

PODER PÚBLICO – RAMA LEGISLATIVA

LEY 1780 DE 2016

(mayo 2)

por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones.

El Congreso de Colombia

DECRETA:

Artículo 1°. *Objeto.* La presente ley tiene por objeto impulsar la generación de empleo para los jóvenes entre 18 y 28 años de edad, sentando las bases institucionales para el diseño y ejecución de políticas de empleo, emprendimiento y la creación de nuevas empresas jóvenes, junto con la promoción de mecanismos que impacten positivamente en la vinculación laboral con enfoque diferencial, para este grupo poblacional en Colombia.

TÍTULO I

INCENTIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES Y SU VINCULACIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO

Artículo 2°. *Pequeña Empresa Joven.* Para los efectos de la presente ley se entiende por pequeña empresa joven la conformada por personas naturales o jurídicas que cumplan con las condiciones definidas en el numeral primero del artículo 2° de la Ley 1429 de 2010. Tendrán derecho a acogerse a los beneficios establecidos en este artículo las personas naturales que tengan hasta 35 años. En el caso de las personas jurídicas, deben tener participación de uno o varios jóvenes menores de 35 años, que represente como mínimo la mitad más uno de las cuotas, acciones o participaciones en que se divide el capital.

Para los efectos de esta ley, el inicio de la actividad económica principal, debe entenderse en los términos definidos en el numeral segundo del artículo 2° de la Ley 1429 de 2010.

Artículo 3°. *Exención del pago en la matrícula mercantil y su renovación.* Las pequeñas empresas jóvenes que inicien su actividad económica principal a partir de la promulgación de la presente ley, quedarán exentas del pago de la matrícula mercantil y de la renovación del primer año siguiente al inicio de la actividad económica principal.

Artículo 4°. *Cumplimiento de obligaciones.* Los beneficios establecidos en la presente ley no exceptúan el cumplimiento de las obligaciones de las pequeñas empresas jóvenes beneficiarias, en materia de presentación de declaraciones tributarias, del cumplimiento de sus obligaciones laborales y de sus obligaciones mercantiles consignadas en el Código de Comercio.

Artículo 5°. *Conservación y pérdida de los beneficios.* Las personas naturales y jurídicas que conforman la pequeña empresa joven, deberán mantener los requisitos definidos en el artículo 2° de esta ley para conservar los beneficios aquí previstos.

Así mismo, las pequeñas empresas jóvenes que sean enajenadas y sean adquiridas por personas naturales o jurídicas que no cumplan con los requisitos para obtener los beneficios descritos en la presente ley, no podrán conservar los beneficios de la misma.

Parágrafo 1°. El cumplimiento de estos requisitos deberá manifestarse al momento de hacer la renovación anual de la matrícula mercantil.

Parágrafo 2°. Los beneficios de que trata el artículo 3° de la presente ley, se perderán en el evento de incumplimiento de la renovación de la matrícula mercantil dentro de los tres (3) primeros meses del año, el impago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás contribuciones de nómina y el incumplimiento de las obligaciones en materia tributaria.

Este último evento se configurará a partir del incumplimiento en la presentación de las declaraciones tributarias y de los pagos de los valores en ellas determinados, cuando los mismos no se efectúen dentro de los términos legales señalados para el efecto por el Gobierno nacional.

Artículo 6°. *Prohibición para acceder a los beneficios de la presente ley.* No podrán acceder a los beneficios contemplados en la presente ley las pequeñas empresas jóvenes constituidas con posterioridad a la entrada en vigencia de esta ley, en las cuales el objeto social, la nómina, el o los establecimientos de comercio, el domicilio, los intangibles o los activos que conformen su unidad de explotación económica, sean los mismos de una empresa disuelta, liquidada, escindida o inactiva con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente ley.

Parágrafo. Se entenderá por empresas inactivas aquellas que:

a) No hubieren realizado aportes a la seguridad social por no tener personal contratado durante al menos un (1) año consecutivo, y

LA IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA

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

DIARIO OFICIAL

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

DIRECTORA: **DIOSELINA PARRA DE RINCÓN**

MINISTERIO DEL INTERIOR

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

DIOSELINA PARRA DE RINCÓN

Gerente General

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

e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co

b) No hubieren cumplido por un (1) año con su obligación de renovar la matrícula mercantil.

Artículo 7°. *No aporte a Cajas de Compensación Familiar.* Los empleadores que vinculen a nuevo personal que al momento del inicio del contrato de trabajo tengan entre 18 a 28 años de edad no tendrán que realizar los aportes a Cajas de Compensación Familiar por tales trabajadores afiliados durante el primer año de vinculación.

Para acceder al anterior beneficio, el empleador deberá incrementar el número de empleados con relación a los que tenía en la nómina del año anterior; e incrementar el valor total de la nómina del año gravable inmediatamente anterior en términos constantes al que se va a realizar la correspondiente exención de pago.

El Gobierno nacional reglamentará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de la presente ley, las condiciones que deben cumplir las empresas para acceder a los beneficios contemplados en este artículo.

Parágrafo 1°. El beneficio de que trata este artículo sólo aplica para nuevo personal, sin que puedan interpretarse como nuevo personal aquel que se vincule luego de la fusión de empresas.

Parágrafo 2°. En ningún caso, el beneficio previsto se podrá realizar sobre las personas menores de 28 años de edad, que se vinculen para reemplazar personal contratado con anterioridad.

Parágrafo 3°. Los trabajadores afiliados mediante este mecanismo gozarán de los mismos beneficios en el Sistema de Subsidio Familiar que los trabajadores por los que se realizan aportes regulares.

Artículo 8°. *Promoción de empleo y emprendimiento juvenil.* Las entidades del Estado que administren y ejecuten programas de emprendimiento, en el marco de la Política Nacional de Emprendimiento, fortalecerán su presencia institucional para incentivar y promover el empleo y el emprendimiento juvenil, con especial énfasis en la ruralidad, minorías étnicas del país y jóvenes inmersos en el proceso de posconflicto.

Artículo 9°. *Promoción del Empleo y el Emprendimiento a través del Mecanismo de Protección al Cesante.* El Gobierno nacional definirá alternativas para el desarrollo de programas de empleo, emprendimiento y/o desarrollo empresarial, en el marco del Mecanismo de Protección al Cesante, los cuales serán financiados con cargo al Fosfec. Asimismo, reglamentará en un plazo de seis (6) meses el procedimiento para la aplicación de dichas alternativas.

Parágrafo 1°. Los recursos destinados para el desarrollo de programas de empleo, emprendimiento y/o desarrollo empresarial, se definirán una vez se aseguren los recursos para las prestaciones económicas de que trata la Ley 1636 de 2013.

Parágrafo 2°. Con el fin de dinamizar e impulsar el desarrollo económico y social en zonas rurales y de posconflicto, las Cajas de Compensación Familiar podrán destinar recursos del Fosfec para financiar y operar programas y proyectos relacionados, con la promoción de empleo y el emprendimiento, el desarrollo de obras en los territorios, la generación de ingresos, el impulso y financiamiento de las actividades agropecuarias,

la promoción de la asociatividad y el desarrollo de proyectos productivos, entre otros, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno nacional, dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de la presente ley.

Artículo 10. *Componentes del Mecanismo de Protección al Cesante.* Adiciónese un numeral al artículo 2° de la Ley 1636 de 2013, como componente del Mecanismo de Protección al Cesante el cual quedará así:

“**Artículo 2°. Creación del Mecanismo de Protección al Cesante.** Créase el Mecanismo de Protección al Cesante, el cual estará compuesto por:

(“...”)**5. Promoción del emprendimiento y desarrollo empresarial,** como herramienta para impulsar y financiar nuevos emprendimientos, e iniciativas de autoempleo e innovación social para el emprendimiento, los cuales incluyen, entre otros, créditos y microcréditos, fondos de capital semilla para el desarrollo de negocios, desarrollo y/o apoyo a micro y pequeñas empresas, a través de la asistencia técnica empresarial, referente a la administración, gerencia, posicionamiento, mercadeo, innovación, gestión de cambio y articulación con el tejido empresarial.

Para el efecto se deberán aplicar metodologías probadas, directamente por la Caja de Compensación Familiar, o a través de alianzas con entidades expertas, que midan los resultados de su aplicación en términos de generación de empresas y/o desarrollo de las empresas apoyadas.

Parágrafo 1°. Los recursos invertidos en la ejecución de programas de microcrédito bajo la vigencia de la Ley 789 de 2002, incorporados al Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante (Fosfec), de acuerdo con el numeral 2 del artículo 6° de la Ley 1636 de 2013, serán destinados como saldo inicial para el componente de promoción y fomento del emprendimiento del Mecanismo de Protección al Cesante y podrán ser utilizados para los fines previstos en este artículo, conforme a la reglamentación que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo, dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de la presente ley.

Parágrafo 2°. Las Cajas de Compensación Familiar, deberán seguir principios de asociación, eficiencia, idoneidad y economía de escala, en la selección de aliados para operar los temas de los que trata este artículo, bien sean entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera, otras Cajas de Compensación Familiar u otras entidades, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida el Ministerio del Trabajo.

Parágrafo 3°. Los recursos destinados para financiar nuevos emprendimientos, e iniciativas de autoempleo e innovación social para el emprendimiento se registrarán por el derecho privado y la decisión de financiación estará a cargo del Consejo Directivo de la Caja de Compensación Familiar respectiva.

TÍTULO II

PROMOCIÓN DEL EMPLEO JUVENIL EN EL SECTOR PÚBLICO

CAPÍTULO I

Iniciativas para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Empresas de Economía Mixta, Empresas Sociales del Estado y Empresas de Servicios Públicos, del Sector Público

Artículo 11. *Desarrollo de programas de jóvenes talentos.* El Gobierno nacional creará y reglamentará en un plazo no mayor de doce (12) meses, contados a partir de la expedición de la presente ley, un programa de incentivos destinado a jóvenes talentos sin experiencia que promueva su vinculación y promoción, de acuerdo con sus méritos, dentro de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Sociedades de Economía Mixta, Empresas Sociales del Estado y Empresas oficiales de Servicios Públicos, dando prioridad a los jóvenes inmersos en el proceso de posconflicto.

Artículo 12. *Promoción de la vinculación laboral de los jóvenes.* Las empresas establecidas en el presente capítulo incentivarán, de acuerdo con sus necesidades, la creación de oportunidades laborales en empleos

o actividades que no exijan experiencia laboral, bien sea a través de la generación de nuevos puestos de trabajo, la provisión de vacantes existentes o cualquier otra modalidad de vinculación.

CAPÍTULO II

Iniciativas para las Entidades Públicas del Sector Central y Entidades Territoriales

Artículo 13. *Promoción de escenarios de práctica en las Entidades Públicas.* El Gobierno Nacional, a través del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrollará y reglamentará una política que incentive, fomente y coordine los programas de jóvenes talentos, orientados a que jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud, en las entidades públicas, las cuales contarán como experiencia para el acceso al servicio público.

Parágrafo 1°. En caso de realizar en el sector público la práctica laboral, judicatura o relación docencia de servicio en el área de la salud, las entidades públicas podrán realizar la vinculación formativa del practicante y no será obligatorio celebrar convenios con la Institución Educativa, salvo en los casos en que la Institución Educativa lo solicite en el marco de la autonomía universitaria.

Parágrafo 2°. Para el proceso de desarrollo y reglamentación se contará con un plazo de seis (6) meses, contados a partir de la expedición de la presente ley.

Parágrafo 3°. A través del Mecanismo de Protección al Cesante y con cargo al Fosfec, podrá financiarse práctica laboral, judicatura y relación docencia de servicio en el área de la salud como mecanismo para que los jóvenes adquieran experiencia laboral relacionada a su campo de estudio.

Artículo 14. *Modificación de las plantas de personal.* Las entidades del Estado que adelanten modificaciones a su planta de personal, a partir de la publicación de la presente ley, deberán garantizar que al menos un diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que puedan ser provistos con jóvenes recién egresados de programas técnicos, tecnólogos y egresados de programas de pregrado de instituciones de educación superior. El Departamento Administrativo de la Función Pública fijará los lineamientos y propondrá las modificaciones a la normativa vigente, para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo.

Parágrafo. Para el cumplimiento de este artículo se tendrán en cuenta las disposiciones previstas en la Ley 909 del 2004.

TÍTULO III

PRÁCTICAS LABORALES

Artículo 15. *Naturaleza, definición y reglamentación de la práctica laboral.* La práctica laboral es una actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Por tratarse de una actividad formativa, la práctica laboral no constituye relación de trabajo.

Parágrafo 1°. Las prácticas en relación docencia de servicio en el área de la salud, contrato de aprendizaje establecido en la Ley 789 de 2002 y sus Decretos Reglamentarios, así como la judicatura, continuarán siendo reguladas por las disposiciones vigentes.

Parágrafo 2°. La práctica laboral descrita en esta Ley como requisito de culminación de estudios u obtención del título, puede darse en concurrencia con la formación teórica o al finalizar la misma.

Parágrafo 3°. El Ministerio del Trabajo reglamentará en un plazo de seis (6) meses las prácticas laborales en los términos de la presente ley.

Artículo 16. *Condiciones mínimas de la práctica laboral.* Las prácticas laborales, deberán cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

a) **Edad:** En concordancia con lo establecido por el Código de la Infancia y la Adolescencia, las prácticas laborales no podrán ser realizadas por personas menores de quince (15) años de edad. En todo caso, los adolescentes entre los quince (15) y diecisiete (17) años de edad, requieren la respectiva autorización para tal fin, de acuerdo con la reglamentación que se expida para el efecto.

b) **Horario de la práctica:** El horario de la práctica laboral deberá permitir que el estudiante asista a las actividades formativas que la Institución de Educación disponga. En todo caso, el horario de la práctica laboral no podrá ser igual o superior a la jornada ordinaria y en todo caso a la máxima legal vigente.

c) **Vinculación:** Las prácticas laborales hacen parte de un proceso formativo en un entorno laboral real y en ellas participan tres sujetos: el estudiante, el escenario de práctica y la institución educativa.

Para la regulación de las relaciones de estos sujetos, se deberán celebrar acuerdos de voluntades por escrito, en los cuales se especifiquen como mínimo los siguientes aspectos: obligaciones de las tres partes, derechos de las tres partes, duración de la práctica laboral, lugar de desarrollo de la práctica, supervisión de la práctica laboral.

Artículo 17. *Reporte de las plazas de práctica laboral en el Servicio Público de Empleo.* Todos los empleadores están obligados a reportar sus plazas de práctica laboral al Servicio Público de Empleo.

Artículo 18. *Mecanismos para la homologación de experiencia laboral.* Modifíquese el artículo 64 de la Ley 1429 de 2010, el cual quedará así:

“**Artículo 64.** Para los empleos que requieran título de profesional o tecnológico o técnico y experiencia, se podrá homologar la falta de experiencia por títulos adicionales obtenidos, bien sean en instituciones de educación superior o de educación para el trabajo y el desarrollo humano nacionales o internacionales convalidados. Será tomada en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales, contratos de aprendizaje, judicatura, relación docencia de servicio del sector salud, servicio social obligatorio o voluntariados”.

TÍTULO IV

PROMOCIÓN DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y NORMALIZACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

Artículo 19. *Reducción de la edad máxima de incorporación a filas para la prestación del servicio militar.* Los colombianos declarados aptos por el Ministerio de Defensa Nacional para prestar el servicio militar podrán ser incorporados a partir de la mayoría de edad hasta faltando un día para cumplir los veinticuatro (24) años de edad.

Artículo 20. *Acreditación de la situación militar para el trabajo.* La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

Sin perjuicio de la obligación anterior, las entidades públicas o privadas no podrán exigir al ciudadano la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses previstos en este artículo, las demoras que no le sean imputables al trabajador.

Los ciudadanos que accedan a los beneficios previstos en el presente artículo, deberán tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado anteriormente.

Parágrafo 1°. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas, que tengan una vinculación laboral vigente y no hayan definido su situación militar, tendrán un plazo para normalizar su situación de dieciocho (18) meses, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.

Parágrafo 2°. La vinculación laboral de población no apta, exenta o que haya superado la edad máxima de incorporación, no dará lugar a la sanción prevista en el literal f) del artículo 42 de la Ley 48 de 1993, o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

Parágrafo 3°. Para el pago de la cuota de compensación militar y las sanciones e infracciones de la presente ley de quienes se acojan a este beneficio, podrán realizarse descuentos de nómina, libranzas o cualquier otra modalidad de pago que reglamente el Gobierno nacional siempre y cuando medie autorización escrita del trabajador.

Artículo 21. *Jornadas Especiales*. El Ministerio de Defensa Nacional tendrá la facultad de realizar jornadas especiales en todo el territorio nacional, con el fin de agilizar la definición de la situación militar de los varones colombianos y solucionar la situación jurídica y económica de los beneficiarios de la presente ley.

En estas jornadas especiales, el Gobierno nacional podrá establecer exenciones hasta un sesenta por ciento (60%) de la cuota de compensación militar de las personas que se presenten a estas jornadas y disminuir hasta en un noventa por ciento (90%) las multas que hasta la fecha de la jornada deban los infractores que se presenten a estas.

TÍTULO V

DISPOSICIONES Y VARIOS

Artículo 22. *Alcance a beneficiarios y focalización de programas en el marco del Mecanismo de Protección al Cesante*. Todas las personas que estén buscando trabajo o quieran mejorar sus niveles de empleabilidad pueden ser beneficiarias del Mecanismo de Protección al Cesante, creado por la Ley 1636 de 2013.

Lo anterior no excluye los requisitos particulares para acceder a los beneficios económicos del Mecanismo de Protección al Cesante, definidos en el artículo 13 de la Ley 1636 de 2013.

Para priorizar el desarrollo de las políticas que se establezcan en el marco del Mecanismo de Protección al Cesante, el Ministerio del Trabajo, de acuerdo a la reglamentación que expida para tal fin, podrá establecer los lineamientos, mecanismos y herramientas que permitan realizar la adecuada redistribución regional de los recursos que hacen parte del Fondo de Solidaridad de Fomento al Empleo y Protección al Cesante (Fosfec), a fin de atender las prioridades de la población objetivo y cumplir con la finalidad de los mismos.

Artículo 23. *Oportunidades laborales para jóvenes que se encuentran en los centros de cuidado y protección del Estado*. El Ministerio de Trabajo y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, realizarán acciones para establecer un acceso preferente de los adolescentes y jóvenes que se encuentran bajo protección del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a rutas de inserción laboral y emprendimiento.

Estas rutas de inserción incluirán programas para el fortalecimiento de las habilidades laborales, herramientas que faciliten su ingreso al mercado laboral, mejoren su desempeño en los sitios de trabajo y promuevan la generación de ingresos, entre otros.

Artículo 24. *Trabajo decente en las empresas de los nuevos tiempos*. Las empresas que presten bienes o servicios a través de plataformas electrónicas, deberán incorporar a los mismos mecanismos para realizar los procesos de afiliación, cotización o descuentos al Sistema de Seguridad Social Integral.

Artículo 25. *Prácticas laborales en el sector minero-energético*. El Gobierno nacional, a través del Ministerio del Trabajo, desarrollará y reglamentará una política que incentive, fomente y coordine los programas de jóvenes talentos, orientados a que jóvenes sin experiencia puedan realizar prácticas laborales en las empresas contratistas y subcontratistas de exploración, explotación, transporte del sector minero-energético.

Artículo 26. *Procedimiento para fijar la cuota monetaria*. La cuota monetaria será fijada por departamento, por la Superintendencia del Subsidio Familiar o la entidad que haga sus veces, el mes de enero de cada año, aplicando el siguiente procedimiento:

a) Se toman los aportes empresariales al Sistema del Subsidio Familiar del departamento.

b) Una vez establecidos los aportes señalados en el literal anterior, se descontarán las obligaciones de ley a cargo de las Cajas de Compensación Familiar de la jurisdicción, y se dividirá este resultado por el total de cuotas de subsidio pagadas por personas a cargo beneficiarias en el mismo departamento de la Caja de Compensación Familiar. Para estos efectos se considera a Bogotá, D.C., como parte del departamento de Cundinamarca.

Artículo 27. *Educación económica y financiera, cooperativa y solidaria en el Sistema educativo*. Para avanzar en el propósito nacional de que la niñez y la juventud reciban educación económica y financiera, en todas las instituciones educativas, públicas y privadas, se impulsará en todos los ciclos educativos, la cultura de la solidaridad, y la cooperación, así como el desarrollo del modelo empresarial cooperativo y de la economía solidaria, como alternativa de asociatividad y emprendimiento cooperativo y solidario para la generación de ingresos, y la adecuada valoración de la economía.

Parágrafo. Se apoyarán las experiencias de cooperativas escolares, como forma de emprendimiento cooperativo y como apoyo al proceso educativo en las áreas curriculares.

Artículo 28. *Vigencia y derogatorias*. La presente ley rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

El Presidente del honorable Senado de la República,

Luis Fernando Velasco Chaves.

EL Secretario General del honorable Senado de la República,

Gregorio Eljach Pacheco.

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,

Alfredo Rafael Deluque Zuleta.

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes,

Jorge Humberto Mantilla Serrano.

REPÚBLICA DE COLOMBIA - GOBIERNO NACIONAL

Publíquese y cúmplase.

Dada en Cartagena de Indias, D. T. y C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Comandante General de las Fuerzas Militares, encargado de las Funciones del Despacho del Ministro de Defensa Nacional,

General Juan Pablo Rodríguez Barragán.

La Ministra de Comercio, Industria y Turismo,

Cecilia Álvarez-Correa Glen.

El Ministro de Trabajo,

Luis Eduardo Garzón.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Liliana Caballero Durán.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DECRETOS

DECRETO NÚMERO 723 DE 2016

(mayo 2)

por el cual se modifica el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

El Presidente de la República de Colombia, en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4ª de 1992,

DECRETA:

Artículo 1°. Suprimanse de la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel directivo, correspondiente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de que trata el artículo 7° del Decreto 3441 de 2010, modificado por el Decreto 1885 de 2012, en el siguiente cargo:

Nivel Directivo	
Denominación del Empleo	Código
Ministro Consejero del Presidente de la República	1185

Artículo 2°. Adiciónanse la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel directivo, correspondiente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de que trata el artículo 7° del Decreto 3441 de 2010, así:

Nivel Directivo	
Denominación del Empleo	Código
Secretario de Prensa	1160
Director de Fondo	1145

Artículo 3°. La remuneración mensual del empleo de Secretario de Prensa Código 1160, será la misma remuneración que por todo concepto perciba el Secretario Privado del Presidente de la República Código 1160.

Artículo 4°. La remuneración mensual del empleo de Director de Fondo, será equivalente a la que corresponde al cargo de Subdirector de Operaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 5°. Los empleos señalados en el artículo 2° del presente decreto, percibirán en las mismas condiciones y cuantía, la bonificación de dirección establecida en el Decreto 3150 de 2005 y demás normas que los modifiquen, adicionen, compilen o sustituyan.

Artículo 6°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica en lo pertinente los Decretos 3441 de 2010 y deroga el Decreto 1885 de 2012 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D.C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Mauricio Cárdenas Santamaría.

El Ministro Consejero para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad, encargado del Empleo de Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,

Rafael Pardo Rueda.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Liliana Caballero Durán.

