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II.ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar e informar la implementación de 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 la activación de la oferta y el consecuente restablecimiento de los derechos de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.



#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar la realización de los 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. Informar las medidas de satisfacción garantías de no repetición, esquemas de enfoque psicosocial y actividades de articulación con el PAPSIVI implementados para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Verificar e informar el cumplimiento de las medidas de reparación ordenadas en las sentencias de justicia y paz para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Desarrollar las acciones para la implementación de la línea de pedagogía social para la acción y no repetición 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. Verificar e informar los avances del programa de acompañamiento a la inversión adecuada de los recursos y de la articulación con los programas de generación de empleo rural y urbano para la reparación integral de las víctimas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
7. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
8. Preparar y desarrollar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
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 a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en : Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                   | PROFESIONAL               |
| <b>Denominación del Empleo:</b> | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| <b>Código:</b>                  | 2044                      |

|  |  |
|--|--|
| <b>Grado:</b>  | 11   |
| <b>No. de cargos:</b>  | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)   |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación</b>   |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |
| Ejecutar 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   |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar los planes de reparación integral de 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.</li> <li>2. Realizar las acciones para la materialización de las medidas de satisfacción garantías de no repetición e implementación de enfoque psicosocial transversal y articulación con el PAPSIVI de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.</li> <li>3. Ejecutar las 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.</li> <li>4. Ejecutar las 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 coordinación 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.</li> <li>5. Verificar el cumplimiento de los requisitos para otorgar la medida de indemnización de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.</li> <li>6. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.</li> <li>7. Ejecutar las acciones para la articulación de procesos de restitución de tierras con otras medidas de reparación.</li> <li>8. 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.</li> </ol> |  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de gestión de calidad</li> <li>2. Modelos de reparación a víctimas</li> <li>3. Organización estatal</li> <li>4. Trabajo comunitario</li> <li>5. Coordinación interinstitucional</li> <li>6. Formulación y seguimiento a proyectos</li> <li>7. Sistema de gestión de calidad</li> <li>8. Elaboración indicadores de gestión</li> <li>8. Planeación estratégica</li> <li>9. Elaboración de comunicados de prensa o boletines</li> <li>10. Procesos de reconciliación</li> <li>11. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas</li> <li>12. Derecho Administrativo y procesal</li> <li>13. Atención psicosocial.</li> </ol>  |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |
| <b>COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| <b>ESTUDIO</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial,  | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.   |

Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la 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 los 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 las acciones para la materialización de las 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 las 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 las 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 la otorgar la medida de indemnización, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
6. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
7. 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.

### VI. 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 a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**ESTUDIO**

**EXPERIENCIA**

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II.ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Individual**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Contribuir a la gestión del área en el diseño, desarrollo y coordinación de las políticas, metas, programas y proyectos propios de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como en el desarrollo de programas y estrategias que procuren el avance y consolidación de los proyectos del área, mediante la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley. Les puede corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas o grupos internos encargados de ejecutar planes, programas y proyectos institucionales.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Diseñar las políticas, metas, programas y proyectos que respondan a la misión de la dependencia, para consideración de la jefatura del área.
2. Ejecutar las actividades, acciones y tareas que correspondan dentro de la dependencia en que se vincula, siguiendo las políticas de operación definidas.
3. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional.
4. Desarrollar las actividades previstas en los procesos, subprocesos y procedimientos según lo establecido en la dependencia en la que se vincula.
5. Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de su disciplina profesional y coordinar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Participar y aportar elementos de juicio para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia siguiendo las normas y de los procedimientos vigentes.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área.
8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de su dependencia y cargo.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
11. Dirigir las actividades de otras personas, cuando sea del caso, y coordinar acciones intra e inter-institucionales con el fin de lograr los fines de la dependencia y los institucionales.
12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
13. Mantener actualizada y custodiada la información, que en razón del ejercicio de su empleo, deba manejar; aplicando las tablas de retención documental, cuando sea del caso.
14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.

15. Presentar los informes y conceptos en concordancia con los objetivos del área y en los tiempos establecidos.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de servicio.

#### 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 a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Los establecidos en el Decreto 2772 de 2005 para cada uno de los grados salariales.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Individual

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión del área en el diseño, desarrollo y coordinación de las políticas, metas, programas y proyectos propios de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como en el desarrollo de programas y estrategias que procuren el avance y consolidación de los proyectos del área, mediante la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley. Les puede corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas o grupos internos encargados de ejecutar planes, programas y proyectos institucionales.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar las políticas, metas, programas y proyectos que respondan a la misión de la dependencia, para consideración de la jefatura del área.
2. Ejecutar las actividades, acciones y tareas que correspondan dentro de la dependencia en que se vincula, siguiendo las políticas de operación definidas.
3. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional.
4. Desarrollar las actividades previstas en los procesos, subprocesos y procedimientos según lo establecido en la dependencia en la que se vincula.
5. Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de su disciplina profesional y coordinar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Participar y aportar elementos de juicio para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia siguiendo las normas y de los procedimientos vigentes.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área.
8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de su dependencia y cargo.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
11. Dirigir las actividades de otras personas, cuando sea del caso, y coordinar acciones intra e inter-institucionales con el fin de lograr los fines de la dependencia y los institucionales.
12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
13. Mantener actualizada y custodiada la información, que en razón del ejercicio de su empleo, deba manejar; aplicando las tablas de retención documental, cuando sea del caso.
14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
15. Presentar los informes y conceptos en concordancia con los objetivos del área y en los tiempos establecidos.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de servicio.

#### 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 a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial,

Los establecidos en el Decreto 2772 de 2005 para cada uno de los grados salariales.

Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Ochenta y uno (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Colectiva

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión del área en el diseño, desarrollo y coordinación de las políticas, metas, programas y proyectos propios de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como en el desarrollo de programas y estrategias que procuren el avance y consolidación de los proyectos del área, mediante la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley. Les puede corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas o grupos internos encargados de ejecutar planes, programas y proyectos institucionales.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar las políticas, metas, programas y proyectos que respondan a la misión de la dependencia, para consideración de la jefatura del área.
2. Ejecutar las actividades, acciones y tareas que correspondan dentro de la dependencia en que se vincula, siguiendo las políticas de operación definidas.
3. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional.
4. Desarrollar las actividades previstas en los procesos, subprocesos y procedimientos según lo establecido en la dependencia en la que se vincula.
5. Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de su disciplina profesional y coordinar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Participar y aportar elementos de juicio para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia siguiendo las normas y de los procedimientos vigentes.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área.
8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de su dependencia y cargo.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
11. Dirigir las actividades de otras personas, cuando sea del caso, y coordinar acciones intra e inter-institucionales con el fin de lograr los fines de la dependencia y los institucionales.
12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
13. Mantener actualizada y custodiada la información, que en razón del ejercicio de su empleo, deba manejar; aplicando las tablas de retención documental, cuando sea del caso.
14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
15. Presentar los informes y conceptos en concordancia con los objetivos del área y en los tiempos establecidos.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de servicio.

#### 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 a proyectos

7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Los establecidos en el Decreto 2772 de 2005 para cada uno de los grados salariales.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Reparación Colectiva

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión del área en el diseño, desarrollo y coordinación de las políticas, metas, programas y proyectos propios de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como en el desarrollo de programas y estrategias que procuren el avance y consolidación de los proyectos del área, mediante la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley. Les puede corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas o grupos internos encargados de ejecutar planes, programas y proyectos institucionales.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar las políticas, metas, programas y proyectos que respondan a la misión de la dependencia, para consideración de la jefatura del área.
2. Ejecutar las actividades, acciones y tareas que correspondan dentro de la dependencia en que se vincula, siguiendo las políticas de operación definidas.
3. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional.
4. Desarrollar las actividades previstas en los procesos, subprocesos y procedimientos según lo establecido en la dependencia en la que se vincula.
5. Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de su disciplina profesional y coordinar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Participar y aportar elementos de juicio para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia siguiendo las normas y de los procedimientos vigentes.



7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área.
8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de su dependencia y cargo.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
11. Dirigir las actividades de otras personas, cuando sea del caso, y coordinar acciones intra e inter-institucionales con el fin de lograr los fines de la dependencia y los institucionales.
12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
13. Mantener actualizada y custodiada la información, que en razón del ejercicio de su empleo, deba manejar; aplicando las tablas de retención documental, cuando sea del caso.
14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
15. Presentar los informes y conceptos en concordancia con los objetivos del área y en los tiempos establecidos.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de servicio.

#### 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 a proyectos
7. Sistema de gestión de calidad
8. Elaboración indicadores de gestión
9. Planeación estratégica
10. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
11. Procesos de reconciliación
12. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
13. Derecho Administrativo y procesal
14. Atención psicosocial.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Los establecidos en el Decreto 2772 de 2005 para cada uno de los grados salariales.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                   | PROFESIONAL               |
| <b>Denominación del Empleo:</b> | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| <b>Código:</b>                  | 2028                      |
| <b>Grado:</b>                   | 24                        |

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>No. de cargos:</b>   | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>   | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>  | Quien ejerza la supervisión directa |
| <b>II.ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación (Fondo de Reparaciones)</b>   |                                     |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |                                     |
| Verificar y controlar la liquidación, y pago de sentencias judiciales, la obtención y administración de nuevas fuentes de financiación y la administración de los bienes del fondo, incluyendo la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, de acuerdo con la normativa legal vigente.  |                                     |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>  |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar y o controlar las acciones, para la adecuada administración de los bienes entregados, en el marco del proceso de justicia y paz, la liquidación y pago de sentencias judiciales, a fin de reparar a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.</li> <li>2. Verificar y controlar la administración de los recursos y las fuentes de financiación, para reparar a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.</li> <li>3. Verificar y ajustar los insumos presentados en el marco de la administración de los bienes, los recursos y las fuentes de financiación, para dar respuestas a los requerimientos internos y externos, de acuerdo con la normativa legal vigente.</li> <li>4. Supervisar la ejecución de los contratos, para la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas, de acuerdo con la normativa legal vigente.</li> <li>5. Representar a la entidad judicialmente, para la defensa del fondo, en los procesos de justicia y paz y los demás que surjan en la administración de los bienes, recursos y fuentes de financiación, de acuerdo con la normativa legal vigente.</li> <li>6. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos de gestión de la calidad, MECl, gestión contractual gestión del talento humano y otros necesarios para el desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación.</li> <li>7. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con la temática desarrollada en la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.</li> <li>8. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.</li> <li>9. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.</li> <li>10. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer estrategias de enfoque diferencial, para la reparación integral a las Víctimas acordes con la temática de la dependencia, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.</li> <li>11. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer estrategias para mantener el seguimiento coherente de la información generada en la dependencia, para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.</li> <li>12. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.</li> <li>13. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer los informes de carácter técnico y estadístico, para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.</li> <li>14. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.</li> <li>15. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer conceptos sobre las materias de competencia del área interna de desempeño.</li> <li>16. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer los insumos, para dar respuesta a las consultas internas y externas, de acuerdo con las políticas institucionales.</li> <li>17. 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.</li> </ol> |                                     |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>  |                                     |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho penal administrativo y comercial</li> <li>2. Identificación física y económica de bienes</li> <li>3. Proyectos productivos</li> <li>4. Temas ambientales</li> <li>5. Administración y contaduría pública</li> <li>6. Manejo de sistemas y de herramientas informáticas</li> <li>7. Mercadeo</li> <li>8. Sistema de gestión de calidad</li> <li>9. Modelos de reparación a víctimas</li> <li>10. Administración de Fondos</li> <li>11. Organización estatal</li> <li>12. Trabajo comunitario</li> <li>13. Coordinación interinstitucional</li> <li>14. Formulación y seguimiento a proyectos</li> </ol>  |                                     |

14. Sistema de gestión de calidad
15. Elaboración indicadores de gestión
16. Planeación estratégica
17. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
18. Procesos de reconciliación
19. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
20. Procesos de justicia y paz
21. Administración de bienes y de recursos

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en : Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación (Fondo de Reparaciones)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y evaluar la liquidación, y pago de sentencias judiciales, la obtención y administración de nuevas fuentes de financiación y la administración de los bienes del fondo, incluyendo la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los informes producto de las etapas de alistamiento recepción y administración de bienes para dar cuenta del cumplimiento de la administración de los bienes de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar las actividades de alistamiento recepción y administración de bienes para el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Gestionar fuentes de financiación para la reparación de las víctimas de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
4. Liderar las actividades pertinentes para los pagos de las sentencias judiciales y participación en audiencias y demás actuaciones judiciales.
5. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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
6. Diseñar, evaluar y ajustar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con la temática desarrollada en la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.

7. Diseñar, evaluar y ajustar la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
8. Diseñar, evaluar y ajustar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
9. Diseñar, evaluar y ajustar estrategias de enfoque diferencial, para la reparación integral a las Víctimas acordes con la temática de la dependencia, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
10. Diseñar, evaluar y ajustar estrategias para mantener el seguimiento coherente de la información generada en la dependencia, para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
11. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
12. Diseñar, evaluar y ajustar los informes de carácter técnico y estadístico, para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
13. Diseñar, evaluar y ajustar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
14. Diseñar, evaluar y ajustar conceptos sobre las materias de competencia del área interna de desempeño.
15. Diseñar, evaluar y ajustar los insumos, para dar respuesta a las consultas internas y externas, de acuerdo con las políticas institucionales.
16. 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. Derecho penal administrativo y comercial
2. Identificación física y económica de bienes
3. Proyectos productivos
4. Temas ambientales
5. Administración y contaduría pública
6. Manejo de sistemas y de herramientas informáticas
7. Mercadeo
8. Sistema de gestión de calidad
9. Modelos de reparación a víctimas
10. Administración de Fondos
11. Organización estatal
12. Trabajo comunitario
13. Coordinación interinstitucional
14. Formulación y seguimiento a proyectos
15. Sistema de gestión de calidad
16. Elaboración indicadores de gestión
17. Planeación estratégica
18. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
19. Procesos de reconciliación
20. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
21. Procesos de justicia y paz
22. Administración de bienes y de recursos

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación (Fondo de Reparaciones)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar, analizar y evaluar la liquidación, y pago de sentencias judiciales, la obtención y administración de nuevas fuentes de financiación y la administración de los bienes del fondo, incluyendo la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Organizar, analizar y revisar los informes producto de las etapas de alistamiento recepción y administración de bienes para dar cuenta del cumplimiento de la administración de los bienes de acuerdo con la normativa legal vigente
- Desarrollar las actividades de alistamiento recepción y administración de bienes para el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Gestionar fuentes de financiación para la reparación de las víctimas de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
- Liderar las actividades pertinentes para los pagos de las sentencias judiciales y participación en audiencias y demás actuaciones judiciales.
- Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
- Organizar, analizar y revisar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con la temática desarrollada en la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
- Organizar, analizar y revisar la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
- Organizar, analizar y revisar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
- Organizar, analizar y revisar estrategias de enfoque diferencial, para la reparación integral a las Víctimas acordes con la temática de la dependencia, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
- Organizar, analizar y revisar estrategias para mantener el seguimiento coherente de la información generada en la dependencia, para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
- Organizar, analizar y revisar estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
- Organizar, analizar y revisar los informes de carácter técnico y estadístico, para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
- Organizar, analizar y revisar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
- Diseñar, evaluar y ajustar los insumos, para dar respuesta a las consultas internas y externas, de acuerdo con las políticas institucionales.
- 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

- Derecho penal administrativo y comercial
- Identificación física y económica de bienes
- Proyectos productivos
- Temas ambientales
- Administración y contaduría pública
- Manejo de sistemas y de herramientas informáticas
- Mercadeo

7. Sistema de gestión de calidad
8. Modelos de reparación a víctimas
9. Administración de Fondos
10. Organización estatal
11. Trabajo comunitario
12. Coordinación interinstitucional
13. Formulación y seguimiento a proyectos
14. Sistema de gestión de calidad
15. Elaboración indicadores de gestión
16. Planeación estratégica
17. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
18. Procesos de reconciliación
19. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
20. Procesos de justicia y paz
21. Administración de bienes y de recursos

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en : Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación (Fondo de Reparaciones)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar, evaluar y contribuir con la liquidación, y pago de sentencias judiciales, la obtención y administración de nuevas fuentes de financiación y la administración de los bienes del fondo, incluyendo la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los informes producto de las etapas de alistamiento recepción y administración de bienes para dar cuenta del cumplimiento de la administración de los bienes de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Desarrollar las actividades de alistamiento recepción y administración de bienes para el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Gestionar fuentes de financiación para la reparación de las víctimas de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
4. Liderar las actividades pertinentes para los pagos de las sentencias judiciales y participación en audiencias y demás actuaciones

judiciales.

5. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
6. Organizar, evaluar y contribuir con las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con la temática desarrollada en la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Organizar, evaluar y contribuir con la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
8. Organizar, evaluar y contribuir con las estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
9. Organizar, evaluar y contribuir con las estrategias de enfoque diferencial, para la reparación integral a las Víctimas acordes con la temática de la dependencia, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
10. Organizar, evaluar y contribuir con las estrategias para mantener el seguimiento coherente de la información generada en la dependencia, para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
11. Organizar, evaluar y presentar estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
12. Organizar, evaluar y presentar los informes de carácter técnico y estadístico, para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
13. Organizar, evaluar y contribuir con las acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
14. 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.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho penal administrativo y comercial
2. Identificación física y económica de bienes
3. Proyectos productivos
4. Temas ambientales
5. Administración y contaduría pública
6. Manejo de sistemas y de herramientas informáticas
7. Mercadeo
8. Sistema de gestión de calidad
9. Modelos de reparación a víctimas
10. Administración de Fondos
11. Organización estatal
12. Trabajo comunitario
13. Coordinación interinstitucional
14. Formulación y seguimiento a proyectos
15. Sistema de gestión de calidad
16. Elaboración indicadores de gestión
17. Planeación estratégica
18. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
19. Procesos de reconciliación
20. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
21. Procesos de justicia y paz
22. Administración de bienes y de recursos

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines,

Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOS (2)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación (Fondo de Reparaciones)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y revisar la liquidación, y pago de sentencias judiciales, la obtención y administración de nuevas fuentes de financiación y la administración de los bienes del fondo, incluyendo la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Organizar y revisar los informes producto de las etapas de alistamiento recepción y administración de bienes para dar cuenta del cumplimiento de la administración de los bienes de acuerdo con la normativa legal vigente
- Organizar y desarrollar las actividades de alistamiento recepción y administración de bienes para el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo con la normativa legal vigente.
- Gestionar fuentes de financiación para la reparación de las víctimas de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
- Liderar las actividades pertinentes para los pagos de las sentencias judiciales y participación en audiencias y demás actuaciones judiciales.
- Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
- Organizar y revisar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con la temática desarrollada en la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
- Organizar y revisar la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
- Organizar y revisar las estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
- Organizar y revisar las estrategias de enfoque diferencial, para la reparación integral a las Víctimas acordes con la temática de la dependencia, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
- Organizar y revisar las estrategias para mantener el seguimiento coherente de la información generada en la dependencia, para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
- Organizar y revisar los estudios y las investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
- Organizar y evaluar los informes de carácter técnico y estadístico, para medir el cumplimiento de los objetivos de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
- 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

- Derecho penal administrativo y comercial
- Identificación física y económica de bienes
- Proyectos productivos
- Temas ambientales
- Administración y contaduría pública
- Manejo de sistemas y de herramientas informáticas
- Mercadeo
- Sistema de gestión de calidad
- Modelos de reparación a víctimas
- Administración de Fondos



10. Organización estatal
11. Trabajo comunitario
12. Coordinación interinstitucional
13. Formulación y seguimiento a proyectos
14. Sistema de gestión de calidad
15. Elaboración indicadores de gestión
16. Planeación estratégica
17. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
18. Procesos de reconciliación
19. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
20. Procesos de justicia y paz
21. Administración de bienes y de recursos

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 17                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación (Fondo de Reparaciones)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear y realizar la liquidación y el pago de sentencias judiciales, la obtención y administración de nuevas fuentes de financiación y la administración de los bienes del fondo, incluyendo la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y revisar los informes producto de las etapas de alistamiento recepción y administración de bienes para dar cuenta del cumplimiento de la administración de los bienes de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Organizar y desarrollar las actividades de alistamiento recepción y administración de bienes para el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Gestionar fuentes de financiación para la reparación de las víctimas de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
4. Liderar las actividades pertinentes para los pagos de las sentencias judiciales y participación en audiencias y demás actuaciones judiciales.
5. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos de gestión de la calidad MECL gestión contractual gestión del talento humano y otros necesarios para el

desarrollo de las funciones de la dirección de Reparación.

