



Libertad y Orden



## RESOLUCIÓN No 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

### EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL

*En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998,  
y*

#### CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto No. 4161 del 3 de noviembre de 2011, se creó la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial y se determinaron sus objetivos, estructura y funciones;

Que mediante el Decreto No. 313 del 6 de Febrero de 2012 se estableció la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial;

Que con el fin de dar efectiva aplicación a las citadas disposiciones y en armonía con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el Director General de la Entidad distribuirá los cargos que conforman la planta de personal de la Unidad, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes, programas, proyectos y políticas de la Entidad;

Que en concordancia con lo previsto en el Artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la Unidad, su representante legal puede crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo;

Que para garantizar el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de las funciones asignadas a las diferentes dependencias de la Entidad, los planes institucionales, operativos o de gestión de las dependencias o áreas de trabajo y los programas y proyectos de la Entidad, se hace necesario crear y organizar unos grupos internos de trabajo;

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1.** Créense los siguientes Grupos Internos de Trabajo:

- Control Interno
- Comunicaciones Estratégicas
- Conceptos
- Contencioso
- Contratación
- Articulación con Sector Público





Libertad y Orden



**RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012**

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

- Gestión con el Sector Privado
- Relaciones Internacionales y Cooperación
- Talento Humano
- Servicios Administrativos
- Gestión Documental y Archivo
- Presupuesto
- Contabilidad
- Pagaduría
- Coordinación Regional Caguán
- Coordinación Regional Antioquia

**ARTÍCULO 2.** Adscribanse los grupos internos de trabajo de Control Interno y de Comunicaciones a la Dirección General; los grupos de Conceptos, Contencioso y de Contratación a la Oficina Asesora Jurídica; los grupos de Articulación con el Sector Público, Gestión con el Sector Privado y Relaciones Internacionales y Cooperación a la Dirección de Articulación; los Grupos Internos de trabajo de Talento Humano, Servicios Administrativos, Gestión Documental y Archivo, Presupuesto, Contabilidad y Pagaduría a la Secretaría General; la Coordinación Regional Caguán a la Gerencia Regional Macarena – Caguán y la Coordinación Regional Antioquia a la Gerencia Regional Nudo de Paramillo.

**ARTÍCULO 3.** El Grupo Interno de Trabajo de Control Interno desarrollará las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar al Director General en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Asesorar en la planeación y organización del Sistema de Control Interno de la Unidad, así como verificar su operatividad.
3. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a cargo de la Unidad.
4. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Director General de la Unidad, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación.
5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Unidad, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.
6. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.





Libertad y Orden



RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

7. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores de la Unidad en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Director General sobre los resultados del Sistema.
8. Presentar los informes que se requieran sobre actividades desarrolladas al Director General de la Unidad y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
9. Coordinar la preparación y consolidación del Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia.
10. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la Unidad.
11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y observancia.
12. 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.
13. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Unidad.
14. Realizar evaluaciones independientes y pertinentes sobre la ejecución del plan de acción y el cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia, y proponer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
15. Verificar que la atención que preste la Entidad se adelante de conformidad con las normas legales vigentes y 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 se rinda un informe semestral sobre el particular.
16. Actuar como interlocutor frente a la Contraloría General de la República en desarrollo de las auditorias regulares y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de cualquier información que este Organismo en el nivel nacional o en el nivel territorial requiera.
17. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 4.** El Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones Estratégicas desarrollará las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicaciones de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial -PNCRT-.
2. Realizar actividades de comunicación comunitaria y cultura ciudadana que busquen reconstruir sistemas de valores ciudadanos en favor de la seguridad, la convivencia y la participación.
3. Implementar medios alternativos y redes sociales de comunicación donde se difundan las realizaciones regionales de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
4. Ejecutar la estrategia regional de comunicaciones en todas las regiones de consolidación.

**Prosperidad  
para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No. 24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199

3 2





Libertad y Orden



**RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012**

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

5. Difundir el concepto, la estrategia de consolidación y sus realizaciones regionales en las audiencias local, nacional e internacional.
6. Organizar eventos públicos, académicos y privados para difundir el concepto, los avances de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial y su impacto en las regiones de consolidación.
7. Implementar el sistema de comunicaciones internas y el desarrollo de los contenidos de la intranet y la web, de manera eficiente, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Gestión de la Información.
8. Organizar capacitaciones sobre la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial y sus avances para equipos regionales de consolidación, entes locales, socios estratégicos y comunidad en general.
9. Apoyar espacios de rendición de cuentas en el nivel local, regional y nacional, en lo relacionado con logística, mensajes y material de divulgación.
10. Organizar y mantener actualizado el banco fotográfico y de imágenes de la Unidad.
11. Analizar estratégicamente información relevante para la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
12. Realizar la edición y divulgación de herramientas comunicativas.
13. Diseñar, organizar, administrar y promover nuevos medios para las comunidades en consolidación, tales como periódicos, redes sociales, radio comunitaria.
14. Compilar y sistematizar estudios, documentos académicos e información estratégica sobre la consolidación. Realizar el monitoreo y sistematización de la información que divulguen los medios de comunicación relacionados con la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
15. Preparar y acompañar visitas inteligentes a las regiones de consolidación.
16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
18. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 5.** El Grupo Interno de Trabajo de Conceptos desarrollará las siguientes funciones:

1. Apoyar a las dependencias de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial en la interpretación, y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de ellas.
2. Proponer las orientaciones y directrices para unificar la interpretación y aplicación de la normatividad que afecte a la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial.
3. Proyectar los conceptos sobre los proyectos de ley, decretos y demás actos administrativos que sean de competencia de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial.
4. Participar en la preparación de los proyectos de ley, decretos y demás actos administrativos relacionados con los asuntos a cargo de la Entidad.