DECRETO NÚMERO 724 DE 2016

(mayo 2)

por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

Artículo 1°. Los Despachos de los Ministros Consejeros para el Sector Privado, Competitividad y Equidad; para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad, y de Comunicaciones se denominarán despachos de Altos Consejeros Presidenciales para el Sector Privado y Competitividad; para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad, y de Comunicaciones, respectivamente, seguirán cumpliendo las funciones señaladas en los Decretos números 1649 del 2 de septiembre de 2014 y 2145 del 4 de noviembre de 2015, en el presente decreto, en las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan, y dependerán jerárquicamente del Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 2°. Como consecuencia de lo establecido en el artículo 1° del presente decreto y de las supresiones y creaciones de varias dependencias, el artículo 5° del Decreto número 1649 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto número 2594 del 16 de diciembre de 2014, el artículo 2° del Decreto número 2145 del 4 de noviembre de 2015 y por el artículo 1° del Decreto número 125 del 26 de enero de 2016, quedará así:

“Artículo 5°. Estructura. La estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República será la siguiente:

- 1. Despacho del Presidente de la República
- 2. Despacho del Vicepresidente de la República
- 3. Despacho del Director del Departamento
 - 3.1. Despacho del Alto Consejero Presidencial para el Sector Privado y Competitividad
 - 3.1.1. Consejería Presidencial para la Agroindustria
 - 3.1.2. Dirección para el Sector Privado
 - 3.2. Despacho del Alto Consejero Presidencial para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad
 - 3.2.1. Consejería Presidencial para los Derechos Humanos

- 3.2.2. Dirección para la Acción Integral contra Minas Antipersonales
- 3.2.3. Dirección de Seguridad
- 3.2.4. Dirección para el Posconflicto
- 3.2.5. Dirección para la Atención Integral de la Lucha contra las Drogas
- 3.3. Despacho del Alto Consejero Presidencial de Comunicaciones
- 3.4. Despacho del Alto Consejero Presidencial para las Regiones
- 3.5. Oficina del Alto Comisionado para la Paz
 - 3.5.1. Dirección Temática
- 3.6. Consejería Presidencial para la Primera Infancia
- 3.7. Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer
- 3.8. Secretaría Privada
 - 3.8.1. Casa Militar
 - 3.8.2. Dirección de Eventos
 - 3.8.3. Dirección de Discursos
- 3.9. Secretaría Jurídica
- 3.10. Secretaría de Transparencia
- 3.11. Secretaría de Prensa
- 3.12. Dirección de Gestión General
 - 3.12.1. Oficina de Planeación
 - 3.12.2. Oficina de Control Interno
- 3.13. Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas
- 3.14. Dirección para Asuntos Políticos
- 3.15. Dirección del Sistema Nacional de Juventud “Colombia Joven”

- 3.16. Subdirección de Operaciones
 - 3.16.1. Oficina de Control Interno
 - 3.16.2. Disciplinario Área Administrativa
 - 3.16.3. Área Financiera
 - 3.16.4. Área de Contratos
 - 3.16.5. Área de Talento Humano
 - 3.16.6. Área de Tecnologías y Sistemas de Información
- 3.17. Órganos de Asesoría y Coordinación
 - 3.17.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
 - 3.17.2. Comisión de Personal

Para el apoyo de las funciones asignadas al Vicepresidente de la República se contará con las siguientes direcciones:

- 3.18. Dirección para Proyectos Especiales.
- 3.19. Dirección para la Coordinación de Infraestructura
- 3.20. Dirección para la Coordinación de Vivienda”.

Parágrafo. La Consejería Presidencial para el Sistema de Competitividad e Innovación señalada en el artículo 21 del Decreto número 1649 de 2014, mantendrá vigente sus funciones hasta el día 1° de julio de 2016, de tal manera que la derogatoria de que trata el artículo 16 del presente decreto, en lo que hace referencia al artículo 21 del Decreto número 1649 de 2014, solo producirá efectos a partir de la fecha antes señalada.

CAPÍTULO II

Funciones de las dependencias

Artículo 3°. Modifíquese el artículo 8° del Decreto número 1649 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto número 470 y 3° del Decreto número 2145 de 2015, el cual quedará así:

“Artículo 8°. Despacho del Director del Departamento. La Dirección del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República estará a cargo del Director del Departamento que también se denominará Secretario General y cumplirá, las siguientes funciones:

- 1. Coadyuvar en la formulación de las políticas públicas a cargo del Presidente de la República, en su condición de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y suprema autoridad administrativa.
- 2. Asistir al Presidente de la República en el ejercicio de las funciones que le corresponden en relación con los poderes públicos y demás organismos o autoridades a que se refiere la Constitución Política.
- 3. Señalar las políticas generales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, fijar los lineamientos de dirección y control para el desarrollo de los programas y funciones de la entidad.
- 4. Atender las relaciones con los poderes públicos y demás organismos o autoridades a que se refiere la Constitución Política, de conformidad con los lineamientos que imparta el Presidente de la República.

5. Apoyar y asesorar al Presidente de la República en sus relaciones con los partidos políticos y las organizaciones sociales.

6. Efectuar seguimiento a la agenda legislativa del gobierno y presentar al Presidente de la República sus recomendaciones sobre el particular.

7. Estudiar los asuntos que le asigne el Presidente de la República, atender las audiencias que le indique y representarlo en los actos que le señale.

8. Coordinar con los Ministros y Directores de Departamento Administrativo la gestión de las políticas gubernamentales correspondientes a sus respectivos sectores.

9. Presentar a consideración del Presidente de la República los asuntos provenientes de los ministerios, departamentos administrativos, establecimientos públicos y demás organismos de la administración pública.

10. Coordinar con los Altos Consejeros Presidenciales el ejercicio de las funciones que les son propias y coadyuvar en la coordinación de las funciones de gobierno que implican tareas transversales de los Ministerios y de los Departamentos Administrativos.

11. Orientar y coordinar la ruta de acceso de Colombia a la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).

12. Coadyuvar con la Consejería Presidencial para la Primera Infancia en la coordinación con las entidades competentes los procesos de formulación de políticas y programas para la primera infancia.

13. Liderar el Sistema Nacional de las Juventudes y velar por el cumplimiento de las funciones del mismo establecidas en la normatividad vigente.

14. Apoyar la coordinación del proceso para la formulación e implementación de las políticas gubernamentales destinadas a promover la equidad entre mujeres y hombres, siguiendo las orientaciones generales trazadas por el Presidente de la República.

15. Orientar y coordinar a las entidades competentes en el proceso para la formulación e implementación de la política pública de discapacidad.

16. Liderar, gestionar y coordinar con las entidades del orden nacional competentes, los procesos de formulación de políticas y programas sociales con enfoque poblacional y de derechos, prioritarios para el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, así como para sus municipios.

17. Establecer los mecanismos necesarios para mantener una visión estratégica de la agenda y las comunicaciones del Presidente de la República en coordinación con la Secretaría Privada y los Altos Consejeros.

18. Representar legalmente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

19. Ejercer la facultad nominadora de los servidores del Departamento que no esté atribuida al Presidente de la República.

20. Coordinar con las diferentes dependencias de la Presidencia de la República el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con los lineamientos que imparta el Presidente de la República.

21. Crear y organizar grupos internos de trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia, eficacia y oportunidad los objetivos, políticas, planes y programas del Departamento.

22. Propender por el adecuado ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

23. Presentar los informes de labores del Departamento al Presidente de la República y al Congreso Nacional de la República.

24. Suscribir a nombre de la Nación los contratos relativos a asuntos propios de la Presidencia de la República conforme a la ley, a los actos de delegación y demás normas pertinentes.

25. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de inversión y de funcionamiento y el proyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

26. Servir como vocero en los asuntos que determine el Presidente de la República.

27. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República.

28. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia”.

Artículo 4°. Modifíquese el artículo 19 del Decreto número 1649 de 2014, modificado por el artículo 9° del Decreto número 2145 de 2015, el cual quedará así:

“Artículo 19. Alto Consejero para el Sector Privado y Competitividad. Son funciones del Despacho del Ministro Consejero para el Sector Privado y Competitividad:

1. Asesorar al Presidente de la República en las actividades relacionadas con el Sector Privado y el Sistema Nacional de Competitividad.

2. Servir como vocero del gobierno en los asuntos que determine el Presidente de la República.

3. Asesorar en el seguimiento y la ejecución de las políticas e instrucciones impartidas por el Presidente de República y el Gobierno nacional, en materia de coordinación entre el sector público y el privado.

4. Recomendar la implementación de los mecanismos de gestión y coordinación entre los sectores público y privado, de acuerdo con las instrucciones que imparte el Presidente de la República.

5. Coordinar a los actores gubernamentales que intervengan en la implementación de la gestión pública-privada, y adelantar el seguimiento de las actividades concertadas.

6. Apoyar la coordinación entre entidades públicas y privadas para mejorar las condiciones de productividad y competitividad del sector agroindustrial.

7. Asesorar al Presidente de la República en las áreas y temas estratégicos que requieran de la formulación de políticas públicas con la participación del sector privado.

8. Asesorar en materia de ciencia, tecnología e innovación, y recomendar mecanismos de coordinación entre las entidades públicas y privadas que cumplan estas funciones.

9. Asesorar en materia de competitividad y promoción de la inversión extranjera en el país, y recomendar mecanismos de concertación entre las entidades públicas y privadas que cumplan estas funciones.

10. Apoyar al Director del Departamento en la orientación y coordinación de la ruta de acceso de Colombia a la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), en los temas de sector privado, competitividad e innovación.

11. Asesorar en los asuntos económicos que por decisión expresa del Presidente de la República le sean encomendados, rendir los informes que le sean solicitados y presentar las recomendaciones para la implementación de las políticas en la materia.

12. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”.

Artículo 5°. *Consejería Presidencial para la Agroindustria.* Son funciones de la Consejería Presidencial para la agroindustria, las siguientes:

1. Apoyar y asesorar al Alto Consejero para el Sector Privado y Competitividad en materia de desarrollo de la agroindustria.

2. Recomendar mecanismos de concertación y coordinación entre las entidades públicas y privadas de los sectores agroindustriales en el marco del Sistema Nacional de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación, con el fin de mejorar las condiciones de productividad y competitividad de este sector.

3. Realizar el seguimiento a las diferentes entidades e instituciones responsables de las iniciativas para el desarrollo de la agroindustria y realizar las recomendaciones a que haya lugar.

4. Apoyar la coordinación para la implementación de las políticas nacionales y regionales dirigidas a medir la capacidad que tienen los productos nacionales de mantener o penetrar mercados internacionales, fortaleciendo las condiciones de ingreso y calidad de vida del sector rural.

5. Recomendar a las entidades competentes la ejecución de planes y proyectos estratégicos identificados en el marco del Sistema Nacional de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación, que permitan el desarrollo de la agroindustria.

6. Coordinar las entidades públicas y privadas para fortalecer las relaciones de los diferentes eslabones de las cadenas agroindustriales, con el fin de asegurar su sostenibilidad en el mercado nacional e internacional.

7. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 6°. Modifíquese el numeral 14 y adiciónense los numerales 15 y 16 al artículo 25 del Decreto número 1649 de 2014, en las funciones del Despacho del Alto Consejero Presidencial para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad, así:

“14. Asesorar al Presidente de la República en la formulación, estructuración y desarrollo de la política pública y programas relacionados con la atención integral de la lucha contra las drogas.

15. Orientar y promover la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Espacial y la ejecución de planes derivados, programas y proyectos relacionados con el Desarrollo Espacial colombiano, la coordinación interinstitucional e intersectorial que contribuya al Desarrollo Espacial colombiano.

16. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”.

Artículo 7°. Modifíquense los numerales 1 y 3 del artículo 27 del Decreto número 1649 de 2014, en las funciones de la Dirección Integral contra Minas Antipersonal, así:

“1. Formular y proponer los planes, programas y proyectos relacionados con la Acción Integral Contra Minas Antipersonal.

3. Coordinar la aplicación de la estrategia nacional de Acción Contra Minas Antipersonal en todo lo referente al desminado humanitario, asistencia y rehabilitación a víctimas, destrucción de minas almacenadas, campañas de concientización y educación de la población civil y todos aquellos aspectos que demanden el cumplimiento del tratado de Ottawa”.

Artículo 8°. Modifíquese el numeral 8 y adiciónase el numeral 9 al artículo 28 del Decreto número 1649 de 2014, en las funciones de la Dirección de Seguridad, así:

“8. Ejercer la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Colombiana del Espacio.

9. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República”.

Artículo 9°. *Dirección para la Atención Integral de la Lucha contra las Drogas.* Son funciones de la Dirección para la Atención Integral de la Política de Lucha contra las Drogas, las siguientes:

1. Asesorar al Alto Consejero Presidencial para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad en el diseño y coordinación de las acciones relacionadas con la formulación, estructuración y desarrollo de las políticas y programas para la atención integral de la lucha contra las drogas, a cargo de las entidades competentes.
2. Apoyar el proceso de diseño de estrategias nacionales para la ejecución de políticas y programas relacionados con la atención integral de la lucha contra las drogas.
3. Coordinar con los diferentes ministerios y departamentos administrativos la implementación de los programas y proyectos relacionados con el desarrollo territorial y las estrategias de interdicción en las zonas afectadas por los cultivos de uso ilícito, así como la estrategia integral de prevención y atención del consumo de sustancias psicoactivas.
4. Coordinar a las entidades competentes en la ejecución de la política, tareas y compromisos relacionados con la atención integral de la lucha contra las drogas.
5. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 10. Modifíquese el artículo 30 del Decreto número 1649 de 2014, el cual quedará así:

“Artículo 30. Despacho del Alto Consejero Presidencial de Comunicaciones. *Son funciones del Despacho del Alto Consejero Presidencial de Comunicaciones, las siguientes:*

1. *Asesorar al Presidente de la República, al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y al Gobierno nacional, en el diseño de la estrategia integral de comunicaciones y sus contenidos y coordinar el seguimiento y evaluación de los mismos.*
2. *Ejecutar en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y en el Gobierno nacional, las directrices e instrucciones que en materia de comunicaciones a nivel nacional e internacional, imparta el Presidente de la República.*
3. *Formular y ejecutar la política y el manejo de la imagen de Colombia en el interior y exterior del país y coordinar las acciones que se requieran con las demás entidades estatales.*
4. *Asesorar al Gobierno nacional en la ejecución de las estrategias sectoriales y regionales en materia de comunicaciones.*
5. *Coordinar con el Secretario de Prensa de la Presidencia de la República la estrategia de divulgación a los medios de comunicación nacional, regional, internacional e institucional, de los actos en los que participen el Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los ministros, los directores de departamentos administrativos y los altos funcionarios del Gobierno nacional.*
6. *Programar y organizar, en coordinación con el Secretario de Prensa de la Presidencia de la República, los temas relacionados con las comunicaciones, en los eventos en que participe el Presidente de la República y aquellos que se deriven del desarrollo de la estrategia de comunicaciones del Gobierno nacional.*
7. *Evaluar la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación.*
8. *Coordinar las actividades de relaciones públicas del Gobierno nacional.*
9. *Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”.*

Artículo 11. *Despacho del Alto Consejero Presidencial para las Regiones.* Son funciones del Despacho del Alto Consejero Presidencial para las Regiones, las siguientes:

1. Asesorar al Presidente de la República, en relación con las políticas, planes y programas que el Gobierno nacional debe adelantar en las regiones.
2. Coordinar la creación de espacios de interacción y diálogo permanente entre el Gobierno nacional, las autoridades de orden territorial y los ciudadanos, conforme las directrices del Presidente de la República.
3. Coordinar con las entidades competentes del orden nacional y territorial la ejecución de planes y proyectos estratégicos del Gobierno nacional en territorio, atendiendo las directrices del Presidente de la República.
4. Formular y ejecutar planes y proyectos para la efectiva comunicación entre el Gobierno nacional y las entidades territoriales.
5. Efectuar el seguimiento a las tareas y compromisos que se deriven de la agenda del Presidente de la República en las entidades territoriales.
6. Coordinar con las demás dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y con las entidades competentes, los aspectos logísticos, de tecnología y comunicaciones que se requieran para la interacción del Gobierno nacional con las regiones.
7. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 12. *Secretaría de Prensa.* Son funciones de la Secretaría de Prensa, las siguientes:

1. Divulgar oportunamente a los medios de comunicación nacional, regional, internacional e institucional, las actividades del Presidente de la República y de los altos funcionarios del Estado, las decisiones del Gobierno nacional y los asuntos relacionados con el desarrollo de la estrategia de comunicaciones del Gobierno nacional.
2. Coordinar con el Despacho del Alto Consejero Presidencial de Comunicaciones, las actividades necesarias para la divulgación de los actos en que participen el Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los ministros, los directores de departamento administrativo, los funcionarios de la Presidencia de la República y altos funcionarios del Estado.
3. Organizar la participación de los medios de comunicación en los actos y viajes que realice el Presidente de la República.
4. Realizar el seguimiento de la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación.
5. Coordinar las relaciones con los medios de comunicación internacionales, nacionales y regionales y atender sus requerimientos.
6. Coordinar los medios digitales, audiovisuales y redes sociales institucionales de la Presidencia de la República que se determinen en desarrollo de la estrategia de comunicaciones del Gobierno nacional.
7. Coordinar la edición y divulgación de las publicaciones que requiera la Presidencia de la República.
8. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por el Presidente de la República y el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 13. Modifícase el numeral 7 del artículo 7° del Decreto número 2145 de 2015, en las funciones de la Dirección de Gobierno y Áreas Estratégicas, así:

“7. Hacer seguimiento a los compromisos de las audiencias otorgadas por el Presidente de la República, y preparar un informe periódico para el Director del Departamento de la Presidencia de la República”.

CAPÍTULO III
Disposiciones generales

Artículo 14. *Remisión normativa.* Todas las referencias que se hagan a los Despachos de Ministros Consejeros para el Sector Privado, Competitividad y Equidad; para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad, y el de Comunicaciones, así como de la Dirección para las Regiones, en las leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos vigentes, deben entenderse referidas a los Altos Consejeros Presidenciales para el Sector Privado y Competitividad; para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad; Comunicaciones, y para las Regiones.

Artículo 15. *Planta de Personal.* El Gobierno nacional en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales procederá a modificar la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con la modificación de estructura prevista en el presente decreto.

Artículo 16. *Derogatorias y vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica el Decreto número 1649 de 2014 y el Decreto número 2145 de 2015 y deroga los artículos 21, 31, 32 y 50 del Decreto número 1649 de 2014, el artículo 1° del Decreto número 2594 de 2014; el numeral 13 del artículo 4° y el artículo 8° del Decreto número 2145 de 2015 y las demás normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Mauricio Cárdenas Santamaría.

El Ministro Consejero para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad, encargado del empleo de Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,

Rafael Pardo Rueda.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Liliana Caballero Durán.

DECRETO NÚMERO 725 DE 2016

(mayo 2)

Por el cual se modifica la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública, la justificación técnica de que trata

el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto-ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1., 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto número 1083 de 2015, para efectos de modificar su planta de personal, encontrándola ajustada técnicamente, emitiendo, en consecuencia, concepto previo favorable;

Que para los fines de este decreto se cuenta con el concepto de viabilidad de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público,

DECRETA:

Artículo 1°. Suprímanse los siguientes cargos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República:

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
MINISTROS CONSEJEROS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA			
Tres (3)	Ministro Consejero del Presidente de la República	1185	
Dos (2)	Consejero Presidencial	1175	
Tres (3)	Director de la Presidencia II	1140	
Un (1)	Director de la Presidencia I	1135	

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
MINISTRO CONSEJERO PARA EL SECTOR PRIVADO Y COMPETITIVIDAD			
Dos (2)	Asesor	2210	14
Un (1)	Asesor	2210	13
Un (1)	Asesor	2210	07
Cuatro (4)	Asesor	2210	05
Tres (3)	Asesor	2210	03
Siete (7)	Asesor	2210	01
Ocho (8)	Profesional Especializado	3330	12
Un (1)	Profesional	3320	02
Un (1)	Profesional Especializado	3330	11
Un (1)	Profesional	3320	06
Tres (3)	Profesional	3320	02
Dos (2)	Profesional	3320	01
Un (1)	Técnico	4410	06
Tres (3)	Secretario de Despacho	5550	
Dos (2)	Secretario Ejecutivo	5540	15
Un (1)	Secretario Ejecutivo	5540	11
Cuatro (4)	Auxiliar Administrativo	5510	03

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
MINISTRO CONSEJERO PARA EL POSCONFLICTO, DERECHOS HUMANOS Y SEGURIDAD			
Un (1)	Profesional Especializado	3330	12
Un (1)	Profesional	3320	07

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
MINISTRO CONSEJERO DE COMUNICACIONES			
Un (1)	Asesor	2210	14
Cinco (5)	Asesor	2210	13
Un (1)	Asesor	2210	09
Un (1)	Asesor	2210	05
Dos (2)	Asesor	2210	03
Nueve (9)	Asesor	2210	01
Un (1)	Profesional Especializado	3330	11
Un (1)	Profesional Especializado	3330	08
Dos (2)	Profesional	3320	07
Cuatro (4)	Profesional	3320	06
Un (1)	Profesional	3320	02
Cinco (5)	Profesional	3320	01
Dos (2)	Técnico	4410	07
Un (1)	Técnico	4410	02
Un (1)	Secretario Ejecutivo	5540	17
Cuatro (4)	Secretario Ejecutivo	5540	15
Un (1)	Secretario Ejecutivo	5540	14
Un (1)	Secretario	5530	08
Un (1)	Secretario	5530	07
Dos (2)	Auxiliar Administrativo	5510	05
Dos (2)	Auxiliar Administrativo	5510	04
Dos (2)	Auxiliar Administrativo	5510	03

N° de cargo	Denominación del empleo	Código	Grado
OFICINA DEL ALTO COMISIONADO PARA LA PAZ			
Un (1)	Director de Programa Presidencial	1145	

Parágrafo. El empleo de Consejero Presidencial Código 1175 de la Consejería Presidencial para el Sistema de Competitividad e Innovación se entenderá suprimido automáticamente a partir del 1° de julio de 2016.

Artículo 2°. Créanse los siguientes cargos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República:

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO			
Un (1)	Secretario de Prensa	1160	
Un (1)	Consejero Presidencial	1175	
Un (1)	Director de la Presidencia I	1135	
Tres (3)	Asesor	2210	14
Un (1)	Asesor	2210	13
Dos (2)	Asesor	2210	09
Un (1)	Asesor	2210	05
Tres (3)	Asesor	2210	03
Nueve (9)	Asesor	2210	01
Siete (7)	Profesional Especializado	3330	12
Un (1)	Profesional Especializado	3330	11
Tres (3)	Profesional	3320	07
Cuatro (4)	Profesional	3320	06
Dos (2)	Profesional	3320	02
Cinco (5)	Profesional	3320	01
Dos (2)	Técnico	4410	07
Un (1)	Técnico	4410	06
Dos (2)	Secretario de Despacho	5550	
Un (1)	Secretario Ejecutivo	5540	17
Cinco (5)	Secretario Ejecutivo	5540	15
Un (1)	Secretario	5530	08
Un (1)	Auxiliar Administrativo	5510	05
Dos (2)	Auxiliar Administrativo	5510	04
Seis (6)	Auxiliar Administrativo	5510	03

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
ALTAS CONSEJERÍAS PRESIDENCIALES			
Cuatro (4)	Alto Consejero Presidencial	1180	
Un (1)	Consejero Presidencial	1175	
Un (1)	Director de la Presidencia 11	1140	

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA EL SECTOR PRIVADO Y COMPETITIVIDAD			
Un (1)	Profesional	3320	01

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA EL POSCONFLICTO, DERECHOS HUMANOS Y SEGURIDAD			
Un (1)	Asesor	2210	07
Un (1)	Profesional Especializado	3330	12
Un (1)	Profesional	3320	01
Un (1)	Secretario de Despacho	5550	

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL DE COMUNICACIONES			
Un (1)	Asesor	2210	14
Cinco (5)	Asesor	2210	13
Un (1)	Asesor	2210	05
Un (1)	Asesor	2210	03
Tres (3)	Asesor	2210	01
Un (1)	Profesional Especializado	3330	11
Un (1)	Profesional	3320	02
Un (1)	Profesional	3320	01
Un (1)	Técnico	4410	02
Un (1)	Secretario Ejecutivo	5540	15
Un (1)	Auxiliar Administrativo	5510	05

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
ALTA CONSEJERÍA PRESIDENCIAL PARA LAS REGIONES			
Un (1)	Asesor	2210	07
Un (1)	Asesor	2210	05
Un (1)	Asesor	2210	03
Dos (2)	Asesor	2210	01
Un (1)	Profesional Especializado	3330	08
Un (1)	Profesional	3320	06
Un (1)	Profesional	3320	02
Un (1)	Secretario Ejecutivo	5540	14
Un (1)	Secretario	5530	07

N° de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
OFICINA DEL ALTO COMISIONADO PARA LA PAZ			
Un (1)	Director de Fondo	1145	

Parágrafo 1°. El cargo de asesor 2210 Grado 09 adscrito al despacho del Director del Departamento, se entenderá creado a partir del 16 de junio de 2016.