6. Planear y proyectar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con la temática desarrollada en la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Planear y evaluar la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
8. Planear y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
9. Planear y presentar estrategias de enfoque diferencial, para la reparación integral a las Víctimas acordes con la temática de la dependencia, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
10. Planear y presentar estrategias, para mantener el seguimiento coherente de la información generada en la dependencia, para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
11. Presentar y revisar los estudios y las investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo de acuerdo con los parámetros establecidos por la dependencia.
12. 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. Derecho penal administrativo y comercial
2. Identificación física y económica de bienes
2. Proyectos productivos
3. Temas ambientales
4. Administración y contaduría pública
5. Manejo de sistemas y de herramientas informáticas
6. Mercadeo
7. Sistema de gestión de calidad
8. Modelos de reparación a víctimas
9. Administración de Fondos
10. Organización estatal
11. Trabajo comunitario
12. Coordinación interinstitucional
13. Formulación y seguimiento a proyectos
14. Sistema de gestión de calidad
15. Elaboración indicadores de gestión
16. Planeación estratégica
17. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
18. Procesos de reconciliación
19. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
20. Procesos de justicia y paz
21. Administración de bienes y de recursos

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación (Fondo de Reparaciones)

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y presentar la liquidación, y pago de sentencias judiciales, la obtención y administración de nuevas fuentes de financiación y la administración de los bienes del fondo, incluyendo la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los informes producto de las etapas de alistamiento recepción y administración de bienes para dar cuenta del cumplimiento de la administración de los bienes de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Desarrollar las actividades de alistamiento recepción y administración de bienes para el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Gestionar fuentes de financiación para la reparación de las víctimas de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
4. Liderar las actividades pertinentes para los pagos de las sentencias judiciales y participación en audiencias y demás actuaciones judiciales.
5. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
6. Proyectar y presentar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con la temática desarrollada en la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Planear y presentar la participación, para la elaboración del plan de acción de la dependencia, de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
8. Proyectar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
9. Proyectar y presentar estrategias de enfoque diferencial, para la reparación integral a las Víctimas acordes con la temática de la dependencia, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
10. Proyectar y presentar estrategias, para mantener el seguimiento coherente de la información generada en la dependencia, para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
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. Derecho penal administrativo y comercial
2. Identificación física y económica de bienes
3. Proyectos productivos
4. Temas ambientales
5. Administración y contaduría pública
6. Manejo de sistemas y de herramientas informáticas
7. Mercadeo
8. Sistema de gestión de calidad
9. Modelos de reparación a víctimas
10. Administración de Fondos
11. Organización estatal
12. Trabajo comunitario
13. Coordinación interinstitucional
14. Formulación y seguimiento a proyectos
15. Sistema de gestión de calidad
16. Elaboración indicadores de gestión
17. Planeación estratégica
18. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
19. Procesos de reconciliación
20. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
21. Procesos de justicia y paz
22. Administración de bienes y de recursos

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en : Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CUARENTA (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación (Fondo de Reparaciones)**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Organizar y evaluar la liquidación, y pago de sentencias judiciales, la obtención y la administración de nuevas fuentes de financiación y la administración de los bienes del fondo, incluyendo la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Revisar los informes producto de las etapas de alistamiento recepción y administración de bienes para dar cuenta del cumplimiento de la administración de los bienes de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Desarrollar las actividades de alistamiento recepción y administración de bienes para el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Gestionar fuentes de financiación para la reparación de las víctimas de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
4. Liderar las actividades pertinentes para los pagos de las sentencias judiciales y participación en audiencias y demás actuaciones judiciales.
5. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
6. Proyectar y presentar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con la temática desarrollada en la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Proyectar y presentar estrategias, para mantener el seguimiento coherente de la información generada en la dependencia, para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
8. Elaborar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
9. Elaborar y presentar estrategias de enfoque diferencial, para la reparación integral a las Víctimas acordes con la temática de la dependencia, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
10. Elaborar y presentar estrategias, para mantener el seguimiento coherente de la información generada en la dependencia, para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
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. Derecho penal administrativo y comercial
2. Identificación física y económica de bienes
2. Proyectos productivos
3. Temas ambientales
4. Administración y contaduría pública
5. Manejo de sistemas y de herramientas informáticas
6. Mercadeo
7. Sistema de gestión de calidad
8. Modelos de reparación a víctimas
9. Administración de Fondos
10. Organización estatal
11. Trabajo comunitario
12. Coordinación interinstitucional
13. Formulación y seguimiento a proyectos
14. Sistema de gestión de calidad
15. Elaboración indicadores de gestión
16. Planeación estratégica
17. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
18. Procesos de reconciliación
19. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
20. Procesos de justicia y paz
21. Administración de bienes y de recursos

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en : Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II.ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación (Fondo de Reparaciones)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar e informar la liquidación, el pago de sentencias judiciales, la obtención y administración de nuevas fuentes de financiación y la administración de los bienes del fondo, incluyendo la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar los informes producto de las etapas de alistamiento recepción y administración de bienes para dar cuenta del cumplimiento de la administración de los bienes de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Desarrollar las actividades de alistamiento recepción y administración de bienes para el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Gestionar fuentes de financiación para la reparación de las víctimas de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
4. Liderar las actividades pertinentes para los pagos de las sentencias judiciales y participación en audiencias y demás actuaciones judiciales.
5. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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.
6. Proyectar y presentar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con la temática desarrollada en la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Elaborar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
8. Elaborar y presentar estrategias de enfoque diferencial, para la reparación integral a las Víctimas acordes con la temática de la dependencia, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
9. Elaborar y presentar estrategias, para mantener el seguimiento coherente de la información generada en la dependencia, para asegurar el control y la facilidad de acceso de acuerdo con las herramientas de tecnología y las medidas tomadas por la Unidad.
10. 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. Derecho penal administrativo y comercial
2. Identificación física y económica de bienes
3. Proyectos productivos
4. Temas ambientales
5. Administración y contaduría pública
6. Manejo de sistemas y de herramientas informáticas
7. Mercadeo
8. Sistema de gestión de calidad
9. Modelos de reparación a víctimas
10. Administración de Fondos
11. Organización estatal
12. Trabajo comunitario
13. Coordinación interinstitucional
14. Formulación y seguimiento a proyectos
15. Sistema de gestión de calidad
16. Elaboración indicadores de gestión
17. Planeación estratégica
18. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
19. Procesos de reconciliación
20. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
21. Procesos de justicia y paz
22. Administración de bienes y de recursos

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en : Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines,

Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.

Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación (Fondo de Reparaciones)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y promover la liquidación y pago de sentencias judiciales, la obtención y administración de nuevas fuentes de financiación y la administración de los bienes del fondo, incluyendo la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las actividades de alistamiento, recepción, y administración de bienes, para el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Apoyar las jornadas de documentación, pago de sentencias, participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, para la reparación a las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Realizar el diagnóstico de las metas, para verificar el cumplimiento de los planes de acción planteados por el FRV, de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
4. Proponer y preparar los instrumentos, para el recaudo de fuentes de financiación, de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia.
5. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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
6. 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.
7. Proyectar y presentar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con la temática desarrollada en la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
8. Elaborar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación de dicho enfoque, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
9. Elaborar y presentar estrategias de enfoque diferencial, para la reparación integral a las Víctimas acordes con la temática de la dependencia, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
10. 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. Derecho penal administrativo y comercial
2. Identificación física y económica de bienes
3. Proyectos productivos
4. Temas ambientales
5. Administración y contaduría pública
6. Manejo de sistemas y de herramientas informáticas
7. Mercadeo
8. Sistema de gestión de calidad
9. Modelos de reparación a víctimas
10. Administración de Fondos
11. Organización estatal
12. Trabajo comunitario
13. Coordinación interinstitucional
14. Formulación y seguimiento a proyectos
15. Sistema de gestión de calidad
16. Elaboración indicadores de gestión

16. Planeación estratégica
17. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
18. Procesos de reconciliación
19. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
20. Procesos de justicia y paz
21. Administración de bienes y de recursos

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en : Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Reparación (Fondo de Reparaciones)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar y desarrollar la liquidación y pago de sentencias judiciales, la obtención y administración de nuevas fuentes de financiación, y la administración de los bienes del fondo, incluyendo la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar actividades de alistamiento recepción y administración de bienes para el cumplimiento de los objetivos propuestos de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Apoyar las jornadas de documentación y pago y la participación en audiencias y demás actuaciones judiciales acuerdo con la normativa legal vigente
3. Apoyar la gestión de fuentes de financiación para lograr el recaudo de recursos para la reparación a las víctimas de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
4. Elaborar correctamente y entregar con oportunidad los documentos e informes derivados de los procesos de apoyo o estratégicos procesos 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
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.
6. Proyectar y presentar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con la temática desarrollada en la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Elaborar y presentar estrategias de enfoque diferencial, para la reparación integral a las Víctimas acordes con la temática de la dependencia, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
8. 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. Derecho penal administrativo y comercial
2. Identificación física y económica de bienes
2. Proyectos productivos
3. Temas ambientales
4. Administración y contaduría pública
5. Manejo de sistemas y de herramientas informáticas
6. Mercadeo
7. Sistema de gestión de calidad
8. Modelos de reparación a víctimas
9. Administración de Fondos
10. Organización estatal
11. Trabajo comunitario
12. Coordinación interinstitucional
13. Formulación y seguimiento a proyectos
14. Sistema de gestión de calidad
15. Elaboración indicadores de gestión
16. Planeación estratégica
17. Elaboración de comunicados de prensa o boletines
18. Procesos de reconciliación
19. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
20. Procesos de justicia y paz
21. Administración de bienes y de recursos

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en : Administración, Contaduría Pública, Economía, Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Filosofía, teología y Afines, Geografía, Historia, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Arquitectura y Afines, Ingeniería Agro Industrial, Alimentos y Afines, Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, diseñar, elaborar y controlar las estrategias para la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV de forma que garantice la seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información.
2. Proponer, diseñar, elaborar y controlar criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
3. Decidir el recurso de reposición, revocatoria y reconsideración, para revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso y demás elementos de prueba.
4. Diseñar, elaborar e implementar las herramientas para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia constitucional.
5. Diseñar, elaborar y revisar las herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
6. Analizar la información para proponer ajustes en la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, garantizando la identificación y el diagnostico de los hechos victimizantes y las características de las víctimas de violencia.
7. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos de acuerdo a las necesidades identificadas y normativa vigente.
9. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
10. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
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. 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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar e implementar los mecanismos e instrumentos necesarios para operación, funcionamiento y actualización del

Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar e implementar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, de forma que garantice la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Diseñar, elaborar e implementar Criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
3. Decidir el recurso de reposición, revocatoria y reconsideración, para revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso y demás elementos de prueba.
4. Diseñar e implementar las herramientas para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia constitucional.
5. Diseñar, elaborar e implementar las herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
6. Analizar la información para proponer ajustes en la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, garantizando la identificación y el diagnóstico de los hechos victimizantes y las características de las víctimas de violencia.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Proponer, diseñar y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y 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.

#### VI. 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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y evaluar los mecanismos e instrumentos necesarios para operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y elaborar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, de forma que garantice la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Diseñar y evaluar Criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
3. Decidir el recurso de reposición, revocatoria y reconsideración, para revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso y demás elementos de prueba.
4. Diseñar y evaluar el procedimiento para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia constitucional.
5. Diseñar, elaborar y evaluar las herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
6. Analizar la información para proponer ajustes en la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, garantizando la identificación y el diagnóstico de los hechos victimizantes y las características de las víctimas de violencia.
7. Elaborar y evaluar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. 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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y contribuir en el desarrollo de los mecanismos e instrumentos necesarios para operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y evaluar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, de forma que garantice la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Desarrollar y evaluar los Criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
3. Decidir el recurso de reposición, revocatoria y reconsideración, para revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso y demás elementos de prueba.
4. Desarrollar y evaluar el procedimiento para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia constitucional.
5. Desarrollar y evaluar las herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
6. Analizar la información para proponer ajustes en la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, garantizando la identificación y el diagnóstico de los hechos victimizantes y las características de las víctimas de violencia.
7. 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.

### VI. 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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOS (2)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar y desarrollar los mecanismos e instrumentos necesarios para operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y desarrollar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, de forma que garantice la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Consolidar y desarrollar los Criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
3. Decidir el recurso de reposición, revocatoria y reconsideración, para revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso y demás elementos de prueba.
4. Consolidar y desarrollar el procedimiento para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia constitucional.
5. Consolidar y desarrollar las herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
6. 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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 17                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Identificar y desarrollar los mecanismos e instrumentos necesarios para operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral

a las víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar y desarrollar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, de forma que garantice la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Identificar y desarrollar los Criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
3. Decidir el recurso de reposición, revocatoria y reconsideración, para revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso y demás elementos de prueba.
4. Identificar y desarrollar el procedimiento para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia constitucional.
5. Identificar y desarrollar las herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
6. 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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y verificar los mecanismos e instrumentos necesarios para operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, de forma que garantice la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Desarrollar y verificar los Criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
3. Establecer el procedimiento para decidir el recurso de reposición, revocatoria y reconsideración, para revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso y demás elementos de prueba.
4. Desarrollar y verificar el procedimiento para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia constitucional.
5. Desarrollar y verificar las herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
6. 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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | ESTUDIO   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CUARENTA (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar los mecanismos e instrumentos necesarios para operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar e implementar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas



RUV, de forma que garantice la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.

2. Desarrollar e implementar los criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
3. Desarrollar, implementar y analizar el procedimiento para excluir a quienes no son víctimas, en el marco de la ley y la jurisprudencia constitucional.
4. Desarrollar e implementar los protocolos para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
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.

#### VI. 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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO | ESTUDIO |
|---------|---------|
|---------|---------|

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar e implementar los mecanismos e instrumentos necesarios para operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar e implementar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, de forma que garantice la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Elaborar e Implementar los criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
3. Implementar y analizar el procedimiento para excluir a quienes no son víctimas, en el marco de la ley y la jurisprudencia

constitucional.

4. Elaborar e implementar los protocolos para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | ESTUDIO   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los mecanismos e instrumentos necesarios para operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV, de forma que garantice la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en coordinación con la Subdirección de Valoración y Registro.
2. Implementar los criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
3. Implementar los protocolos para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
4. 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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | ESTUDIO   |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

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

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los mecanismos e instrumentos necesarios para operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar y analizar los criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
2. Ejecutar y analizar el procedimiento para excluir a quienes no son víctimas, en el marco de la ley y la jurisprudencia constitucional.
3. Ejecutar los protocolos para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
4. 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   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA  |   |
| ESTUDIO   | ESTUDIO   |

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección de Valoración y Registro (Gestion FUD)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, diseñar, elaborar y controlar las estrategias y mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular, diseñar, elaborar y controlar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Proponer, desarrollar y revisar documentos que definan criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro, con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Formular, implementar y controlar las acciones correspondientes, para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Diseñar, administrar, actualizar y controlar el Registro Único de Víctimas RUV, para garantizar la correcta operación del mismo de, acuerdo con los protocolos de seguridad, integridad confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
5. Responder por la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Gestionar los requerimientos contractuales, para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y normativa vigente.
9. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
11. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
12. 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. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.

3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | COMUNES   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | ESTUDIO   |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO ( 105)                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro (Gestión Fud)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y controlar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y controlar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Proyectar y revisar documentos que definan criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Diseñar, desarrollar y controlar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Diseñar, administrar y hacer seguimiento al Registro Único de Víctimas RUV, para garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
5. Garantizar la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Gestionar los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro, que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
9. Diseñar, promover y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. Diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
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. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional .</li> <li>• Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>• Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro (Gestión Fud)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y contribuir con el seguimiento a los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y hacer seguimiento los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Proyectar y elaborar documentos que definan criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Diseñar, desarrollar y hacer seguimiento las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Diseñar, administrar y hacer seguimiento al Registro Único de Víctimas RUV, para garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
5. Garantizar la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Gestionar los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro, que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

8. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
9. Diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. 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. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional .</li> <li>• Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>• Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del nucleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO ( 1)                            |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro (Gestión Fud)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y desarrollar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y evaluar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar documentos que definan criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Desarrollar y evaluar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Desarrollar y evaluar el Registro Único de Víctimas RUV, para garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
5. Garantizar la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la

normativa legal vigente.

6. Contribuir con la Gestión de los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro, que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. Diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y 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. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional .</li> <li>• Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>• Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración , Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines,<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOS (2)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro (Gestión Fud)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar y desarrollar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y desarrollar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar y consolidar documentos que definan criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Consolidar y desarrollar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Consolidar y desarrollar estrategias para el seguimiento del Registro Único de Víctimas RUV, con el fin de garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información



suministrada por las víctimas.

5. Garantizar la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Contribuir con la Gestión de los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro, que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. 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. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional .</li> <li>• Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>• Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración , Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 17                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro (Gestión Fud)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Identificar y desarrollar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar y desarrollar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar documentos que definan criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Identificar y desarrollar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Identificar y desarrollar estrategias para el seguimiento del Registro Único de Víctimas RUV, con el fin de garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información

suministrada por las víctimas.

5. Garantizar la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Contribuir con la Gestión de los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro, que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. 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. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional .</li> <li>• Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>• Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración , Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro (Gestión Fud)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Identificar y desarrollar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar y desarrollar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar documentos que definan criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Identificar y desarrollar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Identificar y desarrollar estrategias para el seguimiento del Registro Único de Víctimas RUV, con el fin de garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información

suministrada por las víctimas.

5. Garantizar la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Contribuir con la Gestión de los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro, que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. 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. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional .</li> <li>• Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>• Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración , Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CUARENTA ( 40)                      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro (Gestión Fud)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar e implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar documentos que definan criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Desarrollar e implementar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Desarrollar e implementar estrategias para el seguimiento del Registro Único de Víctimas RUV, con el fin de garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la

información suministrada por las víctimas.

5. Garantizar la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Contribuir con la Gestión de los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro, que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. 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. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional .</li> <li>• Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>• Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración , Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO ( 1)                            |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro (Gestión Fud)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar e implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Desarrollar documentos que definan criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Desarrollar e implementar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Desarrollar e implementar estrategias para el seguimiento del Registro Único de Víctimas RUV, con el fin de garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la

información suministrada por las víctimas.

5. Garantizar la operación del RUV, para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Contribuir con la Gestión de los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por la Subdirección de Valoración y Registro, que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
8. 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. Manejo de Bases de datos.
2. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional .</li> <li>• Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>• Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro (Gestión Fud)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar e implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Elaborar y analizar los documentos de criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro, con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Ejecutar y analizar las acciones correspondientes, para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Actualizar el Registro Único de Víctimas RUV para garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
5. Realizar seguimiento a la operación del RUV para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo

con la normativa legal vigente.

6. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
7. 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. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.
7. Manejo de Bases de datos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional .</li> <li>• Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>• Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración , Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTI UNO (221)         |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro (Gestión Fud)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los mecanismos necesarios para la toma de la declaración, así como administrar las herramientas tecnológicas usadas para el registro de la información, con el fin de garantizar la seguridad de la misma, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los mecanismos y procedimientos necesarios para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades para garantizar la gestión oportuna de sus solicitudes, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Elaborar y analizar los documentos de criterios para que la documentación recibida cumpla con las especificaciones dadas por la Subdirección de Valoración y Registro, con el fin de gestionarlos de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Ejecutar las acciones correspondientes para garantizar el manejo adecuado de los mecanismos y procedimientos dispuestos para la declaración de las víctimas y aplicación de novedades, en coordinación con las entidades del Ministerio Público.
4. Actualizar el Registro Único de Víctimas RUV para garantizar la correcta operación del mismo, de acuerdo con los protocolos de seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información suministrada por las víctimas.
5. Realizar seguimiento y analizar la operación del RUV para tramitar las solicitudes de inscripción y novedades de las víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. 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. Conocimientos en diseño de formularios y herramientas tecnológicas.
3. Habilidad en digitación de información de documentos y digitalización.
4. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
5. Manejo de personal.
6. Gestión documental.
7. Manejo de Bases de datos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional .</li> <li>• Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>• Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Administración , Ingeniería de Sistemas, telemática y afines, Ingeniería Industrial y afines.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL: Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, diseñar, elaborar y controlar las estrategias y procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar, revisar y hacer seguimiento a los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Diseñar, elaborar, revisar y hacer seguimiento a los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Diseñar, elaborar, revisar y hacer seguimiento a los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Responder por el proceso de valoración, para asegurar la correcta implementación de los mecanismos adoptados por la Subdirección de Valoración y Registro, de acuerdo con la Normativa Legal Vigente.
5. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
7. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
8. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
9. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. 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 vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Actos administrativos.
9. Estructura del estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo</li> <li>Experticia profesional .</li> <li>Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Antropología , Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Psicología, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL : Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima, e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión, en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Diseñar, promover y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. Diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y 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.

#### VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Actos administrativos.
9. Estructura del estado.

#### VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Unidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional .</li> <li>• Trabajo en Equipo y colaboracion.</li> <li>• Creatividad e innovación .</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en Antropología , Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Psicología, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | PROFESIONAL                         |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 20                                  |
| No. de cargos:            | UNO (1)                             |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

#### III. PROPOSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y contribuir con el seguimiento de los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima, e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión, en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los

insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.

7. Diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. 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 vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Actos administrativos.
9. Estructura del estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | PROFESIONAL                         |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 19                                  |
| No. de cargos:            | UNO (1)                             |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y desarrollar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar y desarrollar los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Evaluar y desarrollar los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima, e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Evaluar y desarrollar los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión, en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.

5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Diseñar, promover y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. 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 vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Actos administrativos.
9. Estructura del estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | PROFESIONAL                         |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 18                                  |
| No. de cargos:            | DOS (2)                             |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Consolidar y desarrollar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Consolidar y desarrollar los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Consolidar y desarrollar los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima, e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Consolidar y desarrollar los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión, en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los

lineamientos institucionales.

5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. 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 vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Actos administrativos.
9. Estructura del estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | PROFESIONAL                         |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 17                                  |
| No. de cargos:            | UNO (1)                             |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Identificar y desarrollar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar y desarrollar los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Identificar y desarrollar los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima, e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Identificar y desarrollar los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión, en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.

5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. 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 vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Actos administrativos.
9. Estructura del estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (valoración).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Identificar y desarrollar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar y desarrollar los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Identificar y desarrollar los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima, e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Identificar y desarrollar los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión, en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. 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 vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Actos administrativos.
9. Estructura del estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CUARENTA (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar y desarrollar los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Identificar y desarrollar los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima, e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Identificar y desarrollar los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión, en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. 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 vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Actos administrativos.
9. Estructura del estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Identificar y desarrollar los mecanismos para el análisis de las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Identificar y desarrollar los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima, e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Identificar y desarrollar los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión, en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. 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 vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Enfoque diferencial.
8. Actos administrativos.
9. Estructura del estado.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOCIENTOS SESENTA Y UNO (261)       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y analizar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar los mecanismos para analizar las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Implementar y analizar los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Implementar y analizar los mecanismos para decidir si procede o no la inclusión en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos 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. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.



5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Actos administrativos.
8. Estructura del estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOCIENTOS VEINTIUNO (221)           |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar y ejecutar los procedimientos que se adopten para analizar, valorar y decidir sobre las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas, para tomar la decisión de inclusión o no inclusión, aplicando los criterios de valoración aprobados por el Comité Ejecutivo.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar los mecanismos para analizar las declaraciones de las víctimas en la solicitud de inscripción en el RUV, para establecer si los hechos narrados se enmarcan en la ley, utilizando herramientas técnicas, jurídicas y de contexto, de acuerdo con la normativa legal vigente y lo establecido por la Unidad.
2. Elaborar y ejecutar los mecanismos para valorar la información contenida en la declaración, para reconocer o no a una persona como víctima e incluirla en el RUV, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Elaborar y analizar los mecanismos para decidir, si procede o no la inclusión en el Registro Único de Víctimas RUV, para notificar a las víctimas la decisión tomada por la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. 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 vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Manejo de población vulnerable.
4. Georeferenciación.
5. Historia política de Colombia.
6. Derechos Humanos y Derecho internacional Humanitario.
7. Actos administrativos.
8. Estructura del estado.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> </ul> |

- Compromiso con la Entidad

- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Educación, Antropología, Artes Liberales, Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Filosofía, Teología y Afines, Sociología, Trabajo Social y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Administración.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Valoración).