**Prosperidad  
para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No.24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199

4 *ll*



Libertad y Orden



**RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012** 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

5. Apoyar al Grupo de Gestión documental en la recopilación de la jurisprudencia y normativa para su compilación y digitalización.
6. Socializar los conceptos emitidos, a todas las áreas de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial.
7. Liderar la respuesta 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.
8. Actualizar la base de datos de la normatividad de la entidad, nuevas normas relacionadas con las funciones de la entidad y conceptos emitidos.
9. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
10. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 6.** El Grupo Interno de Trabajo de Contencioso desarrollará las siguientes funciones:

1. Representar y/o asesorar judicial y extrajudicialmente a la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial y atender los asuntos relacionados con procesos judiciales y actuaciones en los que sea para la entidad o que deba intervenir en razón de sus funciones.
2. Preparar la información, documentos y actos de gobierno necesarios para la defensa de los intereses de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial.
3. Dar respuesta a los requerimientos que efectúen los despachos judiciales, los entes de control y las demás entidades del Estado Colombiano.
4. Efectuar los cobros coactivos a favor de la Entidad, iniciando los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, e instaurar los procesos ejecutivos contractuales.
5. Remitir las comunicaciones que se requieran con el fin de impulsar los procedimientos a su cargo.
6. Conocer en segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Unidad.
7. Coordinar con las demás dependencias de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial y Entidades Públicas lo relacionado con el suministro de información, concepto y demás aspectos que se requieran para la defensa de la Nación.
8. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación.
9. Actualizar la base de datos de procesos judiciales de los cuáles se tenga conocimiento.
10. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
11. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 7.** El Grupo Interno de Trabajo de Contratación desarrollará las siguientes funciones:

**Prosperidad  
para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No.24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199

58



Libertad y Orden



RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

1. Coordinar, verificar y ejecutar todas las actividades relacionadas con los procesos contractuales de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, en todas sus etapas (precontractual, contractual y postcontractual o de liquidación).
2. Realizar el proceso de selección de contratistas para la adquisición de bienes y servicios de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial en las modalidades de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada, de acuerdo con la normatividad que regula el tema, con base en las necesidades de las diferentes dependencias.
3. Verificar que los procesos de selección de contratistas sometidos a su trámite, cumplan con los requisitos y disposiciones legales vigentes.
4. Elaborar los contratos sometidos a su trámite conforme a las normas legales vigentes.
5. Elaborar las adiciones, modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones y demás que sean requeridas por los inventores o supervisores de contratos, previo trámite ante el ordenador del gasto, y conforme con las normas legales vigentes.
6. Asesorar a las dependencias interesadas en la adquisición de bienes y servicios.
7. Elaborar los proyectos de actos administrativos que se requieran en las modalidades de contratación,
8. Elaborar los pliegos de condiciones, para adelantar los procesos de selección de contratista, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la contratación estatal.
9. Enviar para revisión de las dependencias competentes los pliegos de condiciones, en cualquiera de sus modalidades, así como los demás asuntos que este deba conocer en relación con el proceso de contratación.
10. Trasladar las propuestas presentadas en los procesos de selección, para que las dependencias respectivas realicen la verificación y evaluación de las mismas, conforme lo señalado en el pliego y en las normas legales vigentes.
11. Mantener actualizada la base de datos para realizar el seguimiento y control a los contratos suscritos por la entidad.
12. Proyectar para la firma del ordenador del gasto todos los actos administrativos, certificaciones, autorizaciones y demás que se requieran, previo estudio, análisis y viabilidad de la misma,
13. Someter a consideración del Comité Contractual, las solicitudes presentadas, previo estudio, análisis y verificación de que las mismas se ajustan a las necesidades de la entidad y a las normas legales vigentes. Así como los informes de verificación y evaluación efectuados en desarrollo del proceso de selección adelantado.
14. Realizar la verificación jurídica de las propuestas presentadas dentro de las modalidades de contratación.
15. Verificar y garantizar que previo a la suscripción de las órdenes o contratos se hayan surtido en su integridad los trámites legales y reglamentarios para la adquisición de los bienes y servicios.
16. Realizar las gestiones tendientes a la obtención de la firma de los contratos, así como de los documentos o trámites requeridos para el perfeccionamiento, ejecución y legalización.
17. Aprobar la garantía única constituida para amparar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones con ocasión de la celebración de los contratos