Parágrafo 2°. El cargo de asesor 2210 grado 07 adscrito al despacho de la Alta Consejería Presidencial para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad, se entenderá creado a partir del 1° de julio de 2016.

Artículo 3°. Los empleos adscritos a los Despachos de los Ministros Consejeros para el Sector Privado, Competitividad y Equidad; para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad; y de Comunicaciones, así como de la Dirección para las Regiones, no afectados con la modificación de planta contemplada en este Decreto, continuarán adscritos a los Despachos de los Altos Consejeros Presidenciales para el Sector Privado, Competitividad y Equidad; para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad; de Comunicaciones, y para las Regiones, respectivamente, y cumplirán las mismas funciones asignadas a estas dependencias.

Artículo 4°. La incorporación de los servidores que cambiaron de dependencia en virtud de la modificación de la planta de personal realizada en el presente decreto será efectuada dentro de los 30 días siguientes a la expedición del mismo.

Artículo 5°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente los Decretos números 1888 de 2012, 1651 y 2595 de 2014, 0471 y 2146 de 2015, 127 de 2016 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Mauricio Cárdenas Santamaría.

El Ministro Consejero para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad, encargado del empleo de Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,

Rafael Pardo Rueda.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Liliana Caballero Durán.

DECRETO NÚMERO 726 DE 2016

(mayo 2)

por medio del cual se hace un nombramiento.

El Presidente de La República de Colombia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas en el numeral 1 del artículo 189 de la Constitución Política

DECRETA:

Artículo 1°. *Nombramiento.* Nómbrase a partir de la fecha al doctor Luis Guillermo Vélez Cabrera, identificado con la cédula de ciudadanía número 79456093 como Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 2°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

DECRETO NÚMERO 727 DE 2016

(mayo 2)

por medio del cual se hace una incorporación.

El Presidente de La República de Colombia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas en el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política.

DECRETA:

Artículo 1°. *Incorporación.* Incorpórase a partir de la fecha al doctor Rafael Pardo Rueda, identificado con la cédula de ciudadanía número 19239764 en el cargo de Alto Consejero Presidencial para el Posconflicto, Derechos Humanos y Seguridad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 2°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de La República,

Luis Guillermo Vélez Cabrera.

DECRETO NÚMERO 728 DE 2016

(mayo 2)

por medio del cual se hace una incorporación.

El Presidente de La República de Colombia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas en el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política.

DECRETA:

Artículo 1°. *Incorporación.* Incorpórase a partir de la fecha a la doctora Carolina Soto Losada, identificada con la cédula de ciudadanía número 52045179 como Alta

Consejera Presidencial para el Sector Privado, Competitividad y Equidad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 2°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de La República,

Luis Guillermo Vélez Cabrera.

DECRETO NÚMERO 729 DE 2016

(mayo 2)

por medio del cual se acepta una renuncia y se hace un nombramiento.

El Presidente de La República de Colombia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas en el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política,

DECRETA:

Artículo 1°. *Aceptación de renuncia.* Acéptase a partir de la fecha la renuncia presentada por la doctora María Del Pilar Calderón Vargas, identificada con la cédula de ciudadanía número 41704180, del cargo de Ministra Consejera de Comunicaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 2°. *Nombramiento.* Nómbrase a partir de la fecha al doctor Camilo José Granada Barrera, identificado con la cédula de ciudadanía número 79351834, en el cargo de Alto Consejero de la Alta Consejería Presidencial de Comunicaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 3°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de La República,

Luis Guillermo Vélez Cabrera.

DECRETO NÚMERO 730 DE 2016

(mayo 2)

por medio del cual se hace un nombramiento.

El Presidente de La República de Colombia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas en el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política.

DECRETA:

Artículo 1°. *Nombramiento.* Nómbrase a partir de la fecha al doctor Carlos Eduardo Correa Escaf, identificado con la cédula de ciudadanía número 78713172, en el cargo de Alto Consejero de la Alta Consejería Presidencial para las Regiones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 2°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de La República,

Luis Guillermo Vélez Cabrera.

DECRETO NÚMERO 731 DE 2016

(mayo 2)

por medio del cual se hace un nombramiento.

El Presidente de La República de Colombia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas en el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política.

DECRETA:

Artículo 1°. *Nombramiento.* Nómbrase a partir de la fecha a la doctora Flor Marilyn López Forero, identificada con la cédula de ciudadanía 68292961, en el cargo de Secretaria de Prensa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 2°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de La República,

Luis Guillermo Vélez Cabrera.

DECRETO NÚMERO 732 DE 2016

(mayo 2)

por medio del cual se hace un nombramiento.

El Presidente de La República de Colombia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas en el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política.

DECRETA:

Artículo 1°. *Nombramiento.* Nómbrase a partir de la fecha al doctor Eduardo Díaz Uribe, identificado con la cédula de ciudadanía 3019182, en el cargo de Director de la Dirección para la Atención Integral de la Lucha Contra las Drogas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 2°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición. Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de La República,

Luis Guillermo Vélez Cabrera.

DECRETO NÚMERO 733 DE 2016

(mayo 2)

por medio del cual se hace un nombramiento.

El Presidente de La República de Colombia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas en el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política.

DECRETA:

Artículo 1°. *Nombramiento.* Nómbrase a partir de la fecha al doctor Juan Carlos Restrepo Piedrahíta, identificado con la cédula de ciudadanía 79347981, en el cargo de Director de la Dirección de Seguridad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Artículo 2°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición. Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de mayo de 2016.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de La República,

Luis Guillermo Vélez Cabrera.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**RESOLUCIONES****RESOLUCIÓN NÚMERO 1018 DE 2016**

(abril 13)

por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La Directora Administrativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 3° de la Resolución número 4150 del 18 de noviembre de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Memorando número 3-2016-004636 radicado en la Subdirección de Recursos Humanos el 11 de marzo de 2016, el doctor Cicerón Fernando Jiménez Rodríguez, Director General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, solicitó la adición de un perfil al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-14 del Despacho del Ministro contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, toda vez que este cargo va a ser asignado al Grupo de Análisis Presupuestal de la Subdirección de Análisis y Consolidación Presupuestal de la Dirección a su cargo;

Que mediante correo electrónico del 20 de enero de 2016, la doctora Marisol Tafur Castro, Jefe de la Oficina de Control Interno del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, solicitó la adición de un perfil al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-06 de la Oficina de Control Interno contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, por cuanto se requiere el apoyo por parte de un profesional de la economía;

Que mediante correo electrónico del 6 de abril de 2016, el doctor Marcial Gilberto Grueso Bonilla, Subdirector Financiero del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, solicitó la adición de un perfil al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Técnico Administrativo 3124-18 del Despacho del Viceministro Técnico contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, teniendo en cuenta que este cargo fue asignado a la Subdirección a su cargo;

Que mediante correo electrónico del 10 de marzo de 2016, la doctora Danery Buitrago Gómez, Directora Administrativa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dio visto bueno a la solicitud de elaboración del perfil adicional del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Técnico Administrativo 3124-16 asignado al Grupo de Contratación Directa y al Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales de la Dirección Administrativa contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, con el fin de ajustar los núcleos básicos de conocimiento señalados en los requisitos de formación académica de ese cargo;

Que la doctora Lucía Laiton Poveda, Subdirectora de Recursos Humanos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en uso de la facultad conferida en el artículo 21 de la Resolución número 4264 del 25 de noviembre de 2014 y teniendo en cuenta los movimientos internos que se requieren en la planta de personal del Ministerio de acuerdo con las necesidades del servicio y por petición de las áreas, sometió a consideración del Comité del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, la elaboración de un perfil adicional a algunos manuales de funciones y de competencias laborales, expresando la respectiva justificación en el proyecto de cada caso particular, en relación con los siguientes cargos:

1. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Cargo de Asesor 1020-16 del Despacho del Viceministro Técnico, contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, habida cuenta que este cargo será asignado a la Dirección General de Apoyo Fiscal.

2. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-15 del Despacho del Ministro, contenido en la Resolución número 4563 del 14 de diciembre de 2015, toda vez que este cargo será asignado a la Subdirección de Riesgo de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

3. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-14 del Despacho del Ministro, contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, por cuanto este cargo será asignado a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

4. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-13 del Despacho del Ministro, contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, ya que este cargo será asignado al Despacho del Viceministro General.

5. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-12 del Despacho del Ministro, contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, teniendo en cuenta que este cargo será asignado al Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales de la Dirección Administrativa.

6. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-10 del Despacho del Ministro, contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, ya que este cargo se requiere para prestar sus servicios en el área de enlace con el Congreso del Despacho del Ministro.

7. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-06 del Despacho del Ministro, contenido en la Resolución número 4563 del 14 de diciembre de 2015, por cuanto se requiere para prestar sus servicios en el Despacho del Director Administrativo.

8. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-06 de la planta global, contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, cargo asignado a la Oficina de Control Interno.

9. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-05 del Despacho del Viceministro Técnico, contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, habida cuenta que se requiere para prestar sus servicios en el área de Comunicaciones en el mismo Despacho.

10. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-03 del Despacho del Ministro, contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, toda vez que este cargo será asignado a la Subdirección de Asociaciones Público Privadas de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

11. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Asesor 1020-01 del Despacho del Ministro, contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, por cuanto este cargo será asignado a la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa.

12. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Técnico Administrativo 3124-18 del Despacho del Viceministerio Técnico, contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, por cuanto este cargo fue asignado a la Subdirección Financiera de la Dirección Administrativa.

13. Un perfil adicional al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Técnico Administrativo 3124-16 de la planta global contenido en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015, por cuanto este cargo que se encuentra asignado al Grupo de Contratación Directa y al Grupo de Licitaciones y Procesos Especiales de la Dirección Administrativa, requiere un ajuste en los núcleos básicos de conocimiento señalados en los requisitos de formación académica de ese cargo;

Que la adición de los perfiles de los manuales de funciones y de competencias laborales mencionados, tendiente a facilitar el desempeño profesional y administrativo de la planta del Ministerio, fue aprobada por mayoría absoluta del Comité de Administración del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de

Hacienda y Crédito Público, en sesión instalada de manera virtual el viernes 8 de abril de 2016 a las 08:13 a. m. y cerrada el miércoles 13 de abril de 2016 a las 03:20 p. m., hora en que se recibió el último voto de los miembros de dicho comité, representada en el voto unánime de estos dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Resolución número 4264 del 25 de noviembre de 2014;

Que en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el sentido de adicionar unos perfiles para los cargos de Asesor 1020-16 del Despacho del Viceministro Técnico, Asesor 1020-14 del Despacho del Ministro, Asesor 1020-13 del Despacho del Ministro, Asesor 1020-12 del Despacho del Ministro, Asesor 1020-10 del Despacho del Ministro, Asesor 1020-06 de la Oficina de Control Interno, Asesor 1020-05 del Despacho del Viceministro Técnico, Asesor 1020-03 del Despacho del Ministro, Asesor 1020-01 del Despacho del Ministro, Técnico Administrativo 3124-18 del Despacho del Viceministro Técnico, y Técnico Administrativo 3124-16 de la planta global contenidos en la Resolución número 0679 del 17 de marzo de 2015 en las páginas 167, 218, 236, 252, 304, 575, 606, 682, 746, 1060 y 1119, respectivamente; y para los cargos de Asesor 1020-15 del Despacho del Ministro y Asesor 1020-06 del Despacho del Ministro, contenidos en la Resolución número 4563 del 14 de diciembre de 2015 en las páginas 7 y 21, respectivamente. El manual quedará así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	16
Número de cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Despacho del Viceministro Técnico
Cargo del Jefe Inmediato:	Viceministro Técnico

II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL VICEMINISTRO TÉCNICO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al superior jerárquico, organizar y gestionar los planes, proyectos y programas propios del área tendientes al fortalecimiento, consolidación y desarrollo del proceso de descentralización financiera y administrativa, en el marco de la normativa vigente, las políticas y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar al superior inmediato en la formulación y ejecución de proyectos y programas del área dirigidos a desarrollar la política de descentralización financiera y administrativa, acorde a las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
- Asesorar y aportar elementos de juicio en la planeación del área y en el monitoreo de su gestión, conforme a las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
- Asesorar y aconsejar en la toma de decisiones relacionadas con la viabilidad técnica y administrativa de los planes, programas y proyectos emprendidos por el área, conforme a los lineamientos impartidos.
- Absolver consultas y prestar asistencia técnica en materia de disciplina fiscal a las administraciones territoriales, conforme a las normas, políticas y procedimientos vigentes.
- Aportar elementos de juicio en temas que puedan afectar los proyectos adelantados por el área en materia de descentralización fiscal y administrativa, conforme a las normas vigentes.
- Participar en estudios y elaboración de proyectos de acuerdos o convenios con organismos internacionales relacionados con aspectos de su competencia, dirigidos a la obtención de recursos técnicos y económicos que permitan financiar proyectos en beneficio de las Entidades Territoriales en materia de disciplina fiscal, acorde a la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
- Brindar asesoría técnica en la elaboración de estudios, diagnóstico, análisis y evaluación, relacionados con proyectos especiales del área, conforme a las normas vigentes y los procedimientos definidos.
- Asesorar en la preparación y tramitación de los actos administrativos de competencia del área, de acuerdo con las normas y los procedimientos definidos.
- Asistir y participar en representación del Ministerio, previa delegación, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, dando a conocer las políticas internas de la Entidad.
- Preparar y presentar los informes requeridos sobre los temas de su competencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.

- Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.

- Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia.
- Administración Pública Territorial.
- Aplicación de las normas fiscales y tributarias territoriales: Leyes, decretos, jurisprudencia y demás reglamentaciones sobre las competencias de las Entidades Territoriales, fundamentalmente lo relativo a su manejo financiero y tributario.
- Normas de disciplina fiscal y decretos reglamentarios.
- Manejo avanzado de herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	15
Número de cargos:	Diez (10)
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Ministro

II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL MINISTRO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al superior jerárquico en el diseño y desarrollo de metodologías para la medición de riesgos y en la gestión de los planes, proyectos y programas propios del área, acorde con las políticas institucionales y las normas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar y aportar elementos de juicio en la planeación del área y en el monitoreo de su gestión, conforme a las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
- Proponer y realizar estudios que permitan determinar el marco regulatorio y teórico de las metodologías de medición de riesgos económicos y financieros derivados de activos, pasivos y obligaciones contingentes, de acuerdo con las políticas establecidas y la normativa vigente.
- Asesorar y participar en la elaboración de documentos metodológicos que permitan la identificación, valoración y seguimiento de riesgos de activos, pasivos y obligaciones contingentes, de acuerdo con las políticas establecidas y la normativa vigente.
- Asesorar y participar en la elaboración de aplicativos y programas para la automatización de los modelos de medición de riesgos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Efectuar recomendaciones respecto del uso de los modelos y aplicativos de valoración de riesgos, según los procedimientos y la normativa vigente.
- Asistir en representación del superior jerárquico a las actividades y reuniones previamente delegadas, de acuerdo con las instrucciones impartidas.

7. Brindar asesoría técnica en la elaboración de estudios, diagnóstico, análisis y evaluación, relacionados con proyectos especiales del área, conforme a las normas vigentes y los procedimientos definidos.
8. Presentar los informes requeridos sobre los temas de su competencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimiento de la normativa vigente.
10. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
11. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
12. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
13. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Finanzas.
2. Riesgo Financiero.
3. Conocimientos de matemáticas aplicadas.
4. Habilidad para comprender y producir con facilidad textos complejos y detallados en inglés y para comunicarse con fluidez y precisión.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública o Matemáticas, Estadística y Afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública o Matemáticas, Estadística y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUALESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	14
Número de cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Ministro

II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL MINISTRO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al superior jerárquico en el proceso de generación, manejo y análisis de la información utilizada para la programación, modificación y seguimiento de la ejecución del Presupuesto General de la Nación y de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado a cargo, en concordancia con las políticas gubernamentales, y a partir de la elaboración de la programación, seguimiento y evaluación del Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Plan Financiero del Gobierno nacional central.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar el proceso de elaboración, revisión y seguimiento del Plan Financiero correspondiente con el Presupuesto General de la Nación, acorde a las normas establecidas en la materia.

2. Aportar en la definición de las metas de pago anuales y por períodos del Plan Financiero de los sectores a su cargo, según los procesos determinados.
3. Asesorar en los procesos de programación del gasto del Gobierno nacional central y efectuar las revisiones requeridas con base en las cifras del Plan Financiero, de acuerdo con los procesos vigentes.
4. Asesorar y participar en la elaboración del Presupuesto General de la Nación, acorde a las políticas gubernamentales.
5. Asesorar la validación de la consistencia del Marco de Gasto de Mediano Plazo con la programación fiscal de mediano plazo, de acuerdo con los procesos vigentes.
6. Elaborar y presentar informes, resúmenes y cuestionarios que apoyen al superior jerárquico en las discusiones ante el Congreso de la República, en concordancia con los lineamientos institucionales.
7. Asesorar la estimación del monto de la deuda flotante anual del Gobierno nacional central, acorde a los procesos vigentes en la materia.
8. Asesorar el proceso de liquidación y comunicación de las Rentas de Destinación Específica y del Sistema General de Participaciones, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
9. Asesorar las proyecciones de largo plazo de los sectores y entidades a cargo en concordancia con los procesos establecidos.
10. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimiento de la normativa vigente.
11. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
12. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
13. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
14. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento y comprensión del Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación.
2. Finanzas públicas.
3. Hacienda pública.
4. Ley de responsabilidad fiscal.
5. Programación financiera.
6. Manejo intermedio de herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUALESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	13
Número de cargos:	Nueve (9)
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Ministro

II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL MINISTRO
III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al superior jerárquico y participar en el desarrollo de las funciones propias del área, en el marco de la normativa vigente, las políticas y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar en la planeación del sector administrativo de Hacienda y en el monitoreo de su gestión, conforme a las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
2. Asesorar en la toma de decisiones relacionadas con la viabilidad técnica y administrativa de los proyectos emprendidos por el área, conforme a los lineamientos impartidos.
3. Asistir en representación del superior jerárquico a las actividades y reuniones previamente delegadas, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
4. Asesorar y participar en la preparación y tramitación de los actos administrativos de competencia del área, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos definidos.
5. Brindar asesoría técnica al área en coordinación con la Oficina de Enlace con el Congreso de la República con respecto a las iniciativas y normativas que lidere el Ministerio, de acuerdo con los lineamientos impartidos.
6. Asesorar en la elaboración de informes de las actividades del ministerio que deban ser enviados al Presidente de la República o a cualquier organismo o Entidad, acorde con los lineamientos definidos.
7. Brindar asesoría técnica en la elaboración de estudios, diagnóstico, análisis y evaluación relacionados con la situación económica del país o proyectos especiales, conforme a las normas vigentes y los procedimientos definidos.
8. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimiento de la normativa vigente.
9. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
10. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
11. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
12. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Administración pública.
2. Funcionamiento del sector público y sus entidades.
3. Estructura y funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Habilidad para comprender y producir con facilidad textos complejos y detallados en inglés y para comunicarse con fluidez y precisión.
5. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Contaduría Pública o Ingeniería Administrativa y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	12
Número de cargos:	Ocho (8)
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Ministro

II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL MINISTRO
III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al superior jerárquico y realizar el seguimiento a los procesos de contratación de bienes y servicios que requiere el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizando la continuidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los programas, en el marco del Estatuto de Contratación de la Administración Pública, el Manual de Contratación los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y realizar el seguimiento a la elaboración y ejecución del plan de adquisición anual que se desarrolla en la Entidad, en la detección de las necesidades y selección de proveedores para la adquisición de los bienes, obras y servicios, garantizando el adecuado funcionamiento de la misma.
2. Asesorar y aprobar los pliegos de condiciones y demás actos de trámite dentro de las diversas modalidades de procesos de selección, de acuerdo con la Ley Estatal de Contratación y sus normas reglamentarias y complementarias.
3. Asesorar y aprobar los proyectos de contratos, convenios, modificaciones, adiciones, prórrogas o cualquier otro documento para la firma del competente contractual, acorde con lo solicitado por el área usuaria para tal efecto y de conformidad a los requerimientos de ley.
4. Asesorar y realizar el seguimiento al cumplimiento de los procesos de selección, ajustándose a los procedimientos establecidos por la ley, así como los adoptados a nivel interno por la Entidad.
5. Realizar el seguimiento a la publicación de la información de los procesos de selección en el Portal Único de Contratación, acorde a la normativa vigente en la materia y los procedimientos definidos.
6. Asesorar y aprobar los proyectos de conceptos jurídicos y las respuestas a los derechos de petición relacionados con la Contratación Estatal, ajustándose a las normas y procedimientos vigentes.
7. Realizar el seguimiento al control y monitoreo periódico de los riesgos de gestión y de corrupción del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios del Ministerio, evitando que se presenten situaciones no deseables que impidan el cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Elaborar y/o gestionar la elaboración de los informes exigidos por la ley, por los organismos de control y en general todos aquellos que le sean requeridos, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.
9. Asistir y participar en representación del Ministerio, previa delegación, en reuniones, consejos, juntas o comités, dando a conocer las políticas internas de la Entidad.
10. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimiento de la normativa vigente.
11. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
12. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
13. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
14. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Leyes, jurisprudencia y doctrina en derecho administrativo y contratación pública.
2. Leyes y doctrina en derecho civil y comercial.
3. Políticas públicas para la contratación estatal.
4. Elaboración, redacción y presentación de documentos de contenido jurídico.
5. Manejo básico de herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuarenta y un (41) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	10
Número de cargos:	Treinta y seis (36)
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Ministro

II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL MINISTRO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al superior jerárquico en los temas relacionados con la preparación y el trámite de los proyectos de ley presentados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al Congreso de la República y hacer seguimiento a los mismos, en el marco de la normativa vigente y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y participar en la actividad de seguimiento de los proyectos de ley o actos legislativos de iniciativa del Ministerio, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
2. Asesorar y aportar elementos de juicio en la formulación y ejecución de políticas, planes y programas propios del Despacho, conforme a las normas y procedimientos definidos.
3. Asesorar y brindar asistencia en la atención a citaciones a debates de control político por parte del Congreso de la República, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Asesorar en la respuesta del Ministerio a requerimientos de los miembros del Congreso de la República, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Gestionar y celebrar las reuniones a que haya lugar con congresistas o diferentes personas pertenecientes a la rama legislativa, conforme a las disposiciones e instrucciones pertinentes impartidas por el Ministro.
6. Asesorar y absolver consultas en los asuntos encomendados, resolviendo las inquietudes que se presenten, acorde a las normas y procedimientos establecidos.
7. Asistir y participar en representación del Ministerio en reuniones, consejos, juntas y/o comités, manteniendo actualizado a su superior jerárquico respecto a los temas tratados.
8. Elaborar y presentar los informes requeridos por los organismos de control, la legislación vigente y aquellos relacionados con las funciones del área, conforme a los lineamientos impartidos.
9. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimiento de la normativa vigente.
10. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
11. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
12. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
13. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento en el funcionamiento de la Administración Pública en general.
2. Estructura y funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Funcionamiento del sector público y sus entidades.
4. Visión macro de las funciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público frente al sector público en general.
5. Estructura y funcionamiento del Congreso de la República.
6. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía o Administración. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	06
Número de cargos:	Veintiuno (21)
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Ministro