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar, implementar y controlar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar, implementar y controlar el procedimiento para analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes, para proyectar las respuestas, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Diseñar, elaborar, implementar y controlar el procedimiento para decidir, revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, con el fin de dar respuesta al mismo, de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Responder por el cumplimiento de las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos de acuerdo a las necesidades identificadas y normativa vigente.
7. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
8. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
9. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
10. 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 a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines,<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Vía Gubernativa).**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Diseñar, elaborar e implementar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas, de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Decidir, revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, para dar respuesta al mismo, de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Diseñar, promover y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. Diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
  1. 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. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Proyección de actos administrativos.
4. Repuesta a recursos a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES | POR NIVEL JERARQUICO |
|---------|----------------------|
|---------|----------------------|

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Entidad

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Vía Gubernativa).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y contribuir con el seguimiento el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas, de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Decidir, revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, para dar respuesta al mismo, de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. Diseñar, promover y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
8. 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 a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Vía Gubernativa).**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Evaluar y desarrollar el seguimiento del proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas, de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Decidir, revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, para dar respuesta al mismo, de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. 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 a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                   | PROFESIONAL               |
| <b>Denominación del Empleo:</b> | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |

|  |  |
|--|--|
| <b>Código:</b>   | 2028   |
| <b>Grado:</b>  | 18   |
| <b>No. de cargos:</b>  | DOS (2)  |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Vía Gubernativa).</b>   |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |
| <p>Consolidar y desarrollar el seguimiento del proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.</p>   |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas, de acuerdo a la normativa legal vigente.</li> <li>2. Decidir, revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, para dar respuesta al mismo, de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.</li> <li>3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.</li> <li>4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.</li> <li>6. 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.</li> </ol> |  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.</li> <li>2. Conflicto armado interno.</li> <li>3. Proyección de actos administrativos.</li> <li>4. Respuesta a recursos a recursos y revocatorias.</li> <li>5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.</li> <li>6. Redacción y estilo.</li> </ol>  |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |
| <b>COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| <b>ESTUDIO</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines.<br/> Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br/> Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>  | <p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>  |
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |  |
| <b>Nivel:</b>  | PROFESIONAL  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO  |
| <b>Código:</b>   | 2028   |
| <b>Grado:</b>  | 17   |
| <b>No. de cargos:</b>  | UNO (1)  |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Vía Gubernativa).</b>   |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |

Identificar y desarrollar el seguimiento del proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas, de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Decidir, revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, para dar respuesta al mismo, de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. 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. Répuesta a recursos a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Vía Gubernativa).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Identificar y desarrollar el seguimiento del proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas, de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Decidir, revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, para dar respuesta al mismo, de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
6. 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. Répuesta a recursos a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CUARENTA (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de Valoración y Registro (Vía Gubernativa).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Decidir revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV para dar respuesta al mismo de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad,



por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.

4. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección de Valoración y Registro, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos 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. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Proyección de actos administrativos.
4. Répuesta a recursos a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de valoración y registro (vía gubernativa).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e implementar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Decidir revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV para dar respuesta al mismo de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. 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. Répuesta a recursos a recursos y revocatorias.

5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos sesenta y uno (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección de valoración y registro (vía gubernativa).

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Decidir revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV para dar respuesta al mismo de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. 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. Répuesta a recursos a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos Veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección De Valoración Y Registro (vía gubernativa).**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar el proceso administrativo para la revisión de la decisión adoptada frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas, y proyectar los actos administrativos a que haya lugar para firma del Director de Registro y Gestión de la Información, y efectuar las notificaciones respectivas, garantizando el principio constitucional del debido proceso, buena fe y favorabilidad, de acuerdo con los principios y el procedimiento establecido en el Código Contencioso Administrativo y la normativa legal vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Analizar el estado, procedencia y términos de las solicitudes para proyectar las respuestas, de acuerdo a la normativa legal vigente.
2. Decidir, revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, para dar respuesta al mismo, de acuerdo al análisis de los documentos y demás elementos de prueba.
3. Dar cumplimiento a las órdenes proferidas por los despachos judiciales y altas cortes, referidas a la Operación del Registro Único de Víctimas RUV, así como dar respuesta a los requerimientos allegados a la Oficina Asesora Jurídica OAJ de la entidad, por el mismo tema, para adelantar la defensa jurídica de la Unidad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. 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. Repuesta a recursos a recursos y revocatorias.
5. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
6. Redacción y estilo.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional De Información

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, diseñar, realizar y controlar las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño implementación y evaluación de la política pública de asistencia atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer e implementar acciones de mejora en la estrategia de la Subdirección Red Nacional de Información, para dinamizar sus procesos, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional y la UARIV.
2. Formular, diseñar, realizar y revisar lineamientos y protocolos para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
3. Identificar, analizar y formular las necesidades en materia de información, de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para implementar las estrategias de gestión, garantizando la interoperabilidad con la Red Nacional de Información, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional y la UARIV.
4. Proponer y establecer acuerdos de vinculación a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño, implementación y evaluación de programas comunes, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
5. Articular y capacitar a las diferentes áreas de la UARIV y entidades del orden nacional y territorial, para alcanzar las condiciones óptimas que permitan el flujo eficiente de la información, bajo los estándares definidos por la Subdirección Red Nacional de Información y por el Gobierno Nacional.
6. Gestionar y analizar la producción de la información, para que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
7. Diseñar, ejecutar, revisar y controlar los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
8. Participar en la coordinación interinstitucional para la conceptualización, conformación, articulación y puesta en marcha de la Red Nacional de Observatorios, de acuerdo con las normas establecidas por el Gobierno Nacional.
9. Liderar el Subcomité Nacional de Sistemas de Información, para propiciar espacios de deliberación, concertación y toma de decisión interinstitucional, que permitan la consolidación de la Red Nacional de Información bajo los parámetros establecidos por la normativa vigente.
10. Proponer, elaborar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
11. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
12. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
13. 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 Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georeferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional De Información

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar e implementar lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Identificar y analizar las necesidades en materia de información, de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para implementar las estrategias de gestión, garantizando la interoperabilidad con la Red Nacional de Información, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional y la UARIV.
3. Establecer y hacer seguimiento a los acuerdos de vinculación a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información, y contribuir en el diseño implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
4. Capacitar a las diferentes áreas de la UARIV y entidades del orden nacional y territorial, para alcanzar las condiciones óptimas que permitan el flujo eficiente de la información, bajo los estándares definidos por la Subdirección Red Nacional de Información y por el Gobierno Nacional.
5. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
6. Participar en la coordinación interinstitucional para la conceptualización, conformación, articulación y puesta en marcha de la Red Nacional de Observatorios, de acuerdo a las normas establecidas por el Gobierno Nacional.
7. Llevar la secretaría técnica del Subcomité Nacional de Sistemas de Información, para propiciar espacios de deliberación, concertación y toma de decisión interinstitucional, que permitan la consolidación la Red Nacional de Información, bajo los parámetros establecidos por la normativa vigente.
8. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Diseñar, promover y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la

implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.

11. Diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
12. 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 Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georeferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional De Información

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y contribuir con el seguimiento a las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar e implementar lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Identificar y analizar las necesidades en materia de información, de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para implementar las estrategias de gestión, garantizando la interoperabilidad con la Red Nacional de Información, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional y la UARIV.
3. Establecer y hacer seguimiento a los acuerdos de vinculación a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de

la información, y contribuir en el diseño implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.

4. Capacitar a las diferentes áreas de la UARIV y entidades del orden nacional y territorial, para alcanzar las condiciones óptimas que permitan el flujo eficiente de la información, bajo los estándares definidos por la Subdirección Red Nacional de Información y por el Gobierno Nacional.
5. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
6. Participar en la coordinación interinstitucional para la conceptualización, conformación, articulación y puesta en marcha de la Red Nacional de Observatorios, de acuerdo a las normas establecidas por el Gobierno Nacional.
7. Llevar la secretaría técnica del Subcomité Nacional de Sistemas de Información, para propiciar espacios de deliberación, concertación y toma de decisión interinstitucional, que permitan la consolidación la Red Nacional de Información, bajo los parámetros establecidos por la normativa vigente.
8. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Diseñar, promover y elaborar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
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. Normativa legal vigente en materia de Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georeferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional De Información

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Evaluar y desarrollar las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar y desarrollar lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Identificar y analizar las necesidades en materia de información, de las diferentes áreas de la UARIV y las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para implementar las estrategias de gestión, garantizando la interoperabilidad con la Red Nacional de Información, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional y la UARIV.
3. Evaluar y desarrollar los acuerdos de vinculación a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información, y contribuir en el diseño implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
4. Capacitar a las diferentes áreas de la UARIV y entidades del orden nacional y territorial, para alcanzar las condiciones óptimas que permitan el flujo eficiente de la información, bajo los estándares definidos por la Subdirección Red Nacional de Información y por el Gobierno Nacional.
5. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
6. Participar en la coordinación interinstitucional para la conceptualización, conformación, articulación y puesta en marcha de la Red Nacional de Observatorios, de acuerdo a las normas establecidas por el Gobierno Nacional.
7. Llevar la secretaría técnica del Subcomité Nacional de Sistemas de Información, para propiciar espacios de deliberación, concertación y toma de decisión interinstitucional, que permitan la consolidación la Red Nacional de Información, bajo los parámetros establecidos por la normativa vigente.
8. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
  1. 10. 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 Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georeferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
7. Análisis de información.
8. Formulación y evaluación de proyectos.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |



| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |  |
|--|--|
| <b>Nivel:</b>  | PROFESIONAL  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO  |
| <b>Código:</b>   | 2028   |
| <b>Grado:</b>  | 18   |
| <b>No. de cargos:</b>  | DOS (2)  |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional De Información</b>   |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |
| <p>Diseñar, Implementar y hacer seguimiento a los mecanismos dispuestos para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV, y a las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.</p>   |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Diseñar, realizar e implementar los lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.</li> <li>Elaborar y analizar los documentos de identificación, de las entidades que tienen injerencia en la Política de Víctimas, a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño, implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.</li> <li>Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.</li> <li>Proponer y elaborar estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección Red Nacional de Información, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>Diseñar, elaborar e implementar los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.</li> <li>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.</li> </ol> |  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Normativa legal vigente en materia de Asistencia y reparación integral a las víctimas.</li> <li>Georeferenciación.</li> <li>Bases de Datos.</li> <li>Redacción de documentos.</li> <li>Herramientas estadísticas</li> <li>Conflicto armado colombiano.</li> <li>Herramientas de información. 10. Sistemas de información.</li> <li>Análisis de información.</li> <li>Formulación y evaluación de proyectos.</li> </ol>  |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |
| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Entidad</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería  | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.   |

Industrial y Afines, Otras Ingenierías.  
 Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
 Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 17                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional De Información

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y hacer seguimiento a los mecanismos dispuestos para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV, y a las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y hacer seguimiento a los lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Elaborar y analizar los documentos de identificación, de las entidades que tienen injerencia en la Política de Víctimas, a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño, implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
3. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
4. Proponer y elaborar estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección Red Nacional de Información, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Desarrollar y hacer seguimiento a los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. 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 Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georeferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico | Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada. |

del conocimiento en Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías.  
 Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
 Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional De Información

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y hacer seguimiento a los mecanismos dispuestos para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV, y a las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar y hacer seguimiento a los lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Elaborar y analizar los documentos de identificación, de las entidades que tienen injerencia en la Política de Víctimas, a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño, implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
3. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
4. Proponer y elaborar estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección Red Nacional de Información, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
5. Desarrollar y hacer seguimiento a los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Proponer y elaborar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con los insumos generados por la Dependencia, en coordinación con las Direcciones Territoriales.
7. 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 Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georeferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> </ul> |

| • Compromiso con la Entidad  |                                     | • Creatividad e innovación.  |  |
|--|-------------------------------------|--|--|
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA   |                                     |  |  |
| ESTUDIO  |                                     | EXPERIENCIA  |  |
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>   |                                     | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.  |  |
| I. IDENTIFICACIÓN  |                                     |  |  |
| Nivel:   | PROFESIONAL                         |  |  |
| Denominación del Empleo:   | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |  |  |
| Código:  | 2028                                |  |  |
| Grado:   | 13                                  |  |  |
| No. de cargos:   | CUARENTA (40)                       |  |  |
| Dependencia:   | Donde se ubique el cargo            |  |  |
| Cargo del jefe inmediato:  | Quien ejerza la supervisión directa |  |  |
| II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional De Información  |                                     |  |  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |  |  |
| Desarrollar e implementar los mecanismos dispuestos para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV, y a las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.   |                                     |  |  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y hacer seguimiento a los lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.</li> <li>2. Elaborar y analizar los documentos de identificación, de las entidades que tienen injerencia en la Política de Víctimas, a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño, implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.</li> <li>3. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.</li> <li>4. Proponer y elaborar estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección Red Nacional de Información, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Desarrollar y hacer seguimiento a los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>6. 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.</li> </ol> |                                     |  |  |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa legal vigente en materia de Asistencia y reparación integral a las víctimas.</li> <li>2. Georeferenciación.</li> <li>3. Bases de Datos.</li> <li>4. Redacción de documentos.</li> <li>5. Herramientas estadísticas</li> <li>6. Conflicto armado colombiano.</li> <li>7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.</li> <li>8. Análisis de información.</li> <li>9. Formulación y evaluación de proyectos.</li> </ol>   |                                     |  |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |                                     |  |  |
| COMUNES  |                                     | POR NIVEL JERARQUICO   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> </ul>  |                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> </ul> |  |

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
|--|--|
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA   |  |
| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>   | <p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p>   |
| I. IDENTIFICACIÓN  |  |
| <b>Nivel:</b>  | PROFESIONAL  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO  |
| <b>Código:</b>   | 2028   |
| <b>Grado:</b>  | 12   |
| <b>No. de cargos:</b>  | UNO (1)  |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| II. ÁREA FUNCIONAL - Subdirección Red Nacional De Información  |  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |  |
| <p>Desarrollar e implementar los mecanismos dispuestos para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV, y a las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.</p>  |  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y hacer seguimiento a los lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.</li> <li>2. Elaborar y analizar los documentos de identificación, de las entidades que tienen injerencia en la Política de Víctimas, a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño, implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.</li> <li>3. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.</li> <li>4. Proponer y elaborar estrategias para mejorar los servicios prestados por la Subdirección Red Nacional de Información, cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Desarrollar y hacer seguimiento a los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>6. 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.</li> </ol> |  |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa legal vigente en materia de Asistencia y reparación integral a las víctimas.</li> <li>2. Georeferenciación.</li> <li>3. Bases de Datos.</li> <li>4. Redacción de documentos.</li> <li>5. Herramientas estadísticas</li> <li>6. Conflicto armado colombiano.</li> <li>7. Herramientas de información.</li> <li>10. Sistemas de información.</li> <li>8. Análisis de información.</li> <li>9. Formulación y evaluación de proyectos.</li> </ol>  |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |  |
| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> </ul>  |

- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Entidad

- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Diseño, Educación, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Ingeniería Civil y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Otras Ingenierías.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Subdirección Red Nacional de Información

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y a las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar, implementar y analizar los lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Elaborar y analizar los documentos de identificación de las entidades que tienen injerencia en la Política de Víctimas a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
3. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
4. Implementar y hacer seguimiento a los programas y proyectos, resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
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 Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georeferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información. 10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERARQUICO |
|---------|----------------------|
|         |                      |

- Orientación a Resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

- Aprendizaje Continuo
- Experticia Profesional
- Trabajo en equipo y colaboración
- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Tele Comunicación Social, Matemática, Estadística y Afines, Derecho y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, Administración, Educación, Economía, Diseño, Ingeniería Civil y Afines.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta,<br>(30) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. AREA FUNCIONAL: Subdirección Red Nacional de Información

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar las estrategias para la articulación de las diferentes áreas de la UARIV y a las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, para facilitar el flujo eficiente de información, que garantice los insumos necesarios para el diseño, implementación y evaluación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, siguiendo la normativa legal vigente establecida por el Gobierno Nacional.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y analizar los lineamientos y protocolos, para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, al interior de la UARIV, de las entidades del orden nacional, territorial, los organismos de cooperación internacional y las organizaciones de sociedad civil, bajo los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.
2. Elaborar y analizar los documentos de identificación de las entidades que tienen injerencia en la Política de Víctimas, a la Red Nacional de Información, para lograr el flujo eficiente de la información y contribuir en el diseño, implementación y evaluación de los programas, de acuerdo con las condiciones de calidad establecidas por Subdirección Red Nacional de Información.
3. Producir y analizar información que sirva como insumo en el diseño, adopción y evaluación de la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección Red Nacional de Información.
4. Ejecutar los programas y proyectos resultantes de las necesidades identificadas en la Subdirección Red Nacional de Información, de acuerdo con la normativa vigente.
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 Asistencia y reparación integral a las víctimas.
2. Georeferenciación.
3. Bases de Datos.
4. Redacción de documentos.
5. Herramientas estadísticas
6. Conflicto armado colombiano.
7. Herramientas de información.
10. Sistemas de información.
8. Análisis de información.
9. Formulación y evaluación de proyectos.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> </ul> |

- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

- Experticia Profesional
- Trabajo en equipo y colaboración
- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Comunicación Social, Matemática, Estadística y Afines, Tecnología en Sistemas, , Derecho y Afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Educación, Economía, Diseño, Ingeniería Civil y Afines .<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

### DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS ÉTNICOS

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y contribuir con la realización de las actividades de la dirección de Asuntos Étnicos, para el cumplimiento de las metas, las obligaciones, y los compromisos de la entidad, de acuerdo con la Ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Diseñar ejecutar y evaluar los planes integrales de reparación colectiva para comunidades de grupos étnicos PIRC para garantizar la pervivencia física y la permanencia cultural de los pueblos y comunidades étnicas de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en manejo de recursos para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Contribuir y apoyar con la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre, expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
7. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de acuerdo con la normativa legal vigente
8. Contribuir y apoyar los procesos de programación técnica y presupuestal para la implementación de las medidas de atención y reparación integral de acuerdo con la normativa legal vigente
9. Ejercer la coordinación técnica y operativa para dar cuenta de las diferentes medidas de atención y reparación integral, de acuerdo con la normativa legal vigente.
10. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con el área laboral de desempeño en coordinación con las Direcciones Territoriales.
11. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer estrategias en derechos humanos acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
12. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
13. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los



procedimientos establecidos.

14. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos de acuerdo a las necesidades identificadas del área laboral y la normativa vigente.
15. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer los conceptos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y con los lineamientos institucionales.
16. Diseñar, evaluar, ajustar y establecer acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión al interior de la dependencia.
17. 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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| <p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología, Administración, Economía, Derecho y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y contribuir con la realización de las 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 Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal

vigente.

2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Diseñar ejecutar y evaluar los planes integrales de reparación colectiva para comunidades de grupos étnicos PIRC para garantizar la pervivencia física y la permanencia cultural de los pueblos y comunidades étnicas de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en manejo de recursos para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Contribuir y apoyar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
7. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
8. Apoyar la coordinación técnica y operativa para la implementación de las diferentes medidas de atención y reparación integral de acuerdo con la normativa legal vigente.
9. Diseñar, evaluar y ajustar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con el área laboral de desempeño en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Diseñar, evaluar y ajustar estrategias en derechos humanos acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
11. Diseñar, evaluar y ajustar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
12. Diseñar, evaluar y ajustar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
13. Diseñar, evaluar y ajustar programas y proyectos de acuerdo a las necesidades identificadas del área laboral y la normativa vigente.
14. Diseñar, evaluar y ajustar los conceptos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y con los lineamientos institucionales.
15. Diseñar, evaluar y ajustar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados, de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión al interior de la dependencia.
16. 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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información.

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### **VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| <b>ESTUDIO</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>  |
|--|---|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología, Administración, Economía, Derecho y Afines.  
 Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
 Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. AREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y contribuir con la realización de las 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 Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Diseñar ejecutar y evaluar los planes integrales de reparación colectiva para comunidades de grupos étnicos PIRC para garantizar la pervivencia física y la permanencia cultural de los pueblos y comunidades étnicas de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en manejo de recursos para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Contribuir y apoyar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
7. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
8. Apoyar la coordinación técnica y operativa para la implementación de las diferentes medidas de atención y reparación integral de acuerdo con la normativa legal vigente
9. Diseñar y evaluar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con el área laboral de desempeño en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Diseñar y evaluar estrategias en derechos humanos acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
11. Diseñar y evaluar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
12. Diseñar y evaluar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
13. Diseñar y evaluar programas y proyectos de acuerdo a las necesidades identificadas del área laboral y la normativa vigente.
14. Diseñar y evaluar los conceptos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y con los lineamientos institucionales.
15. 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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad

7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| <p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración, Economía, Derecho y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y contribuir con la realización de las 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 Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Diseñar ejecutar y evaluar los planes integrales de reparación colectiva para comunidades de grupos étnicos PIRC para garantizar la pervivencia física y la permanencia cultural de los pueblos y comunidades étnicas de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en manejo de recursos para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Contribuir y apoyar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
7. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
8. Apoyar la coordinación técnica y operativa para la implementación de las diferentes medidas de atención y reparación integral de acuerdo con la normativa legal vigente

9. Diseñar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con el área laboral de desempeño en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Diseñar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
11. Diseñar y presentar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
12. Diseñar y presentar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
13. Diseñar y presentar programas y proyectos de acuerdo a las necesidades identificadas del área laboral y la normativa vigente.
14. 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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración, Economía, Derecho y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | PROFESIONAL                         |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 18                                  |
| No. de cargos:            | DOS (2)                             |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y contribuir con la realización de las 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 Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Diseñar ejecutar y evaluar los planes integrales de reparación colectiva para comunidades de grupos étnicos PIRC para garantizar la pervivencia física y la permanencia cultural de los pueblos y comunidades étnicas de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en manejo de recursos para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Contribuir y apoyar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
7. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
8. Apoyar la coordinación técnica y operativa para la implementación de las diferentes medidas de atención y reparación integral de acuerdo con la normativa legal vigente
9. Proponer y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con el área laboral de desempeño en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Proponer y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
11. Proponer y presentar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
12. Proponer y presentar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
13. 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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Planeación estratégica.
8. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
9. Normativa sobre minorías étnicas
10. Enfoque diferencial
11. Habilidades básicas de procesamiento de información

#### **VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| <b>COMUNES</b>   | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### **VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| <b>ESTUDIO</b>   | <b>EXPERIENCIA</b>   |
|--|--|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración, Economía, Derecho y Afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 17                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. AREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y contribuir con la realización de las 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 Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Diseñar ejecutar y evaluar los planes integrales de reparación colectiva para comunidades de grupos étnicos PIRC para garantizar la pervivencia física y la permanencia cultural de los pueblos y comunidades étnicas de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en manejo de recursos para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Contribuir y apoyar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
7. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
8. Apoyar la coordinación técnica y operativa para la implementación de las diferentes medidas de atención y reparación integral de acuerdo con la normativa legal vigente
9. Elaborar y presentar acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con el área laboral de desempeño en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Elaborar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
11. Elaborar y presentar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
12. 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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Orientación a Resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

#### POR NIVEL JERARQUICO

- Aprendizaje Continuo
- Experticia Profesional
- Trabajo en equipo y colaboración
- Creatividad e innovación.