**Prosperidad  
para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No.24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199

64



Libertad y Orden



## RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

18. Designar en coordinación con los Ordenadores del Gasto los supervisores de los contratos que suscriba la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial.
19. Realizar los trámites y procedimientos para la publicación en la página web. Portal de Contratación SECOP, en las demás que exija la ley.
20. Adelantar todas aquellas diligencias de trámite, que se presenten en la actividad contractual, así como suscribir todos los documentos que se deriven de las mismas.
21. Elaborar los actos administrativos de declaratoria de incumplimiento, caducidad, siniestro y restablecimiento de equilibrio económico, a solicitud del supervisor del contrato, previo estudio, análisis del mismo, dando el debido proceso conforme a las normas legales vigentes.
22. Elaborar las resoluciones para resolver los recursos que se interpongan contra actos administrativos proferidos dentro de la actividad contractual, en cualquiera de sus etapas.
23. Expedir las certificaciones que le sean requeridas.
24. Actualizar permanentemente los procesos y procedimientos conforme a las normas legales vigentes y a las necesidades de la institución.
25. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
26. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 8.** El Grupo Interno de Trabajo de Articulación con el Sector Público desarrollará las siguientes funciones:

1. Definir y aplicar mecanismos y espacios de coordinación y articulación que permitan la entrada ordenada, integral y permanente del sector público nacional en las zonas de consolidación priorizadas.
2. Acompañar la participación de la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial, en las instancias de coordinación y articulación que establezca el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, para la demanda de recursos del sector público nacional
3. Gestionar para que la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial se incluya en las políticas, programas estratégicos y planes de inversión del Estado colombiano.
4. Gestionar los recursos del sector público, que permita la financiación de los planes de acción regionales, de acuerdo a las demandas que realicen las Gerencias Regionales.
5. Realizar seguimiento a la ejecución de los compromisos del sector público nacional en la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
6. Asesorar en la identificación de alertas que permitan corregir y fortalecer la intervención del sector público nacional en las regiones priorizadas por la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
7. Implementar estrategias para generar alianzas públicas que permitan la consecución de recursos financieros.

**Prosperidad  
para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No.24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199

78



RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

8. Participar y garantizar la aplicación de los mecanismos de comunicación con la Dirección de Coordinación Regional y las Gerencias Regionales, teniendo en cuenta las orientaciones del Director de Articulación.
9. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 9.** El Grupo Interno de Trabajo de Gestión con el Sector Privado desarrollará las siguientes funciones:

1. Elaborar una estrategia del sector privado para la financiación de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial -PNCRT-.
2. Implementar mecanismos de gestión y coordinación entre los sectores público y privado, de acuerdo con las necesidades identificadas en las regiones.
3. Identificar y gestionar oportunidades de coordinación y articulación entre la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial y el sector privado para promover inversiones estratégicas en los territorios.
4. Adelantar, promover y apoyar gestiones encaminadas a la consecución de recursos del sector privado de acuerdo con los lineamientos que surjan de la estrategia de vinculación de dicho sector a la PNCRT.
5. Diseñar y desarrollar una estrategia de sensibilización para la promoción de una nueva cultura de responsabilidad social enfocada hacia el encadenamiento de iniciativas estratégicas.
6. Apoyar la elaboración de la estrategia de cooperación entre la Unidad y la academia.
7. Participar y garantizar la aplicación de los mecanismos de comunicación con la Dirección de Coordinación Regional y las Gerencias Regionales, teniendo en cuenta las orientaciones del Director de Articulación.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
10. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 10.** El Grupo Interno de Trabajo de Relaciones Internacionales y Cooperación desarrollará las siguientes funciones:

1. Definir, ejecutar y hacer seguimiento a la estrategia de cooperación internacional que permitan el desarrollo y el posicionamiento de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial -PNCRT-, teniendo en cuenta las directrices que el Gobierno Nacional imparta sobre el particular.





Libertad y Orden



RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

2. Realizar la identificación y diagnóstico de las opciones y fuentes de cooperación internacional que son estratégicas para la ejecución de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial
3. Elaborar y participar en la ejecución de una agenda de cooperación internacional que implique la participación de países estratégicos en la ejecución y seguimiento a la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
4. Elaborar y participar en la definición, ejecución y seguimiento de una estrategia y agenda de cooperación sur-sur que permita la difusión y posicionamiento de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
5. Ubicar recursos políticos, técnicos y financieros de cooperación que se requieran para financiar los planes de acción regional, de acuerdo a las directrices que imparta el Director de Articulación y Cooperación Internacional.
6. Asesorar la formulación de los proyectos generados en los espacios de cooperación técnica y financiera.
7. Realizar seguimiento a la ejecución de los compromisos de la cooperación durante la ejecución de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
8. Asesorar sobre los mensajes y documentos que se deben socializar a la audiencia internacional y a los cooperantes y diplomáticos en Colombia.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
11. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 11.** El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano desarrollará las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Secretaría General en la formulación de políticas, planes, normas y procedimientos para la administración y Desarrollo del Talento Humano de la Unidad.
2. Ejecutar los procesos de administración de personal, seguridad industrial, salud ocupacional, y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas de la Entidad y las normas legales vigentes.
3. Coordinar el diseño y la ejecución de los programas de selección, inducción, formación, capacitación, evaluación de desempeño y bienestar social de los servidores de la Unidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
4. Realizar la liquidación y trámite oportuno de los sueldos, factores salariales y demás prestaciones y reconocimiento del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto.
5. Realizar los estudios sobre planta de personal y mantener actualizado el manual específico de funciones, requisitos y competencias de los empleos de la Unidad.
6. Elaborar y tramitar los actos administrativos relacionados con la administración y el desarrollo del Talento Humano de la Unidad.