II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL MINISTRO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y asistir a su superior jerárquico en las funciones, planes, proyectos, programas e informes a cargo del área, en el marco de la normativa vigente, las políticas y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar el seguimiento a las auditorías efectuadas por parte de la Contraloría General de la Nación, llevando el récord de las funciones de advertencia para la presentación de informes a su superior jerárquico.
2. Solicitar y coordinar con otras dependencias la información requerida para dar respuesta a los entes de control, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos definidos.
3. Asesorar y proyectar respuestas a las solicitudes de derechos de petición o de requerimientos en temas de competencia del área, de acuerdo con las normas vigentes.
4. Prestar asistencia en la consolidación de la cuenta institucional del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes -SIRECI, de conformidad con los procedimientos establecidos.
5. Asistir a su superior jerárquico en la transmisión oportuna de los planes estratégicos, planes de mejoramiento y concertación, seguimiento y evaluación de Acuerdos de Gestión, conforme a los lineamientos impartidos.
6. Monitorear el cumplimiento de las iniciativas estratégicas, planes de acción y de mejora del área, de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos.
7. Socializar y validar la definición de roles, responsabilidades y actividades en los diferentes planes a cargo del área, conforme a las necesidades de la dependencia.
8. Apoyar las campañas de divulgación del área de comunicaciones y campañas de la Oficina Asesora de Planeación, en el marco del Sistema Único de Gestión (SUG) y de los procedimientos institucionales.
9. Proponer y elaborar los formatos de fichas de memoria para recopilar información importante de las reuniones y las plantillas para el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), conforme a los lineamientos impartidos.
10. Asistir a su superior jerárquico y participar en reuniones, consejos, juntas o comités cuando sea convocado, de acuerdo con los lineamientos impartidos.
11. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, en cumplimiento de la normativa vigente.
12. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
13. Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
14. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
15. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en sistemas de gestión de calidad.
2. Conocimientos básicos de normas presupuestales.
3. Elaboración, redacción y presentación de documentos e informes.
4. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Ingeniería Industrial y Afines o Ingeniería Administrativa y Afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cinco (35) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	06
Número de cargos:	Veintiuno (21)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA FUNCIONAL - VICEMINISTERIO GENERAL -
OFICINA DE CONTROL INTERNO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a las dependencias en el fortalecimiento del control interno de sus actividades, en el marco de lo establecido en el proceso de evaluación independiente de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar y participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Programa Anual de Auditorías de la Oficina, en el marco de las políticas, procedimientos institucionales y las normas gubernamentales en materia de control interno.
- Realizar auditorías internas a procesos, dependencias, proyectos o aspectos puntuales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con énfasis en los temas económicos y financieros propios de la naturaleza del Ministerio, de acuerdo con lo establecido en el proceso de Evaluación Independiente.
- Asesorar y participar en la elaboración y envío de los informes que la Oficina debe presentar a los entes externos, relacionados con los temas económicos y financieros propios de la naturaleza del Ministerio, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Realizar Auditorías Internas de Calidad a los procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos y políticas institucionales.
- Asesorar y participar en la realización de actividades orientadas al fortalecimiento de la cultura del autocontrol en el Ministerio, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
- Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento resultantes de las auditorías de la Contraloría General de la República, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en el Ministerio para tal fin.
- Asistir a los comités y reuniones institucionales, a los que sea designado por parte del Jefe de la Oficina, cumpliendo con los lineamientos impartidos para tal fin.
- Asistir a los Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno de las Entidades Adscritas y Vinculadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a los que sea designado por parte del Jefe de la Oficina, de acuerdo con las directrices institucionales establecidas al respecto.
- Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.
- Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
- Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
- Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas sobre control interno.
- Directrices gubernamentales sobre control interno y organizacional (Modelo estándar de control interno, planeación, control de gestión, riesgos, gestión de la calidad, trámites, entre otras).
- Componentes y elementos del Sistema de Control Interno Nacional e Institucional.

- Normas de la Contraloría General de la República relacionadas con planes de mejoramiento y rendición de cuentas.
- Técnicas de auditoría.
- Conocimiento general sobre las áreas, funciones y normatividad de la entidad.
- Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cinco (35) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	05
Nº de cargos:	Veinticinco (25)
Dependencia:	Despacho del Viceministro Técnico
Cargo del Jefe Inmediato:	Viceministro Técnico

II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL VICEMINISTRO TÉCNICO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al superior jerárquico en el proceso de prensa y comunicación institucional del Ministerio, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos y en concordancia con las políticas de la Entidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar y participar en la elaboración, modificaciones y seguimiento al Plan de Comunicaciones del Ministerio, en coordinación con las diferentes dependencias del mismo.
- Prestar asistencia técnica en el análisis y definición de los canales de comunicación a utilizar en cada actividad del plan de comunicaciones, conforme a los lineamientos establecidos.
- Elaborar las comunicaciones oficiales dirigidas a transmitir las políticas, planes, programas y actuaciones del Ministerio, así como los resultados propios de la gestión del sector hacienda, conforme a los procedimientos establecidos.
- Organizar las ruedas de prensa y entrevistas de la Entidad para mantener informado al público en general sobre las actuaciones, políticas, planes, programas y resultados del Ministerio, conforme a los lineamientos impartidos.
- Preparar y elaborar los informes que sean requeridos en desarrollo de sus funciones, conforme a los lineamientos impartidos.
- Prestar asistencia técnica en el monitoreo diario de las noticias de prensa regional, nacional e internacional que se relacionen con el Ministerio y su actividad, de acuerdo con los lineamientos definidos.
- Asesorar y participar en la coordinación del material de prensa-comunicados, presentaciones, columnas de opinión, entre otros- que genera la Entidad y publicarlos en la página web del Ministerio cuando corresponda, conforme a las políticas y los procedimientos establecidos.
- Asesorar y participar en la coordinación de las publicaciones de las dependencias del Ministerio en los diferentes medios de comunicación, conforme a las normas vigentes y los procedimientos institucionales.
- Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.
- Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
- Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
- Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Estructura y funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- 2. Conocimiento en el funcionamiento de la administración pública y sus entidades.
- 3. Habilidad para comprender, producir y comunicar frases y expresiones relacionadas con información básica en inglés.
- 4. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Comunicación Social, Periodismo y Afines o Economía. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	03
Número de cargos:	Quince (15)
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Ministro

II. ÁREA FUNCIONAL – DESPACHO DEL MINISTRO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al superior jerárquico en el análisis de las condiciones financieras contractuales y en la valoración de obligaciones contingentes, derivadas de los contratos de Asociación Público Privada, de conformidad con las políticas establecidas y la normativa vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar en el análisis de las condiciones financieras y las cláusulas contractuales que rigen las mismas en los contratos de Asociación Público Privada, acorde a la normativa vigente.
- Asesorar en el análisis de la valoración de obligaciones contingentes, derivadas de los contratos de Asociaciones Público Privadas, y aprobación del plan de aportes al Fondo de Contingencias de las Entidades Estatales cuando a ello haya lugar, en cumplimiento de la normativa vigente y las políticas establecidas.
- Efectuar el seguimiento a la evolución de las contingencias generadas por contratos de Asociación Público Privada, con el fin de incrementar o disminuir los respectivos aportes al Fondo de Contingencias de la Entidades Estatales, en cumplimiento de los procedimientos vigentes.
- Asesorar en la definición de los lineamientos metodológicos para determina el valor de las obligaciones contingentes derivados de los contratos de Asociación Público Privada, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Realizar estudios de los documentos y minutas de contratos que desarrolle el esquema de Asociación Público Privada, de acuerdo con la normativa vigente y en cumplimiento de los procedimientos vigentes.
- Colaborar en la preparación de los documentos Conpes que establezcan lineamientos sobre procesos de Asociación Público-Privada y elaborar los informes que sean requeridos en desarrollo de sus funciones, conforme a los lineamientos impartidos.
- Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.
- Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
- Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
- Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Sistema Presupuestal Colombiano.
- Ley 448 de 1998.
- Ley 1508 de 2012.
- Manejo avanzado de herramientas de ofimática.
- Redacción de documentos técnicos.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía, Administración, Ingeniería Industrial y Afines, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales o Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	1020
Grado:	01
Nº de cargos:	Diecinueve (19)
Dependencia:	Despacho del Ministro
Cargo del Jefe Inmediato:	Ministro

II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL MINISTRO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al superior jerárquico en los aspectos relacionados con el desarrollo del Talento Humano de la Entidad, en el marco de la normativa vigente, las políticas y los procedimientos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- Asesorar en la determinación de las metodologías de diagnóstico de las necesidades de capacitación, desarrollo de competencias comportamentales, bienestar y seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios de la Entidad, conforme a las normas y los procedimientos establecidos.
- Asesorar y participar en la planeación, elaboración, organización, ejecución y evaluación de los programas de inducción y reinducción, de los planes de capacitación, bienestar social e incentivos, de los programas de desarrollo de competencias comportamentales y de seguridad y salud en el trabajo dirigido a los funcionarios de la Entidad, conforme a los lineamientos definidos.
- Asesorar en la definición de las herramientas destinadas a evaluar y medir la cultura y el clima organizacional dentro de la Entidad, así como en la implementación de las acciones tendientes a mantenerlo y mejorarlo, de acuerdo con las normas y los procedimientos definidos para tal efecto.
- Proyectar y revisar los actos administrativos, comunicaciones y demás documentos relacionados con los asuntos de su competencia, conforme a las normas vigentes y los procedimientos establecidos.
- Participar en la definición y desarrollo de los planes de acción del área, conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad.
- Asesorar los análisis técnicos, económicos y propuestas de mercado para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en los temas de su competencia y ejercer la supervisión de los contratos que le sea asignada, conforme a las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.
- Elaborar los informes requeridos por los organismos de control, por la normatividad vigente y aquellos relacionados con las funciones del área, de acuerdo con los lineamientos definidos.
- Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.
- Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Asesorar y participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
- Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
- Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normativa vigente en administración de recursos humanos en el sector público.
- Normas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamentación en temas de formación y capacitación de los empleados públicos.

- 4. Conocimientos en procesos de aprendizaje, cultura, bienestar, cambio organizacional y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5. Bases en contratación pública.
- 6. Herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia profesional. Conocimiento del entorno. Construcción de relaciones. Iniciativa.
	Si tiene personal a cargo
	Liderazgo de grupos de trabajo. Toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Psicología, Administración o Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	18
Nº de cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Despacho del Viceministro Técnico
Cargo del Jefe Inmediato:	Viceministro Técnico

II. ÁREA FUNCIONAL - DESPACHO DEL VICEMINISTRO TÉCNICO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Brindar apoyo y asistencia técnica al superior jerárquico desde su ámbito de competencia en la administración de la información, y la elaboración de documentos e informes que le sean requeridos, de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades presentadas en el área.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- 1. Apoyar al área en la preparación, consolidación e integración de la información correspondiente a las transferencias que realiza el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a las entidades territoriales, correspondientes al Sistema General de Participaciones (SGP), y demás conceptos conforme a los procedimientos establecidos y la normatividad vigente, con la oportunidad y la calidad requerida.
- 2. Controlar el registro de las cuentas bancarias maestras para la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP), y demás conceptos que las entidades territoriales radiquen en cumplimiento con lo dispuesto en la normativa vigente.
- 3. Apoyar las acciones necesarias para atender y mantener actualizados en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral (SMGI), y el Sistema Único de Gestión (SUG) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público todo lo referente al proceso de gestión del área, conforme a los procedimientos establecidos.
- 4. Preparar los documentos e informes requeridos en cumplimiento de las labores asignadas, de acuerdo con los procedimientos e instrucciones necesarias.
- 5. Apoyar en la organización y ejecución de los planes, programas, proyectos e informes del área y de los diferentes organismos de control y, en general, todos los que sean requeridos, dando cumplimiento a la ley.
- 6. Preparar y redactar las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes recibidas, conforme a los requerimientos de Ley y a lo establecido por las políticas de la Entidad.
- 7. Brindar asistencia técnica en la recopilación y clasificación de la información que sea de interés del área, constituyendo una herramienta de apoyo en la emisión de conceptos y respuestas a solicitudes formuladas.
- 8. Asistir y participar en las reuniones o actividades a las que sea delegado por su superior inmediato, cumpliendo con los requerimientos del área.
- 9. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.
- 10. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- 11. Participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
- 12. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.
- 13. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1. Estructura y funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 2. Conocimiento en materia constitucional y administrativa.
- 3. Funcionamiento de la administración pública en general.
- 4. Redacción de documentos y expresión escrita.
- 5. Herramientas de ofimática.
- 6. Habilidad para comprender, producir y comunicar frases y expresiones relacionadas con información básica en inglés.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia técnica. Trabajo en equipo. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración o Ingeniería Industrial y Afines, con especialización tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del Empleo.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.

ALTERNATIVAS

Formación Académica	Experiencia
Terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional en las disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho y Afines; Economía; Administración o Ingeniería Industrial v Afines	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.
No aplican equivalencias.	

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	16
Nº de cargos:	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia

II. ÁREA FUNCIONAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - GRUPO DE CONTRATACIÓN DIRECTA / GRUPO DE LICITACIONES Y PROCESOS ESPECIALES

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar los trámites y procedimientos tendientes a la elaboración, consolidación y presentación de los informes solicitados por las diferentes dependencias, organismos de control y Entidades que lo requieran, brindando información confiable v oportuna.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

- 1. Brindar apoyo técnico en la consolidación, evaluación y seguimiento de los planes y estrategias del área, acorde con los lineamientos establecidos.
- 2. Consolidar, preparar y presentar los informes solicitados por las áreas usuarias, organismos de control y otras Entidades, conforme a las normas vigentes y los procedimientos definidos.
- 3. Brindar apoyo en el control de los procesos contractuales a cargo del área y en el seguimiento a ellos, conforme al plan de contratación.
- 4. Atender consultas telefónicas y personales a usuarios internos y externos respecto de la información relacionada en los diferentes informes, así como la que se expone en los portales de contratación, apoyando el cumplimiento de las directrices establecidas para la presentación de la información en la actividad contractual.
- 5. Mantener actualizado el sistema de gestión de calidad para el proceso de adquisición de bienes y servicios de la Entidad, acorde a los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
- 6. Brindar apoyo logístico en los diferentes eventos generados en el área, de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- 7. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normativa vigente.
- 8. Conocer, cumplir y aplicar las políticas de seguridad de la información vigentes en cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- 9. Participar en la actualización de los procesos, procedimientos y mediciones de gestión, propios del área.
- 10. Ejercer el control interno sobre cada una de las actividades a su cargo.

11. Realizar todas aquellas funciones y tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- 1. Leyes, normas, plazos y especificaciones relacionadas con la presentación de informes en la contratación estatal.
- 2. Conocimientos básicos en Sistemas de Gestión de Calidad.
- 3. Manejo de estadísticas e indicadores de gestión.
- 4. Manejo intermedio de herramientas de ofimática.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel jerárquico
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia técnica. Trabajo en equipo. Creatividad e innovación.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía, Administración o Contaduría Pública	Seis (6) meses de experiencia disciplinas académicas de los núcleos relacionada o laboral.

ALTERNATIVAS

Formación Académica	Experiencia
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en las disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: Economía; Administración o Contaduría Pública.	Quince (15) meses relacionada o laboral de experiencia
No aplican equivalencias.	

Artículo 2°. Señalar las equivalencias entre estudio y experiencia que se tendrán en cuenta para la provisión de los empleos del nivel Asesor, teniendo en cuenta que para los manuales de funciones de los cargos de técnico administrativo se excluye expresamente esa posibilidad, de acuerdo con la discrecionalidad de la autoridad competente consagrada en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario de la Función Pública, que dice:

“**Artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias.** Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

1. Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional

El Título de posgrado en la modalidad de especialización por:

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o,
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adiciona/es al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Posgrado en la modalidad de maestría por:

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.

El Título de Posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado, por:

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o
- Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.

Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

(...)

Parágrafo 3°. Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que la maestría es equivalente a la especialización más un (1) año experiencia profesional o viceversa.

Parágrafo 4°. Cuando se trate de aplicar equivalencias para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que el doctorado o posdoctorado es equivalente a la maestría

más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.

Parágrafo 5°. En todo caso, cuando se trate de equivalencias para los empleos pertenecientes a los niveles Asistencial y Técnico, los estudios aprobados deben pertenecer a una misma disciplina académica o profesión.

En la revisión de requisitos se tendrán en cuenta además las siguientes disposiciones:

Artículo 2.2.2.5.2. Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán compensarse por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

Artículo 2.2.2.5.3. Acreditación de formación de nivel superior. Cuando para el desempeño de un empleo se exija titulación en una modalidad de educación superior en pregrado o de formación avanzada o de posgrado, se entenderá cumplido el requisito de formación académica correspondiente cuando se acredite título académico en un nivel de formación superior al exigido en el respectivo manual de funciones y de competencias laborales”.

Artículo 3°. El Subdirector de Recursos Humanos, entregará a cada funcionario copia de las funciones esenciales y competencias laborales determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, o cuando sea objeto de una novedad de personal que implique cambio de funciones, o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos.

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

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 13 de abril de 2016.

La Directora Administrativa,

Danery Buitrago Gómez.
(C. F.).

SUPERINTENDENCIAS

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO SSPD-20161300011295 DE 2016

(abril 28)

por la cual se modifica y aclara la Resolución 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015, que establece el reporte de información de los derechos de petición presentados por los suscriptores o usuarios a través del Sistema Único de Información (SUI).

La Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y 7° del Decreto 990 de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 53 de la Ley 142 de 1994, dispone que corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, establecer, administrar, mantener y operar el Sistema Único de Información (SUI), el cual se surte de la información que proporcionan los prestadores de servicios públicos sujetos a su vigilancia y control.

Que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en ejercicio de sus funciones legales, expidió la Resolución SSPD 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015, “por la cual se establece el reporte de información de los derechos de petición, quejas y recursos, presentados por los suscriptores o usuarios a través del Sistema Único de Información (SUI)”.

Que en el mes de enero de 2016, la citada Resolución fue publicada en el **Diario Oficial** 49.770, por lo cual se dio a conocer a los sujetos de vigilancia y control de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que con fundamento en lo anterior, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios abrió espacios a los prestadores para que dieran a conocer, formal e informalmente, las inquietudes y observaciones frente al contenido de la misma.

Que en el artículo 5° de la Resolución SSPD 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015, se determinó que el inicio de la vigencia de dicho acto administrativo, era el 1° de abril de 2016, teniendo en cuenta la necesidad de efectuar varios desarrollos informáticos, para disponer de las herramientas necesarias para que los prestadores pudieran efectuar el cargue de sus reportes.

Que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios ha recibido varias solicitudes de las personas prestadoras sujetas a su vigilancia y control, para que se amplíe el plazo para la presentación de la información y para que se aclaren algunos aspectos de su contenido.

Que de conformidad con lo anterior, se hace necesario modificar la Resolución SSPD 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,
RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar el artículo 1° de la Resolución 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015, el cual quedará así:

“Artículo 1°. *Los prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas combustible por redes y gas licuado del petróleo (GLP), deberán preparar y enviar a través del SUI, en los plazos y condiciones señalados en la presente resolución y sus anexos, la información referente a los derechos de petición que presenten los suscriptores o usuarios, recibidas y resueltas en el periodo de reporte, así como las pendientes de resolver, correspondientes a períodos anteriores.*

Parágrafo. Teniendo en cuenta que toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades, implica el ejercicio del derecho de petición, la información que se reporte, deberá encontrarse discriminada de acuerdo al tipo de trámite contenido en la tabla del numeral 6 del anexo de la resolución”.

Artículo 2°. Modificar el artículo 2° de la Resolución 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015, el cual quedará así:

“Artículo 2°. *La información señalada en el artículo anterior, deberá ser reportada mensualmente, a más tardar el día quince (15) del mes siguiente. En caso de que la fecha máxima de reporte no corresponda a un día hábil, el plazo se extenderá hasta el primer día hábil inmediatamente siguiente”.*

Artículo 3°. Aclarar y modificar el numeral 6 del anexo de la Resolución 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015, el cual quedará así:

“6. Tipo de Trámite. *Corresponde a un código que hace referencia a la clasificación del derecho de petición, es decir, a la actuación que contempla la solicitud presentada, de acuerdo con la siguiente tabla:*

Código	Tipo de Trámite
1	Reclamación
2	Queja
4	Recurso de Reposición
5	Recurso de Reposición y Subsidiario de Apelación

Nota 1: Para los efectos de la presente resolución, y teniendo en cuenta que en virtud del derecho de petición, los usuarios y/o suscriptores de un servicio público domiciliario, se encuentran facultados para presentar solicitudes ante la empresa prestadora sobre asuntos relativos al servicio público correspondiente, y a obtener pronta respuesta, a continuación se hace una breve descripción de cada uno de los tipos de trámite.

• **Reclamación:** Es la solicitud a través de la cual el suscriptor y/o usuario de un servicio público domiciliario, exige o demanda una solución al prestador, ya sea en interés particular o general, en razón de la prestación indebida o irregular del servicio.

• **Queja:** Es la manifestación de protesta o de inconformidad que formula el suscriptor y/o usuario de un servicio público domiciliario, en relación con una conducta o una actuación del prestador que considera irregular.

• **Recurso de Reposición:** Acto del suscriptor y/o usuario para obligar al prestador a revisar ciertas decisiones que afectan la prestación del servicio o la ejecución del contrato de servicios públicos, específicamente las relacionadas con la negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y facturación.

• **Recurso de Reposición y subsidiario de Apelación:** Acto del suscriptor y/o usuario, utilizado como medio de defensa para controvertir las decisiones proferidas con ocasión de una reclamación o de una queja relativa a la negativa del contrato, suspensión, terminación, corte y/o facturación del servicio, que en primera instancia es revisado por el prestador y en segunda, por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Nota 2: El prestador deberá gestionar y llevar el control de todos los derechos de petición y solicitudes de información que le sean presentados, de acuerdo a la normatividad vigente. No obstante, para efectos del reporte a que hace referencia la presente resolución, solamente deberá registrar a través del SUI, las relacionadas con los tipos de trámite indicados en la tabla del mismo nombre.

Nota 3: Los comercializadores del servicio de Energía Eléctrica deberán continuar reportando las peticiones que no constituyen reclamación, que sean presentadas por los suscriptores o usuarios, en el formato 16 establecido en el Sistema Único de Información, con la periodicidad trimestral establecida, a más tardar el día 20 del mes siguiente al vencimiento del cargue.

Artículo 4°. Aclarar y modificar el numeral 14 del anexo de la Resolución 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015, el cual quedará así:

“14. Fecha de notificación. *Fecha en la cual el prestador notificó al suscriptor o usuario, la decisión adoptada en relación con su petición. Debe corresponder al formato dd-mm-aaaa; por ejemplo, si la fecha es 1° de marzo de 2010, se debe registrar como 01-03-2010. Solamente en aquellos eventos en que el Tipo de Respuesta corresponda al Código 9 (Pendiente de Respuesta) o al Código 10 (Sin Respuesta), este campo debe dejarse vacío. Si durante el periodo de reporte se dio respuesta a la petición y esta aún no ha sido notificada, deberá volverse a reportar toda la información correspondiente a esta petición, en el siguiente período”.*

Artículo 5°. Aclarar y modificar el numeral 15 del anexo de la Resolución 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015, el cual quedará así:

“15. Tipo de notificación. *Corresponde al tipo de notificación efectuada, de acuerdo con la siguiente codificación:*

Código	Tipo de Notificación
1	Notificación Personal (Artículos 67 y 68 de la Ley 1437 de 2011).
2	Notificación por Aviso (Artículo 69 de la Ley 1437 de 2011).
3	Notificación por Conducta Concluyente (Artículo 72 de la Ley 1437 de 2011).
4	No Requiere Notificación.
5	Pendiente o en trámite de notificación.