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**ESTUDIO**

Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración. Economía, Derecho y Afines.  
 Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
 Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

**EXPERIENCIA**

Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. AREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Articular y contribuir con la realización de las 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 Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Diseñar ejecutar y evaluar los planes integrales de reparación colectiva para comunidades de grupos étnicos PIRC para garantizar la pervivencia física y la permanencia cultural de los pueblos y comunidades étnicas de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en manejo de recursos para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Contribuir y apoyar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
7. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
8. Apoyar la coordinación técnica y operativa para la implementación de las diferentes medidas de atención y reparación integral de acuerdo con la normativa legal vigente
9. Realizar y proponer acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con el área laboral de desempeño en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. Ejecutar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Elaboración indicadores de gestión



8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMNETALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIOS   | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación , Antropología, Artes Liberales Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración. Economía, Derecho y Afines y título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CUARENTA (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos.

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y contribuir con la realización de las 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 Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente
3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Diseñar ejecutar y evaluar los planes integrales de reparación colectiva para comunidades de grupos étnicos PIRC para garantizar la pervivencia física y la permanencia cultural de los pueblos y comunidades étnicas de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en manejo de recursos para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Contribuir y apoyar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
7. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
8. Apoyar la coordinación técnica y operativa para la implementación de las diferentes medidas de atención y reparación integral de acuerdo con la normativa legal vigente
9. Elaborar y proponer acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con el

área laboral de desempeño en coordinación con las Direcciones Territoriales.

10. 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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales. Psicología. Administración, Economía, Derecho y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 12                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Articular y contribuir con la realización de las 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 Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Articular la incorporación del enfoque diferencial étnico para la garantía el reconocimiento y la observancia de los derechos de los diferentes grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente.
2. Evaluar las adecuaciones institucionales adelantadas para implementar las diferentes medidas de atención y reparación a víctimas pertenecientes a grupos étnicos de acuerdo con lo establecido en la ley 1448 de 2011 y los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

3. Promover el cumplimiento de órdenes judiciales y medidas de protección para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
4. Diseñar ejecutar y evaluar los planes integrales de reparación colectiva para comunidades de grupos étnicos PIRC para garantizar la pervivencia física y la permanencia cultural de los pueblos y comunidades étnicas de acuerdo con la normativa legal vigente
5. Diseñar e implementar los módulos de capacitación en manejo de recursos para asesorar a los miembros de las comunidades que pretendan acceder a la indemnización administrativa de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Contribuir y apoyar la creación de un sistema descentralizado de consulta y de documentación para que las autoridades y organizaciones de grupos étnicos tengan acceso libre expedito y permanente a esta información de acuerdo con la normativa legal vigente
7. Promover la concertación de procesos para la atención y reparación integral de grupos étnicos de acuerdo con la normativa legal vigente
8. Apoyar la coordinación técnica y operativa para la implementación de las diferentes medidas de atención y reparación integral de acuerdo con la normativa legal vigente
9. Preparar y proponer acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas, de acuerdo con el área laboral de desempeño en coordinación con las Direcciones Territoriales.
10. 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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración, Economía, Derecho y Afines, Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Técnica de Asuntos Étnicos**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Articular y contribuir con la realización de las 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 Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. 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.
2. 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.
3. Desarrollar y realizar el seguimiento a las acciones que adelante la Dirección de Asuntos Étnicos, de acuerdo con los instrumentos establecidos para tal fin.
4. Estudiar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
5. Estudiar y presentar estrategias de enfoque diferencial acordes con la temática del área laboral, de acuerdo con las actualizaciones y la normativa vigente.
6. 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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo Social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, relaciones Internacionales, Psicología. Administración. Economía, Derecho y Afines, Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Doscientos Veintiuno (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II.ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS ÉTNICOS.**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Articular y contribuir con la realización de las 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 Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y la normativa legal vigente

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar 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
2. Coadyuvar en el cumplimiento de las tareas requeridas para cada función misional para garantizar el goce efectivo de derechos de acuerdo con la normativa legal vigente
3. Realizar el seguimiento a las acciones que adelante la Dirección de Asuntos Étnicos de acuerdo con los instrumentos establecidos para tal fin
4. 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. Cultura grupos étnicos
2. Organización y estructura estatal
3. Trabajo comunitario
4. Coordinación interinstitucional
5. Formulación y seguimiento a proyectos
6. Sistema de gestión de calidad
7. Elaboración indicadores de gestión
8. Planeación estratégica.
9. Normativa y jurisprudencia en Atención y Reparación a Víctimas
10. Normativa sobre minorías étnicas
11. Enfoque diferencial
12. Habilidades básicas de procesamiento de información

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Sociología, Trabajo social y Afines, Educación, Antropología, Artes Liberales, Ciencia política, Relaciones Internacionales, Psicología. Administración, Economía, Derecho y Afines, Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### DIRECCIONES TERRITORIALES

##### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

##### II.ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

##### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar, desarrollar, medir y mejorar las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con

garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, desarrollar y mejorar la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial y departamento para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Monitorear, desarrollar y mejorar la asistencia y atención a las víctimas para garantizar la reparación integral de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros dictados al interior de la Unidad.
3. Articular las relaciones con las entidades del territorio y específicas de la nación para que las instituciones puedan brindar la asistencia, atención y reparación integral a la víctima para ser efectivo el goce de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros dictados al interior de la Unidad.
4. Analizar, valorar y presentar las propuestas, el desarrollo y los resultados al plan de acción, las acciones correctivas y de mejora desarrolladas al interior de la dependencia para contribuir con el mejoramiento continuo de acuerdo con los parámetros dados internamente.
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. 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. Manejo de población vulnerable.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura Y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Derecho, y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Agronomía, Zootecnia y título de postgrado 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

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección territorial

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar, aplicar, evaluar, valorar y proponer las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con

garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar, analizar, medir y proponer la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial y departamento para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Articular e implementar los acuerdos con las entidades de su competencia en su correspondiente departamento, dirección territorial y específicas de la nación para asegurar el objeto de la Unidad en las acciones de las entidades para hacer efectivo el goce de los derechos a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros dictados al interior de la Unidad.
3. Aplicar, analizar y proponer la metodología de la implementación de los lineamientos nacionales que aplican en el territorio y en el departamento para que la territorial pueda brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a la víctima para hacer efectivo el goce de sus derechos de acuerdo a la ley y a los lineamientos generados para su aplicación.
4. Argumentar y proponer en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
5. Analizar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
6. Analizar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
7. Cuestionar y proponer la aplicación del enfoque diferencial y en derechos humanos para asegurar la implementación a lo largo de los diferentes procedimientos internos de acuerdo con los parámetros establecidos en la dependencia.
8. 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. 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. Manejo de población vulnerable.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Agronomía, Zootecnia.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 20                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar, aplicar, evaluar, valorar y proponer las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar, analizar, medir y proponer la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial y departamento para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Articular e implementar los acuerdos con las entidades de su competencia en su correspondiente departamento, dirección territorial y específicas de la nación para asegurar el objeto de la Unidad en las acciones de las entidades para hacer efectivo el goce de los derechos a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros dictados al interior de la Unidad.
3. Aplicar, analizar y proponer la metodología de la implementación de los lineamientos nacionales que aplican en el territorio y en el departamento para que la territorial pueda brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a la víctima para hacer efectivo el goce de sus derechos de acuerdo a la ley y a los lineamientos generados para su aplicación.
4. Analizar y consolidar en la elaboración del plan de acción de la dependencia de acuerdo con los parámetros internos establecidos.
5. Investigar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
6. Estudiar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
7. 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. 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. Manejo de población vulnerable.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |



Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía.  
 Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
 Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 19                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección territorial

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar, aplicar, evaluar, valorar y proponer las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar, analizar, medir y proponer la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial y departamento para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Articular e implementar los acuerdos con las entidades de su competencia en su correspondiente departamento, dirección territorial y específicas de la nación para asegurar el objeto de la Unidad en las acciones de las entidades para hacer efectivo el goce de los derechos a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros dictados al interior de la Unidad.
3. Aplicar, analizar y proponer la metodología de la implementación de los lineamientos nacionales que aplican en el territorio y en el departamento para que la territorial pueda brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a la víctima para hacer efectivo el goce de sus derechos de acuerdo a la ley y a los lineamientos generados para su aplicación.
4. Consolidar, proponer y desarrollar acciones correctivas en temas relacionados con la dependencia para contribuir con la calidad en los resultados de acuerdo con las observaciones y no conformidades detectadas en los resultados de la gestión en el interior de la dependencia.
5. Consolidar, proponer y desarrollar las acciones de mejora para la Política Pública de Atención y Reparación a las Víctimas para asegurar un continuo desarrollo en los procedimientos de la dependencia de acuerdo con las temáticas internas.
6. 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. 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. Manejo de población vulnerable.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y | Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada. |

Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía 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.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOS (2)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar, aplicar, evaluar, valorar y proponer las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar, analizar, medir y proponer la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial y departamento para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Articular e implementar los acuerdos con las entidades de su competencia en su correspondiente departamento, dirección territorial y específicas de la nación para asegurar el objeto de la Unidad en las acciones de las entidades para hacer efectivo el goce de los derechos a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros dictados al interior de la Unidad.
3. Aplicar, analizar y proponer la metodología de la implementación de los lineamientos nacionales que aplican en el territorio y en el departamento para que la territorial pueda brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a la víctima para hacer efectivo el goce de sus derechos de acuerdo a la ley y a los lineamientos generados para su aplicación.
4. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
5. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias con enfoque diferencial acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
6. 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. 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. Manejo de población vulnerable.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA   |   |
|--|---|
| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
| <p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>  | <p>Veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada.</p>   |
| I. IDENTIFICACIÓN  |   |
| <b>Nivel:</b>  | PROFESIONAL   |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO   |
| <b>Código:</b>   | 2028  |
| <b>Grado:</b>  | 17  |
| <b>No. de cargos:</b>  | UNO (1)   |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo  |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa   |
| II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial  |   |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |   |
| <p>Controlar, aplicar, evaluar, valorar y proponer las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.</p>  |   |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar, analizar, medir y proponer la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial y departamento para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.</li> <li>2. Articular e implementar los acuerdos con las entidades de su competencia en su correspondiente departamento, dirección territorial y específicas de la nación para asegurar el objeto de la Unidad en las acciones de las entidades para hacer efectivo el goce de los derechos a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros dictados al interior de la Unidad.</li> <li>3. Aplicar, analizar y proponer la metodología de la implementación de los lineamientos nacionales que aplican en el territorio y en el departamento para que la territorial pueda brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a la víctima para hacer efectivo el goce de sus derechos de acuerdo a la ley y a los lineamientos generados para su aplicación.</li> <li>4. Estudiar, diseñar y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.</li> <li>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.</li> </ol> |   |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.</li> <li>2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).</li> <li>3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>4. Manejo de población vulnerable.</li> </ol>  |   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |   |
| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA  |   |
|---|---|
| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
| <p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

| I. IDENTIFICACIÓN   |  |
|---|--|
| <b>Nivel:</b>   | PROFESIONAL  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>   | PROFESIONAL ESPECIALIZADO  |
| <b>Código:</b>  | 2028   |
| <b>Grado:</b>   | 16   |
| <b>No. de cargos:</b>   | UNO (1)  |
| <b>Dependencia:</b>   | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>  | Quien ejerza la supervisión directa  |
| II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial   |  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |  |
| <p>Desarrollar, medir, seguir y valorar las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.</p>  |  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar, medir, seguir y valorar la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial y departamento para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.</li> <li>Articular e implementar los acuerdos con las entidades de su competencia en su correspondiente departamento, dirección territorial y específicas de la nación para asegurar el objeto de la Unidad en las acciones de las entidades para hacer efectivo el goce de los derechos a las víctimas de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros dictados al interior de la Unidad.</li> <li>Aplicar, analizar y proponer la metodología de la implementación de los lineamientos nacionales que aplican en el territorio y en el departamento para que la territorial pueda brindar la atención, asistencia y reparación necesaria a la víctima para hacer efectivo el goce de sus derechos de acuerdo a la ley y a los lineamientos generados para su aplicación.</li> <li>Articular las relaciones con las entidades del territorio y específicas de la nación para que las instituciones puedan brindar la asistencia, atención y reparación integral a la víctima para ser efectivo el goce de sus derechos de acuerdo con la normativa vigente, las estrategias y los parámetros dictados al interior de la Unidad.</li> <li>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.</li> </ol> |  |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.</li> <li>Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).</li> <li>Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>Manejo de población vulnerable.</li> </ol>   |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |  |
| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje Continuo</li> <li>Experticia Profesional</li> </ul> |

- Transparencia
- Compromiso con la organización

- Trabajo en equipo y colaboración
- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

#### ESTUDIO

#### EXPERIENCIA

Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía.  
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.  
Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | SEGÚN NECESIDADES                   |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, evaluar y comparar las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar, evaluar y comparar la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Proyectar y proponer en los comités territoriales de justicia transicional a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral al coordinar las acciones con las entidades que conforman el SNARIV, la materialización de las garantías de no repetición y coordinar las actividades en materia de inclusión e inversión social de acuerdo con las directrices del director general de la Unidad, la normativa vigente y los planes de desarrollo territoriales.
3. 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. 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. Manejo de población vulnerable.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

#### COMUNES

- Orientación a Resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la organización

#### POR NIVEL JERARQUICO

- Aprendizaje Continuo
- Experticia Profesional
- Trabajo en equipo y colaboración
- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía.</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

| I. IDENTIFICACIÓN   |   |
|---|---|
| <b>Nivel:</b>   | PROFESIONAL   |
| <b>Denominación del Empleo:</b>   | PROFESIONAL ESPECIALIZADO   |
| <b>Código:</b>  | 2028  |
| <b>Grado:</b>   | 12  |
| <b>No. de cargos:</b>   | UNO (1)   |
| <b>Dependencia:</b>   | Donde se ubique el cargo  |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>  | Quien ejerza la supervisión directa   |
| II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial   |   |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL  |   |
| <p>Implementar, evaluar y seguir las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.</p>   |   |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES   |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar, evaluar y seguir la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.</li> <li>2. Proyectar y proponer en los comités territoriales de justicia transicional a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral al coordinar las acciones con las entidades que conforman el SNARIV, la materialización de las garantías de no repetición y coordinar las actividades en materia de inclusión e inversión social de acuerdo con las directrices del director general de la Unidad, la normativa vigente y los planes de desarrollo territoriales.</li> <li>3. Formular y cuestionar los conceptos técnicos de acuerdo con su competencia en los términos establecidos, los lineamientos de la Unidad.</li> <li>4. 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.</li> </ol> |   |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES   |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.</li> <li>2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).</li> <li>3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>4. Manejo de población vulnerable.</li> </ol>   |   |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES   |   |
| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA  |   |
| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |

Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía.

Título de posgrado en la modalidad de especialización.

Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proyectar e implementar las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y asegurar la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos a la verdad, la justicia y la reparación con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Proyectar, proponer y desarrollar los planes de acción que surjan de los comités territoriales de justicia transicional a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral al coordinar las acciones con las entidades que conforman el SNARIV, la materialización de las garantías de no repetición y coordinar las actividades en materia de inclusión e inversión social de acuerdo con las directrices del director general de la Unidad, la normativa vigente y los planes de desarrollo territoriales.
3. 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. 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. Manejo de población vulnerable.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Derecho y | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía.  
 Título de posgrado en la modalidad de especialización.  
 Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Dirección Territorial

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y analizar las políticas, programas, planes y proyectos de competencia de la Unidad en su correspondiente dirección territorial para garantizar el goce efectivo de los derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad y la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y analizar la asistencia, atención y reparación integral a las víctimas para garantizar el goce efectivo de sus derechos a la verdad, la justicia y la reparación con garantía de no repetición de acuerdo con los lineamientos y delegaciones señalados al interior de la Unidad.
2. Desarrollar los planes de acción que surjan de los comités territoriales de justicia transicional a fin de lograr la atención, asistencia y reparación integral al coordinar las acciones con las entidades que conforman el SNARIV, la materialización de las garantías de no repetición y coordinar las actividades en materia de inclusión e inversión social de acuerdo con las directrices del director general de la Unidad, la normativa vigente y los planes de desarrollo territoriales.
3. 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. 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. Manejo de población vulnerable.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Administración, Arquitectura y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo social y Afines, Derecho y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Filosofía, Teología y Afines, Educación, Comunicación Social, periodismo y Afines, Contaduría Pública, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |



Agrícola, Forestal y Afines, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Agronomía.  
 Título de posgrado en la modalidad de especialización.  
 Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

**SECRETARIA GENERAL**

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaria General**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Revisar los actos administrativos derivados de los procesos vinculados a la Secretaría General, así como realizar el seguimiento contractual que se encuentre a su cargo, para garantizar el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con la normativa legal vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Revisar los conceptos jurídicos, derivados de los procesos de la Secretaría General, en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Proyectar los actos administrativos que deban emitirse como consecuencia del desarrollo de las funciones de la Secretaría General para garantizar el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Realizar la revisión legal de la gestión contractual derivada de los procesos de la Secretaría General, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Realizar el seguimiento a la gestión de los procesos de la Secretaría General, de acuerdo 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. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Derecho administrativo y laboral.
4. Administración pública.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje Continuo</li> <li>• Experticia Profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en Disciplinas Académicas del Núcleo Básico del conocimiento en: Derecho y Afines.<br>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                 |                           |
|---------------------------------|---------------------------|
| <b>Nivel:</b>                   | PROFESIONAL               |
| <b>Denominación del Empleo:</b> | PROFESIONAL ESPECIALIZADO |
| <b>Código:</b>                  | 2028                      |

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CUARENTA (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaria General**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Contribuir a la gestión del área en el diseño, desarrollo y coordinación de las políticas, metas, programas y proyectos propios de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como en el desarrollo de programas y estrategias que procuren el avance y consolidación de los proyectos del área, mediante la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley. Les puede corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas o grupos internos encargados de ejecutar planes, programas y proyectos institucionales.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Diseñar las políticas, metas, programas y proyectos que respondan a la misión de la dependencia, para consideración de la jefatura del área.
2. Ejecutar las actividades, acciones y tareas que correspondan dentro de la dependencia en que se vincula, siguiendo las políticas de operación definidas.
3. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional.
4. Desarrollar las actividades previstas en los procesos, subprocesos y procedimientos según lo establecido en la dependencia en la que se vincula.
5. Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de su disciplina profesional y coordinar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Participar y aportar elementos de juicio para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia siguiendo las normas y de los procedimientos vigentes.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área.
8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de su dependencia y cargo.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
11. Dirigir las actividades de otras personas, cuando sea del caso, y coordinar acciones intra e inter-institucionales con el fin de lograr los fines de la dependencia y los institucionales.
12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
13. Mantener actualizada y custodiada la información, que en razón del ejercicio de su empleo, deba manejar; aplicando las tablas de retención documental, cuando sea del caso.
14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
15. Presentar los informes y conceptos en concordancia con los objetivos del área y en los tiempos establecidos.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de servicio.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

5. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
6. Conflicto armado interno.
7. Derecho administrativo y laboral.
8. Administración pública.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |

del conocimiento en Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaria General

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión del área en el diseño, desarrollo y coordinación de las políticas, metas, programas y proyectos propios de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como en el desarrollo de programas y estrategias que procuren el avance y consolidación de los proyectos del área, mediante la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley. Les puede corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas o grupos internos encargados de ejecutar planes, programas y proyectos institucionales.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar las políticas, metas, programas y proyectos que respondan a la misión de la dependencia, para consideración de la jefatura del área.
2. Ejecutar las actividades, acciones y tareas que correspondan dentro de la dependencia en que se vincula, siguiendo las políticas de operación definidas.
3. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional.
4. Desarrollar las actividades previstas en los procesos, subprocesos y procedimientos según lo establecido en la dependencia en la que se vincula.
5. Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de su disciplina profesional y coordinar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Participar y aportar elementos de juicio para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia siguiendo las normas y de los procedimientos vigentes.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área.
8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de su dependencia y cargo.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
11. Dirigir las actividades de otras personas, cuando sea del caso, y coordinar acciones intra e inter-institucionales con el fin de lograr los fines de la dependencia y los institucionales.
12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
13. Mantener actualizada y custodiada la información, que en razón del ejercicio de su empleo, deba manejar; aplicando las tablas de retención documental, cuando sea del caso.
14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
15. Presentar los informes y conceptos en concordancia con los objetivos del área y en los tiempos establecidos.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de servicio.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto armado interno.
3. Derecho administrativo y laboral.
4. Administración pública.

#### VI. COMPETENCIAS DEPARTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Secretaria General

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Contribuir a la gestión del área en el diseño, desarrollo y coordinación de las políticas, metas, programas y proyectos propios de la dependencia, de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad, así como en el desarrollo de programas y estrategias que procuren el avance y consolidación de los proyectos del área, mediante la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley. Les puede corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas o grupos internos encargados de ejecutar planes, programas y proyectos institucionales.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar las políticas, metas, programas y proyectos que respondan a la misión de la dependencia, para consideración de la jefatura del área.
2. Ejecutar las actividades, acciones y tareas que correspondan dentro de la dependencia en que se vincula, siguiendo las políticas de operación definidas.
3. Evaluar el desarrollo y avance de los programas y proyectos diseñados para el cumplimiento del objetivo institucional.
4. Desarrollar las actividades previstas en los procesos, subprocesos y procedimientos según lo establecido en la dependencia en la que se vincula.
5. Ejecutar y aplicar los conocimientos propios de su disciplina profesional y coordinar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos institucionales.
6. Participar y aportar elementos de juicio para la organización, ejecución y control de planes, programas, proyectos o actividades administrativas de la dependencia siguiendo las normas y de los procedimientos vigentes.
7. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por el área.
8. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de su dependencia y cargo.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área de desempeño y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área; recomendando y desarrollando las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
11. Dirigir las actividades de otras personas, cuando sea del caso, y coordinar acciones intra e inter-institucionales con el fin de lograr los fines de la dependencia y los institucionales.
12. Aplicar los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
13. Mantener actualizada y custodiada la información, que en razón del ejercicio de su empleo, deba manejar; aplicando las tablas de retención documental, cuando sea del caso.

14. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
15. Presentar los informes y conceptos en concordancia con los objetivos del área y en los tiempos establecidos.
16. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de servicio.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

9. Normativa legal vigente en materia de Víctimas.
10. Conflicto armado interno.
11. Derecho administrativo y laboral.
12. Administración pública.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y Afines y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Contractual

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Revisar, analizar y verificar las diferentes modalidades de selección para la adquisición de bienes y servicios requeridos, para el desarrollo y cumplimiento de la misión y operación de la entidad, a través de la celebración de contratos y/o convenios, de acuerdo con la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar, analizar y verificar las observaciones a los estudios previos presentados por las áreas misionales y de apoyo, para realizar los diferentes procesos de contratación establecidos en el plan de adquisiciones de la Unidad, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
2. Revisar, analizar y ajustar el Proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, para iniciar los procesos en las diferentes modalidades de selección al igual que las respuestas de carácter jurídico que se presenten en el proceso, de conformidad con la normativa contractual vigente.
3. Analizar, revisar y verificar las propuestas presentadas, para comprobar los requisitos jurídicos de los diferentes procesos de contratación adelantados por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Revisar, ajustar y elaborar todos los actos administrativos y documentos que se generen en la actividad contractual, de conformidad con lo señalado por la normativa contractual vigente, así como realizar las gestiones pertinentes para su publicación en el SECOP.
5. Revisar, analizar, ajustar y elaborar los diferentes tipos de contratos, que surjan de las modalidades de selección o de normas diferentes a la Ley 80 de 1993, con el fin de protocolizar los términos del proceso de contratación, de acuerdo con la normativa legal vigente
6. Velar por la organización de los expedientes contractuales hasta cuando se designen al supervisor respectivo, con el fin de contar con toda la documentación que se genere dentro del proceso, de conformidad con las listas de chequeo aprobadas para

tal fin.

7. Verificar, revisar, ajustar y elaborar las actas de liquidación de legalización de las mismas, para obtener la declaratoria de paz y salvo de las partes por las obligaciones derivadas del contrato o convenio, de acuerdo con la normativa legal.
8. Revisar y reportar la información contractual ante la Cámara de Comercio, en ejercicio de lo señalado por la normativa vigente.
9. Revisar y realizar el seguimiento a las solicitudes de liquidación, en cuanto a las fechas de vencimiento de términos, con el fin de establecer las alarmas correspondientes.
10. 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 en Atención y Reparación a Víctimas
2. Reglamentación de contratación estatal
3. Derecho, administración y finanzas
4. Procesos y procedimientos de gestión contractual de la entidad
5. Manual de contratación de la entidad
6. Normativa interna
7. Manejo SECOP
8. Liquidaciones

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines, Administración, Contaduría pública, Economía, Ingeniería Financiera, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Contractual

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar las diferentes modalidades de selección para la adquisición de bienes y servicios requeridos, para el desarrollo y cumplimiento de la misión y operación de la entidad, a través de la celebración de contratos y/o convenios, de acuerdo con la normativa vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir analizar y realizar las observaciones a los estudios previos presentados por las áreas misionales y de apoyo, para realizar los diferentes procesos de contratación establecidos en el plan de adquisiciones de la Unidad, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
2. Elaborar el Proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, para iniciar los procesos en las diferentes modalidades de selección al igual que las respuestas de carácter jurídico que se presenten en el proceso, de conformidad con la normativa contractual vigente.
3. Verificar las propuestas presentadas, para comprobar los requisitos jurídicos de los diferentes procesos de contratación adelantados por la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Elaborar todos los actos administrativos y documentos que se generen en la actividad contractual, de conformidad con lo

- señalado por la normativa contractual vigente, así como realizar las gestiones pertinentes para su publicación en el SECOP.
5. Elaborar los diferentes tipos de contratos, que surjan de las modalidades de selección o de normas diferentes a la Ley 80 de 1993, con el fin de protocolizar los términos del proceso de contratación, de acuerdo con la normativa legal vigente
  6. Velar por la organización de los expedientes contractuales hasta cuando se designen al supervisor respectivo, con el fin de contar con toda la documentación que se genere dentro del proceso, de conformidad con las listas de chequeo aprobadas para tal fin.
  7. Verificar y elaborar las actas de liquidación de legalización de las mismas, para obtener la declaratoria de paz y salvo de las partes por las obligaciones derivadas del contrato o convenio, de acuerdo con la normativa legal.
  8. Reportar la información contractual ante la Cámara de Comercio, en ejercicio de lo señalado por la normativa vigente.
  9. Realizar el seguimiento a las solicitudes de liquidación, en cuanto a las fechas de vencimiento de términos, con el fin de establecer las alarmas correspondientes.
  10. 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 en Atención y Reparación a Víctimas
2. Reglamentación de contratación estatal
3. Derecho, administración y finanzas
4. Procesos y procedimientos de gestión contractual de la entidad
5. Manual de contratación de la entidad
6. Normativa interna
7. Manejo SECOP
8. Liquidaciones

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines, Administración, Contaduría pública, Economía, Ingeniería Financiera y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Contractual

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar el control y el seguimiento del plan de contratación, para establecer acciones de mejora de los procesos de gestión contractual de la entidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el seguimiento y el control del plan Anual de Adquisición de bienes y servicios, para establecer mecanismos de alerta y tomar acciones de mejora, de acuerdo con la normativa legal vigente
2. Emitir las recomendaciones sobre aspectos técnicos y económicos, para la tipificación de riesgos en la estructuración de los estudios previos, de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Elaborar y realizar el seguimiento al plan de acción del área, para el cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad,

de acuerdo con la normativa legal vigente.

4. 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 en Atención y Reparación a Víctimas
2. Reglamentación de contratación estatal
3. Derecho, administración y finanzas
4. Procesos y procedimientos de gestión contractual de la entidad
5. Manual de contratación de la entidad
6. Normativa interna
7. Manejo SECOP
8. Liquidaciones

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines, Administración, , Contaduría pública, Economía, Ingeniería Financiera y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Gestión Contractual

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Recibir las solicitudes de los contratos de la Unidad Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, para cumplir con las funciones establecidas en la normativa legal vigente Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir los estudios previos presentados por las áreas misionales y de apoyo, para realizar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, procesos de mínima cuantía, y demás contratación directa, para apoyar los diferentes procesos de contratación establecidos en el plan de adquisiciones de la Unidad, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
2. Tramitar los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y procesos de mínima cuantía, para apoyar los diferentes procesos de contratación establecidos en el plan de adquisiciones de la Unidad, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
3. Elaborar los contratos, para protocolizar los términos del proceso de contratación, de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. Recibir, revisar, y tramitar las solicitudes de liquidación, para obtener la declaratoria de paz y salvo de las partes por las obligaciones derivadas del contrato o convenio, de acuerdo de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Preparar las actas de liquidación, para la firma de las partes y dar por terminado la relación contractual, de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. 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 en Atención y Reparación a Víctimas
2. Reglamentación de contratación estatal
3. Derecho, administración y finanzas
4. Procesos y procedimientos de gestión contractual de la entidad
5. Manual de contratación de la entidad
6. Normativa interna
7. Manejo SECOP
8. Liquidaciones

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Derecho y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Financiera y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y controlar la estrategia para proveer y manejar los insumos, activos, servicios administrativos y logísticos requeridos por la Unidad, así como proyectar, diseñar y controlar los planes, programas y proyectos de Gestión Documental en su versión física y electrónica, dentro de sus tres fases de archivo, para cumplir los objetivos estratégicos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente en materia de víctimas, y la legislación archivística.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar elaborar y controlar la estrategia de manejo de insumos y activos para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Diseñar elaborar y controlar la estrategia de prestación de servicios administrativos para que la Unidad desarrolle sus actividades, en cumplimiento de sus funciones de acuerdo con la normativa vigente en materia de víctimas.
3. Responder por la Gestión recursos y medios de apoyo logístico para el cumplimiento de las diferentes actividades de capacitación, promoción y fortalecimiento de la Unidad, de acuerdo con las políticas internas y la normativa legal vigente.
4. Responder por los procesos de contratación de bienes, servicios y gestión documental para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad, en coordinación con la Oficina de Gestión contractual y financiera.
5. Diseñar, elaborar y controlar la estrategia de manejo de correspondencia para la recepción radicación distribución interna y externa de las comunicaciones oficiales remitidas y enviadas por las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística y la normativa vigente en materia de víctimas.
6. Diseñar, elaborar y controlar la política de archivo para responder a las necesidades de recuperación y consulta de documentos de las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística vigente y la normativa legal vigente.
7. Responder por la capacitación de las dependencias de la unidad sobre las normas y procedimientos para la gestión documental, de acuerdo con la normativa de archivística y la normativa legal vigente.
8. Formular, implementar y controlar el programa para la gestión documental de la Unidad para contar con trazabilidad de la

información, de acuerdo con la normativa de archivística y la normativa legal 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. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Programas contables.
3. Manejo de inventarios
4. Manejo de seguros.
5. Manual de supervisión.
6. Elaboración de fichas técnicas, estudios previos y pliegos de condiciones.
7. Constitución política artículo 209, 210.
8. Estudios de identificación de necesidades.
9. Administración pública.
10. Experiencia en el manejo de personal.
11. Experiencia en el seguimiento de contratos.
12. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
13. Diseño de estrategias de archivo y correspondencia.
14. Gestión documental.
15. Normativa legal vigente en materia de archivo.
16. Levantamiento de procesos y procedimientos.
17. Sistema de información ORFEO.
18. Estudios de identificación de necesidades.
19. Experiencia en el seguimiento de contratos.
20. Elaboración de fichas técnicas, estudios previos y pliegos de condiciones.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en Administración, Contaduría Pública, Economía, Arquitectura y Afines, Ingeniería de Sistemas, Finanzas, Archivística, Sistemas de Información, Ciencias de la Información, Ingeniería Industrial y Afines, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo 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                                  |
| No. de cargos:            | CIENTO CINCO (105)                  |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y controlar la estrategia para proveer y manejar los insumos, activos, servicios administrativos y logísticos requeridos por la Unidad para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento con sus funciones de acuerdo con la normativa legal vigente en materia de víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proyectar y controlar la estrategia de manejo de insumos y activos para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Diseñar elaborar y controlar la estrategia de prestación de servicios administrativos para que la Unidad desarrolle sus actividades, en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente en materia de víctimas.
3. Gestionar el apoyo logístico para el cumplimiento de las diferentes actividades de capacitación, promoción y fortalecimiento de la Unidad, de acuerdo con las políticas internas y la normativa legal vigente.
4. Solicitar la contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad, en coordinación con la Oficina de Gestión contractual y financiera.
5. Proponer, elaborar e implementar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. 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. Programas contables.
3. Manejo de inventarios
4. Manejo de seguros.
5. Manual de supervisión.
6. Elaboración de fichas técnicas, estudios previos y pliegos de condiciones.
7. Constitución política artículo 209, 210.
8. Estudios de identificación de necesidades.
9. Administración pública.
10. Experiencia en el manejo de personal.
11. Experiencia en el seguimiento de contratos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en Administración, Contaduría Pública, Finanzas, Economía, Arquitectura y Afines, Ingeniería Industrial y Afines, , y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y ejecutar la estrategia adoptada para proveer y manejar los insumos, activos, servicios administrativos y logísticos requeridos por la Unidad para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento con sus funciones de acuerdo a la normativa legal vigente en materia de víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar y ejecutar la estrategia de manejo de insumos y activos para que la Unidad pueda cumplir con su misión y objetivo, de acuerdo con la normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Implementar y ejecutar el plan de prestación de servicios administrativos para que la Unidad desarrolle sus actividades, en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente en materia de víctimas.
3. Implementar los recursos y medios de apoyo logístico para permitir el cumplimiento de las diferentes actividades de capacitación, promoción y fortalecimiento de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente en materia de víctimas.
4. Proponer e implementar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos 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. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Programas contables.
3. Manejo de inventarios
4. Manejo de seguros.
5. Manual de supervisión.
6. Elaboración de fichas técnicas, estudios previos y pliegos de condiciones.
7. Constitución política artículo 209, 210.
8. Estudios de identificación de necesidades.
9. Administración pública.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Finanzas, ingeniería Industrial y Afines, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar la estrategia adoptada para proveer y manejar los insumos, activos, servicios administrativos y logísticos requeridos por la Unidad para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento con sus funciones de acuerdo a la normativa legal vigente en materia de víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar la estrategia de manejo de insumos y activos para que la Unidad pueda cumplir con su misión y objetivo, de acuerdo con la normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Ejecutar el plan de prestación de servicios administrativos para que la Unidad desarrolle sus actividades, en cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa vigente en materia de víctimas.
3. Implementar los recursos y medios de apoyo logístico para permitir el cumplimiento de las diferentes actividades de capacitación, promoción y fortalecimiento de la Unidad de acuerdo con la normativa legal vigente en materia de víctimas.

4. 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. Programas contables.
3. Manejo de inventarios
4. Manejo de seguros.
5. Manual de supervisión.
6. Elaboración de fichas técnicas, estudios previos y pliegos de condiciones.
7. Constitución política artículo 209, 210.
8. Estudios de identificación de necesidades.
9. Administración pública.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Finanzas, ingeniería Industrial y Afines, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, realizar y controlar los planes, programas y proyectos de Gestión Documental en su versión física y electrónica dentro de sus tres fases de archivo, para cumplir los objetivos estratégicos de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística y la normativa vigente en materia de víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a la estrategia de manejo de correspondencia para la recepción, radicación, distribución interna y externa de las comunicaciones oficiales, remitidas y enviadas por las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística y la normativa vigente en materia de víctimas.
2. Diseñar, elaborar e implementar la política de archivo para responder a las necesidades de recuperación y consulta de documentos de las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística vigente y la normativa legal vigente.
3. Capacitar a las dependencias de la unidad sobre las normas y procedimientos para la gestión documental, de acuerdo con la normativa de archivística y la normativa legal vigente.
4. Diseñar, implementar y administrar el programa para la gestión documental de la Unidad para contar con trazabilidad de la información, de acuerdo con la normativa de archivística y la normativa legal vigente.
5. Realizar los procesos de contratación del operador para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Unidad, en coordinación con la Oficina de Gestión contractual y financiera.
6. Proponer, elaborar e implementar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

7. 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. Diseño de estrategias de archivo y correspondencia.
3. Gestión documental.
4. Normativa legal vigente en materia de archivo.
5. Levantamiento de procesos y procedimientos.
6. Sistema de información ORFEO.
7. Estudios de identificación de necesidades.
8. Experiencia en el seguimiento de contratos.
9. Elaboración de fichas técnicas, estudios previos y pliegos de condiciones.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Sistemas de Información, Ciencias de la Información, Archivística, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de Gestión Documental, en su versión física y electrónica dentro de sus tres fases de archivo, para cumplir los objetivos estratégicos de la Unidad, teniendo en cuenta la legislación archivística y la normativa vigente en materia de víctimas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar, analizar y ejecutar la estrategia de manejo de correspondencia para la recepción, radicación, distribución interna y externa de las comunicaciones oficiales, remitidas y enviadas por las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística y la normativa vigente en materia de víctimas.
2. Implementar, analizar y ejecutar la política de archivo para responder a las necesidades de recuperación y consulta de documentos de las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística vigente y la normativa legal vigente.
3. Apoyar los procesos de capacitación a las dependencias de la unidad sobre las normas y procedimientos para la gestión documental, de acuerdo con la normativa de archivística y la normativa legal vigente.
4. Administrar el aplicativo para la gestión documental adoptado por la Unidad para contar con trazabilidad de la información, de acuerdo con la normativa de archivística y la normativa legal vigente.
5. Proponer e implementar estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
6. 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. Gestión documental.
3. Sistema de información ORFEO.
4. Normativa legal vigente en materia de archivo.
5. Levantamiento de procesos y procedimientos.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Sistemas de Información, Ciencias de la Información, Archivística, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar los planes, programas y proyectos de Gestión Documental en su versión física y electrónica dentro de sus tres fases de archivo, para cumplir los objetivos estratégicos de la Unidad, teniendo en cuenta la legislación archivística y la normativa vigente en materia de víctimas.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Ejecutar y analizar la estrategia de manejo de correspondencia, para la recepción, radicación, distribución interna y externa de las comunicaciones oficiales, remitidas y enviadas por las dependencias de la Unidad, de acuerdo con la legislación archivística y la normativa vigente en materia de víctimas.
2. Ejecutar y analizar la política de archivo para responder a las necesidades de recuperación y consulta de documentos de las dependencias de la Unidad de acuerdo con la legislación archivística vigente y la normativa legal vigente.
3. Apoyar los procesos de capacitación a las dependencias de la unidad, sobre las normas y procedimientos para la gestión documental, de acuerdo con la normativa de archivística y la normativa legal vigente.
4. Administrar el aplicativo para la gestión documental adoptado por la Unidad para contar con trazabilidad de la información, de acuerdo con la normativa de archivística y la normativa legal vigente.
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. Gestión documental.
3. Sistema de información ORFEO.
4. Normativa legal vigente en materia de archivo.
5. Levantamiento de procesos y procedimientos.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES | POR NIVEL JERARQUICO |
|---------|----------------------|
|---------|----------------------|

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Entidad.

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines, Sistemas de Información, Ciencias de la Información, Archivística, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder por la organización ejecución y control de los procesos financieros requeridos por la Unidad para contribuir con la ejecución adecuada y oportuna de los procesos misionales de la Entidad

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar verificar y evaluar las políticas y métodos de administración de recursos financieros para obtener el uso eficiente de los mismos de acuerdo con las normas vigentes
2. Analizar verificar y ajustar los trámites y actividades financieras para optimizar el uso de los recursos financieros de la Unidad
3. Analizar verificar y ajustar las actividades relacionadas con el manejo presupuestal expedición de certificados de disponibilidad presupuestal registros presupuestales ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC modificaciones al presupuesto para dar continuidad a los procesos de la Unidad de conformidad con las normas vigentes
4. Evaluar y verificar las actividades contables para garantizar el registro adecuado y oportuno de las transacciones contables de acuerdo con las normas vigentes
5. Evaluar y verificar las actividades requeridas en tesorería para garantizar el pago de las obligaciones a cargo de la Unidad de conformidad con las normas vigentes en la materia
6. Verificar evaluar y ajustar las operaciones financieras contables y presupuestales que afecten los recursos del Fondo de Reparación a las Víctimas adscrito a la Unidad para dar continuidad a los procesos del Fondo de Reparación a las Víctimas
7. Orientar, consolidar, controlar y presentar informes sobre el Plan Anual de adquisiciones de la Unidad de acuerdo con la normativa vigente y las políticas adoptadas en la Unidad.
8. Adelantar las gestiones requeridas para organizar y mantener actualizado el archivo virtual de los documentos generados para las operaciones financieras de acuerdo con los lineamientos existentes en la Unidad.
9. Preparar los informes y emitir conceptos en relación con los asuntos y materias de competencias del Grupo Financiero para rendir cuentas a las entidades de control y atender las solicitudes de las dependencias de la Entidad y de la ciudadanía.
10. Brindar asistencia financiera y soporte en lo que respecta a los procedimientos financieros a las dependencias de la Entidad para dar continuidad a los procesos de la Unidad
11. Verificar evaluar y controlar el registro de las operaciones que se realicen en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF y la operación de los aplicativos existentes que garanticen la veracidad y publicidad de la información de acuerdo con la normativa legal vigente
12. Promover y desarrollar continuamente la implementación mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en la Dependencia para propender por un mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
13. 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. Experiencia en la aplicación en normas de presupuesto público
2. SIIF
3. EXCEL avanzado
4. Funcionamiento misional de la entidad
5. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
6. Presupuesto público

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Presupuesto

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar, verificar y ajustar los asuntos relacionados con el manejo presupuestal para apoyar a los Funcionarios de la Entidad en temas presupuestales de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar, verificar y garantizar la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales en condiciones óptimas de eficiencia y eficacia para el control y la evaluación de la ejecución presupuestal
2. Organizar, orientar y controlar el proceso de presupuesto de la entidad y definir los procedimientos para su ejecución y control
3. Orientar y asistir a los funcionarios en los procesos que adelanta la entidad para llevar a cabo un adecuado registro presupuestal
4. Evaluar y analizar las apropiaciones presupuestales de ejecución de vigencia reservas y cuentas por pagar para la elaboración y presentación de informes
5. Revisar y controlar la distribución, desagregación, asignación y modificaciones al presupuesto de la Entidad establecidas en los diferentes actos administrativos aprobados para su correcto registro en el sistema oficial de información financiera de la Entidad
6. Controlar y revisar periódicamente la información de la ejecución presupuestal para la adecuada constitución de la reserva presupuestal, de conformidad con las normas legales vigentes
7. Expedir con su firma los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales de los actos administrativos debidamente suscritos para su perfeccionamiento
8. Participar activamente en la elaboración del plan de acción mapa de riesgos indicadores de gestión y actualización de manuales de procesos y procedimientos y de las propuestas para el documento de políticas para la gestión financiera en lo de su competencia
9. Revisar y presentar las respuestas y la atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación oficina de Control Interno y demás entes de control
10. Actualizarse en forma permanente en normas y conceptos presupuestales de interés de la Entidad para mantener al día en normativa al Grupo Financiero

11. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en su gestión así como en la del equipo de trabajo a su cargo.
12. 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. Experiencia en la aplicación en normas de presupuesto público
2. SIIF
3. EXCEL Avanzado.
4. Funcionamiento misional de la entidad
5. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
6. Presupuesto público

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Presupuesto

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Verificar y ajustar los asuntos relacionados con el manejo presupuestal para apoyar a los Funcionarios de la Entidad en temas presupuestales de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Garantizar la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales en condiciones óptimas de eficiencia y eficacia para el control y la evaluación de la ejecución presupuestal
2. Orientar y controlar el proceso de presupuesto de la entidad y definir los procedimientos para su ejecución y control
3. Orientar y asistir a los funcionarios en los procesos que adelanta la entidad para llevar a cabo un adecuado registro presupuestal
4. Analizar las apropiaciones presupuestales de ejecución de vigencia reservas y cuentas por pagar para la elaboración y presentación de informes
5. Revisar la distribución desagregación asignación y modificaciones al presupuesto de la Entidad establecidas en los diferentes actos administrativos aprobados para su correcto registro en el sistema oficial de información financiera de la Entidad
6. Revisar periódicamente la información de la ejecución presupuestal para la adecuada constitución de la reserva presupuestal, de conformidad con las normas legales vigentes
7. Expedir con su firma los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales de los actos administrativos debidamente suscritos para su perfeccionamiento
8. Participar activamente en la elaboración del plan de acción mapa de riesgos indicadores de gestión y actualización de manuales de procesos y procedimientos y de las propuestas para el documento de políticas para la gestión financiera en lo de su competencia
9. Diseñar y proyectar las respuestas y la atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría

- General de la Nación oficina de Control Interno y demás entes de control
10. Actualizarse en forma permanente en normas y conceptos presupuestales de interés de la Entidad para mantener al día en normativa al Grupo Financiero
  11. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en su gestión así como en la del equipo de trabajo a su cargo
  12. 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. Experiencia en la aplicación en normas de presupuesto público
2. SIIF
3. EXCEL Avanzado.
4. Funcionamiento misional de la entidad
5. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
6. Presupuesto público

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Presupuesto

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y revisar los documentos soporte, y verificar y efectuar el respectivo registro en el sistema oficial de información financiera, de acuerdo con los procesos y procedimientos de la Entidad y con las normas presupuestales vigentes.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar, revisar e ingresar en el sistema oficial de información financiera las solicitudes para la expedición de certificados de disponibilidad y de registros presupuestales de acuerdo con los procesos y procedimientos de la Entidad y con las normas presupuestales vigentes
2. Analizar y verificar la desagregación, la asignación, y las modificaciones al presupuesto de la Entidad, de acuerdo con los actos administrativos aprobados, para el adecuado funcionamiento de la Entidad.
3. Apoyar y evaluar el proceso de constitución y cancelación de la reserva presupuestal, de conformidad con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Realizar, preparar y presentar informes periódicos de control de ejecución presupuestal, para la publicación de los mismos.
5. Verificar y registrar las cuentas bancarias de los beneficiarios en el sistema oficial de información financiera, de conformidad con los soportes suministrados, para mantener actualizada la información de los terceros.
6. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, la eficiencia y la eficacia en la gestión
7. 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. SIIF
2. PAC
3. Pagaduría e Ingresos
4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
5. Pagaduría.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Presupuesto**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Analizar los documentos soporte y efectuar el respectivo registro en el sistema oficial de información financiera de acuerdo con los procesos y procedimientos de la Entidad y con las normas presupuestales vigentes

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Ingresar en el sistema oficial de información financiera las solicitudes para la expedición de certificados de disponibilidad y de registros presupuestales de acuerdo con los procesos y procedimientos de la Entidad y con las normas presupuestales vigentes
2. Registrar la desagregación asignación y modificaciones al presupuesto de la Entidad de acuerdo con los actos administrativos aprobados para el adecuado funcionamiento de la Entidad
3. Apoyar el proceso de constitución y cancelación de la reserva presupuestal de conformidad con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público
4. Apoyar la elaboración de informes periódicos de control de ejecución presupuestal para la publicación de los mismos
5. Registrar las cuentas bancarias de los beneficiarios en el sistema oficial de información financiera de conformidad con los soportes suministrados para mantener actualizada la información de los terceros
6. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en su gestión
7. 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. SIIF
2. PAC
3. Pagaduría e Ingresos
4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> </ul> |

- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Entidad.

- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Nivel:                    | PROFESIONAL                         |
| Denominación del Empleo:  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| Código:                   | 2028                                |
| Grado:                    | 24                                  |
| No. de cargos:            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| Dependencia:              | Donde se ubique el cargo            |
| Cargo del jefe inmediato: | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Tesorería

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder por las actividades propias de la Tesorería relacionadas con los ingresos reintegros el pago de las obligaciones de la Entidad y la custodia de los Títulos valores como también la apertura y trámite de movimientos de cuentas bancarias de tesorería de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar verificar y ajustar la distribución de las diferentes actividades para garantizar el pago de las obligaciones de la Entidad y la calidad de la información sobre los pagos realizados de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Recibir los recursos girados de la Entidad para controlar su movimiento a través de las Cuentas Bancarias de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Ejecutar y controlar las actividades, para la generación de las órdenes de pago, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
4. Evaluar, solicitar y gestionar con la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional la situación de los recursos, para el pago de las obligaciones, de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
5. Solicitar la autorización, para la apertura y cierre de las cuentas bancarias de la Entidad a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, para que la información sea adecuada y se ajuste a las normas legales.
6. Propender porque los días promedio de permanencia de los recursos en las cuentas bancarias de la Entidad estén dentro de los límites permitidos por la DGCP y TN para dar cumplimiento a las directrices de la DGCP y TN.
7. Revisar y verificar los registros y la confiabilidad del (los) sistema(s) de información utilizado(s) en la dependencia.
8. Certificar los pagos efectuados cuando así se requiera para garantizar los controles de la Entidad de conformidad con las normas legales vigentes
9. Revisar la información de la ejecución presupuestal para la adecuada constitución de las cuentas por pagar de conformidad con las normas legales vigentes
10. Verificar y analizar la distribución del programa anual mensualizado de caja -PAC- de la Entidad para contar con los recursos necesarios, de acuerdo con la normativa legal vigente
11. Solicitar las modificaciones del PAC al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para contar con los recursos necesarios de conformidad con los requerimientos de las diferentes dependencias de conformidad con las normas legales vigentes
12. Participar en la elaboración del plan de acción, plan de compras, mapa de riesgos, indicadores de gestión y actualización de manuales de procesos y procedimientos y de las propuestas, para el documento de políticas para la gestión financiera en lo de su competencia.
13. Proyectar, elaborar y presentar las respuestas y atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, oficina de Control Interno y demás entes de control
14. 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. SIIF
2. PAC

3. Pagaduría e Ingresos
4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia.</li> <li>Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Tesorería

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Revisar y organizar las actividades de la Tesorería relacionadas con los ingresos, los reintegros, y el pago de las obligaciones de la Entidad, y la custodia de los títulos valores, como también la apertura, y el trámite de los movimientos de cuentas bancarias de tesorería, de conformidad con las normas legales vigentes y los procedimientos establecidos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y verificar la distribución de las diferentes actividades, para garantizar el pago de las obligaciones de la Entidad y la calidad de la información sobre los pagos realizados, de acuerdo con la normativa legal vigente.
2. Verificar los recursos girados de la Entidad para controlar su movimiento a través de las Cuentas Bancarias de acuerdo con la normativa legal vigente
3. Preparar y ejecutar las actividades para la generación de las órdenes de pago de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
4. Solicitar y gestionar con la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional la situación de los recursos para el pago de las obligaciones de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
5. Solicitar la autorización, para la apertura y cierre de las cuentas bancarias de la Entidad a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, para que la información sea adecuada y se ajuste a las normas legales
6. Propender porque los días promedio de permanencia de los recursos en las cuentas bancarias de la Entidad estén dentro de los límites permitidos por la DGCP y TN, para dar cumplimiento a las directrices de la DGCP y TN.
7. Revisar los registros y la confiabilidad del (los) sistema(s) de información utilizado(s) en la dependencia
8. Certificar los pagos efectuados cuando así se requiera para garantizar los controles de la Entidad de conformidad con las normas legales vigentes
9. Revisar la información de la ejecución presupuestal, para la adecuada constitución de las cuentas por pagar de, conformidad con las normas legales vigentes.
10. Analizar la distribución del programa anual mensualizado de caja –PAC- de la Entidad, para contar con los recursos necesarios, de acuerdo con la normativa legal vigente
11. Evaluar las modificaciones del PAC, para contar con los recursos necesarios, según los requerimientos de las diferentes dependencias, de conformidad con las normas legales vigentes
12. Participar activamente en la elaboración del plan de acción plan de compras mapa de riesgos indicadores de gestión y actualización de manuales de procesos y procedimientos y de las propuestas para el documento de políticas para la gestión financiera en lo de su competencia
13. Preparar y presentar las respuestas y atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría

- General de la Nación, oficina de Control Interno y demás entes de control
14. 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. SIIF
2. PAC
3. Pagaduría e Ingresos
4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Tesorería

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y revisar la ejecución de los procesos y procedimientos de la tesorería

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar a través del sistema oficial de información financiera las órdenes de pago verificar su estado en el sistema el giro al beneficiario final para producir los informes correspondientes de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
2. Revisar el estado de las órdenes de pago con endoso a la Entidad para tramitar el giro al beneficiario final de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
3. Resolver a nivel nacional y territorial las consultas formuladas de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
4. Prestar asistencia técnica para emitir recomendaciones en los asuntos encomendados de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
5. Proyectar y presentar la información para análisis de los documentos relacionados con el área de Tesorería.
6. Verificar y analizar la información soporte de los parafiscales contra la obligación registrada para la generación de las órdenes de pago presupuestales de los parafiscales
7. Ejercer el perfil Registrador del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación para dar cumplimiento a las normas legales y a la política de la Entidad
8. Proyectar y presentar las certificaciones de pago para la firma del jefe inmediato de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
9. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en su gestión de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
10. 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. SIIF
2. PAC
3. Pagaduría e Ingresos
4. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia.</li> <li>Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Tesorería

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y apoyar las actividades de gestión propias de la tesorería

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Generar a través del sistema oficial de información financiera el listado de órdenes de pago no presupuestal y verificar su estado en el sistema de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
2. Apoyar la generación de las órdenes de pago presupuestales para mantener actualizado el sistema oficial de información financiera de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
3. Revisar el estado de las órdenes de pago con endoso a la Entidad para tramitar el giro al beneficiario final de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
4. Revisar y analizar los reintegros cargados a la Entidad para su aplicación en el sistema de información de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
5. Preparar los archivos planos para las transferencias electrónicas de pago de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
6. Revisar y cargar en el sistema financiero de la Entidad los extractos bancarios para dar continuidad a la cadena financiera de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
7. Apoyar las solicitudes de PAC ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional para el pago de las obligaciones de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
8. Hacer análisis y seguimiento a la permanencia de los recursos en las diferentes cuentas bancarias de la Entidad y requerir a los programas o áreas cuando sea necesario para rendir los informes solicitados de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
9. Informar a los beneficiarios sobre los pagos efectuados para mantener notificados a los contratistas de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
10. Registrar la información de los pagos realizados en las herramientas de apoyo de la dependencia y generar los informes respectivos para el cálculo de los indicadores correspondientes de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
11. Dar información telefónica o por correo electrónico sobre el trámite de los diferentes pagos para dar cumplimiento a la política institucional de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia
12. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en su gestión de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la materia



13. 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 expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de la contaduría pública
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa contable pública

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Contabilidad

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar, organizar y responder por la contabilidad de la Entidad y por la información exógena certificando con su firma los estados contables consolidados

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar y garantizar la calidad de los registros contables en condiciones óptimas de eficiencia y eficacia para presentar estados financieros ajustados a la realidad económica de la Unidad
2. Analizar, preparar, actualizar y organizar la información contable para la presentación periódica a los organismos de control de conformidad con el Plan General de la Contabilidad Pública y demás normas vigentes
3. Controlar y responder por la elaboración mensual de los estados contables de la Entidad con sus respectivas notas y anexos y certificarlos con su firma para transmitir esta información dentro de los plazos establecidos a las autoridades competentes
4. Controlar y responder por la conciliación y trasmisión de los saldos de operaciones recíprocas y su circularización de acuerdo con las normas pertinentes así como por las demás conciliaciones de los saldos contables para asegurar que los estados contables reflejen razonablemente la realidad económica financiera social y ambiental de la Entidad
5. Convocar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable cuando sea necesario para depurar los saldos de los estados financieros y preparar la documentación a discutir de conformidad con las normas vigentes
6. Controlar y transmitir oportunamente a la Contaduría General de la Nación la información para el Boletín de Deudores Morosos de conformidad con las normas vigentes
7. Informar sobre normas y conceptos contables actuales para socializar las normas vigentes de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
8. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia de la gestión de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
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. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de la contaduría pública
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa contable pública

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Contaduría pública, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Contabilidad

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Responder por la contabilidad de la Entidad y por la información exógena certificando con su firma los estados contables consolidados

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Garantizar la calidad de los registros contables en condiciones óptimas de eficiencia y eficacia para presentar estados financieros ajustados a la realidad económica de la Unidad
2. Analizar y actualizar la información contable para la presentación periódica a los organismos de control de conformidad con el Plan General de la Contabilidad Pública y demás normas vigentes
3. Responder por la elaboración mensual de los estados contables de la Entidad con sus respectivas notas y anexos y certificarlos con su firma para transmitir esta información dentro de los plazos establecidos a las autoridades competentes
4. Responder por la conciliación y trasmisión de los saldos de operaciones recíprocas y su circularización de acuerdo con las normas pertinentes así como por las demás conciliaciones de los saldos contables para asegurar que los estados contables reflejen razonablemente la realidad económica financiera social y ambiental de la Entidad
5. Convocar al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable cuando sea necesario para depurar los saldos de los estados financieros y preparar la documentación a discutir de conformidad con las normas vigentes
6. Preparar y presentar oportunamente a la Contaduría General de la Nación la información para el Boletín de Deudores Morosos de conformidad con las normas vigentes
7. Informar sobre normas y conceptos contables actuales para socializar las normas vigentes de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
8. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia de la gestión de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia.
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. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de la contaduría pública
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas

4. Normativa contable pública

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Contaduría pública, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Contabilidad**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Preparar y presentar las actividades de la gestión contable para asegurar la razonabilidad de los estados contables

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Analizar y revisar los soportes y efectuar el respectivo registro de las operaciones y transacciones para afectar económicamente la contabilidad de la Entidad de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
2. Revisar y analizar las cuentas de balance, el control de auxiliares y conciliar las cuentas contables asignadas por el Contador para presentar información contable verídica de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
3. Preparar el balance trimestral consolidado para su transmisión a la Contaduría General de la Nación para cumplir con los lineamientos de esa entidad
4. Organizar y registrar contablemente los procesos jurídicos a favor y en contra de la Entidad los acreedores varios y demás registros contables asignados por el Contador para revelar los hechos económicos en oportunidad
5. Registrar, analizar, revisar, y conciliar los movimientos de bienes devolutivos y de consumo de la Entidad para revelar los hechos económicos de la entidad
6. Proyectar y elaborar las notas a los estados contables y sus anexos para presentar información contable ajustada a las normas legales
7. Proyectar las respuestas y atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República Contaduría General de la Nación oficina de Control Interno y demás entes de control para dar cumplimiento a las normas legales
8. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión
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. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de impuestos, deducciones y retenciones
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa en impuestos deducciones o retenciones.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> </ul> |

- Transparencia.
- Compromiso con la Entidad.

- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

##### ESTUDIO

##### EXPERIENCIA

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Contaduría pública, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Contabilidad

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar y apoyar las actividades de la gestión contable para asegurar la razonabilidad de los estados contables

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar y revisar los soportes y efectuar el respectivo registro de las operaciones y transacciones para afectar económicamente la contabilidad de la Entidad de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
2. Revisar y analizar las cuentas de balance el control de auxiliares y conciliar las cuentas contables asignadas por el Contador para presentar información contable verídica de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
3. Apoyar en la preparación del balance trimestral consolidado para su transmisión a la Contaduría General de la Nación para cumplir con los lineamientos de esa entidad
4. Registrar contablemente los procesos jurídicos a favor y en contra de la Entidad los acreedores varios y demás registros contables asignados por el Contador para revelar los hechos económicos en oportunidad
5. Registrar analizar revisar y conciliar los movimientos de bienes devolutivos y de consumo de la Entidad para revelar los hechos económicos de la entidad
6. Apoyar al Contador en la elaboración de las notas a los estados contables y sus anexos para presentar información contable ajustada a las normas legales
7. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión
8. 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 expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de impuestos, deducciones y retenciones
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa en impuestos deducciones o retenciones.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

##### COMUNES

##### POR NIVEL JERARQUICO

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Entidad.

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional.
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Creatividad e innovación.

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

##### ESTUDIO

##### EXPERIENCIA

Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Contaduría pública, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

requeridos por la ley.

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Impuestos

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar, organizar y responder por los Impuestos Nacionales y Territoriales de la Unidad en cuanto a la presentación dentro de los plazos establecidos y certificar con su firma las declaraciones tributarias.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Controlar, organizar y garantizar la calidad de las declaraciones en condiciones óptimas de eficiencia y eficacia para presentarlas dentro de los modos de tiempo y lugar establecidos en las normas legales
2. Controlar y garantizar la elaboración de las declaraciones tributarias de los impuestos nacionales y territoriales para dar cumplimiento a las normas legales
3. Responder con su firma por las declaraciones tributarias y por la información exógena y transmitir esta información dentro de los plazos establecidos para dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario
4. Garantizar y responder por la elaboración de la información exógena para la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital y demás entidades de conformidad con las normas pertinentes
5. Controlar y responder los requerimientos sobre asuntos tributarios y realizar las consultas pertinentes a la DIAN y demás autoridades tributarias, para dar cumplimiento a las normas legales.
6. Controlar y presentar las respuestas y atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, oficina de Control Interno y demás entes de control de conformidad con las normas pertinentes.
7. Preparar y resolver las consultas que surjan al interior de la Entidad respecto de la aplicación de las retenciones y otros temas relacionados para dar continuidad a los procesos de la entidad de conformidad con las normas pertinentes.
8. Actualizar en forma permanente a la dependencia Financiera y demás áreas de la Entidad en normas y conceptos tributarios relativos a impuestos de los niveles nacional y territorial sobre temas de interés de la Entidad para socializar las normas legales.
9. Proyectar y presentar los procedimientos pertinentes para la aplicación de las diferentes normas tributarias del orden nacional y territorial.
10. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en la gestión.
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. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de impuestos, deducciones y retenciones
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa en impuestos deducciones o retenciones.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |  |
|--|--|
| <b>Nivel:</b>  | PROFESIONAL  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO  |
| <b>Código:</b>   | 2028   |
| <b>Grado:</b>  | 21   |
| <b>No. de cargos:</b>  | CIENTO CINCO (105)   |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Impuestos</b>  |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>  |  |
| Responder por los Impuestos Nacionales y Territoriales de la Unidad en cuanto a la presentación dentro de los plazos establecidos y certificar con su firma las declaraciones tributarias.   |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Garantizar la calidad de las declaraciones en condiciones óptimas de eficiencia y eficacia para presentarlas dentro de los modos de tiempo y lugar establecidos en las normas legales</li> <li>Responder por la elaboración de las declaraciones tributarias de los impuestos nacionales y territoriales para dar cumplimiento a las normas legales</li> <li>Responder con su firma por las declaraciones tributarias y por la información exógena y transmitir esta información dentro de los plazos establecidos para dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Tributario</li> <li>Responder por la elaboración de la información exógena para la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital y demás entidades de conformidad con las normas pertinentes</li> <li>Responder los requerimientos sobre asuntos tributarios y realizar las consultas pertinentes a la DIAN y demás autoridades tributarias para dar cumplimiento a las normas legales</li> <li>Elaborar y presentar las respuestas y atención de los requerimientos de la Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, oficina de Control Interno y demás entes de control de conformidad con las normas pertinentes</li> <li>Resolver las consultas que surjan al interior de la Entidad respecto de la aplicación de las retenciones y otros temas relacionados para dar continuidad a los procesos de la entidad de conformidad con las normas pertinentes</li> <li>Actualizar en forma permanente a la dependencia Financiera y demás áreas de la Entidad en normas y conceptos tributarios relativos a impuestos de los niveles nacional y territorial sobre temas de interés de la Entidad para socializar las normas legales</li> <li>Proyectar y presentar los procedimientos pertinentes para la aplicación de las diferentes normas tributarias del orden nacional y territorial</li> <li>Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en la gestión.</li> <li>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.</li> </ol> |  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>   |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda</li> <li>Régimen de impuestos, deducciones y retenciones</li> <li>Normativa en Atención y Reparación a Víctimas</li> <li>Normativa en impuestos deducciones o retenciones.</li> </ol>  |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>   |  |
| COMUNES  | POR NIVEL JERARQUICO   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>Transparencia.</li> <li>Compromiso con la Entidad.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>  |  |
| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.   | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.  |
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Nivel:</b>   | PROFESIONAL  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO  |
| <b>Código:</b>  | 2044   |
| <b>Grado:</b>   | 11   |
| <b>No. de cargos:</b>   | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO   |
| <b>Dependencia:</b>   | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>  | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Impuestos</b>   |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |  |
| Analizar y revisar los temas de carácter tributario de nivel nacional y territorial que requiera la Unidad, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos  |  |
| <b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y revisar las facturas y cuentas de cobro y efectuar la respectiva liquidación de impuestos para el registro de las operaciones y transacciones que afecten la contabilidad de la Entidad de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia</li> <li>2. Revisar y conciliar las cuentas contables de impuestos con las declaraciones tributarias a presentar</li> <li>3. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en la gestión</li> <li>4. Liquidar los intereses moratorios generados en los fallos a favor y en contra de la Entidad, para responder las solicitudes de la Oficina Asesora Jurídica</li> <li>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.</li> </ol> |  |
| <b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa expedida por el Ministerio de Hacienda</li> <li>2. Régimen de impuestos, deducciones y retenciones</li> <li>3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas</li> <li>4. Normativa en impuestos deducciones o retenciones.</li> </ol>   |  |
| <b>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>  |  |
| <b>COMUNES</b>  | <b>POR NIVEL JERARQUICO</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |
| <b>VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>   |  |
| <b>ESTUDIO</b>  | <b>EXPERIENCIA</b>   |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.  | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.   |
| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |  |
| <b>Nivel:</b>   | PROFESIONAL  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO  |
| <b>Código:</b>  | 2044   |
| <b>Grado:</b>   | 09   |
| <b>No. de cargos:</b>   | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)   |
| <b>Dependencia:</b>   | Donde se ubique el cargo   |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>  | Quien ejerza la supervisión directa  |
| <b>II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Financiera y Contable - Impuestos</b>   |  |
| <b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>   |  |
| Revisar los temas de carácter tributario de nivel nacional y territorial que requiera la Unidad, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos.  |  |

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Revisar las facturas y cuentas de cobro y efectuar la respectiva liquidación de impuestos para el registro de las operaciones y transacciones que afecten la contabilidad de la Entidad de acuerdo con las políticas y normas establecidas en la materia
2. Revisar y las cuentas contables de impuestos con las declaraciones tributarias a presentar
3. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad eficiencia y eficacia en la gestión
4. Liquidar los intereses moratorios generados en los fallos a favor y en contra de la Entidad, para responder las solicitudes de la Oficina Asesora Jurídica
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 expedida por el Ministerio de Hacienda
2. Régimen de impuestos, deducciones y retenciones
3. Normativa en Atención y Reparación a Víctimas
4. Normativa en impuestos deducciones o retenciones.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL JERARQUICO   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Compromiso con la Entidad.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del conocimiento en Administración, Contaduría pública, Economía, Finanzas, y Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Promover, proyectar, desarrollar y controlar la ejecución de las políticas, programas, planes y proyectos relacionados con la vinculación, compensación, seguridad social, carrera administrativa, evaluación del desempeño, capacitación e inducción, bienestar social, sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y comisiones de servicio para garantizar funcionarios idóneos, con calidad de vida en el trabajo y con resultados eficaces en el marco de la normativa vigente sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar, verificar, expedir y controlar los procedimientos de vinculación del personal tanto de libre nombramiento como de carrera administrativa de la Unidad, el procedimiento de nómina y el de seguridad social, para garantizar el cumplimiento de los requisitos de la vacante, que los funcionarios reciban oportunamente sus pagos y se encuentren debidamente amparados por los sistemas en seguridad social de conformidad con las políticas de la Unidad y con la normativa vigente sobre la materia.
2. Proyectar, diseñar, promover y desarrollar los procedimientos de carrera administrativa, evaluación del desempeño y capacitación para garantizar la idoneidad, la permanencia y el desarrollo de los funcionarios de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
3. Valorar, diseñar, promover, desarrollar y controlar los procedimientos de bienestar social y de seguridad y salud en el trabajo



- para garantizar en los funcionarios calidad de vida, una permanencia sana y segura de acuerdo con las políticas de la Unidad, la normativa vigente, las necesidades de los funcionarios en temas de bienestar, los riesgos y los factores que afectan la salud.
4. Administrar y controlar las comisiones de servicio para que los funcionarios puedan cumplir su misión en los distintos sitios del país en el territorio nacional e internacional según responsabilidades que les asignen de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, las solicitudes de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
  5. Planear, monitorear, corregir y mejorar el Sistema de Gestión de la Unidad a partir del proceso de Talento Humano para mejorar el desempeño de la Secretaría General y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios de acuerdo al Sistema de Gestión de la Unidad.
  6. 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. 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. Administración de personal en el sector público.
5. Técnicas de comunicación.
6. Procesos contractuales.
7. Bienestar y capacitación.
8. Cultura organizacional.
9. Estructura organizacional.
10. Herramientas de recolección de información.
11. Jurídico en materia de administración de personal.
12. Operaciones matemáticas y ofimática.
13. Presupuesto y liquidación.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Derecho y Afines, Psicología, Administración, Ingeniería Industrial y Afines.<br>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, valorar y mejorar las políticas, programas, planes y proyectos relacionados con la carrera administrativa, evaluación de desempeño, capacitación, bienestar social, y el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo para garantizar funcionarios idóneos, con calidad de vida en el trabajo y con resultados eficaces en el marco de la normativa vigente sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, implementar y controlar las estrategias en bienestar social de los funcionarios y su grupo familiar para fomentar el

desempeño eficaz y el compromiso de los empleados de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.