**Prosperidad  
para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No. 24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199



Libertad y Orden



RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

7. Realizar el registro de las situaciones administrativas del personal y expedir los certificados de servicio y salarios que soliciten.
8. Custodiar, mantener actualizado y sistematizado el registro de los recursos humanos de la Unidad.
9. Asesorar a la Secretaría General y a las demás Dependencias de la Unidad en los asuntos de su competencia.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
12. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 12.** El Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos desarrollará las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Secretaría General en la formulación y ejecución de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos de la Unidad.
2. Programar en coordinación con la Secretaría General y la Oficina Asesora Jurídica, los procesos de licitación, contratación y adquisición de bienes y materiales.
3. Elaborar el plan anual de compras de la Secretaría General y coordinar con la Oficina Asesora de Planeación su integración con el plan de compras de la Unidad.
4. Ejecutar los procesos técnicos e instrumentales relacionados con las compras, aprovisionamiento, uso y disposición de bienes devolutivos y de consumo, mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles y vehículos, y demás aspectos que proporcionen apoyo logístico.
5. Prestar los servicios de aseo, cafetería, vigilancia, mantenimiento, transporte y demás servicios generales que se requieran para el correcto funcionamiento de la Entidad.
6. Ejecutar los procesos de almacenamiento y custodia de equipos, materiales y elementos y adelantar las actividades de control de los inventarios de elementos devolutivos y de consumo.
7. Realizar evaluación permanente de equipos y materiales, proponer estrategias de actualización o reposición de bienes e implementar los ajustes necesarios para su óptimo funcionamiento.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
10. Asesorar a la Secretaría General y a las demás Dependencias de la Unidad en los asuntos de su competencia.
11. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 13.** El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental y Archivo desarrollará las siguientes funciones:

**Prosperidad  
para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No. 24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199

10 *g*



Libertad y Orden



## RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

1. Adelantar reuniones de concertación con las diferentes áreas para definir las series y sub series que quedarán incluidas dentro de la tabla de retención documental así como el tratamiento de cada documento de acuerdo a la normatividad existente.
2. Realizar seguimiento con cada una de las áreas sobre la correcta aplicación de la Tabla de Retención Documental tanto en el sistema como en el archivo físico.
3. Garantizar la custodia y correcto almacenamiento y consulta de la documentación de la Unidad.
4. Liderar la aprobación en el comité de archivo de la tabla de retención documental y garantizar la interlocución con el Archivo General de la Nación.
5. Realizar el registro de datos básicos del documento, en especial remitente, fecha, asunto, tabla de retención documental.
6. Realizar la Indexación y seguimiento de comunicaciones internas y externas en el sistema de gestión documental adoptado por la Entidad.
7. Adelantar la revisión y corrección de información en custodia para tipificar la misma.
8. Crear, actualizar, digitalizar y tipificar los contratos vigentes y realizar seguimiento a los préstamos de los expedientes para su actualización.
9. Mantener actualizada la normatividad de archivo existente, adelantar capacitaciones sobre la aplicación de la misma y responder las consultas que se realicen diariamente sobre su manejo.
10. Realizar el levantamiento de información, análisis e implementación en cumplimiento de la normatividad vigente en materia archivística de tablas de retención documental, programa de gestión documental y tablas de valoración documental.
11. Definir los cronogramas de transferencias de archivo de cada una de las áreas al archivo central de la Entidad.
12. Confrontar los formatos de transferencia al Archivo Central de la Unidad de acuerdo a la Normatividad existente.
13. Realizar la recepción, alistamiento y organización de cajas de archivo de referencia en el área de la Bodega, así como también la entrega de cajas cuando se produzca el traslado de documentación.
14. Verificar los tiempos de la tabla de retención documental para proceder a realizar la depuración de información mediante acta de destrucción
15. Mediante el escritor de microfilm realizar todo el proceso de microfilmación de la documentación que se determine realizar.
16. Realizar el reparto y recepción de correspondencia, apoyar las labores de fotocopiado y el trabajo de foliado que sea requerido.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
19. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**Prosperidad  
para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No. 24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199