Artículo 6°. Se modifica la vigencia señalada en el artículo 5° de la Resolución 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015, en el sentido de indicar que la vigencia del presente acto administrativo, para que los prestadores de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas combustible por redes y gas licuado de petróleo (GLP), efectúen el cargue de sus reportes al SUI, iniciará el 1° de julio de 2016.

Artículo 7°. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015 y su anexo, que no han sido objeto de modificación, continúan vigentes.

Publíquese y cúmplase.

La Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios,

Patricia Duque Cruz.

(C. F.).

Superintendencia de Puertos y Transporte

CIRCULARES EXTERNAS

CIRCULAR EXTERNA NÚMERO 000050 DE 2016

(abril 29)

Para: Alcaldes, secretarios de tránsito, de movilidad o de transporte, autoridades competentes para otorgar autorizaciones para la prestación del servicio público de transporte con radio de acción municipal

De: Superintendente de Puertos y Transporte

Asunto: Reporte obligatorio de la información del transporte público autorizado para el radio de acción municipal

Respetados Mandatarios y demás autoridades de transporte municipal:

La presente circular tiene por objeto establecer los parámetros que deberán cumplir las autoridades municipales de transporte y demás autoridades competentes para reportar la información de las empresas habilitadas en su jurisdicción para el radio de operación municipal, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Marco normativo:

De conformidad con el artículo 8° de la Ley 336 de 1996, las entidades que conforman el sector y el sistema de transporte deben ejercer las funciones de organización, vigilancia y control de la actividad transportadora, bajo los criterios de colaboración y armonía propios de su pertenencia al orden estatal.

Por su parte los Decretos 101 y 1016 de 2000, modificados por el Decreto 2741 de 2001, establecieron el objeto y los sujetos de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia de Puertos y Transporte, en virtud de la Delegación de las funciones que en principio le corresponden al Presidente de la República, entre ellos, las entidades del Sistema Nacional de Transporte, según lo establecido en la Ley 105 de 1993 (a excepción del Ministerio de Transporte).

El artículo 4° de la precitada norma, indica que en ejercicio de tales funciones, la Superintendencia de Puertos y Transporte, está facultada para solicitar a las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Transporte, la información que estime conveniente para evaluar periódicamente el cumplimiento de las normas de tránsito, transporte e infraestructura y solicitar los documentos e información necesaria para el cumplimiento del objeto de su delegación y funciones.

Así mismo, el artículo 14 del Decreto en mención, establece que son funciones de la Superintendencia Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre Automotor, sin perjuicio de las que corresponden a las entidades territoriales, coordinar los mecanismos de evaluación de gestión financiera, técnica y administrativa y la calidad del servicio de las empresas de servicios de transporte terrestre automotor, así como coordinar e implementar los mecanismos con las entidades públicas competentes para solicitar la información que estime conveniente para evaluar periódicamente el cumplimiento de las normas en materia de tránsito y transporte terrestre automotor (entre otras).

2. Información objeto del reporte:

En consideración a lo anterior, la presente circular establecerá los parámetros para que las autoridades municipales de transporte reporten la información de las empresas habilitadas para la prestación del servicio dentro de radio de acción municipal, distrital y metropolitano, en las modalidades de:

a) Transporte Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Individual de Pasajeros en Vehículos Taxi (En este reporte se incluyen las personas naturales habilitadas para la prestación del servicio en esta modalidad),

b) Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Colectivo Metropolitano, Distrital y Municipal de Pasajeros,

c) Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Mixto de radio de acción municipal o metropolitano.

3. Condiciones que deberán cumplir para la realización del reporte

Para lo anterior, cada autoridad deberá reportar la información cumpliendo las siguientes condiciones:

a) Enviar la información al siguiente correo electrónico: municipios@supertransporte.gov.co

b) Adjunto al correo electrónico se deberá anexar el archivo que contiene el estándar completamente diligenciado;

c) En un solo archivo se reportará la totalidad de la información para cada jurisdicción;

d) El correo desde el cual se realice el reporte deberá ser institucional y servirá como correo de contacto en lo sucesivo. Por lo tanto, una vez enviada la información, los requerimientos posteriores se realizarán al mismo correo electrónico desde el cual se realice el reporte;

e) Dentro del texto del envío se deberán remitir todos los datos del funcionario encargado por parte de la autoridad local para la actualización o aclaración de la información;

f) Cada Municipio deberá tener especial cuidado en la verificación de que el Código “Divipol” (identificación) sea el que le corresponde de acuerdo con la codificación establecida por el DANE;

g) Aquellos Municipios en los cuales no exista transporte público autorizado deberán enviar certificación suscrita por el Alcalde Municipal o del Secretario de Gobierno en el que se especifique tal circunstancia.

4. Información que debe contener el reporte

Para el cumplimiento de la obligación del reporte se deberá descargar el archivo ubicado en el siguiente LINK:

http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Abril/Juridica_28/Estructura%20Informacion%20Solicitada.xlsx

El archivo que se descarga contiene el estándar de la información del Servicio de Transporte Público de Pasajeros Autorizados para el Radio de Acción Municipal. A continuación se explican y enumeran las celdas de información presentes en el modelo de plataforma estándar desarrollado por la Superintendencia de Puertos y Transporte que deben ser diligenciadas por parte de las autoridades municipales de transporte, alcaldes, secretarios de tránsito, de movilidad o de transporte, los datos son los siguientes:

1. Ingresar el Departamento del cual se reporta.
2. Ingresar el Municipio al cual se encuentra adscrita la Empresa Prestadora de Servicio Público Terrestre.
3. Nombre de la empresa (caracteres alfanuméricos en letra mayúscula)
4. Tipo de la Empresa, (Persona natural, Jurídica o unipersonal).
5. Ingrese los datos de la sigla usada por la empresa (alfanumérico, letras en mayúscula).
6. NIT de identificación con el número máximo permitido de casillas (9) (numérico).
7. Ciudad de la sede principal de la empresa proveía de una lista.
8. Dirección del lugar de la sede principal de la compañía (caracteres en letra mayúscula)
9. Número telefónico fijo de contacto.
10. Número telefónico móvil de contacto (10 dígitos)
11. Nombre del Representante Legal de la empresa. (Letras en mayúsculas)
12. Tipo de Documento de Identidad del representante legal de la empresa (Cédula de Ciudadanía o Cédula de Extranjería).
13. Número de Documento de Identificación arrojado por defecto en el sistema.
14. Lugar de expedición del Documento de Identificación del Representante Legal, dicho lugar se escoge de una lista desplegable de municipios.
15. Tipo de Acto Administrativo con el que se habilitó a la empresa a prestar el servicio de transporte público (Resolución, Decreto Municipal).
16. Número de Acto Administrativo mediante el cual se habilita a la empresa.
17. Fecha (Día, Mes, Año) del Acto Administrativo mediante el cual se habilitó la empresa.
18. Fecha (Día, Mes, Año) del inicio de la habilitación de la empresa por medio del Acto Administrativo.
19. Fecha (Día, Mes, Año) del fin de la habilitación de la empresa por medio del Acto Administrativo.
20. Radio de acción (Metropolitano, Distrital y/o municipal (Urbano, Suburbano, Rural, Distritos indígenas). Dichas opciones se atienden de una lista desplegable.
21. Modalidad de Transporte Terrestre:

MODALIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE	22. Serv. Transp. Terr. Ind. (Taxi)	Ingresar la clase del vehículo para la la modalidad seleccionada Capacidad Máxima Autorizada por la autoridad para prestar el servicio por MODALIDAD en la CLASE DE VEHÍCULO anteriormente seleccionado. Capacidad Mínima Autorizada por la autoridad para prestar el servicio por MODALIDAD en la CLASE DE VEHÍCULO anteriormente seleccionado. Capacidad Vinculada en la actualidad.
	23. S. T. T. Colect-Urb	Ingresar la clase del vehículo para la la modalidad seleccionada Capacidad Máxima Autorizada por la autoridad para prestar el servicio por MODALIDAD en la CLASE DE VEHÍCULO anteriormente seleccionado. Capacidad Mínima Autorizada por la autoridad para prestar el servicio por MODALIDAD en la CLASE DE VEHÍCULO anteriormente seleccionado. Capacidad Vinculada en la actualidad.
	24. S. T. T. Mixto	Ingresar la clase del vehículo para la la modalidad seleccionada Capacidad Máxima Autorizada por la autoridad para prestar el servicio por MODALIDAD en la CLASE DE VEHÍCULO anteriormente seleccionado. Capacidad Mínima Autorizada por la autoridad para prestar el servicio por MODALIDAD en la CLASE DE VEHÍCULO anteriormente seleccionado. Capacidad Vinculada en la actualidad.

Importante: Con el objeto de contar con mayor claridad al momento de registrar los datos y su posterior lectura: por cada modalidad autorizada para una empresa de transporte, se deberá incorporar la información completa, junto con su respectiva capacidad transportadora autorizada. Así mismo, cada una de las clases de vehículos autorizados y vinculados. Para esto, deberán llenar todos los campos en líneas de información nuevas.

5. Cronograma de entrega de la información

A continuación, se establece el periodo dentro del cual se deberá llevar a cabo la entrega de información correspondiente a los municipios de cada departamento, (se incluyó a Bogotá D. C, como un departamento).

Para ello, se establecen las siguientes 10 etapas para entrega de información por grupos:

5.1. Grupo 1, entre el 1° de mayo de 2016 y el 8 de mayo de 2016:

- AMAZONAS.
- ARAUCA.
- ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA.
- CHOCÓ.
- GUAINÍA.
- GUAVIARE.
- LA GUAJIRA.
- MAGDALENA.
- VAUPÉS.
- VICHADA.

5.2. Grupo 2, entre el 9 de mayo de 2016 y el 16 de mayo de 2016:

- ATLÁNTICO.
- CAQUETÁ.
- CASANARE.
- QUINDÍO.

5.3. Grupo 3, entre el 17 de mayo 2016 y el 24 de mayo de 2016:

- BOLÍVAR.
- HUILA.
- RISARALDA.

5.4. Grupo 4, entre el 25 de mayo de 2016 y el 1° de junio de 2016:

- META.
- NARIÑO.
- PUTUMAYO.

5.5. Grupo 5, entre el 2 de junio de 2016 y el 9 de junio de 2016

- CALDAS.
- CESAR.
- CÓRDOBA.

5.6. Grupo 6, entre el 10 de junio de 2016 al 17 de junio de 2016:

- CAUCA.
- SANTANDER.

5.7. Grupo 7, entre el 18 de julio de 2016 al 25 de junio de 2016:

- BOYACÁ.
- NORTE DE SANTANDER.
- SUCRE.

5.8. Grupo 8, entre el 26 de junio de 2016 y el 3 de julio de 2016.

- CUNDINAMARCA.
- TOLIMA.

5.9. Grupo 9, entre el 4 de julio de 2016 al 30 septiembre de 2016

- ANTIOQUIA.
- VALLE DEL CAUCA.

5.10. Grupo 10, entre 1° de octubre de 2016 al 10 de julio de 2016.

El incumplimiento en la obligación del reporte de la información aquí solicitada, acarrea las respectivas sanciones.

La presente circular rige a partir de su publicación en el *Diario Oficial*.

Dada en Bogotá, D. C., a 29 de abril de 2016.

Publíquese y cúmplase.

El Superintendente de Puertos y Transporte,

Javier Jaramillo Ramírez.
(C. F.).

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

Comisión de Regulación de Energía y Gas

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 037 DE 2016

(marzo 15)

por la cual se ordena hacer público un proyecto de resolución “por la cual se define el proceso de *Open Season* para la construcción de ampliaciones de capacidad de transporte de gas natural y se adoptan otras disposiciones en materia de asignación de capacidad de transporte de gas natural”.

La Comisión de Regulación de Energía y Gas, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por las leyes 142, 143 de 1994, y en desarrollo de los Decretos 1524, 2253 de 1994, 1260 de 2013 y 2345 de 2015,

CONSIDERANDO QUE:

Conforme a lo dispuesto por el artículo 8° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 9° del Decreto 2696 de 2004¹, la Comisión debe hacer público en su página web todos los proyectos de resolución de carácter general que pretenda adoptar.

La Comisión de Regulación de Energía y Gas, en su sesión número 708 de 15 de marzo de 2016 aprobó hacer público el proyecto de resolución “por la cual se define el proceso de *Open Season* para la construcción de ampliaciones de capacidad de transporte de gas natural y se adoptan otras disposiciones en materia de asignación de capacidad de transporte de gas natural”,

RESUELVE:

Artículo 1°. Hágase público el siguiente proyecto de resolución “por la cual se define el proceso de *Open Season* para el desarrollo de ampliaciones de capacidad de transporte de gas natural y se adoptan otras disposiciones en materia de asignación de capacidad de transporte de gas natural”.

Artículo 2°. Se invita a los agentes, a los usuarios, a las autoridades competentes, a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y a la Superintendencia de Industria y Comercio, para que remitan sus observaciones o sugerencias durante los treinta (30) días calendario siguiente a la publicación del proyecto en la página web de la Comisión.

Artículo 3°. Las observaciones y sugerencias sobre el proyecto deberán dirigirse en formato Excel “comentarios_Open_Season.xlsm” anexo a esta resolución a Jorge Pinto Nolla, Director Ejecutivo de la Comisión, a la siguiente dirección: Avenida Calle 116 No. 7-15, Edificio Torre Cusezar, Interior 2, Oficina 901 o al correo electrónico creg@creg.gov.co con asunto: “comentarios_Open_Season” de acuerdo con los aspectos previstos en el artículo 10 del Decreto 2696 de 2004².

Artículo 4°. La presente resolución no deroga disposiciones vigentes por tratarse de un acto de trámite.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 15 de marzo de 2016.

El Presidente,

Carlos Fernando Eraso Calero,
Viceministro de Energía Delegado
del Ministro de Minas y Energía.

El Director Ejecutivo,

Jorge Pinto Nolla.

PROYECTO DE RESOLUCIÓN

por la cual se define el proceso de *Open Season* para la construcción de ampliaciones de capacidad y mantenimiento de facilidades de ampliaciones de capacidad de transporte de gas natural y se adoptan otras disposiciones en materia de asignación de capacidad de transporte de gas natural.

La Comisión de Regulación de Energía y Gas, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por las leyes 142 y 143 de 1994, y en desarrollo de los Decretos 1524, 2253 de 1994, 1260 de 2013 y 2345 de 2015,

CONSIDERANDO QUE:

El inciso tercero del artículo 333 de la Constitución Política establece que “el Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional”.

El artículo 365 de la Constitución Política establece, a su vez, que “los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional”, que los mismos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, y que “en todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios”.

Los artículos 1°, 2°, 3° y 4° de la Ley 142 de 1994 establecen que los servicios públicos domiciliarios son esenciales y que la intervención del Estado está encaminada, entre otros fines, a conseguir su prestación eficiente, asegurar su calidad, ampliar su cobertura, permitir la libre competencia y evitar el abuso de la posición dominante. Esto mediante diversos instrumentos expresados, entre otros, en las funciones y atribuciones asignadas a las entidades en materia de servicios públicos, a las cuales le corresponde expedir la normativa en diferentes materias como es la gestión y obtención de recursos para la prestación de servicios, la fijación de metas de eficiencia, cobertura, calidad y su evaluación, la definición del régimen tarifario, la organización de sistemas de información, la neutralidad de la prestación de los servicios, entre otras.

Los artículos 14.18 y 69 de la Ley 142 de 1994 prevén a cargo de las comisiones de regulación la atribución de regular el servicio público respectivo con sujeción a la ley y a los decretos reglamentarios como una función de intervención sobre la base de lo que las normas superiores dispongan para asegurar que quienes presten los servicios públicos se sujeten a sus mandatos. El ejercicio de dicha atribución ha sido definida legalmente como la facultad de dictar normas de carácter general o particular en los términos de la Constitución y la ley, para someter la conducta de las personas que presten los servicios públicos domiciliarios y sus actividades complementarias a las reglas, normas, principios y deberes establecidos por la ley y los reglamentos.

En relación con lo anterior y atendiendo el análisis que se ha hecho del alcance y la finalidad que comprende dicha atribución, se debe tener en cuenta entonces que la regulación y las medidas regulatorias que se adopten por parte de esta Comisión, deben propender, entre otros fines, por la convergencia entre los intereses colectivos que persigue la prestación de los servicios públicos, como por aquellos intereses de las empresas en relación con la competencia, la iniciativa privada y la libertad de empresa, entendidas como la existencia de “*relaciones jurídicas de equilibrio entre usuarios y las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios*”³.

Dicha convergencia, a través de los mecanismos regulatorios, debe garantizar el equilibrio entre la libertad económica (incentivo económico), la promoción de intereses colectivos concretos y la prestación de servicios públicos, es decir, la regulación ha de propender por hacer compatibles los intereses privados, que actúan como motor de la actividad económica, con la satisfacción de las necesidades colectivas⁴. Sobre este punto expone la honorable Corte Constitucional, ha expuesto lo siguiente:

“*Los órganos de regulación han de ejercer sus competencias con miras a alcanzar los fines que justifican su existencia en un mercado inscrito dentro de un Estado social y democrático de derecho. Estos fines se pueden agrupar en dos clases, a pesar de su variedad y especificidad. La primera clase comprende los fines sociales que el mercado por sí mismo no alcanzará, según las prioridades de orden político definidas por el legislador y de conformidad con el rango temporal que este se ha trazado para alcanzarlos. La segunda clase abarca los fines económicos atinentes a procurar que el mercado funcione adecuadamente en beneficio de todos, no de quienes dentro de él ocupan una posición especial de poder; en razón a su predominio económico o tecnológico o en razón a su acceso especial al proceso de toma de decisiones públicas tanto en el órgano legislativo como en los órganos administrativos clásicos*”.

(...).

“*La regulación, en tanto que mecanismo de intervención del Estado, busca garantizar la efectividad de los principios sociales y el adecuado funcionamiento del mercado (...)*”.⁵ (Resaltado fuera de texto)

Esto, teniendo en cuenta que la jurisprudencia constitucional⁶ ha precisado que la regulación, como mecanismo de intervención del Estado en la economía, así como las funciones que en esta materia le han sido atribuidas a las comisiones de regulación en materia de servicios públicos domiciliarios, se debe ejercer a fin de garantizar la

¹ Se debe precisar que estas disposiciones se encuentran recogidas actualmente en los numerales 2.2.13.1 y siguientes del Decreto 1078 de 2015.

² Se debe precisar que estas disposiciones se encuentran recogidas actualmente en los numerales 2.2.13.1 y siguientes del Decreto 1078 de 2015.

³ Corte Constitucional, Sentencia C- 075 de 2006.

⁴ Corte Constitucional, Sentencia C-353 de 2006.

⁵ Corte Constitucional, Sentencia C-150 de 2003.

⁶ Ver entre otras las sentencias de la honorable Corte Constitucional C-150 de 2003, C-1162 de 2000, C-186 de 2011.

prestación eficiente de los servicios, en este caso de energía eléctrica y gas combustible, el buen funcionamiento del mercado, los fines sociales del Estado⁷, la corrección de las imperfecciones del mercado⁸, así como la satisfacción del interés general, entre otros.

El artículo 34 de la Ley 142 de 1994 dispone que “las empresas de servicios públicos, en todos sus actos y contratos, deben evitar privilegios y discriminaciones injustificadas, y abstenerse de toda práctica que tenga la capacidad, el propósito o el efecto de generar competencia desleal o de restringir en forma indebida la competencia”, estableciendo para el efecto, entre otras, qué prácticas son consideradas como restricción indebida a la competencia, dentro de las que se destaca la establecida en su numeral 34.6, que estipula como una de ellas, “el abuso de la posición dominante al que se refiere el artículo 133 de esta Ley, cualquiera que sea la otra parte contratante y en cualquier clase de contratos”.

Según lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 142 de 1994, corresponde a las comisiones regular los monopolios en la prestación de los servicios públicos, cuando la competencia no sea, de hecho, posible y, en los demás casos, la de promover la competencia entre quienes prestan servicios públicos, para que las operaciones de los monopolistas o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abuso de posición dominante y produzcan servicios de calidad.

La Ley 401 de 1997 dispuso en el parágrafo 2° de su artículo 11 que “las competencias previstas en la Ley 142 de 1994 en lo relacionado con el servicio público domiciliario, comercial e industrial de gas combustible, solo se predicarán en los casos en que el gas se utilice efectivamente como combustible y no como materia prima de procesos industriales petroquímicos”. En dicha se establece entonces que el gas combustible que se transporte por red física a todos los usuarios del territorio nacional, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 142 de 1994, con el propósito de asegurar una prestación eficiente del servicio público domiciliario.

De acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 74.1 de la Ley 142 de 1994, es función de la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), regular el ejercicio de las actividades de los sectores de energía y gas combustible para asegurar la disponibilidad de una oferta energética eficiente, propiciar la competencia en el sector de minas y energía, proponer la adopción de las medidas necesarias para impedir abusos de posición dominante y buscar la liberación gradual de los mercados hacia la libre competencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 142 de 1994, la actividad de transporte de gas natural es una actividad complementaria del servicio público domiciliario de gas combustible. Así mismo, es derecho de todas las empresas, construir, operar y modificar sus redes e instalaciones para prestar los servicios públicos, para lo cual cumplirán con los mismos requisitos exigidos por la ley a todos los prestadores, como lo garantiza el artículo 28 de la Ley 142 de 1994.

Las personas jurídicas que produzcan para ellas mismas, o como consecuencia o complemento de su actividad principal, los bienes y servicios propios del objeto de las empresas de servicios públicos, pueden prestar las actividades que integran el servicio público, para lo cual deben sujetarse a la Ley 142 de 1994 en sus actos o contratos que celebren para suministrar los bienes o servicios cuya prestación sea parte del objeto de las empresas de servicios públicos, a otras personas en forma masiva, o a cambio de cualquier clase de remuneración, y están obligadas a constituirse en empresas de servicios públicos cuando la comisión así lo exija, como está previsto en dicha Ley, como lo prevén los artículos 15 y 16 de la Ley 142 de 1994.

El literal b) del artículo 74.1 de la Ley 142 de 1994 determina que corresponde a la CREG expedir regulaciones específicas para el uso eficiente del gas combustible por parte de los consumidores. Así mismo, de acuerdo con lo establecido en el literal c) del artículo 74.1 de la Ley 142 de 1994, es función de la CREG establecer el reglamento de operación para regular el funcionamiento del mercado mayorista de gas combustible.

Ley 401 de 1997 en su artículo 3° le atribuyó a la CREG la función de establecer las reglas y condiciones operativas que debe cumplir toda la infraestructura del Sistema Nacional de Transporte a través del Reglamento Único de Transporte de Gas Natural.

Mediante la Resolución CREG 071 de 1999, la cual ha sido modificada, adicionada y complementada, entre otras, por las resoluciones CREG 084 de 2000, 028 de 2001, 102 de 2001, 014 de 2003, 054 de 2007, 041 de 2008, 077 de 2008, 154 de 2008, 131 de 2009, 187 de 2009, 162 de 2010, 169 de 2011, 171 de 2011, 078 de 2013 y 089 de 2013, la CREG adoptó el reglamento único de transporte de gas natural, RUT, mediante el cual se busca en relación con el Sistema Nacional de Transporte: i) garantizar el acceso abierto y sin discriminación; ii) crear las condiciones e instrumentos para la operación eficiente, económica y confiable; iii) facilitar el desarrollo de mercados de suministro y transporte de gas; iv) estandarizar prácticas y terminología para la industria de gas y; v) fijar normas y especificaciones de calidad del gas transportado.