2. Diseñar, implementar y controlar las estrategias en capacitación y formación para garantizar la adquisición y actualización de conocimientos y habilidades de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
3. Proyectar, diseñar, promover y desarrollar los procedimientos de carrera administrativa y de evaluación del desempeño para propender al desarrollo profesional y optimizar el talento de los funcionarios de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
4. Valorar, diseñar, promover, desarrollar y controlar el procedimiento de seguridad y salud en el trabajo para garantizar el control sobre los riesgos, la prevención de incidentes y accidentes y la promoción de la salud de acuerdo con las políticas de la Unidad, la normativa vigente, los riesgos y los factores que afectan la salud de los funcionarios.
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. 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. Administración de personal en el sector público.
5. Técnicas de comunicación.
6. Procesos contractuales.
7. Bienestar y capacitación.
8. Cultura organizacional.
9. Estructura organizacional.
10. Herramientas de recolección de información.
11. Jurídico en materia de administración de personal.
12. Operaciones matemáticas y ofimática.
13. Presupuesto y liquidación.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Trabajo Social, Derecho y Afines, Psicología, Administración.<br>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar y preparar la nómina y reportes relacionados para garantizar al funcionario la retribución por el servicio prestado a la Unidad de acuerdo con la normativa vigente en administración del personal en el sector público.

#### VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar la nómina de la unidad de manera oportuna y exacta para garantizar al funcionario la retribución por el servicio prestado a la Unidad de acuerdo con la normativa vigente en administración del personal en el sector público.
2. Diseñar y preparar los reportes requeridos y relacionados con la nómina de manera oportuna y exacta para garantizar al funcionario la retribución por el servicio prestado a la Unidad de acuerdo con la normativa vigente en administración del personal en el sector público.
3. 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. 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. Administración de personal en el sector público.
5. Técnicas de comunicación.
6. Procesos contractuales.
7. Estructura organizacional.
8. Herramientas de recolección de información.
9. Jurídico en materia de administración de personal.
10. Operaciones matemáticas y ofimática.
11. Presupuesto y liquidación.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Economía, Contaduría Pública, Administración, Ingeniería industrial y Afines.<br>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 13                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | Cuarenta (40)                       |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar, evaluar y proponer las políticas, programas, planes y proyectos relacionados con capacitación y bienestar social para garantizar funcionarios idóneos, con calidad de vida en el trabajo y con resultados eficaces en el marco de la normativa vigente sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Implementar, evaluar y proponer las estrategias en capacitación y formación para garantizar la adquisición y actualización de conocimientos y habilidades de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
2. Implementar, estudiar y evaluar los programas de capacitación y desarrollo del talento humano al servicio de la Unidad, con el

fin de fortalecer y optimizar sus competencias laborales.

3. Formular, proponer, ejecutar y evaluar planes y programas de inducción y reinducción, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, con el fin de contar con funcionarios comprometidos con el servicio público y con las políticas institucionales.
4. 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.

#### VI. 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. Administración de personal en el sector público.
5. Técnicas de comunicación.
6. Procesos contractuales.
7. Bienestar y capacitación.
8. Cultura organizacional.
9. Estructura organizacional.
10. Herramientas de recolección de información.
11. Jurídico en materia de administración de personal.
12. Operaciones matemáticas y ofimática.
13. Presupuesto y liquidación.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Economía, Contaduría Pública, Administración, Ingeniería industrial y Afines.<br>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO            |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

#### III. PROPOSITO PRINCIPAL

Implementar, evaluar y proponer las políticas, programas, planes y proyectos relacionados con la carrera administrativa, evaluación de desempeño, capacitación, bienestar social, y el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo para garantizar funcionarios idóneos, con calidad de vida en el trabajo y con resultados eficaces en el marco de la normativa vigente sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.

#### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

5. Implementar, evaluar y proponer las estrategias en capacitación y formación para garantizar la adquisición y actualización de conocimientos y habilidades de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
6. Implementar, estudiar y evaluar los procedimientos de carrera administrativa y de evaluación del desempeño para propender al

desarrollo profesional y optimizar el talento de los funcionarios de acuerdo con la normativa vigente sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.

7. Investigar, valorar, prevenir, fomentar e implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo para garantizar el control sobre los riesgos, la prevención de incidentes y accidentes y la promoción de la salud de acuerdo con las políticas de la Unidad, la normativa vigente, los riesgos y los factores que afectan la salud de los funcionarios.
8. 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.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

14. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.
15. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).
16. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
17. Administración de personal en el sector público.
18. Técnicas de comunicación.
19. Procesos contractuales.
20. Bienestar y capacitación.
21. Cultura organizacional.
22. Estructura organizacional.
23. Herramientas de recolección de información.
24. Jurídico en materia de administración de personal.
25. Operaciones matemáticas y ofimática.
26. Presupuesto y liquidación.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Derecho y Afines, Psicología, Administración, Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, consolidar e implementar las políticas, programas, planes y proyectos relacionados con la carrera administrativa, evaluación de desempeño, capacitación, bienestar social, y el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo para garantizar funcionarios idóneos, con calidad de vida en el trabajo y con resultados eficaces en el marco de la normativa vigente sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y controlar las actividades de bienestar para brindar a los funcionarios de la Unidad, una mejor calidad de vida de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
2. Organizar y controlar las actividades de capacitación para que los funcionarios estén actualizados y asegurar las competencias

que requiere para el desempeño de sus funciones de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.

3. Organizar y evaluar los procedimientos de carrera administrativa y de evaluación del desempeño para que los funcionarios puedan hacer uso de sus derechos y se garantice idoneidad y calidad en el servicio por parte del personal de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
4. Implementar, consolidar y analizar el procedimiento de seguridad y salud en el trabajo para garantizar que los funcionarios tengan una permanencia sana y confortable y que le permitan cumplir sus funciones en forma normal de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, las necesidades de los funcionarios y los lineamientos dictados para la gestión en el sector y en la Unidad.
5. Analizar, proponer y aplicar el desarrollo jurídico en la administración del personal para que exista coherencia y transparencia entre la ejecución y el cargo del funcionario de la entidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de administración de personal.
6. 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. 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. Administración de personal en el sector público.
5. Técnicas de comunicación.
6. Procesos contractuales.
7. Bienestar y capacitación.
8. Cultura organizacional.
9. Estructura organizacional.
10. Herramientas de recolección de información.
11. Jurídico en materia de administración de personal.
12. Operaciones matemáticas y ofimática.
13. Presupuesto y liquidación.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados</li> <li>Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>Transparencia</li> <li>Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprendizaje continuo.</li> <li>Experticia profesional.</li> <li>Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Derecho y Afines, Psicología, Administración, Ingeniería Industrial y Afines.<br><br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | ASISTENCIAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO             |
| <b>Código:</b>                   | 4044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 23                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | TREINTA Y SEIS (36)                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión del Talento Humano - Viáticos

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Recibir, revisar, realizar y suministrar el trámite de aprobación, ubicación de pasajes aéreos y asignación presupuestal de las solicitudes de comisión y gastos de viaje de los funcionarios y contratistas de la UARIV para apoyar al proceso misional en el traslado a los diferentes territorios en cumplimiento a su comisión de servicio en el interior y exterior del país de acuerdo a la resolución de trámites de viáticos y gastos de viaje para planta y contratistas.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recibir, revisar y clasificar los formatos de solicitud de comisión o gastos de desplazamiento para apoyar al proceso misional en el traslado a los diferentes territorios en cumplimiento a su comisión de servicio en el interior y exterior del país de acuerdo con la resolución de trámites de viáticos y gastos de viaje para planta y contratistas.
2. Ordenar y suministrar la formalización del pago de viáticos y gastos de viaje para comunicar al funcionario o contratista que su pago está en trámite ante el grupo financiero según el informe de comisión y sus respectivos soportes.
3. 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. 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. Resolución de trámites de viáticos y gastos de viaje para planta y contratistas.
5. Liquidación.
6. Excel.

#### IV. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la información.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul> |

#### VII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Aprobación de dos (2) años de educación superior. | Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Control Interno Disciplinario

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Valorar, elaborar, resolver y juzgar los procesos y las acciones disciplinarias a seguir con relación a la conducta de los servidores públicos de la unidad para sancionarlos o absolverlos después de haber sido señalados ante una falta disciplinaria de acuerdo con los principios consagrados en la constitución política, en el código disciplinario único y en los reglamentos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y suscribir el reparto de las quejas e informes y denuncias para que los investigadores u operador disciplinario inicie la labor correspondiente conforme a lo establecido en la ley disciplinaria.
2. Estudiar y suscribir los autos y fallos de su competencia para impulsar y terminar el proceso disciplinario conforme a lo establecido en la ley disciplinaria.
3. Proyectar y suscribir los fallos disciplinarios de primera y única instancia para impartir la justicia administrativa de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.
4. Resolver los recursos de reposición y apelación de su competencia para revisar procesalmente las actuaciones del Operador disciplinario y corregir, revocar o confirmar sus decisiones de acuerdo al procedimiento fijado en la ley disciplinaria.
5. Guiar jurídicamente las labores de control interno disciplinario para unificar criterios jurídicos en la toma de decisiones disciplinarias de acuerdo con lo señalado en la ley disciplinaria, la doctrina y la jurisprudencia sobre la materia.
6. Suscribir y presentar los informes de gestión con destino a los entes de control interno y externo para satisfacer los requerimientos de información de acuerdo con la normativa administrativa interna.
7. Planear, monitorear, corregir y mejorar el Sistema de Gestión de la Unidad a partir de los procesos disciplinarios, para mejorar el desempeño de la Secretaría General y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los usuarios de acuerdo al Sistema de Gestión de la Unidad.

8. 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. 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. Derecho Disciplinario.
5. Constitución política.
6. Código disciplinario, el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
7. Ley del estatuto orgánico de la Nación.
8. Manejo y redacción de modelos y minutas.
9. Análisis de la pertinencia de las pruebas.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Derecho y Afines.<br>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Control Interno Disciplinario

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Estudiar, analizar, desarrollar y juzgar los procesos y las acciones disciplinarias a seguir con relación a la conducta de los servidores públicos de la unidad para sancionarlos o absolverlos después de haber sido señalados ante una falta disciplinaria de acuerdo con los principios consagrados en la constitución política, en el código disciplinario único y en los reglamentos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Estudiar y suscribir los autos y fallos de su competencia para impulsar y terminar el proceso disciplinario conforme a lo establecido en la ley disciplinaria.
2. Proyectar y suscribir los fallos disciplinarios de primera y única instancia para impartir la justicia administrativa de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.
3. Resolver los recursos de reposición y apelación de su competencia para revisar procesalmente las actuaciones del Operador disciplinario y corregir, revocar o confirmar sus decisiones de acuerdo al procedimiento fijado en la ley disciplinaria.
4. Guiar jurídicamente las labores de control interno disciplinario para unificar criterios jurídicos en la toma de decisiones disciplinarias de acuerdo con lo señalado en la ley disciplinaria, la doctrina y la jurisprudencia sobre la materia.
5. Suscribir y presentar los informes de gestión con destino a los entes de control interno y externo para satisfacer los requerimientos de información de acuerdo con la normativa administrativa interna.
6. 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. 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. Derecho Disciplinario.
5. Constitución política.
6. Código disciplinario, el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
7. Ley del estatuto orgánico de la Nación.
8. Manejo y redacción de modelos y minutas.
9. Análisis de la pertinencia de las pruebas.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Derecho y Afines.<br>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Control Interno Disciplinario

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adelantar, instruir, diseñar y estudiar los procesos y las acciones disciplinarias a seguir con relación a la conducta de los servidores públicos de la unidad para sancionarlos o absolverlos después de haber sido señalados ante una falta disciplinaria de acuerdo con los principios consagrados en la constitución política, en el código disciplinario único y en los reglamentos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Organizar y controlar el reparto de las quejas, informes y denuncias para asegurar la transparencia e imparcialidad conforme a lo establecido en la ley disciplinaria.
2. Proyectar los autos y fallos para facilitar la aprobación y firma del líder de la dependencia conforme a lo establecido en la ley disciplinaria.
3. Proyectar y revisar los fallos disciplinarios de primera y única instancia para estudio y aprobación del funcionario competente de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.
4. Proyectar las decisiones de los recursos de reposición y apelación para la aprobación del funcionario competente para facilitar la aprobación y firma del funcionario competente de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.
5. Revisar y organizar los informes periódicos sobre el desarrollo de las acciones e investigaciones adelantadas en materia disciplinaria para la aprobación del funcionario competente conforme a lo establecido en la ley disciplinaria.
6. 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. 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. Derecho Disciplinario.
5. Constitución política.
6. Código disciplinario, el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
7. Ley del estatuto orgánico de la Nación.
8. Manejo y redacción de modelos y minutas.
9. Análisis de la pertinencia de las pruebas.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  |                                     | POR NIVEL  |  |
|--|-------------------------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul>  |                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación</li> </ul>  |  |
| VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA   |                                     |  |  |
| ESTUDIO  |                                     | EXPERIENCIA  |  |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Derecho y Afines.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.  |                                     | Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.   |  |
| I. IDENTIFICACIÓN  |                                     |  |  |
| <b>Nivel:</b>  | PROFESIONAL                         |  |  |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |  |  |
| <b>Código:</b>   | 2044                                |  |  |
| <b>Grado:</b>  | 09                                  |  |  |
| <b>No. de cargos:</b>  | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |  |  |
| <b>Dependencia:</b>  | Donde se ubique el cargo            |  |  |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b>   | Quien ejerza la supervisión directa |  |  |
| II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Control Interno Disciplinario   |                                     |  |  |
| III. PROPÓSITO PRINCIPAL   |                                     |  |  |
| Adelantar e instruir los procesos y las acciones disciplinarias a seguir con relación a la conducta de los servidores públicos de la unidad para sancionarlos o absolverlos después de haber sido señalados ante una falta disciplinaria de acuerdo con los principios consagrados en la constitución política, en el código disciplinario único y en los reglamentos.   |                                     |  |  |
| IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES  |                                     |  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar las quejas, los informes y los denuncios para proponer al funcionario competente la acción a seguir según los procesos y acciones disciplinarias de acuerdo con la ley disciplinaria.</li> <li>2. Elaborar y proyectar los autos para facilitar la aprobación y firma del funcionario competente de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.</li> <li>3. Proyectar los fallos disciplinarios de primera y única instancia para estudio y aprobación del funcionario competente de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.</li> <li>4. Elaborar los informes periódicos sobre el desarrollo de las acciones e investigaciones adelantadas en materia disciplinaria a su cargo para la aprobación por parte del funcionario competente de acuerdo con el procedimiento fijado en la ley.</li> <li>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.</li> </ol> |                                     |  |  |
| V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES  |                                     |  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización y funcionamiento del Estado y de la Administración Pública en particular.</li> <li>2. Configuración del Sistema Nacional en Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SNARIV).</li> <li>3. Normativa en asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.</li> <li>4. Derecho Disciplinario.</li> <li>5. Constitución política.</li> <li>6. Código disciplinario, el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.</li> <li>7. Ley del estatuto orgánico de la Nación.</li> <li>8. Manejo y redacción de modelos y minutas.</li> <li>9. Análisis de la pertinencia de las pruebas.</li> </ol>  |                                     |  |  |
| VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES  |                                     |  |  |
| COMUNES  |                                     | POR NIVEL  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul>  |                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |  |
| VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA  |                                     |  |  |
| ESTUDIO  |                                     | EXPERIENCIA  |  |
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Derecho y Afines.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.  |                                     | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.  |  |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 24                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | OCHENTA Y UNO (81)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Servicio al Ciudadano

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, diseñar, elaborar y controlar las estrategias de atención, los mecanismos necesarios para recibir, consolidar y remitir las solicitudes que realicen los ciudadanos a través de los diferentes canales de comunicación con que cuenta la Unidad, para garantizar la satisfacción a lo requerido por el ciudadano, de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos establecidos bajo los principios de calidad, oportunidad, dignidad y enfoque diferencial.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y controlar a los requerimientos producidos a través del canal presencial, para ofrecer un servicio de atención personalizado y diferencial al ciudadano, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
2. Formular, diseñar, elaborar y controlar las estrategias y mecanismos, para orientar los requerimientos producidos a través del canal virtual, con el fin de agilizar la atención de los requerimientos de información más solicitados y disminuir los tiempos de espera y de atención, eliminando barreras de acceso para garantizar una atención permanente, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
3. Formular, diseñar, elaborar y controlar las estrategias y mecanismos, para brindar información oportuna y clara, a los requerimientos realizados a través del canal telefónico, con el fin de asegurar un servicio inmediato y accesible, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
4. Responder por las estrategias y mecanismos para atender los requerimientos producidos a través del canal escrito, con el fin de dar una respuesta integral a las víctimas, ciudadanos, entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas SNARIV, personas naturales y jurídicas, organizaciones y demás entidades públicas, aportando celeridad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Formular e implementar acciones de mejora de calidad en la prestación del servicio, para garantizar la satisfacción del ciudadano, de acuerdo con las políticas de atención establecidas.
6. Gestionar los requerimientos contractuales, para atender las estrategias definidas por el Grupo de Servicio al Ciudadano que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. Evaluar la implementación de los planes, programas y proyectos encaminados a contribuir con el servicio al ciudadano y en especial a las víctimas, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.
8. Formular los lineamientos para los canales de atención utilizados por la entidad para atender a los ciudadanos bajo los principios establecidos en la ley.
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. Normativa legal vigente en materia de víctimas.
2. Estrategias de servicio al ciudadano.
3. Intervención en crisis.
4. Manejo de grupos, atención individual y personalizada.
5. Enfoque diferencial, de derechos y psicosocial.
6. Manejo de herramientas de información.
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
8. Estatuto de contratación.
9. Formulación y evaluación de proyectos.
10. Planeación estratégica
11. Habilidades en redacción de escritos.
12. Normatividad de servicio al ciudadano

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES  | POR NIVEL   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> </ul> |

- Compromiso con la Entidad

- Creatividad e innovación.

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Comunicación Social, Periodismo y Afines, Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO           |
| <b>Código:</b>                   | 2028                                |
| <b>Grado:</b>                    | 21                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | CIENTO CINCO (105)                  |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Servicio al Ciudadano

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a los mecanismos necesarios para recibir consolidar y remitir las solicitudes que realicen los ciudadanos a través de los diferentes canales de comunicación con que cuenta la Unidad, para garantizar la satisfacción a lo requerido por el ciudadano, de acuerdo con las normas políticas y procedimientos establecidos, bajo los principios de calidad oportunidad dignidad y enfoque diferencial.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Gestionar y hacer seguimiento a los requerimientos producidos a través del canal presencial, para ofrecer un servicio de atención personalizado y diferencial al ciudadano, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
2. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a los mecanismos para orientar los requerimientos producidos a través del canal virtual, con el fin de agilizar la atención de los requerimientos de información más solicitados y disminuir los tiempos de espera y de atención, eliminando barreras de acceso para garantizar una atención permanente, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
3. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a los mecanismos para brindar información oportuna y clara a los requerimientos realizados a través del canal telefónico, con el fin de asegurar un servicio inmediato y accesible, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
4. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a los mecanismos para atender los requerimientos producidos a través del canal escrito con el fin de dar una respuesta integral a las víctimas, ciudadanos, entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas SNARIV, personas naturales y jurídicas, organizaciones y demás entidades públicas, aportando celeridad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
5. Formular e implementar acciones de mejora de calidad en la prestación del servicio para garantizar la satisfacción del ciudadano, de acuerdo con las políticas de atención establecidas.
6. Gestionar los requerimientos contractuales para atender las estrategias definidas por el Grupo de Servicio al Ciudadano que superen la capacidad instalada de la Unidad, en coordinación con el grupo de gestión contractual.
7. 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. Estrategias de servicio al ciudadano.
3. Intervención en crisis.
4. Manejo de grupos, atención individual y personalizada.
5. Enfoque diferencial, de derechos y psicosocial.
6. Manejo de herramientas de información.
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

8. Estatuto de contratación.
9. Habilidades en redacción de escritos.
10. Normatividad de servicio al ciudadano

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA  |
|---|--|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 11                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS SESENTA Y UNO (261)      |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Servicio al Ciudadano

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar e Implementar los mecanismos adoptados para recibir, consolidar y remitir, las solicitudes que realicen los ciudadanos a través de los diferentes canales de comunicación con que cuenta la Unidad, para garantizar la satisfacción a lo requerido por el ciudadano, de acuerdo con las normas políticas y procedimientos establecidos bajo los principios de calidad, oportunidad, dignidad y enfoque diferencial.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar e implementar los mecanismos para gestionar los requerimientos producidos a través del canal presencial, con el fin de ofrecer un servicio de atención personalizado y diferencial al ciudadano, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
2. Elaborar e Implementar los mecanismos para orientar los requerimientos producidos a través del canal virtual, con el fin de agilizar la atención de los requerimientos de información más solicitados y disminuir los tiempos de espera y de atención eliminando barreras de acceso para garantizar una atención permanente, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
3. Implementar y analizar los mecanismos con el fin de brindar información oportuna y clara a los requerimientos realizados a través del canal telefónico, para asegurar un servicio inmediato y accesible, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
4. Implementar y analizar los mecanismos para atender los requerimientos producidos a través del canal escrito, con el fin de dar una respuesta integral a las víctimas, ciudadanos, entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas SNARIV, personas naturales y jurídicas, organizaciones y demás entidades públicas, aportando celeridad, de acuerdo con la normativa legal vigente.
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. Estrategias de servicio al ciudadano.
3. Intervención en crisis.
4. Manejo de grupos, atención individual y personalizada.
5. Enfoque diferencial, de derechos y psicosocial.