11 *g*



Libertad y Orden



RESOLUCIÓN No 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

**ARTÍCULO 14.** El Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto desarrollará las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, indicadores de gestión y mapa de riesgos de la Unidad.
2. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Entidad.
3. Analizar los saldos presupuestales de la Unidad y formular las recomendaciones con base en el análisis efectuado.
4. Proponer y efectuar los traslados presupuestales internos y las demás modificaciones, adiciones o cambios que requiera el presupuesto de la Unidad, según las necesidades detectadas y las normas vigentes.
5. Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales, según las solicitudes presentadas por las dependencias ejecutoras y de acuerdo a las normas legales y procedimientos internos, en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF.
6. Tramitar las vigencias futuras solicitadas por la Entidad ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
7. Elaborar los informes mensuales de la ejecución presupuestal, indicadores y demás datos derivados del presupuesto.
8. Constituir y tramitar ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público las Reservas Presupuestales de cierre de vigencia fiscal y llevar a cabo su ejecución.
9. Coordinar el manejo del SIIF Nación.
10. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por las autoridades competentes.
11. Aplicar métodos y procedimientos de Control Interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación de la labor desempeñada.
12. Adelantar los trámites pertinentes en relación al manejo presupuestal de las cajas menores.
13. Revisar que las órdenes de servicio y cuentas de pago, cuenten con la factura y certificación de cumplimiento a satisfacción del bien o servicio contratado.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
16. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 15.** El Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad desarrollará las siguientes funciones:

1. Producir Estados Financieros razonables que reflejen la situación económica social de la Unidad, que sirva a las directivas para el cumplimiento de metas y objetivos propuestos, al logro de los planes institucionales.
2. Registrar en forma debida y adecuada con base en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la Nación, las





Libertad y Orden



## RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

operaciones que se registren en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÓN II.

3. Mantener el área contable actualizada de acuerdo con la normatividad contable vigente.
4. Dar cumplimiento al manual de funciones, procesos y procedimientos, en materia contable, con base en la normatividad vigente y formular las recomendaciones pertinentes para su actualización.
5. Registrar las operaciones y/o transacciones financieras, objeto del desarrollo institucional.
6. Presentar los informes contables a los diferentes órganos de control y demás entidades competentes en las fechas y plazos exigidos.
7. Detectar los riesgos que afecten el buen funcionamiento del área contable como de la Unidad.
8. Dar cumplimiento, cuando así se requiera, al plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República.
9. Contribuir a la gestión de las directivas para lograr el cumplimiento de objetivos institucionales.
10. Aplicar métodos y procedimientos de Control Interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación de la labor desempeñada.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
13. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 16.** El Grupo Interno de Trabajo de Pagaduría desarrollará las siguientes funciones:

1. Recibir los recursos girados a la Entidad y controlar su movimiento a través de las cuentas bancarias y conciliaciones respectivas.
2. Ejecutar y controlar las actividades para la generación de las órdenes de pago y de sus respectivas deducciones.
3. 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 la Entidad.
4. 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, cuando se requiera de conformidad con la normatividad vigente.
5. Certificar los pagos efectuados cuando así se requiera.
6. Elaborar la certificación de salarios para bonos pensionales de los funcionarios y ex funcionarios de la Entidad con base en los pagos de nómina.
7. Elaborar y/o verificar los certificados de retención en la fuente.
8. Gestionar oportunamente los reintegros que tenga la Entidad y hacer su correspondiente registro y descargue en el aplicativo de la Nación.
9. Revisar la información de la ejecución presupuestal para la adecuada constitución de las cuentas por pagar, de conformidad con las normas legales vigentes.

**Prosperidad  
para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No. 24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199



Libertad y Orden



**RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012**

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

10. Distribuir el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- de la Unidad y solicitar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público sus modificaciones de conformidad con los requerimientos de las diferentes dependencias.
11. Solicitar y hacer seguimiento al PAC asignado a la Entidad.
12. Proyectar el capítulo financiero de los pliegos de condiciones para las contrataciones que adelante la Unidad, incluyendo la verificación de información la financiera recibida y su respectiva evaluación.
13. Actualizar en forma permanente a la Secretaría General de la Unidad en normas y conceptos relacionados con la gestión de Pagaduría de interés de la Entidad.
14. Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad de la información y gestión de las operaciones de pago y demás que le competan a este grupo de trabajo.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Apoyar la promoción, el desarrollo, la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión del Grupo.
17. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Integral en el Grupo.
18. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 17.** Los Grupos Internos de Trabajo Coordinación Regional Antioquia y Coordinación Regional Caguán, desarrollarán las siguientes funciones:

1. Elaborar en conjunto con las autoridades locales, la institucionalidad territorial y las comunidades, los planes estratégicos y los planes de acción regionales de consolidación, teniendo en cuenta las directrices que imparta la Gerencia Regional a la cual se encuentra adscrito.
2. Participar en la planeación y ejecución de las estrategias y programas institucionales contra cultivos ilícitos en la región a su cargo.
3. Concertar con las comunidades, el sector privado y las autoridades locales, estrategias, planes y acciones encaminados a impulsar la transición económica, social e interinstitucional de la región de acuerdo con los objetivos de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
4. Ejecutar, implementar y hacer seguimiento a los planes de acción regionales de consolidación y las estrategias que se ejecutan en los territorios contra los cultivos ilícitos, en concordancia con la Gerencia Regional a la cual se encuentra adscrito.
5. Promover, en coordinación con las demás entidades competentes, la inclusión de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial y de las estrategias institucionales contra los cultivos ilícitos, en los planes de Desarrollo Municipal y Departamental, y en las prioridades de inversión y metas de los gobiernos departamentales y municipales.
6. Ejecutar la metodología de monitoreo y evaluación de las políticas, los planes, programas y proyectos de la Unidad, incluyendo los planes de acción regional de consolidación y los planes institucionales contra los cultivos ilícitos, en coordinación con las autoridades competentes.