Así mismo, en el numeral 1.3 del RUT se establece que “la iniciativa para la reforma del reglamento también será de la Comisión si esta estima que debe adecuarse a la evolución de la industria, que contraría las regulaciones generales sobre el servicio, que va en detrimento de mayor concurrencia entre oferentes y demandantes del suministro o del libre acceso y uso del servicio de transporte y otros servicios asociados”.

El numeral 6 del artículo 11 de la Ley 142 de 1994 establece la función social de la propiedad en las entidades prestadoras de servicios públicos, ya sea esta pública o

privada. De acuerdo con esto, las entidades que presten servicios públicos tienen la obligación de facilitar el acceso e interconexión de otras empresas o entidades que presten servicios públicos, o que sean grandes usuarios de ellos, a los bienes empleados para la organización y prestación de los servicios.

En concordancia con lo anterior, el artículo 39 de la Ley 142 de 1994 establece la posibilidad de suscribir contratos en virtud de los cuales dos o más entidades prestadoras de servicios públicos regulen el acceso compartido o de interconexión de bienes indispensables para la prestación de servicios públicos, mediante el pago de remuneración o peaje razonable. Así mismo, si las partes no se convienen en dicho contrato, en virtud de la Ley 142 de 1994 la comisión de regulación correspondiente podrá imponer una servidumbre de acceso o de interconexión a quien tenga el uso del bien.

De acuerdo con las atribuciones regulatorias previstas en la Ley 142 de 1994, dentro de disposiciones que hacen parte del RUT se reguló el acceso al Sistema Nacional de Transporte (SNT) y sus servicios, así como la responsabilidad y propiedad de la conexión y de los puntos de entrada y salida. Dentro de las disposiciones que hacen parte de las medidas regulatorias adoptadas en estas materias, principalmente mediante las Resoluciones CREG 041 de 2008, 169 de 2011, 171 de 2011, las cuales modifican, adicionan y aclaran el RUT. De acuerdo con lo establecido en estas disposiciones, en atención a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, dentro de las reglas y condiciones operativas del RUT se consagra el principio y garantía del principio de libre acceso a los sistemas y/o servicios de transporte del SNT, de forma no discriminatoria, siempre que dicho acceso se ajuste a lo dispuesto en el RUT.

El artículo 21 del Decreto 2100 de 2011 determina que cuando la CREG lo solicite, el CNOG expedirá los acuerdos y protocolos operativos que se requieran.

El artículo 1° del Decreto 1710 de 2013 establece que al expedir el reglamento de operación del mercado mayorista de gas natural la CREG podrá “establecer los lineamientos y las condiciones de participación en el mercado mayorista, las modalidades y requisitos mínimos de ofertas y contratos, los procedimientos y los demás aspectos que requieran los mecanismos de comercialización de gas natural y de su transporte en el mercado mayorista” y “señalar la información que será declarada por los participantes del mercado y establecer los mecanismos y procedimientos para obtener, organizar, revisar y divulgar dicha información en forma oportuna para el funcionamiento del mercado mayorista de gas natural”.

La Resolución CREG 089 de 2013 regula los aspectos comerciales del mercado mayorista de gas natural, como parte del reglamento de operación de gas natural y allí se incorporan el conjunto de disposiciones aplicables a las negociaciones del suministro y del transporte del gas natural utilizado efectivamente como combustible que se realicen en el mercado primario y en el mercado secundario.

Los Códigos Civil y de Comercio regulan los elementos de existencia, validez y eficacia de los contratos de suministro, compraventa y transporte en el marco del derecho privado y bajo los principios que rigen los negocios jurídicos y contratos, dentro de los cuales se encuentra el principio de autonomía de la voluntad. En este sentido el artículo 32 de la Ley 142 de 1994 establece que los actos de todas las empresas de servicios públicos, así como los requeridos para la administración y el ejercicio de los derechos de todas las personas que sean socias de ellas, en lo no dispuesto en esta Ley, se regirán exclusivamente por las reglas del derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspectos contractuales regidos por la Ley 142 de 1994 y la regulación expedida por esta Comisión deben interpretarse de acuerdo con los principios que contiene el título preliminar de dicha norma, en la forma que mejor garantice la libre competencia y que mejor impida los abusos de la posición dominante, tal como ordena el artículo 333 de la Constitución Política; y que más favorezca la continuidad y calidad en la prestación de los servicios.

Mediante la Resolución CREG 047 de 2014 la Comisión puso en conocimiento de las empresas prestadoras del servicio de gas natural, los usuarios y demás interesados las bases sobre las cuales se efectuará el estudio para determinar la metodología y el esquema general de cargos para remunerar la actividad de transporte de gas natural en el siguiente período tarifario. Allí se expuso la necesidad de analizar y revisar la implementación de alternativas desde el punto de vista regulatorio, incluido el mecanismo de *Open Season*, para llevar a cabo extensiones y expansiones al sistema de transporte de gas natural.

Mediante el Decreto 1073 de 2015 se expidió el “Decreto Reglamentario Único Sectorial del Sector Administrativo de Minas y Energía”, el cual en su Título II establece las disposiciones reglamentarias en materia de gas natural y en su Capítulo 3 incorpora disposiciones particulares para la actividad de transporte de gas natural.

Frente a lo anterior, se debe tener en cuenta que la regulación es una actividad continua que comprende el seguimiento de la evolución del sector correspondiente y que implica la adopción de diversos tipos de decisiones y actos adecuados tanto a orientar la dinámica del sector hacia los fines que la justifican en cada caso, como a permitir el flujo de actividad socioeconómica respectivo. De esto hace parte igualmente el seguimiento del comportamiento de los agentes, a fin de orientar sus actividades dentro de los fines perseguidos en materia de servicios públicos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 142 de 1994⁹.

En relación con lo anterior, la Comisión ha identificado la existencia de procesos de asignación de capacidad de transporte existente y de elaboración de proyectos de nueva infraestructura de transporte de manera autónoma a fin de incrementar dicha capacidad,

⁷ Corte Constitucional, Sentencia C-075 de 2006.

⁸ Corte Constitucional, Sentencia C-150 de 2003, C-1120-05 Consejo de Estado, Sala de lo contencioso administrativo, Sección primera, Consejero ponente: doctor: Rafael E. Ostau de Lafont Pianeta, Bogotá, D.C., treinta (30) de abril de dos mil nueve (2009), Núm. Rad.: 11001 032400020040012301.

⁹ Corte Constitucional, Sentencia C-150 de 2003.

los cuales para el caso de estos últimos, se han venido desarrollando de manera paralela a los mecanismos definidos en la regulación entre los agentes transportadores y participantes de la demanda; sin embargo, para el caso de los primeros, se ha evidenciado que no existen reglas claras que permitan la participación de todos los interesados en dicha capacidad, más aún ante la evidencia que se trata de un servicio público domiciliario, mientras que en el caso del segundo estos se han hecho atendiendo la capacidad y disponibilidad a pagar por parte de la demanda.

Dichos procedimientos se han venido llevando a cabo ante la existencia de deficiencias y la insuficiencia que actualmente existe respecto de la capacidad del sistema de transporte del SNT. Así mismo, dichos procesos se han mantenido al margen de los aspectos tarifarios definidos en la metodología de la Resolución CREG 126 de 2010.

Esto, sin perjuicio de que el numeral 2.2.2 del Reglamento único de transporte establece:

“Siempre que exista Capacidad Disponible Primaria el transportador deberá ofrecerla a los remitentes que la soliciten. Si el transportador llegare a recibir solicitudes firmes de servicio de transporte que superen la Capacidad Disponible Primaria, dicha capacidad deberá asignarse mediante un proceso de subasta. Tal subasta deberá efectuarse dentro de los tres meses siguientes al recibo de dos o más solicitudes de transporte y se llevará a cabo de conformidad con los principios de eficiencia económica y neutralidad establecidos por la ley. Los términos y condiciones de la subasta deberán ser aprobados previamente por la CREG y una vez aprobados deberán ser publicados en el Manual del Transportador”.

Se identifica entonces, que estos procedimientos se enmarcan y hacen parte de la actividad de transporte como parte de la prestación del servicio público domiciliario de gas natural. En este sentido, dichos procedimientos deben sujetarse al cumplimiento de los fines y principios que rigen la prestación del servicio público domiciliario de gas natural, así como a la regulación que se expida en materia de transporte de gas natural por parte de esta Comisión, incluyendo el RUT, toda vez que dicha infraestructura hace parte del SNT, el cual ha sido definido como el conjunto de gasoductos localizados en el territorio nacional, excluyendo conexiones y gasoductos dedicados, que vinculan los centros de producción de gas del país con las puertas de ciudad, con los sistemas de distribución, con los usuarios no regulados, con las interconexiones internacionales de gas natural y sistemas de almacenamiento.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión establece que cuenta con la competencia de acuerdo con las atribuciones previstas en la Ley 142 de 1994 y el artículo 11 de la Ley 401 de 1997 de expedir medidas regulatorias que establezcan alternativas regulatorias compatibles a las que actualmente existen dentro de la metodología de la Resolución CREG 126 de 2010, las cuales hacen referencia a llevar a cabo expansiones en la capacidad en el sistema de transporte mediante *Loops* y compresores a través del esquema de incentivos y transportador por contrato, así como de los cargos regulados; donde dichas alternativas estén enfocadas a llevar a cabo incrementos determinados y específicos de la capacidad de transporte, así como asignaciones transparentes de la capacidad existente, de acuerdo con el interés de los agentes que participan en el mercado de transporte de gas natural, regulando de manera clara los parámetros y procedimientos que se vayan a llevar a cabo por parte de los agentes y la demanda, articulando los intereses y coordinando la forma como interactúan y manifiestan los requerimientos de expansión en transporte por parte de dichos agentes, así como garantizando el acceso y participación de los agentes en igualdad de condiciones.

Esto, a fin de que dichas alternativas permitan y contribuyan a resolver entre otras la problemática existente en relación con las deficiencias y la ausencia de capacidad de transporte, eliminando igualmente la posibilidad de que agentes interesados puedan contar con la posibilidad de participar, así como promoviendo la existencia de nuevos mercados de transporte de gas natural, en relación con el acceso a los usuarios, así como la gestión y obtención de los recursos para asegurar la prestación de dichos servicios incentivando la suficiencia en el suministro en la capacidad de transporte.

En relación con lo anterior, se advierte que las medidas regulatorias que se expidan deben permitir el cumplimiento de los fines y objetivos perseguidos por la Ley y la regulación en materia de servicios públicos domiciliarios, así como armonizarlas con la participación de los agentes tanto a nivel de oferta y demanda, dentro del marco del principio de la autonomía de la voluntad negocial. En este caso, se considera que regular el procedimiento como se lleva a cabo los *Open Season*¹⁰ es un mecanismo razonable, aplicable y competitivo dentro de las medidas regulatorias que se adopten, toda vez que a través de este mecanismo de mercado se revelan los costos eficientes de las inversiones, asunto de gran relevancia dada la asimetría de información a la que se enfrenta el regulador.

Es así que esta medida de intervención que se propone se considera como la mayor alternativa viable, toda vez que permite dar cumplimiento a las objetivos propuestos en el marco del cumplimiento de los fines y principios a los que se rige la prestación de los servicios públicos domiciliarios y en particular para la actividad de transporte de gas desde el punto de vista regulatorio, contribuye a resolver el problema identificado y el cual es objeto de intervención, de la misma manera que los costos de implementación

e impacto por parte de la demanda han de considerarse eficientes, toda vez que están relacionados con la disponibilidad a pagar por parte de la demanda no regulada y el límite de los cargos regulados para el caso de la demanda regulada, así como garantiza un tratamiento neutral y transparente en relación con la información requerida para acceder a la capacidad de transporte disponible. En este caso los incrementos en la capacidad de transporte por nueva infraestructura están sujeto a interés de la demanda desde el punto de vista económico que concrete la suficiencia y justifique la ejecución del proyecto.

El análisis que sustenta la presente propuesta se encuentra consignado en el Documento Soporte 018 del 15 de marzo de 2016, el cual hace parte de la presente resolución,

RESUELVE:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. *Objeto.* Regular los procedimientos para llevar a cabo la implementación de Open Season como mecanismo de mercado para el desarrollo de ampliaciones de capacidad del Sistema Nacional de Transporte de gas natural SNT, así como la asignación de capacidad de transporte en aquellos gasoductos del SNT que actualmente están operando y cuentan con capacidad.

Artículo 2°. *Alcance.* El alcance de la presente resolución está dirigido a establecer mecanismos competitivos para fomentar el desarrollo de infraestructura para ampliación de capacidad en el SNT. Las medidas expedidas mediante la presente resolución se sujetan al cumplimiento de los siguientes principios:

a) Eficiencia económica: Los mecanismos de mercado y procedimientos que se definan deben reflejar el interés de la demanda desde el punto de vista económico en cuanto a su disponibilidad a pagar, que concrete la suficiencia y justifique la ejecución de un proyecto que permita la ampliación en la capacidad de transporte, dentro de un marco de sostenibilidad en el largo plazo. En el caso de la demanda regulada dicha disponibilidad está sujeta a los cargos regulados expedidos por parte de esta Comisión;

b) Eficiencia en la asignación: Los mecanismos y procedimientos que se definan deberán llevar a los agentes a incurrir en menores costos posibles, buscando optimizar y obtener el mayor grado de beneficio o rendimiento a los usuarios en relación con la capacidad de transporte disponible;

c) Transparencia y publicidad: Corresponde a la posibilidad de contar con la información necesaria para participar de los mecanismos y procedimientos que se definan en la presente resolución;

d) Objetividad: Definición de reglas a las cuales se sujetan los agentes para participar o llevar a cabo los mecanismos y procedimientos que se definan en la presente resolución, sin atender la calidad de dichos agentes;

e) Libre participación, No discriminación y neutralidad en el tratamiento a los agentes e interesados: Los agentes e interesados que tengan las mismas calidades podrán participar en igualdad de condiciones dentro de los mecanismos y procedimientos que se definan en la presente resolución. Los agentes que lleven a cabo el procedimiento de *Open Season*, deben garantizar un tratamiento igualitario a los participantes en el proceso, entre otros en relación con el acceso a la información;

f) Libre acceso a la infraestructura de transporte de gas natural: Carácter de interés público que adquiere la infraestructura de transporte de gas utilizada para el servicio público domiciliario de gas natural de acuerdo con lo previsto en la Ley 142 de 1994 y el desarrollo hecho por la regulación de la CREG.

Artículo 3°. *Ámbito de aplicación.* La presente resolución aplica a todos los participantes del mercado de gas natural.

Artículo 4°. *Definiciones.* Para la interpretación y aplicación de esta resolución se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, además de las contenidas en la Ley 142 de 1994, los decretos del Gobierno Nacional y las resoluciones expedidas por parte de esta Comisión:

Agente proveedor de infraestructura: El agente proveedor de infraestructura podrá participar en la procura, instalación y mantenimiento de obras de ampliación de capacidad de transporte de gas natural. Una vez dicho agente haga la puesta en operación comercial deberá constituirse como transportador de gas natural en los términos de la Ley 142 de 1994, cumpliendo obligaciones que para tal efecto tiene la ley y la regulación.

Promotor: Agente interesado en desarrollar una obra de infraestructura de transporte de gas natural. El promotor puede ser, un agente proveedor de infraestructura, un transportador incumbente, un agente transportador no incumbente, agentes contratados o conformados por productores, la industria o la demanda de gas natural en general.

Open Season: Proceso de carácter público donde el promotor de un proyecto de infraestructura de transporte: i) identifica los requerimientos de nueva capacidad de transporte; ii) lleva a cabo los procedimientos y etapas de acuerdo con lo establecido en la presente resolución; iii) propone términos básicos y parámetros de diseño de nueva infraestructura de transporte, tal como loops y estaciones de compresión. Para capacidad existente se define como el proceso mediante el cual el transportador incumbente asigna la capacidad solicitada por los remitentes. Lo anterior, a efectos de atender las solicitudes de capacidad de transporte por parte de los remitentes.

Capacidad mínima de viabilidad de expansión: Capacidad mínima a contratar para que el proyecto sea viable económicamente.

Transportador incumbente: Agente que opera o cuenta con infraestructura de transporte que hace parte del SNT y que es utilizada para la prestación del servicio

¹⁰ El *open season* es un proceso en el que el interesado en desarrollar un proyecto establece términos y parámetros técnicos del proyecto e invita a los potenciales usuarios a que presenten sus propuestas para contratar capacidad de transporte de ese proyecto. El propósito de este proceso es asegurar que todos los interesados conocen los términos del nuevo proyecto y determinar que hay suficiente interés por parte de la demanda de tal manera que se pueda continuar con el proyecto. Para mayor ilustración ver: www.gasline.alaska.gov/Newsroom/Presentations.

público domiciliario de gas natural, respecto de la cual se pretende llevar a cabo un *Open Season*.

Artículo 5°. *Promotor y requerimientos mínimos.* En general, cualquier interesado puede constituirse o actuar como promotor, incluyendo agentes contratados por productores, industria, transportadores o la demanda en general. Los siguientes son los requerimientos mínimos y las condiciones señaladas para actuar en calidad de promotor para efectos de la presente resolución:

- a) Ser una sociedad comercial legalmente constituida, la cual dentro de su objeto social cuente con actividades relativas a la gestión de proyectos de infraestructura en materia de hidrocarburos;
- b) Para el caso en el que el promotor esté compuesto por productores, deberán contar con reservas que respalden la ampliación de capacidad, debidamente certificadas por la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH);
- c) Para el caso de otros agentes interesados diferentes a los definidos en el literal anterior, dichos agentes deberán acreditar y representar el interés de usuarios no regulados que cuenten con contratos firmes de suministro de acuerdo con lo previsto en la Resolución CREG 089 de 2013 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, cuya intención sea el adquirir compromisos mediante la suscripción de contratos firmes de transporte como mínimo de 5MMPCD;
- d) Para el caso de las empresas de servicios públicos domiciliarios, se deben dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley 142 de 1994, la regulación en materia de transporte de gas natural y los registros y aviso de inicio de las actividades ante la CREG y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Parágrafo 1°. En el evento en el que un promotor no corresponda a una empresa prestadora de servicios públicos E. S. P., deberá constituirse como tal en los términos de la ley 142 de 1994 al momento de suscribir los contratos firmes de transporte y deberá dar cumplimiento a las obligaciones y responsabilidades que para el efecto establece la ley y la regulación. En este sentido a partir de dicho momento se entenderá para efectos regulatorios como un agente transportador.

Parágrafo 2°. En el desarrollo de un proceso de *Open Season* se considera que cuando se adelante la convocatoria y en los pasos previos al cierre del *Open Season* deberá cumplir con los literales: a), b), c). Cuando se asigne la capacidad y se firmen los contratos firmes, el promotor deberá dar cumplimiento a los literales a), b), c), d).

Artículo 6°. *Responsabilidades y obligaciones del promotor.* Aquella persona o agente que actúe en calidad de promotor debe dar cumplimiento a las siguientes responsabilidades y obligaciones a efectos de desarrollar el proceso de *Open Season*, para lo cual debe adelantar como mínimo los siguientes análisis y gestiones:

- a) Realizar un estudio de inteligencia mercados y determinación de requerimientos de expansión;
- b) Verificar que el proyecto no corresponda a un proyecto que se pretenda adoptar como parte del Plan de Abastecimiento de Gas Natural elaborado por la UPME y adoptado por el Ministerio de Minas y Energía (MME), para no duplicar esfuerzos frente al Plan indicativo desarrollado por parte de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME) en los términos del Decreto 2345 de 2015;
- c) Deberá adquirir compromisos de confidencialidad y reserva de la información en los términos de la normativa vigente, que sea remitida o entregada por parte de cualquier agente o persona, incluyendo el transportador incumbente, por lo que dicha información solo podrá ser utilizada de manea exclusiva para adelantar y llevar a cabo el proceso de *Open Season*. Dicho mecanismo no podrá ser utilizado por ningún agente como una barrera a la promoción de la competencia;
- d) Análisis técnico- económico preliminar de opciones de expansión, el cual incluya como mínimo: i) proyección de demanda; ii) capacidad asignada; iii) trazado del proyecto, y, iv) puntos de intervención en el SNT;
- e) Divulgación del proyecto a posibles interesados en desarrollar la expansión a través de mecanismos transparentes y de acceso público;
- f) Definición detallada de información para presentar las ofertas;
- g) Condiciones contractuales, las cuales deberán tener en cuenta los requisitos mínimos a que hace referencia a la regulación de la Resolución CREG 089 de 2013;
- h) Contar con contratos firmes de transporte en los términos previstos por la regulación;
- i) Garantías mínimas para participar en el *Open Season*.

Toda la información de los numerales anteriores deberá ser compilada y publicada en el sitio web del promotor para ser de público conocimiento por parte de los agentes y demás interesados en el mercado de transporte de gas natural. Se enviará copia de la información a la SSPD y al gestor del mercado de gas natural.

Artículo 7°. *Remuneración del promotor.* Los ingresos del promotor se obtendrán producto de la remuneración y disponibilidad a pagar por parte de los agentes interesados en la nueva capacidad, de acuerdo con el precio que se defina para los contratos, el cual deberá incluir y desagregar los costos de la gestión de la convocatoria por parte del promotor el cual debe ser de público conocimiento.

En este sentido, los contratos firmes de transporte que se suscriban por parte del promotor y valor de dichos contratos serán el resultado de una negociación libre entre las partes. En todo caso cuando sea el transportador incumbente quien realiza el *Open Season* no se considerará remuneración por dicha actividad.

Artículo 8°. *Interventor.* El CNO gas en un plazo no mayor a 3 meses contados a partir de la publicación de la presente resolución definirá un listado de los requisitos técnicos que deben tener y dar cumplimiento por parte de los agentes interventores para las obras que se entreguen como producto de los *Open Season*. Para ser seleccionado como interventor además de los requerimientos técnicos definidos al interior del CNO gas, este deberá considerar que para hacer parte de dicho listado un agente:

- a) No podrá tener ningún tipo de vinculación económica en los términos de la Ley 222 de 1995 con ninguno de los agentes miembros del CNO gas, así como con ningún transportador;
- b) No tener interés económico, con ninguno de los agentes miembros del CNO gas, en los términos definidos en la Resolución 057 de 1996;
- c) En el caso en el que hayan transcurrido dos (2) meses y no se hayan definido los requisitos del interventor por parte del CNO gas para un proyecto particular, dicha definición estará a cargo de la CREG.

Parágrafo. El promotor será el encargado de remunerar la labor del interventor.

Artículo 9°. *Disponibilidad a pagar en los procesos de Open Season por parte de la demanda regulada.* En el caso de la demanda regulada la disponibilidad a pagar estará sujeta a los cargos regulados de transporte vigentes expedidos por parte de esta Comisión. Adicionalmente deberá considerar que a la tarifa del usuario final regulado no se le podrá trasladar restricciones a contratar capacidades mayores a las requeridas acorde con formula tarifaria de distribución de gas combustibles por redes acorde con la Resolución CREG 137 de 2013.