6. Manejo de herramientas de información.
7. Estatuto de contratación.
8. Habilidades en redacción de escritos.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| <p>Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p> | <p>Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.</p> |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | PROFESIONAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO           |
| <b>Código:</b>                   | 2044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 09                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | DOSCIENTOS VEINTIUNO (221)          |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Servicio al Ciudadano

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Implementar los mecanismos adoptados para recibir, consolidar y remitir las solicitudes que realicen los ciudadanos a través de los diferentes canales de comunicación con que cuenta la Unidad, para garantizar la satisfacción a lo requerido por el ciudadano, de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos establecidos, bajo los principios de calidad, oportunidad, dignidad y enfoque diferencial.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar y analizar los mecanismos para gestionar los requerimientos producidos a través del canal presencial, con el fin de ofrecer un servicio de atención personalizado y diferencial al ciudadano, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
2. Elaborar y ajustar los mecanismos para orientar los requerimientos producidos a través del canal virtual, con el fin de agilizar la atención de los requerimientos de información más solicitados y disminuir los tiempos de espera y de atención eliminando barreras de acceso para garantizar una atención permanente, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
3. Ejecutar y analizar los mecanismos con el fin de brindar información oportuna y clara a los requerimientos realizados a través del canal telefónico, para asegurar un servicio inmediato y accesible, de acuerdo con las políticas de atención establecidas y garantizando la satisfacción del ciudadano.
4. Ejecutar los mecanismos para atender los requerimientos producidos a través del canal escrito, con el fin de dar una respuesta integral a las víctimas, ciudadanos, entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas SNARIV, personas naturales y jurídicas organizaciones y demás entidades públicas, aportando celeridad, de acuerdo a la normativa legal vigente.
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. Estrategias de servicio al ciudadano.
3. Intervención en crisis.
4. Manejo de grupos, atención individual y personalizada.
5. Enfoque diferencial, de derechos y psicosocial.
6. Manejo de herramientas de información.
7. Habilidades en redacción de escritos.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo.</li> <li>• Experticia profesional.</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>• Creatividad e innovación</li> </ul> |

### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO   | EXPERIENCIA   |
|---|---|
| Título profesional en disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento en Administración: Antropología, Artes Liberales, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Derecho y Afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, Administración, Ingeniería Industrial y Afines.<br>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

### NIVEL TÉCNICO

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | TÉCNICO                             |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | ANALISTA DE SISTEMAS                |
| <b>Código:</b>                   | 3003                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | VEINTISIETE (27)                    |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Tecnologías de la Información

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Operar la infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, planes, programas y proyectos de tecnología con el fin de contribuir en el desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Operar y soportar la infraestructura tecnológica para el buen funcionamiento del hardware, software, comunicaciones y conectividad, como apoyo al cumplimiento de la función misional de la Unidad.
2. Operar técnicamente proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Identificar y analizar las vulnerabilidades de los proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. 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 en asistencia y atención a víctimas.
2. Manejo de datos estadísticos, reportes, presentación de cifras.
3. Conocimientos avanzados en bases de datos en Excel, Acces, y demás sistemas de información, programación básica, soporte en sistema operativo Windows.

### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia técnica.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

### VII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título de formación tecnológica en áreas de sistemas o informática con especialización, o Terminación y aprobación del pensum académico en sistemas o informática. | Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | TÉCNICO                             |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | ANALISTA DE SISTEMAS                |
| <b>Código:</b>                   | 3003                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | VEINTISIETE (27)                    |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina Tecnologías de la Información**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Operar la infraestructura tecnológica, gobierno de infraestructura de la información, planes, programas y proyectos de tecnología con el fin de contribuir en el desarrollo de las funciones, objetivos misionales y de apoyo de la Unidad, de acuerdo con la normativa legal vigente.

**IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Operar y soportar la infraestructura tecnológica para el buen funcionamiento del hardware, software, comunicaciones y conectividad, como apoyo al cumplimiento de la función misional de la Unidad.
2. Operar técnicamente proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Identificar y analizar las vulnerabilidades de los proyectos TI (tecnologías de información), para garantizar soluciones tecnológicas, disponibilidad de la información, su confidencialidad e integridad, así como la interoperabilidad con las entidades competentes de acuerdo con la normativa legal vigente.
4. 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 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.

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia técnica.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

**VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título de formación tecnológica con especialización o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. | Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral. |

**I. IDENTIFICACIÓN**

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | TÉCNICO                             |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | TÉCNICO ADMINISTRATIVO              |
| <b>Código:</b>                   | 3124                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | UNO (1)                             |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

**II. ÁREA FUNCIONAL: Donde se Ubica el Cargo**

**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Ejecutar acciones propias de la recolección y registro de información, trámites, gestión documental, soporte técnico, y presentación de informes pertinentes a los planes estratégicos y operativos, requeridos por la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del área de desempeño.



#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Recolectar y depurar la información, relacionada con los planes estratégicos y operativos de la Dependencia, de acuerdo con los procedimientos y que permita el seguimiento y evaluación de los mismos.
2. Registrar en los instrumentos establecidos, la información previamente recolectada y depurada, pertinente a los planes estratégicos y operativos de la Dependencia y que se ajuste a los requerimientos que se le hagan.
3. Adelantar los trámites y asuntos propios del área de desempeño, para contribuir en la atención, solución y respuesta oportuna a los requerimientos que se le asignen.
4. Desarrollar las actividades propias de la gestión documental, necesarias para el manejo adecuado de los documentos de la Dependencia, en concordancia con los procedimientos y normas legales vigentes.
5. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos, que permitan la presentación de los resultados y propuestas de mecanismos orientados a la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, del área de desempeño.
6. 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 las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
7. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
8. 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 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.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia técnica.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título de formación tecnológica con especialización o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. | Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | TÉCNICO                             |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | ANALISTA DE SISTEMAS                |
| <b>Código:</b>                   | 3003                                |
| <b>Grado:</b>                    | 18                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | VEINTISIETE (27)                    |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Donde se Ubica el Cargo

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Operar, identificar y analizar 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 los mismos, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y la normativa legal vigente.
4. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos, que permitan la presentación de los resultados y propuestas de mecanismos orientados a la ejecución de los diversos planes, programas y proyectos, del área de desempeño.
5. 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.

6. 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 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.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia técnica.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA  |
|--|--|
| Título de formación tecnológica con especialización o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. | Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | TÉCNICO                             |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | TÉCNICO                             |
| <b>Código:</b>                   | 3100                                |
| <b>Grado:</b>                    | 16                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | VEINTITRÉS (23)                     |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Donde se Ubica el Cargo

#### 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 los mismos, 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. 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.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia técnica.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> </ul> |

#### VII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO | EXPERIENCIA |
|---------|-------------|
|---------|-------------|

|  |   |
|--|---|
| Título de formación tecnológica o aprobación de tres (3) años de educación superior. | Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral. |
|--|---|

### NIVEL ASISTENCIAL

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | ASISTENCIAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO             |
| <b>Código:</b>                   | 4044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 23                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | TREINTA Y SEIS (36)                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental (Gestión Administrativa)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Administrar la programación de transporte y salas de reunión, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Unidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar la programación de los vehículos y conductores, de acuerdo con las necesidades de transporte de la Unidad.
2. Realizar la programación de las salas, de acuerdo con las necesidades de espacios de reunión de la Unidad.
3. Verificar que los espacios solicitados, cumplan con las especificaciones requeridas por las Dependencias de la Unidad.
4. Apoyar la organización logística de los espacios de reunión, en coordinación con las Dependencias de la Unidad.
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. Manejo de archivos y equipos de oficina.
3. Conocimientos básicos de ofimática.
4. Normas de Gestión documental.
5. Protocolos para atención a usuarios.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la información.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Aprobación de dos (2) años de educación superior | Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | ASISTENCIAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO             |
| <b>Código:</b>                   | 4044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 23                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | TREINTA Y SEIS (36)                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Grupo de Gestión Administrativa y Documental (Gestión Administrativa)

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar los procesos logísticos y operativos del almacenamiento de los insumos adquiridos por la Unidad, para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normativa legal vigente.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Actualizar el sistema de información sobre el manejo dado a los insumos almacenados, de acuerdo con los lineamientos

establecidos por la Unidad.

2. Realizar el control, verificación, identificación y clasificación de los diferentes insumos manejados en el almacén de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos internos establecidos.
3. Suministrar insumos para su respectivo uso, de acuerdo con los requerimientos que para ello se hagan por parte de las Dependencias de la Unidad.
4. Registrar el almacenamiento de los insumos, velando por su adecuada conservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad.
5. Realizar periódicamente el movimiento de ingresos y egresos registrados de los insumos, presentando los informes requeridos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad.
6. 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. Manejo de archivos y equipos de oficina.
3. Conocimientos básicos de ofimática.
4. Normas de Gestión documental.
5. Protocolos para atención a usuarios.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la información.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul> |

#### VII. ALTERNATIVA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Aprobación de dos (2) años de educación superior | Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral. |

#### I. IDENTIFICACIÓN

|                                  |                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nivel:</b>                    | ASISTENCIAL                         |
| <b>Denominación del Empleo:</b>  | AUXILIAR ADMINISTRATIVO             |
| <b>Código:</b>                   | 4044                                |
| <b>Grado:</b>                    | 23                                  |
| <b>No. de cargos:</b>            | TREINTA Y SEIS (36)                 |
| <b>Dependencia:</b>              | Donde se ubique el cargo            |
| <b>Cargo del jefe inmediato:</b> | Quien ejerza la supervisión directa |

#### II. ÁREA FUNCIONAL: Todas las áreas

#### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades administrativas de apoyo a la gestión del área de desempeño, con el fin de contribuir a la eficiencia y eficacia de los procesos y procedimientos de la Dependencia, de acuerdo con la normativa legal vigente y la legislación archivística.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Suministrar datos internos sobre asuntos relacionados con el área, de acuerdo a las instrucciones impartidas.
2. Realizar la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución, envío, entrega y control de documentos, datos, elementos, correspondencia, y otros, de competencia de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos, las tablas de retención documental y demás normas de archivo vigentes.
3. Tramitar ante otras dependencias de la Unidad, los documentos que le sean confiados, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones recibidas.
4. Realizar informes periódicos sobre el movimiento de los documentos tramitados, de acuerdo con los procedimientos.
5. Participar en la identificación de la información necesaria y su localización para facilitar el desarrollo de las actividades de la Dependencia.
6. Actualizar continuamente los registros de carácter técnico, administrativo o financiero para obtener la exactitud de los mismos e informes correspondientes.
7. Realizar actividades de clasificación, codificación, numeración, rotulación y sellamiento de los documentos producidos en la Dependencia, según las normas de gestión documental.
8. Suministrar a los usuarios información, documentos o elementos que le sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
9. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y el manejo de aplicativos de

- Internet, de conformidad con las instrucciones que imparta el jefe inmediato.
10. Realizar las actividades propias de la disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos y de organización, requeridas para la realización de reuniones o talleres organizada por el área.
  11. Realizar actividades relacionadas con la recepción y suministro de información telefónica y personal acerca de los trámites y demás aspectos administrativos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos.
  12. 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. Manejo de archivos y equipos de oficina.
3. Conocimientos básicos de ofimática.
4. Normas de Gestión documental.
5. Protocolos para atención a usuarios.

#### VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES   | POR NIVEL  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la Entidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de la información.</li> <li>• Adaptación al cambio.</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul> |

#### VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| ESTUDIO  | EXPERIENCIA   |
|--|---|
| Aprobación de dos (2) años de educación superior | Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral. |

**ARTÍCULO 3.** Competencias Comunes a los Servidores Públicos. Las competencias comunes para los diferentes empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales serán las siguientes:

| COMPETENCIA                           | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA  | CONDUCTAS ASOCIADAS   |
|---------------------------------------|---|---|
| Orientación a resultados              | Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.</li> <li>- Asume la responsabilidad por sus resultados.</li> <li>- Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.</li> <li>- Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.</li> </ul>  |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.</li> <li>- Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.</li> <li>- Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.</li> <li>- Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.</li> <li>- Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.</li> </ul> |
| Transparencia                         | Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.</li> <li>- Facilita el acceso a la información relacionada con sus</li> </ul>  |

| COMPETENCIA               | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA   | CONDUCTAS ASOCIADAS  |
|---------------------------|--|--|
|                           | cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental. | responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.<br>- Demuestra imparcialidad en sus decisiones.<br>- Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.<br>- Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio. |
| Compromiso con la Entidad | Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.                    | - Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.<br>- Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades.<br>- Apoya a la organización en situaciones difíciles.<br>- Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.   |

**ARTÍCULO 4.** Competencias Comportamentales por nivel jerárquico de empleos. Las competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos que como mínimo se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el presente manual específico de funciones y de competencias laborales, serán las siguientes:

#### NIVEL DIRECTIVO

| COMPETENCIA                         | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA   | CONDUCTAS ASOCIADAS   |
|-------------------------------------|--|---|
| Liderazgo                           | Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.  | - Mantiene a sus colaboradores motivados.<br>- Fomenta la comunicación clara, directa y concreta.<br>- Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares.<br>- Promueve la eficiencia del equipo.<br>- Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.<br>- Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones.<br>- Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.  |
| Planeación                          | Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.   | - Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.<br>Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.<br>- Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.<br>- Busca soluciones a los problemas.<br>- Distribuye el tiempo con eficiencia.<br>- Establece planes alternativos de acción.   |
| Toma de decisiones                  | Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión.  | - Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.<br>- Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.<br>- Decide bajo presión.<br>- Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.   |
| Dirección y desarrollo de personal. | Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades y necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras. | - Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.<br>- Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.<br>- Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.<br>- Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.<br>- Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.<br>- Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores.<br>- Mantiene con sus colaboradoras relaciones de respeto. |
| Conocimiento del entorno            | Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones deponer que influyen en el entorno organizacional.   | - Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional.<br>- Esta al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.<br>- Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.  |

| COMPETENCIA | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS  |
|-------------|------------------------------|--|
|             |                              | - Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales. |

#### ASESOR

| COMPETENCIA                | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA  | CONDUCTAS ASOCIADAS   |
|----------------------------|---|---|
| Experticia Profesional     | Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.  | - Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección.<br>- Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han asignados.<br>- Asesora en materias propias de su campo de conocimientos emitiendo conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos.<br>- Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro. |
| Conocimiento del entorno   | Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y relaciones políticas y administrativas.  | - Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar.<br>- Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales problemas y demandas del entorno.   |
| Construcción de relaciones | Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales. | - Utiliza sus contactos para conseguir objetivos.<br>- Comparte información para establecer lazos.<br>- Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.  |
| Iniciativa                 | Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas   | - Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.<br>- Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos.<br>- Reconoce y hace viables las oportunidades.  |

#### NIVEL PROFESIONAL

| COMPETENCIA                      | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA   | CONDUCTAS ASOCIADAS   |
|----------------------------------|--|---|
| Aprendizaje Continuo             | Adquirir y desarrollar permanentemente conocimientos, destrezas y habilidades, con el fin de mantener altos estándares de eficacia organizacional. | - Aprende de la experiencia de otros y de la propia.<br>- Se adapta y aplica nuevas tecnologías que se implanten en la organización.<br>- Aplica los conocimientos adquiridos a los desafíos que se presentan en el desarrollo del trabajo.<br>- Investiga, indaga y profundiza en los temas de su entorno o área de desempeño.<br>- Reconoce las propias limitaciones y las necesidades de mejorar su preparación.<br>- Asimila nueva información y la aplica correctamente. |
| Experticia profesional           | Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.   | - Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante.<br>- Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos.<br>- Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones.<br>- Clarifica datos o situaciones complejas.<br>- Planea, organiza y ejecuta múltiples tareas tendientes a alcanzar resultados institucionales.  |
| Trabajo en Equipo y Colaboración | Trabajar con otros de forma conjunta y de manera participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas institucionales comunes.         | - Coopera en distintas situaciones y comparte información.<br>- Aporta sugerencias, ideas y opiniones.<br>- Expresa expectativas positivas del equipo o de los miembros del mismo.<br>- Planifica las propias acciones teniendo en cuenta la repercusión de las mismas para la consecución de los objetivos grupales.<br>- Establece diálogo directo con los miembros del equipo que  |

| COMPETENCIA              | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA   | CONDUCTAS ASOCIADAS  |
|--------------------------|--|--|
|                          |  | permita compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad.<br>- Respeta criterios dispares y distintas opiniones del equipo.   |
| Creatividad e Innovación | Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones. | - Ofrece respuestas alternativas.<br>- Aprovecha las oportunidades y problemas para dar soluciones novedosas.<br>- Desarrolla nuevas formas de hacer y tecnologías.<br>- Busca nuevas alternativas de solución y se arriesga a romper esquemas tradicionales.<br>- Inicia acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas específicas. |

Cuando tengan personal a cargo:

| COMPETENCIA                    | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA  | CONDUCTAS ASOCIADAS   |
|--------------------------------|---|---|
| Liderazgo de Grupos de Trabajo | Asumir el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales. | - Establece los objetivos del grupo de forma clara y equilibrada.<br>- Asegura que los integrantes del grupo compartan planes, programas y proyectos institucionales.<br>- Orienta y coordina el trabajo del grupo para la identificación de planes y actividades a seguir.<br>- Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias.<br>- Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del grupo.<br>- Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas.<br>- Garantiza que el grupo tenga la información necesaria.<br>- Explica las razones de las decisiones. |
| Toma de decisiones             | Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.   | - Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados.<br>- Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo.<br>- Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención.<br>- Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño.<br>- Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas.<br>- Fomenta la participación en la toma de decisiones.                               |

#### NIVEL TÉCNICO

| COMPETENCIA              | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA  | CONDUCTAS ASOCIADAS  |
|--------------------------|---|--|
| Experticia Técnica       | Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados. | - Capta y asimila con facilidad conceptos e información.<br>- Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas.<br>- Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización.<br>- Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado.<br>- Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos. |
| Trabajo en equipo        | Trabajar con otros para conseguir metas comunes.  | - Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos.<br>- Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.  |
| Creatividad e innovación | Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.                                 | - Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es recursivo</li> <li>- Es práctico</li> <li>- Busca nuevas alternativas de solución</li> <li>- Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.</li> </ul> |
|--|--|---|

#### NIVEL ASISTENCIAL

| COMPETENCIA                | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA  | CONDUCTAS ASOCIADAS  |
|----------------------------|---|--|
| Manejo de la información   | Manejar con respeto las informaciones personales e institucionales de que dispone.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evade temas que indagan sobre información confidencial.</li> <li>- Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea.</li> <li>- Organiza y guarda de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.</li> <li>- No hace pública información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas.</li> <li>- Es capaz de discernir que se puede hacer público y que no.</li> <li>- Transmite información oportuna y objetiva.</li> </ul> |
| Adaptación al cambio       | Enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas para aceptar los cambios positiva y constructivamente.                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acepta y se adapta fácilmente los cambios.</li> <li>- Responde al cambio con flexibilidad.</li> <li>- Promueve el cambio.</li> </ul>  |
| Disciplina                 | Adaptarse a las políticas institucionales y buscar información de los cambios en la autoridad competente.                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acepta instrucciones aunque se difiera de ellas.</li> <li>- Realiza los cometidos y tareas del puesto de trabajo.</li> <li>- Acepta la supervisión constante.</li> <li>- Realiza funciones orientadas a apoyar la acción de otros miembros de la organización.</li> </ul>   |
| Relaciones interpersonales | Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escucha con interés a las personas y capta las preocupaciones, intereses y necesidades de los demás.</li> <li>- Transmite eficazmente las ideas, sentimientos e información impidiendo con ellos malos entendidos o situaciones confusas que puedan generar conflictos.</li> </ul>  |
| Colaboración               | Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ayuda al logro de los objetivos articulando sus actuaciones con los demás.</li> <li>- Cumple los compromisos que adquiere.</li> <li>- Facilita la labor con sus superiores y compañeros de trabajo.</li> </ul>  |

**ARTÍCULO 5.** El Coordinador (a) del Grupo de Gestión del Talento Humano entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el empleo que ocupará, en el momento de la posesión; cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones; o cuando en razón a la adopción o modificación del manual de funciones y de competencias laborales se afecten las establecidas para el respectivo empleo. En todo caso los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 6.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

**ARTICULO 7. EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.-** Para los distintos niveles se adoptan las equivalencias de que trata el Artículo 26 del Decreto 1785 de Septiembre 18 de 2014.

**ARTÍCULO 8.** La Directora General, mediante acto administrativo adoptará las modificaciones o adiciones necesarias para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales y establecer las alternativas entre estudios y experiencia, en los casos en que se considere necesario.

**ARTÍCULO 9.** Los empleados de la Unidad deberán cumplir con las funciones propias de cada empleo y las demás que se les asigne por el superior inmediato o la Directora General de acuerdo con la naturaleza de las funciones, del nivel jerárquico al cual pertenece el empleo, las funciones institucionales y el propósito principal del empleo respectivo. Igualmente, podrán precisarse funciones esenciales adicionales, según las exigencias de los planes, programas y proyectos de la entidad.

**ARTÍCULO 10.** La presente resolución se divulgará a través de los medios electrónicos o físicos que disponga la entidad.

ARTICULO 11. La presente resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las resoluciones anteriores relacionadas con Manual de Funciones.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,  
Dada en Bogotá D.C, a los

  
PAULA GAVIRIA BETANCUR  
Directora General

Proyectó: Karen Ibarra Arcos ~~16/03/2015~~  
Revisó: Sara Sandovnik Moreno  
16/03/2015