**Prosperidad  
para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No. 24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199

14



Libertad y Orden



## RESOLUCIÓN No 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

7. Garantizar la ejecución y el seguimiento de los proyectos de respuesta oportuna, los convenios o contratos para el territorio, suscritos por la Unidad, asegurando el cumplimiento de objetivos y metas de los mismos, bajo estándares de calidad y sostenibilidad.
8. Gestionar esfuerzos y recursos de las entidades públicas y privadas en el territorio, para la financiación de los planes de acción regionales de consolidación y los planes territoriales contra cultivos ilícitos.
9. Procurar que la intervención del sector privado y la cooperación internacional en el territorio se ejecute en concordancia con la Política Nacional de de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
10. Promover que la programación y ejecución de acciones y proyectos de consolidación y de lucha contra cultivos ilícitos se realicen en concordancia con los avances de la seguridad en el territorio, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Dirección de Coordinación Regional.
11. Propender a la implementación de espacios periódicos de rendición de cuentas sobre los avances de los planes estratégicos y planes de acción regionales de consolidación y sobre los resultados en el territorio, de las estrategias y programas institucionales contra los cultivos ilícitos.
12. Promover la coordinación del nivel regional con las autoridades militares y policiales para facilitar la logística y la operación de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial y de las estrategias y programas institucionales contra los cultivos ilícitos.
13. Articular y unificar, en coordinación con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, la oferta de entidades vinculadas y adscritas al Sector Administrativo de Sector de Inclusión Social y Reconciliación en los territorios donde se implemente la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción Territorial.
14. Administrar el talento humano en lo que respecta a la firma de los informes de actividades para el caso de contratistas si ha sido designado como supervisor el Coordinador Regional, la firma de las solicitudes y legalizaciones de comisión y los recursos físicos asignados a la Coordinación Regional para la ejecución de la Política Nacional de Consolidación y Reconstrucción en las regiones focalizadas, y para la ejecución territorial de las estrategias y programas institucionales contra cultivos ilícitos.
15. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistemas de Integrado de Gestión de la dependencia.
16. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones del Grupo.

**ARTÍCULO 18.** El Grupo Interno de Trabajo de Control Interno estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Asesor	1020 - 14	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 17	Vacante
Profesional Universitario	2044 - 11	Cilia Inés Guío Pedraza





RESOLUCIÓN No 00285 de 2012 15 MAYO 2012

Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Asesor	1020 - 14	Vacante
Profesional Universitario	2044 - 11	Vacante
Secretario Ejecutivo	4210 - 23	Vacante

**ARTÍCULO 19.** El Grupo Interno de Trabajo de Comunicaciones Estratégicas estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Asesor	1020 - 13	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 24	Clara Leonor Téllez Navarro
Profesional Especializado	2028 - 24	Martha Catalina Gómez González
Profesional Especializado	2028 - 24	Tatiana María Cuadros López
Profesional Universitario	2044 - 11	Daniel Alberto Camargo Amézquita
Profesional Universitario	2044 - 11	Vacante

**ARTÍCULO 20.** El Grupo Interno de Contratación estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Profesional Especializado	2028 - 23	Gustavo Mauricio Martínez Perdomo
Profesional Especializado	2028 - 19	Myriam Liliana Riascos Romero
Profesional Especializado	2028 - 19	Oscar Oswaldo Pérez Muñoz
Profesional Especializado	2028 - 19	Saúl Miguel Beleño Rada
Profesional Especializado	2028 - 19	Lorena Patricia Sánchez Huertas
Profesional Especializado	2028 - 19	Martha Lucia Noguera Baquero

**ARTÍCULO 21.** El Grupo Interno de Conceptos estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Profesional Especializado	2028 - 23	Diego Fernando Fonnegra Vélez
Profesional Especializado	2028 - 19	Mario Hernán Ceballos Mejía
Profesional Especializado	2028 - 19	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 19	Vacante



Libertad y Orden



RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012

15 MAYO 2012

Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones

**ARTÍCULO 22.** El Grupo Interno de Contencioso estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Profesional Especializado	2028 - 23	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 19	María Victoria Gallego Lozano
Profesional Especializado	2028 - 19	Ivon Andrea Torres Caballero
Profesional Especializado	2028 - 19	Vacante