TÍTULO II
PARÁMETROS PARA EL DESARROLLO DEL *OPEN SEASON*
Y AGENTES QUE PARTICIPAN

Artículo 10. *Parámetros para el desarrollo Open Season.* Los parámetros sobre los cuales se deberán desarrollar los *Open Season* son los siguientes:

- a) En primera instancia, el *Open Season* podrá ser llevado a cabo por parte del transportador incumbente como parte de una expansión de la capacidad de su sistema de transporte;
- b) El transportador incumbente contará con la operación de los sistemas de transporte en su integralidad, aun cuando dentro del sistema del transporte exista infraestructura nueva de proveedores de infraestructura que desarrollen la expansión;
- c) El transportador incumbente y el promotor deberán aplicar el protocolo definido por el CNO gas después de la entrada en operación de la nueva infraestructura. La remuneración de la operación de la nueva infraestructura será reconocida en los cargos de transporte que remuneren el AOM del transportador incumbente;
- d) La información técnica necesaria para analizar los proyectos dentro de los *Open Season* debe ser remitida y suministrada por parte del transportador incumbente;
- e) Deben existir garantías de cumplimiento, tanto de los interesados en la nueva capacidad así como de los agentes que desarrollen la nueva infraestructura de transporte;
- f) Flexibilidad en la estructuración del proyecto por parte del promotor;
- g) No discriminación al acceso de capacidad;
- h) Satisfacer los requerimientos del mercado en cuanto a ampliaciones de capacidad;
- i) Ubicación de ampliaciones acorde con las necesidades del mercado;
- j) Proceso de asignación estándar y transparente al mercado.

Artículo 11. *Eventos que inician un proceso de Open Season.* El transportador incumbente deberá llevar a cabo un proceso de *Open Season* dentro de los términos definidos en la presente resolución ante la ocurrencia de alguno de los siguientes eventos:

i. Por Capacidad contratada en firme: Cuando la capacidad contratada en modalidad firme, se acerque a la Capacidad máxima de mediano plazo de acuerdo a los porcentajes que se definen a continuación:

$$%CD_i = \frac{CCF_i}{CMMP_i}$$

- Donde
- i: Tramo i del SNT, acorde con la definición de los gasoductos realizada por la CREG en las resoluciones de cargos de cada transportador.
 - CCF_i : Capacidad contratada en firme, a la que hace referencia la resolución CREG 089 de 2013 o aquellas que la modifiquen, sustituyan o adicionen, para el tramo i.
 - $CMMP_i$: Capacidad máxima de mediano plazo, para el tramo i.

%CDP	Periodo mínimo para convocar <i>Open Season</i>
%CD >90%	3 meses
>75%CD>90%	6 meses
%CD <75%	Lo define el transportador incumbente

ii. Por solicitud de usuarios: Cuando existan al menos dos o más solicitudes de capacidad por parte de usuarios o demanda en general; dichas solicitudes deberán ser realizadas con un soporte a la capacidad que incluya al menos, memoria de cálculo de los consumos, y soportes de existencia de infraestructura asociada a dichos consumos.

El transportador incumbente deberá recabar la información de los literales i e ii, durante un periodo de 1 mes. Una vez recolectada dicha información esta deberá ser publicada por un periodo igual.

Una vez analizados los eventos a que hace referencia los literales anteriores, el transportador incumbente deberá publicar en un lapso de máximo un mes los resultados con la siguiente información:

- a) Listado de solicitudes de capacidad a contratar en firme;
- b) Periodos y capacidades para cada una de las solicitudes;
- c) Análisis de simulación hidráulica para atender las capacidades solicitadas. En dicho análisis manifestará claramente si para atender dichas solicitudes requerirá ampliaciones en el sistema de transporte que opera.

En caso de que el análisis señalado en el literal c) anterior no requiera ampliación de capacidad en el sistema de transporte que opera, aplicará lo establecido en el artículo 12 de la presente resolución.

En el caso en el que el análisis señalado en el literal c) requiera ampliación de capacidad el deberá aplicar lo previsto en el artículo 13 de la presente resolución.

Parágrafo. La información a que hace referencia el presente artículo deberá atender el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) La información de las solicitudes de capacidad deberá ser consignada en BEO del transportador y reportar dicha información al Gestor del Mercado de acuerdo a los mecanismos definidos por dicho agente;
- b) El valor de %CMMP deberá ser publicado mensualmente, tramo, en el BEO del transportador y reportar dicha información al Gestor del Mercado de acuerdo a los mecanismos definidos por dicho agente.

TÍTULO III
DESARROLLO DEL OPEN SEASON

Artículo 12. *Asignación de capacidades existentes.* Para las capacidades existentes se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- a) El criterio para asignar corresponderá a la solicitud de capacidad de mayor plazo. De acuerdo con lo anterior en el caso de presentarse dos o más solicitudes estas se asignarán empezando por la solicitud de mayor plazo hasta la de menor, para el tramo i;
- b) Reporte consolidado de asignación que se deberá publicar en el BEO y reportado al Gestor del Mercado donde se incluyan periodos y capacidades para cada una de las solicitudes finalmente asignadas;
- c) El transportador y los agentes interesados en contratar la capacidad firme contarán con un plazo máximo de 2 meses contados a partir de la asignación para suscribir los contratos de transporte en firme.

Parágrafo. En el caso en que alguno de los agentes interesados en la capacidad no suscriba el contrato firme de transporte en el plazo previsto en el presente artículo, el transportador reasignará las capacidades acorde con lo previsto en el literal a).

Artículo 13. *Desarrollo Open Season para ampliación de capacidad por el transportador incumbente.* Una vez identificada la necesidad de ampliación de capacidad de transporte, el transportador incumbente desarrollará un Open Season el cual deberá seguir el siguiente procedimiento:

- i. A partir del análisis de simulación hidráulica donde el transportador incumbente estableció que se requería ampliaciones en el sistema de transporte que opera, tendrá como máximo dos meses para definir el proyecto de ampliación de capacidad. Esta definición debe tener en cuenta lo siguiente:
 - a) Resumen del proyecto. Que incluya al menos las especificaciones técnicas del proyecto señaladas en el Anexo 1;
 - b) Cronograma de ejecución incluyendo la puesta en operación comercial;
 - c) Garantías mínimas solicitadas para realizar la obra de infraestructura;
 - d) Presiones entrega mínimas;
 - e) Capacidad adicional;
 - f) Garantías de seriedad que ofrecería para contratar la capacidad;
 - g) Precio mínimo sobre el cual realizaría la obra de infraestructura;
 - h) Carta de intención o memorando de entendimiento en la cual se manifieste el compromiso de realizar la expansión bajo las condiciones señaladas;
 - i) Orden de solicitudes de capacidad. Esta deberá tener como criterio para asignar corresponderá a la solicitud capacidad de mayor plazo. De acuerdo con lo anterior en el caso de presentarse dos o más solicitudes estas se asignarán empezando por la solicitud de mayor plazo hasta la de menor, para el tramo i;
 - j) El transportador incumbente publicará en el BEO y remitirá copia a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), con la información del numeral i);

k) El transportador y los agentes interesados en contratar la capacidad firme contarán con un plazo máximo de 2 meses contados a partir de la asignación para suscribir los contratos de transporte.

Parágrafo 1°. Las inversiones a las que hace referencia el presente artículo no corresponderán a Inversiones en Aumento de Capacidad (IAC) a las que hace referencia la metodología de remuneración de transporte de gas natural, ni a las inversiones de confiabilidad del plan de abastecimiento definido por el Ministerio de Minas y Energía (MME).

Parágrafo 2°. En el caso en que alguno de los agentes interesados en la capacidad no suscriba el contrato firme de transporte en el plazo previsto en el presente artículo, el transportador reasignará las capacidades acorde con el literal a) del artículo anterior e i) del presente artículo.

Parágrafo 3°. La definición de la ampliación de capacidad partirá de las solicitudes de mayor plazo. En dicho proceso el transportador incumbente simulará los requerimientos de infraestructura para atender dicha solicitud y definirá una tarifa; en caso de existir dos o más solicitudes de capacidad, el transportador deberá continuar este proceso hasta encontrar la tarifa final para ofertar.

En el caso de que al agregar solicitudes cuya tarifa generada supere la disponibilidad a pagar de los agentes interesados en capacidad, el transportador podrá eliminar dicha capacidad y reajustar el proyecto definiendo la tarifa que resulte de dicho procedimiento.

Artículo 14. *Desarrollo Open Season para ampliación de capacidad por un promotor.* Los agentes que lleven a cabo el desarrollo de los *Open Season* para cualquier proyecto deberán seguir el siguiente procedimiento:

- i. Un empresa independiente que cumpla los requisitos señalados en el artículo 8°, los agentes interesados, sean de la oferta o demanda interesada capacidad de transporte constituirán o contratarán a un promotor del proyecto.
- ii. Una vez el promotor identifique el requerimiento de capacidad de transporte le presentará al transportador incumbente el requerimiento de capacidad y la máxima disponibilidad a pagar por parte de la demanda.

iii. El transportador incumbente manifestará por escrito en un plazo máximo de tres (3) meses, con copia a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), el interés de llevar a cabo dicha infraestructura, donde dicha manifestación contendrá como mínimo:

- a) Resumen del proyecto. Que incluya al menos las especificaciones técnicas del proyecto señaladas en el Anexo 1;
- b) Cronograma de ejecución incluyendo la puesta en operación comercial;
- c) Garantías mínimas solicitadas para realizar la obra de infraestructura;
- d) Presiones entrega mínimas;
- e) Capacidad adicional;
- f) Garantías de seriedad que ofrecería para contratar la capacidad;
- g) Tarifa mínima sobre la cual realizaría la obra de infraestructura;
- h) Carta de intención o memorando de entendimiento en la cual se manifieste el compromiso de realizar la expansión bajo las condiciones señaladas;

iv. El promotor analizará la oferta del transportador junto con los interesados en la capacidad, en máximo un (1) mes, donde vencido dicho plazo enviará una comunicación, con copia a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD, donde debe manifestar la aceptación o la no aceptación de las condiciones expresadas por el transportador incumbente, con las razones asociadas a la decisión.

v. En caso de no aceptar los términos definidos por el transportador incumbente, el promotor podrá rechazar la oferta y continuar el proceso para desarrollar la infraestructura ya sea de manera directa o mediante convocatoria a terceros para desarrollar la infraestructura.

vi. El transportador en el plazo máximo de un (1) mes a partir de la no aceptación de las condiciones para llevar a cabo el proyecto, entregará la información técnica al promotor para que realice los análisis respectivos para la ingeniería conceptual y de detalle para realizar la infraestructura. La información mínima a reportar por parte del transportador incumbente es la siguiente:

- a) Trazado, Topología, Class location, Cruces especiales;
- b) Tubería;
- c) Diámetro, Espesor, Grado, Especificación API;
- d) Perfil de presión, Información integridad ductos, Vendor list;
- e) Información para hot taps - (cuando aplique);
- f) Información contractual, de los tramos afectados por la obra de infraestructura que ampliaría la capacidad que incluya:

- I. Periodos de contratación.
- II. Capacidades contratadas.

El transportador incumbente y el promotor deberán suscribir acuerdos y/o compromisos de confidencialidad y reserva de la información en los términos de

la normativa vigente, por lo que dicha información solo podrá ser utilizada de manera exclusiva para adelantar y llevar a cabo el procedimiento del Open Season. Dicho mecanismo no podrá ser utilizado por ningún agente como una barrera a la promoción de la competencia.

vii. En el caso para el cual el promotor, no desarrolle el proyecto, convocará a firmas interesadas en desarrollar el proyecto, en un plazo máximo de un (1) mes una vez sea remitida la información por parte del transportador. En la convocatoria como mínimo el promotor entregará:

- a) Criterios de evaluación y desempate de la convocatoria;
- b) Descripción de la forma para presentar las ofertas;
- c) Carta de intención o memorando de entendimiento de solicitud de capacidad y manifestación de firma de garantías por los interesados en la capacidad;
- d) Contratos firmes de transporte. Dichos contratos deberán estar estandarizados y contar con los requisitos mínimos a que hace referencia la Resolución CREG 089 de 2013 o aquella que la modifica, sustituya o adicione;
- e) Garantías mínimas a entregar por los oferentes a realizar la infraestructura;
- f) Los oferentes de infraestructura de capacidad tendrán máximo cuatro (4) meses para entregar las propuestas con sus respectivas garantías.

viii. Una vez entregadas las ofertas el Promotor adelantará la evaluación de las mismas y entregará copia del reporte a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), Unidad de Planeación Minero Energética (UPME) y a la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG).

ix. Una vez cerradas las ofertas se procederá a:

a) La evaluación de que como mínimo se cubra el cincuenta por ciento (50%) de la inversión del proyecto en ocho (8) años;

b) Una vez surtida la revisión del literal a) del presente numeral se procederá a suscribir los contratos firmes de transporte respectivos con las garantías respectivas.

x. El promotor presentará formalmente la tarifa definida por el proceso de *Open Season*, las cuales podrán considerar las parejas de cargos y ser flexibles en el tiempo, para lo cual remitirá a la CREG, así como a la SSPD las tarifas finales y copia de los contratos respectivos.

xi. El transportador y los agentes interesados en contratar la capacidad firme contarán con un plazo máximo de (2) dos meses contados a partir de la asignación para suscribir los contratos de transporte.

xii. El promotor seleccionará el interventor del proyecto.

xiii. Mensualmente el promotor presentará el avance de cronograma con base en la información del interventor y enviará una copia a la SSPD, a la UPME y a la CREG.

Artículo 15. *Solución de controversias en Open Season*. En el proceso de *Open Season* el promotor incluirá dentro de las condiciones contractuales los mecanismos para la solución de controversias estableciendo mecanismos específicos y definidos para los siguientes casos:

- La forma de resolver las discrepancias en el caso de que el proceso de asignación de la obra de infraestructura exista impugnación u objeción por parte de los oferentes y/o interesados.

- Incumplimientos en el desarrollo de las obras de infraestructura, los tipos de garantías y las causales que activen su ejecución, cuando el promotor no corresponda al agente de infraestructura.

- La forma de resolver las discrepancias en el caso de que el proceso de asignación de capacidad y exista impugnación u objeción por parte de los oferentes y/o interesados.

Artículo 16. *Alternativas en caso de que no se lleve a cabo el cierre de un Open Season*. Ante los posibles eventos en los cuales el proceso de *Open Season*, principalmente en caso de que no cierren o se suscriban contratos firmes de transporte para llevar a cabo ampliación de capacidad; con el fin de que los proyectos similares al anterior tengan un trámite expedito, se tomará como punto de partida para un nuevo proceso la última actuación adelantada en el proceso anterior. En este sentido, se tendrá en cuenta la información recopilada hasta dicho momento.

TÍTULO IV

ACTIVIDADES POSTERIORES A LA PUESTA EN OPERACIÓN COMERCIAL

Artículo 17. *Actividades posteriores a la puesta en operación comercial*. Dentro de las actividades posteriores a la puesta en operación comercial de la nueva infraestructura se desarrollarán las siguientes:

- i. El agente de infraestructura entregará la información técnica y económica definida por la CREG específicos para nueva infraestructura, al promotor.
- ii. El promotor entregará un compilado de información a la CREG que incluirá:
 - a) Información que entrega el agente de infraestructura;
 - b) Informe con visto bueno del interventor del proyecto.

iii. El promotor entregará la información avalada por el interventor al transportador incumbente que requiera para caracterizar la nueva infraestructura, para que pueda realizar la operación.

Artículo 18. *Responsabilidades y obligaciones del transportador incumbente una vez la capacidad asignada en el Open Season se encuentre en operación comercial*. Una vez puesta en operación comercial la nueva infraestructura y el activo se encuentre listo para operación el transportador incumbente tendrá las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- a) Operar los activos de expansión: *Loops*, Estaciones compresión. El protocolo de operación será definido acorde a lo señalado en el artículo 16;
- b) Incluir dentro de los simuladores hidráulicos la nueva infraestructura;
- c) Incluir en el software operación la nueva infraestructura;
- d) Reportar el transporte interrumpible;
- e) Reportar la disponibilidad de los sistemas al agente proveedor de infraestructura;
- f) Entregar los valores producto de la liquidación del servicio interrumpible en las expansiones a los adjudicatarios de las obras de expansión al agente proveedor de infraestructura;
- g) Realizar los *hot tap* en caso de requerirse, entregar la lista de los equipos para realizarlo al nuevo transportador, así como el cronograma para ejecución del mismo, cuyos tiempos en caso de ser mayores a los considerados en general por la industria podrá ser solicitada la revisión por el agente proveedor de infraestructura;
- h) Habilitar funcionalidades para seguimiento de la operación por parte del agente proveedor de infraestructura para que este haga seguimiento del mismo.

Artículo 19. *Mantenimiento de nueva infraestructura*. La nueva infraestructura podrá ser mantenida directamente por el operador de infraestructura o firmar un acuerdo por el transportador incumbente.

Artículo 20. *Información para entrar a operar los activos por parte de transportador incumbente*. El CNO gas en un plazo no mayor a tres (3) meses definirá un listado de información que deben entregar los proveedores de infraestructura al transportador incumbente. En dicha definición contendrá como mínimo:

- a) Contenido mínimo del informe del auditor para adelantar la puesta en operación comercial;
- b) Información para entregar acorde con el tipo de obra de ampliación la cual debe ser igual para todos los interesados;
- c) De no definirse por parte de CNO gas la CREG definirá dicha información;
- d) Protocolo de operación por parte del transportador incumbente, de los activos asignados en el *Open Season*.

Artículo 21. *Facturación y pago de las obras de infraestructura*. La facturación y pago de las obras de infraestructura se realizará de la siguiente forma:

- a) Los pagos del servicio de capacidad serán pagados bilateralmente con base en los valores de cierre del *Open Season*.
- b) Los remitentes a los cuales se les asignó la capacidad en el *Open Season* podrán comercializar la misma acorde a lo establecido en Resolución CREG 089 de 2013 o aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 22. *Capacidades disponibles con posterioridad al periodo contratado mediante Open Season*. Considerando que pueden existir casos donde una vez finalizados los periodos de contratos de capacidad que viabilizaron los proyectos producto del *Open Season*, se pueda utilizar la infraestructura, esta podrá ser ofrecida al mercado considerando los siguientes mecanismos:

- a) Adelantando un nuevo procedimiento de *Open Season*, pero en este caso a fin de subastar la capacidad por parte del agente proveedor de infraestructura;
- b) Solicitando tarifa a la CREG y asignando dicha capacidad acorde con la regulación vigente en materia de transporte de gas natural.

Artículo 23. *Cumplimiento del Reglamento Único de Transporte (RUT)*. La infraestructura de transporte que entre en operación como resultado de la aplicación de los procedimientos previstos en esta operación deberá dar cumplimiento a las condiciones operativas previstas en el Reglamento Único de Transporte (RUT).

Artículo 24. *Vigencia*. Esta resolución rige a partir de su publicación en el *Diario Oficial* y deroga las normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Firmas del proyecto,

El Presidente,

Carlos Fernando Eraso Calero,
Viceministro de Energía Delegado
del Ministro de Minas y Energía.

El Director Ejecutivo,

Jorge Pinto Nolla.

ANEXO 1
Información técnica
Formato 1. Gasoductos

Caracterización	Descripción
Valor total	Declarar valor en USD de la fecha base.
Longitud total	Declarar longitud en metros.
Diámetro	Declarar diámetro en pulgadas.
Año de entrada en operación	Declarar año.
Diagrama de flujo	Reportar el diagrama de flujo del gasoducto en donde sea visible su ubicación dentro del sistema de transporte.
Conexiones	Declarar qué tipo y cuántas conexiones serán necesarias: i) conexión en frío <i>cold cut</i> , ii) conexión con <i>hot tap</i> (roscado en caliente); iii) conexión con tapón doble más <i>hot tap</i> ; ó iv) conexión con tapón doble más <i>hot tap</i> y <i>bypass</i> .
Combustible	Declarar el costo del combustible requerido durante la construcción en USD por galón.
Tipo de suelo	Suelos típicos en el recorrido de un gasoducto. Declarar valores en metros. Se debe especificar el tipo de suelo kilómetro a kilómetro del recorrido del gasoducto.
Vegetación	Vegetación típica en el recorrido de un gasoducto. Declarar valores en metros. Se debe especificar el tipo vegetación kilómetro a kilómetro del recorrido del gasoducto.
Nivel freático	Técnicas para el manejo de nivel freático durante la construcción. Declarar valores en metros. Se debe especificar la técnica predominante utilizada kilómetro a kilómetro del recorrido del gasoducto.
Clase de localidad	Definición de norma técnica ASME B31.8. Declarar valores en metros. Se debe indicar la cantidad de metros de gasoducto que se ubican en cada tipo de localización para cada kilómetro del recorrido del gasoducto.
Cruces de cuerpos de agua	Técnicas para el cruce de cuerpos de agua como ríos y pantanos durante la construcción del gasoducto. Declarar a) el tipo de cruce, b) el nombre del cruce asociado al nombre de la fuente de agua que cruza, c) la abscisa (en km) del recorrido del gasoducto en el que se presente el cruce, y d) la longitud del cruce en metros para cada tipo de cruce.
Cruces sísmicos	Técnica para cruce de falla geológica durante la construcción. Declarar valor en metros y la cantidad de metros del gasoducto construidos con especificaciones de cruce sísmico. Estas especificaciones corresponden a una configuración de zanja trapezoidal y en soldadura para <i>X-70 pipe</i> x <i>.500 pipe</i> . Además deberá indicarse la abscisa (en metros) del recorrido del gasoducto en que se presentan estos cruces.
Terreno cultivado	Terrenos en donde hay cultivos con técnicas de riego y tubos de drenaje. En estas zonas los gasoductos se instalan a una profundidad suficiente par dar cabida al drenaje. Declarar valor en metros. Se debe especificar la longitud en terreno cultivado kilómetro a kilómetro del recorrido del gasoducto.
Inclinación del terreno	Pendientes del terreno en el recorrido del gasoducto. Reportar la georreferenciación cada 100 metros recorridos en el trazado. Se debe presentar la latitud y longitud en coordenadas decimales (i.e. 49,500 – 123,500) y la altitud en metros sobre el nivel del mar.
Doble junta	Recorrido del gasoducto construido con la técnica de doble junta. La técnica consiste en soldar dos tramos de gasoductos (e.g. de 12 m cada uno) y llevar el tramo unido al sito de instalación. Se debe especificar la longitud en la que se utilizó la técnica de juntas dobles kilómetro a kilómetro del recorrido del gasoducto.
Área congestionada	Recorrido del gasoducto que está instalado en localidad clase 4 y que cruza o cruzará una población de más de 50.001 habitantes para cada kilómetro del recorrido del gasoducto. Declarar la longitud en metros. Se debe especificar esta longitud kilómetro a kilómetro del recorrido del gasoducto.

Nota: La información de este formato se declarará en el formato Excel que se publique con la presente Resolución.

Formato 2. Estaciones de compresión

Caracterización	Descripción
Valor total	Declarar valor en USD de la fecha base
Potencia instalada	Declarar valor en BHP.
Tipo de compresor	Declarar el tipo de compresor i.e. <i>reciprocante</i> , <i>centrifugo</i> .
Combustible	Declarar el tipo de combustible o energía utilizada para realizar la compresión i.e. <i>gas</i> , <i>energía eléctrica</i> , <i>otro</i> .
Año de entrada en operación	Declarar año
Impuestos	Especificar los porcentajes de IVA y de arancel aplicados a los equipos (i.e. compresor y enfriadores) según la legislación vigente.
Ubicación	Especificar el tramo o grupo de gasoductos en el cual se ubica la estación.

El Presidente,

Carlos Fernando Eraso Calero,
Viceministro de Energía Delegado
del Ministro de Minas y Energía.

El Director Ejecutivo,

Jorge Pinto Nolla.
(C. F.).

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 00073 DE 2016

(febrero 3)

por la cual se reubica un empleo y se hace un traslado de un servidor público de la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en ejercicio de sus facultades legales que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y en especial el artículo 9° del Decreto 4801 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 4801 del 20 de diciembre de 2011, emitido por el Gobierno nacional se estableció la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que mediante Decreto 4939 del 29 de diciembre de 2011, se determinó la planta de personal de la Unidad, estableciendo en el artículo segundo que el Director General distribuirá los cargos de la planta global, mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos de la institución, para cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y misión de la Unidad.