**ARTÍCULO 23.** El Grupo Interno de Trabajo de Articulación con el Sector Público estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Asesor	1020 - 13	Vacante
Asesor	1020 - 13	Vacante
Asesor	1020 - 13	Vacante
Asesor	1020 - 13	Vacante
Asesor	1020 - 13	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 24	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 24	Debby Maritza Camacho Ardila
Profesional Especializado	2028 - 24	Angelino González Toro
Profesional Especializado	2028 - 24	Augusto Javier Preciado Ortiz

**ARTÍCULO 24.** El Grupo Interno de Trabajo de Gestión con el Sector Privado estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Asesor	1020 - 13	Vacante
Asesor	1020 - 13	Vacante
Asesor	1020 - 13	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 24	Lucelly Giraldo Restrepo
Profesional Especializado	2028 - 24	Walter Javier Manrique Gómez
Profesional Especializado	2028 - 22	Tulio Alexander Velandia Páez
Profesional Especializado	2028 - 20	Catalina Gil Pinzón

**ARTÍCULO 25.** El Grupo Interno de Trabajo de Relaciones Internacionales y Cooperación estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Prosperidad  
para todos

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial - Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No. 24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199

17



RESOLUCIÓN No 00285 de 2012 15 MAYO 2012

Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Asesor	1020 - 13	Vacante
Asesor	1020 - 13	Vacante
Asesor	1020 - 13	Vacante
Asesor	1020 - 13	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 20	Isabel Cristina López Ángel

**ARTÍCULO 26.** El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Asesor	1020 - 13	Luis Jorge Riaño Riaño
Profesional Especializado	2028 - 20	Joel Ricardo Hernández Quintero
Profesional Especializado	2028 - 20	Charles José Dulcey Zuluaga
Profesional Especializado	2028 - 15	Luz Karina Perilla Infante
Profesional Especializado	2028 - 15	Luz Teresita Clavijo Franco
Profesional Especializado	2028 - 15	Vacante
Profesional Universitario	2044 - 11	Carolina Ávila León
Profesional Universitario	2044 - 11	Verónica Vargas García
Técnico Administrativo	3124 - 17	Luz Jeannette Merizalde Pardo
Técnico Administrativo	3124 - 17	Lina María Barrientos Gómez
Técnico Administrativo	3124 - 17	Paola Andrea Mayorga Avellaneda
Secretario Ejecutivo	4210 - 23	Carmen Amalia del Pilar Leyva Páez

**ARTÍCULO 27.** El Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Asesor	1020 - 12	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 19	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 19	Vacante
Profesional Universitario	2044 - 11	William Hernán Cubillos Castillo
Profesional Universitario	2044 - 11	Vacante
Profesional Universitario	2044 - 06	Farides Hernández Monterrosa
Técnico Administrativo	3124 - 17	Ruthbell Andrey Romero Díaz
Técnico Administrativo	3124 - 17	Ivonne Irene Ramírez Ramírez
Técnico Administrativo	3124 - 17	Luis Fernando Urrego Torres
Técnico Administrativo	3124 - 17	Vacante



Libertad y Orden



**RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012**

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

**ARTÍCULO 28.** El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental y Archivo estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Profesional Universitario	2044 - 11	Vacante
Técnico Administrativo	3124 - 17	Manuel Ricardo Vargas Pardo
Técnico Administrativo	3124 - 16	Patricia Torrente Martínez
Técnico Administrativo	3124 - 16	Carlos Arturo González Castaño
Auxiliar Administrativo	4044 - 16	Ángela Adriana Garzón López
Auxiliar Administrativo	4044 - 16	Alexandra Ávila Marín
Auxiliar Administrativo	4044 - 16	Deixi Imitola Villalobos
Auxiliar Administrativo	4044 - 16	Germán Guillermo Guana Chacón
Auxiliar Administrativo	4044 - 16	Karol Giovany Pérez Cuestas
Auxiliar Administrativo	4044 - 16	Vacante

**ARTÍCULO 29.** El Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Profesional Especializado	2028 - 22	Luis Hernando Quiroga Rodríguez
Profesional Especializado	2028 - 15	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 15	Vacante
Técnico Administrativo	3124 - 17	Thomas Ricardo Gualdrón Pinto

**ARTÍCULO 30.** El Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Profesional Especializado	2028 - 19	Edgar Alberto Medina Cuadros
Profesional Especializado	2028 - 15	Luis Alberto Pedraza Arenas
Profesional Especializado	2028 - 15	Omar Salamanca Arbeláez
Profesional Especializado	2028 - 15	Ángela María Díaz Rincón
Técnico Administrativo	3124 - 17	Yaneth Andrea García

**ARTÍCULO 31.** El Grupo Interno de Trabajo de Pagaduría estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

**Prosperidad para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Carrera 7 No. 24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199



**RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012**

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Profesional Especializado	2028 - 19	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 18	Diego Santamaría Delgado
Profesional Especializado	2028 - 15	William Mon Ricaurte
Profesional Especializado	2028 - 15	Johanna Lizzete Villalba Chávez
Profesional Universitario	2044 - 09	Martha Cecilia Nieto Cerón
Técnico Administrativo	3124 - 17	Luz Mery Hoya Cuesta
Técnico Administrativo	3124 - 16	Fanny Nubia González Moreno
Técnico Administrativo	3124 - 16	Vacante

**ARTÍCULO 32.** El Grupo Interno de Trabajo de la Coordinación Regional Caguán estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Asesor	1020 - 12	Geovani Rosas Sandoval
Profesional Especializado	2028 - 24	Diana Cristina Gómez Reyes
Profesional Especializado	2028 - 24	Wberty Arenas Rojas
Profesional Especializado	2028 - 24	Luis Manuel Espinosa Calderón
Profesional Universitario	2044 - 11	Santiago Borda Fernández
Profesional Universitario	2044 - 11	Liliana Gutiérrez Flórez
Profesional Universitario	2044 - 11	Jahwer Mauricio Correa Rojas

**ARTÍCULO 33.** El Grupo Interno de Trabajo de la Coordinación Regional Antioquia estará integrado por los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Asesor	1020 - 12	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 24	Astrid Eliana Jiménez Ramírez
Profesional Especializado	2028 - 24	Antonio Jose Salazar López
Profesional Especializado	2028 - 24	Diego Fernando Cano Ramírez
Profesional Especializado	2028 - 19	Olga Susana Ochoa Henao
Profesional Universitario	2044 - 11	Paola Andrea Sepúlveda Joya
Profesional Universitario	2044 - 11	Jorge Raúl Gallo Machado
Profesional Universitario	2044 - 11	Jorge Alberto Restrepo Londoño
Profesional Universitario	2044 - 11	Vacante
Profesional Universitario	2044 - 11	Lidia Camaris Cruz Vargas
Profesional Universitario	2044 - 11	Luis Alberto Mora Rendón



Libertad y Orden



**RESOLUCIÓN No 00285 de 2012** 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Profesional Universitario	2044 - 11	Isauro Andrés Prieto Hurtado
Profesional Universitario	2044 - 11	Lina Yojaira Pérez Jiménez
Profesional Universitario	2044 - 11	Henry Daniel Guerra Cuadrado

**ARTÍCULO 34.** Los servidores públicos adscritos a la Oficina Asesora Jurídica, a la Dirección de Articulación y a la Secretaría General que no estén asignados a algún grupo interno de trabajo en particular, brindarán la orientación, asesoría, asistencia o apoyo que requiera la Dirección de Articulación y la Secretaría General o los Grupos Internos de Trabajo adscritos a las mismas, de acuerdo con sus funciones y competencias laborales.

**ARTÍCULO 35.** Organícese la Gerencia Regional Cauca con los cargos y titulares que a continuación se relacionan:

Denominación del Cargo	Código y Grado	Titular
Gerente Regional	0049 - 19	Vacante
Profesional Especializado	2028 - 24	Mercedes Alejandra Jojoa Tobar
Profesional Especializado	2028 - 24	Germán Adolfo España Muñoz
Profesional Especializado	2028 - 24	María Ximena Guzmán López
Profesional Universitario	2044 - 11	Luis Carlos Bonilla Casso
Profesional Universitario	2044 - 11	Vacante
Profesional Universitario	2044 - 11	Vacante
Profesional Universitario	2044 - 11	Vacante
Profesional Universitario	2044 - 11	Vacante
Profesional Universitario	2044 - 11	Vacante
Profesional Universitario	2044 - 11	Vacante

**PARÁGRAFO.-** La Gerencia Regional Cauca cumplirá las funciones previstas en el Artículo 15 del Decreto 4161 del 3 de noviembre de 2011.

**ARTÍCULO 36.** Reubíquese el cargo de Asesor código 1020 grado 12 asignado a la Gerencia Regional Cordillera Central mediante la Resolución 00050 del 8 de marzo de 2012, en el Despacho del Director General.

**ARTÍCULO 37.** El servidor público Germán Elías Romero Cruz, quien se desempeña como Asesor código 1020 grado 12 en materia financiera, asesorará y orientará las actividades a cargo



Libertad y Orden



RESOLUCIÓN No. 00285 de 2012 15 MAYO 2012

*Por la cual se crean unos grupos internos de trabajo y se dictan otras disposiciones*

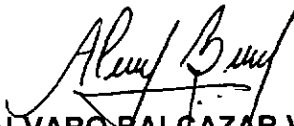
de los Grupos Internos de Trabajo de Presupuesto, Contabilidad y Pagaduría, adscritos a la Secretaría General de la Unidad.


**ARTÍCULO 38.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica en lo pertinente la Resolución 00050 del 8 de marzo de 2012 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los

15 MAYO 2012

  
**ÁLVARO BALCAZAR VANEGAS**  
Director General

 Elaboró: Charles Dulcey – Talento Humano  
Revisó y aprobó: Luis Jorge Riaño R – Talento Humano  
Revisó y aprobó: Paola Andrea Larrahondo Cuesta – Oficina Asesora Jurídica

**Prosperidad  
para todos**

Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – Grupo de Talento Humano  
Camera 7 No.24-89 piso 32- Teléfono: 4444400 Ext. 199

  
22