Que los servidores públicos son las personas de las cuales el Estado se vale para el cumplimiento de sus funciones esenciales y específicas para la búsqueda de los objetivos públicos, por lo cual la relación de trabajo al interior de la administración pública comporta un contenido de interés general.

Que mediante las Resoluciones 0001 de 2012 y 170 de 2015, el Director General de la Unidad, distribuyó la planta de personal, creó grupos internos de trabajo y actualizó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que la planta de personal de la Uaegtrd es de carácter global y flexible, lo cual hace que la Entidad, cuenta con un amplio margen de discrecionalidad para ordenar la reubicación de un empleo y el traslado de un servidor público de una sede a otra con el objeto de atender las cambiantes necesidades del servicio y en razones del buen servicio y cumplimiento de la misión de la Entidad.

Que las necesidades del servicio y razones de su mejoramiento se fundamentan en que la Uaegtrd, debe adoptar con la suficiente celeridad las medidas necesarias para garantizar la restitución de las tierras a las víctimas, objeto de la misión, a través de las funciones a su cargo, en las zonas focalizadas más afectadas por el despojo y abandono de tierras en el país en donde se concentran la mayor parte de las reclamaciones de tierras, y es donde los esfuerzos de la Unidad se verán enfocados a partir del año 2016.

Que para el cumplimiento e implementación de la ley de restitución de tierras, el Gobierno nacional, dispuso de 10 años en un desarrollo gradual y progresivo, reafirmando la igualdad entre las víctimas, pero al mismo tiempo garantizando una atención diferenciada de acuerdo con sus características y bajo los principios de progresividad, gradualidad y sostenibilidad.

Que la Uaegtrd de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 de la ley de Víctimas y Restitución de Tierras, contará con el número plural de dependencias que el Gobierno nacional disponga, según lo requieran las necesidades del servicio.

Que por necesidades del servicio, documentadas mediante correo electrónico por el Director Jurídico, Rubén Darío Revelo Jiménez, con fecha 26 de enero de 2016, se informa la necesidad que actualmente tiene la Dirección Jurídica de Restitución, de contar con un profesional en derecho que tenga experiencia y/o formación en materia de restitución de derechos colectivos, concretamente, en las rutas de atención para la población indígena (Decreto 4633 de 2011), comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras (Decreto 4635 de 2011).

Que mediante Resolución número 0074 del 20 de enero de 2014, se efectuó el nombramiento en el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, ubicado en la Dirección de Asuntos Étnicos, al señor Francisco Hernando Vanegas Toro, identificado con cédula de ciudadanía número 80762842 de Bogotá, quien tomó posesión del mencionado cargo el día 22 de enero de 2014.

Que por las necesidades del servicio expuestas anteriormente e identificadas por la Unidad, es procedente reubicar el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, ocupado por el señor Francisco Hernando Vanegas Toro, de la Dirección de Asuntos Étnicos a la Dirección Jurídica de Restitución, de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Que como consecuencia de la reubicación del cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, de la Dirección de Asuntos Étnicos a la Dirección Jurídica de Restitución, es necesario trasladar al señor Francisco Hernando Vanegas Toro, identificado con cédula de ciudadanía número 80762842 de Bogotá.

Que el Decreto 1083 de 2015, en sus artículos 2.2.5.9.2 y 2.2.5.9.3, establece:

“Artículo 2.2.5.9.2. Traslado o Permuta. Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

Artículo 2.2.5.9.3. Condiciones del Traslado. El traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado. // Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados y siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio”. (Subrayado fuera del texto original).

Que para el debido funcionamiento de la Unidad, se hace necesario proveerla de cargos de la planta global, para lo cual se deberá ajustar la distribución interna de la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Jurídica de Restitución, a efecto de atender el desarrollo y ejecución de los planes, programas y obligaciones de la institución a nivel territorial, para lo cual se decide modificar la distribución de cargos.

Que la movilidad geográfica en el sentido de reubicación del empleo y traslado, no fue adoptado en forma intempestiva, toda vez que desde la Unidad se creó por el término de diez (10) años, como una entidad especializada de carácter temporal, sujeta a la consecución de las metas en la restitución de tierras a cada víctima, disminuyendo así, las zonas de despojo.

Que por lo tanto, dicho traslado se realizará al mismo cargo de la misma categoría y con funciones afines, no implicando desmejoramiento de las condiciones laborales, donde su entorno es de condiciones favorables.

Que según el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Reubicar el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, de la Dirección de Asuntos Étnicos a la Dirección Jurídica de Restitución.

Artículo 2°. Trasladar al servidor público Francisco Hernando Vanegas Toro, identificado con cédula de ciudadanía número 80762842 de Bogotá, quien desempeña el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, de la Dirección de Asuntos Étnicos a la Dirección Jurídica de Restitución.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y contra la misma procederá únicamente el recurso de reposición en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 3 de febrero de 2016.

El Director General,

Jesús Ricardo Sabogal Urrego.
(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 00114 DE 2016

(marzo 4)

por la cual se resuelve el recurso de reposición interpuesto por el servidor público Francisco Hernando Vanegas Toro en contra la Resolución número 0073 del 3 de febrero de 2016, mediante la cual se reubica un empleo y se hace un traslado de un servidor público de la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en ejercicio de sus facultades legales en especial las que les confieren los artículos en especial de las conferidas por el numeral 2 del artículo 74 de la Ley 1437 de 2011, y

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

1. El día tres (3) de febrero de 2016, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, expidió la Resolución 0073 de 2016 “*Por la cual se reubica un empleo y se hace un traslado de un servidor público de la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas*”, ordenando en su artículo primero la reubicación del empleo de Profesional Especializado, código 2028, Grado 17 de la Dirección de Asunto Étnicos a la Dirección Jurídica de Restitución. Como consecuencia de la reubicación, se ordenó en el artículo segundo trasladar al servidor público Francisco Hernando Vanegas Toro, identificado con la cédula de ciudadanía número 80762842 de Bogotá, quien desempeña el empleo citado de la Dirección de Asunto Étnicos a la Dirección Jurídica de Restitución.

2. El día ocho (8) de febrero de 2016, le fue notificada la Resolución 0073 de 2016 al servidor público Francisco Hernando Vanegas Toro, dentro de las condiciones y términos establecidos en los artículos 66 y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

3. El día dieciséis (16) de febrero de 2016, el servidor público Francisco Hernando Vanegas Toro, presentó recurso de reposición en contra la Resolución número 0073 del 3 de febrero de 2016.

4. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el recurso de reposición interpuesto, se realizó con la oportunidad para su presentación, por lo cual, teniendo en cuenta lo antes mencionado procede este Despacho a resolver el recurso de reposición.

II. COMPETENCIA

El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en virtud de las facultades asignadas por el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011, que establece: “*por regla general, contra los actos definitivos procederán los siguientes recursos*”:

1. *El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.*

2. *El de apelación, para ante el inmediato superior administrativo o funcional con el mismo propósito.*

//No habrá apelación de las decisiones de los Ministros. Directores de Departamento Administrativo, superintendentes y representantes legales de las entidades descentralizadas ni de los directores u organismos superiores de los órganos constitucionales autónomos (...)”, resolverá en primera y única instancia el recurso de reposición interpuesto contra la decisión adoptada en la Resolución 0073 de 2016 “*por la cual se reubica un empleo y se hace un traslado de un servidor público de la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas*”.

III. ASPECTOS GENÉRICOS DEL RECURSO

1. Objeto del recurso

El día dieciséis (16) de febrero de 2016, mediante comunicación identificada con el número DSC1-201602000, el servidor público Francisco Hernando Vanegas Toro presentó recurso de reposición contra la Resolución 0073 de 2016, sustentado en los tres siguientes motivos de la inconformidad, clasificados y desarrollados por el servidor público, así:

a) *Desconocimiento de los límites del Ius Variandi*

La Corte Constitucional mediante Sentencia T-407 ha entendido el Ius Variandi o “derecho a variar” en los siguientes términos:

(...)Es la facultad que tiene el patrono de alterar las condiciones de trabajo en cuanto al modo, lugar, cantidad o tiempo del mismo, en virtud del poder subordinante que ejerce sobre sus trabajadores – está “determinado por las conveniencias razonables y justas que surgen de las necesidades de la empresa” (se subraya) y que de todas maneras “habrá de preservarse el honor, la dignidad, los intereses, los derechos mínimos y la seguridad del trabajador”.

Mediante Sentencia T-247 de 2012 la Corte Constitucional reiteró que la facultad del empleador para trasladar a sus empleados no tiene carácter absoluto (...) las decisiones deben sujetarse al principio de proporcionalidad y deben responder a las necesidades del servicio u objeto social de la empresa.

Por esta razón, el ejercicio del Ius variandi se encuentra limitado por el deber del Estado de la debida prestación del servicio.

Así mismo dispuso la Corte Constitucional en Sentencia T-095 de 2013:

A pesar de la existencia de esta facultad en cabeza de la administración pública, la misma debe ejercerse dentro de los límites de la razonabilidad y de las necesidades del servicio. En estos términos, su aplicación ha de consultar (...) los derechos de terceros que eventualmente podrían verse afectados y todos aquellos factores relevantes para evitar la toma de una decisión arbitraria.

La Corte ha conferido una preponderancia especial a las necesidades que exige la adecuada, celere, eficaz y eficiente prestación del servicio público, en procura de alcanzar los fines estatales y particularmente garantizar el cumplimiento de las funciones a cargo de las entidades del Estado.

Vistas comparativamente las funciones de la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Jurídica, queda claro que las funciones misionales en materia étnica, se encuentran concentradas exclusivamente en la Dirección de Asuntos Étnicos que en virtud del numeral 8 del artículo 18 del precitado decreto, tiene entre sus funciones la de Incorporar el enfoque diferencial étnico en todos los procesos y dependencias de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y Abandonadas. Basta entonces con disponer mecanismos de coordinación eficaces entre las dos direcciones para proporcionar apoyo técnico en el tema que le fue misionalmente encomendado sin que sea necesario trasladar un cargo de la planta provisional de la Dirección de Asuntos Étnicos a otra dependencia.

Luego de examinar los motivos que sirven de sustento para proferir la Resolución número 0073 del 3 de febrero de 2016 “por la cual se reubica un empleo y se hace un traslado de un servidor público de planta global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas” a la luz de los antecedentes descritos, se evidencia un desconocimiento a los límites constitucionales del Ius Variandi.

Al valorar las circunstancias y motivaciones para el traslado del cargo de Profesional Especializado Grado 17 de la Dirección de Asuntos Étnicos a la Dirección Jurídica, no queda claramente determinada la razón por la cual las funciones desempeñadas en nueve (9) procesos de restitución de derechos territoriales de comunidades negras que involucran 467.559 hectáreas, resultan irrelevantes o de menor valía, respecto a la necesidad de la Dirección Jurídica de contar con un profesional con enfoque étnico, máxime, cuando entre las funciones del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos de Comu-

nidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras se encuentra la de desarrollar los procesos de restitución de territorios de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras en coordinación con la Dirección Jurídica de Restitución.

Con el traslado del cargo, los 9 casos hoy en cabeza del Profesional Grado 17, tendrían que repartirse entre los profesionales que permanecen en el equipo y que actualmente tienen cargas iguales o mayores, reduciendo la capacidad de un acompañamiento técnico idóneo, una diligente representación judicial en el proceso de restitución y una carga desproporcionada y desigual respecto de otros equipos internos de la URT.

La decisión sobre el traslado del cargo, no refleja un uso eficiente del recurso humano de la entidad ni garantizará ejercer eficaz, oportuna y óptimamente la función de la Unidad de Restitución de Tierras, especialmente en lo relacionado con la satisfacción de un interés público como la garantía del Derecho fundamental a la Restitución de un sujeto colectivo de especial protección constitucional como las comunidades negras, dados los procesos de discriminación que les ha infligido la sociedad mayoritaria.

b) **Supresión del Grupo de Asuntos de Comunidades Negras**

El artículo 179 del Decreto-ley 4633 de 2011 en relación con la creación de un grupo de trabajo especial establece:

En la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas se creará una Dirección de Asuntos Étnicos, que contará con una Coordinadora de Restitución de derechos territoriales de los pueblos y comunidades indígenas. La Dirección de Asuntos Étnicos contará con el recurso humano interdisciplinario e intercultural, operativo y presupuestal suficiente e idóneo que brinde las condiciones necesarias para el cumplimiento de las funciones establecidas en este Decreto expresamente.

Disposición aplicable analógicamente al proceso de restitución de comunidades negras en virtud del principio de igualdad y favorabilidad y de donde se desprende la obligación del Estado de contar con una coordinación específica para materializar los contenidos del derecho fundamental a la restitución de comunidades negras.

Con la decisión de traslado, se suprime de facto el Grupo de Asuntos de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, toda vez que el artículo 8° del Decreto 2489 de 2006 dispone que los grupos internos de trabajo no podrán estar integrados por menos de (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente (subrayas propias).

Esto, por cuanto el grupo pasaría a contar con un (1) Profesional Especializado Grado 21, un (1) Profesional Especializado Grado 12 y un (1) Profesional Especializado Grado 08.

La supresión de este grupo, constituye una violación a los mandatos contenidos en los Decretos Ley Étnicos y de contera supone genera efectos aún más gravosos en relación con la capacidad de la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad de Restitución de Tierras para cumplir con las funciones misionales que le han sido conferidas.

c) **Riesgos para la garantía de derechos fundamentales de las comunidades**

La decisión adoptada resulta contraria a la salvaguarda del desarrollo adecuado del proceso de restitución de comunidades étnicas. Como quedó expuesto en los antecedentes, la decisión pone en riesgo la capacidad de la Dirección de Asuntos Étnicos para cumplir con sus funciones misionales encaminadas a la garantía plena de los derechos fundamentales de las comunidades negras al territorio Colectivo, la restitución de tierras, el Debido Proceso y el acceso a la justicia.

En consecuencia con los argumentos expuestos, no cabe duda que con la decisión recurrida se derivan dos efectos gravemente lesivos para los derechos fundamentales de las comunidades negras: en primer lugar, se suprime un Grupo de Trabajo sin el cumplimiento de los trámites legales para tal fin, pese a estar claramente demostrada la necesidad de la existencia de este grupo de cara al cumplimiento de las obligaciones misionales de la Dirección de Asuntos Étnicos; por otra parte, se contraviene un mandato legal consagrado en norma de carácter especial, cuya teleología es garantizar los recursos humanos, técnicos y logísticos para materializar los derechos fundamentales de las comunidades negras en el marco de la Justicia Transicional.

Con base en lo anterior, solicita sea declarado procedente el recurso de reposición, plasmando como petición lo siguiente:

“(…) [S]olicito al señor Director de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas (sic) que previo análisis de los argumentos expuestos, se revoque íntegramente la Resolución número 0073 del 3 de febrero de 2016 “por la cual se reubica un empleo y se hace un traslado de un servidor público de la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”, y en su lugar, se ratifique la permanencia del cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 de la Planta Globalizada de la Dirección de Asuntos Étnicos (sic) en el Grupo Interno de Trabajo de Asuntos de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (sic) en la Dirección de Asuntos Étnicos; garantizando de esta manera la salvaguarda de los Derechos Fundamentales al Territorio Colectivo, la restitución de derechos territoriales, el debido proceso y al acceso a la justicia, de las comunidades negras”.

2. **Pruebas recaudadas**

Con el fin de asumir el conocimiento y respuesta del presente recurso de reposición, fueron aportados múltiples documentos por las partes, de la siguiente manera:

1. Síntesis de avances Grupo Interno de Trabajo de Asuntos de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras año 2015.

2. Metas étnicas 2016 Dirección de Asuntos Étnicos. Caracterización de Afectaciones territoriales.

3. Resolución número RZE del 11 de marzo de 2015 “por medio de la cual se designa un funcionario para la representación judicial, del Consejo Comunitario La Larga Tumaradó”.

4. Resolución número 0073 del 3 de febrero de 2016 “por la cual se reubica un empleo y se hace un traslado de un servidor público de la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”.

3. **Consideraciones del despacho**

Conforme con lo expuesto en el recurso de reposición, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas analiza frente a los argumentos esgrimidos, las siguientes consideraciones relativas a la reubicación del empleo, y en consecuencia el traslado del empleado, así:

1. **Sobre la reubicación del empleo y el traslado del empleado**

La reubicación de empleos y el traslado de los empleados es una figura utilizada por la Entidad que tiene como finalidad ubicar el personal y distribuir los empleos en las áreas que se requieran dentro de las plantas de personal globales, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la Unidad.

Una vez mencionado lo anterior, el paso a seguir frente a los empleos provistos es realizar el análisis correspondiente a la figura del traslado de los empleados, para lo cual es necesario recordar que respecto a los movimientos de personal, el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, establece:

“**Artículo 115.** Planta Global y Grupos Internos de Trabajo. El Gobierno nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de la organización y sus planes y programas.

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

En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento”. (Subrayado fuera de texto).

Es importante tener en cuenta que la planta de personal desde el punto de vista de su aprobación se puede conformar en forma global, pero técnicamente debe responder a un estudio previo de necesidades y a la configuración de la organización, con lo que se deberá realizar la justificación técnica que permita a la administración materializar los ajustes en la distribución de la planta, asumiendo los presupuestos analizados por el servidor público, y otros más, que determinaron la necesidad de asignar uno o varios empleos y empleados de la planta global de una dependencia a otra.

Cabe recordar que la “Planta de Personal Global” consiste en la relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución, la cual está compuesta por un determinado número de cargos, identificados y ordenados de acuerdo con el sistema de clasificación, nomenclatura y remuneración que le corresponda a la Unidad.

De esta forma, la planta global, permite que en forma general se determinen los empleos que se requieren en la respectiva entidad, sin que sean designados a una dependencia en particular, lo que permite que puedan ser movidos o ubicados de una dependencia a otra de acuerdo con las necesidades de la entidad, logrando así una administración más ágil y dinámica con una mejor utilización del recurso humano.

Es así como en el caso particular, si se trata de una planta global, es procedente la ubicación del funcionario en una u otra dependencia a través de las figuras del traslado o la permuta, sin desconocer las funciones propias del empleo, lo cual se encuentra reglamentado en el Decreto 1083 de 2015 así:

“**Artículo 2.2.5.9.2.** Traslado o Permuta. Hay traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría, y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño.

Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente decreto.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los Jefes de las entidades en donde se produce.

Los reglamentos de las carreras especiales, en lo referente a los traslados y permutas, se ajustarán a lo que se dispone en este Decreto.” (Subrayado y resaltado fuera de texto).

El Decreto aquí estudiado trae condiciones específicas para que sea procedente el traslado al señalar:

“Artículo 2.2.5.9.3. Condiciones del traslado. El traslado se podrá hacer por necesidad del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, y siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio”. (Subrayado fuera de texto).

Sobre la figura del traslado, el honorable Consejo de Estado a través de la Sala de Consulta y Servicio Civil en concepto radicado con el número 1047 del 13 de noviembre de 1997, señaló:

“(…) El traslado... procede por necesidades del servicio, “siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado”; también a solicitud del funcionario interesado, si el movimiento no perjudica al servicio. Es decir, cuando el traslado se origina en la administración no puede conllevar condiciones desfavorables al servidor, y cuando proviene de la iniciativa del empleado interesado, no puede serlo en detrimento del servicio.

Las normas que regulan el régimen de traslados son comunes tanto para los funcionarios de libre nombramiento y remoción como para los de carrera administrativa, en lo que no resulte incompatible con los estatutos de carreras especiales, porque se trata de disposiciones sobre administración de personal y no propiamente de carrera.

Ha sido reiterada la jurisprudencia de esta corporación sobre la procedencia de configurar el abandono del cargo o del servicio cuando no se asumen las funciones asignadas, estando en servicio activo; la Sección II del Consejo de Estado advierte que se podría declarar la vacancia del empleo por abandono del cargo en el evento de negarse el servidor a ocupar el nuevo nombramiento” (Radicación 5975 del 21 de noviembre de 1994). (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Como puede observarse, la ley permite el traslado de funcionarios por necesidades del servicio, siempre que no implique condiciones menos favorables para el empleado, que según el Consejo de Estado no solamente serían las condiciones objetivas referidas al cargo, el nivel jerárquico y el grado salarial, sino las subjetivas, contenidas en aspectos de índole familiar y personal.

En consecuencia, será procedente y adecuado el traslado de un empleado, siempre que sea por necesidades del servicio, se ajuste a las normas legales, y que no se desmejoren las condiciones laborales, salariales, personales y familiares del funcionario; lo cual, de acuerdo con los fallos de la Corte, deberá tener presente la entidad en forma individual, analizando a fondo la existencia de situaciones particulares que puedan vulnerar en forma grave los derechos fundamentales del empleado, puesto que según el Alto Tribunal Constitucional, no todas las implicaciones de orden familiar, personal y económica del trabajador, causadas por el traslado, tienen relevancia constitucional para determinar la necesidad del amparo.

Por lo tanto, al momento de decidir mediante resolución el traslado de un servidor público, la Administración tendrá en cuenta tanto las necesidades del servicio como las condiciones favorables o negativas que este ocasiona al servidor público.

De lo descrito anteriormente, queda claro que la motivación del acto administrativo trae de manera explícita las razones y necesidades del servicio para adelantar el correspondiente traslado, que por demás no genera condiciones menos favorables para el empleado, por cuanto, al haber analizado previamente la reubicación del empleo y en consecuencia el traslado del servidor público Francisco Hernando Vanegas Toro de la Dirección de Asuntos Étnicos a la Dirección Jurídica de Restitución, se tuvieron presentes los siguientes elementos para adoptar mediante el acto administrativo objeto del recurso, las decisiones en él contenidas, a saber:

1. La ubicación geográfica donde presta sus servicios el empleado en la Dirección de Asuntos Étnicos, frente a la ubicación geográfica donde prestará sus servicios en la Dirección Jurídica de Restitución, una vez cobre firmeza el acto administrativo de reubicación del empleo y traslado del empleado, no varían por cuanto dicha prestación del servicio se realiza dentro de las mismas instalaciones donde funciona en la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en la ciudad de Bogotá, de lo anterior, es claro que lo único que varía es un cambio en el puesto de trabajo y una movilización entre diferentes plantas del Edificio donde se prestan y prestarán los servicios y funciones del empleado.

2. La remuneración es igual, dado que con la reubicación del empleo no se desmejoran las condiciones salariales y prestacionales del empleado. Tampoco se ve afectado o lesionados el flujo de caja del empleado, al tener que asumir costos adicionales por traslados a los que habitualmente realiza para concurrir a su lugar de trabajo.

3. Los requisitos que se exigen para el desempeño del empleo no cambian ni se ajustan.

4. Las funciones del cargo a desempeñar en la Dirección Jurídica de Restitución son afines a las ejecutadas en el actual, por cuanto uno de los argumentos de la Resolución número 0073 de 2016, es *“(…) contar con un profesional en derecho que tenga experiencia y/o formación en materia de restitución de derechos colectivos, concretamente, en las rutas de atención para la población indígena (Decreto 4633 de 2011) comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras (Decreto 4635 de 2011)”*.

De lo expuesto anteriormente, este despacho considera que el traslado no implica condiciones menos favorables para el empleado trasladado, ni afectación en su orden familiar, personal y económico del trabajador.

2. Sobre el *Ius Variandi*

El *ius variandi* entendido como la facultad que tiene el patrono para alterar las condiciones de trabajo, no es absoluto. Está limitado ante todo por la norma constitucional que exige para el trabajo condiciones dignas y justas (CP. art. 25) en cuanto no signifiquen condiciones menos favorables para el empleado, en su vida familiar y como ser humano.

La atribución de la Administración para ordenar el traslado comporta un poder discrecional mas no arbitrario, dado que debe consultar necesidades del servicio pero además tener en cuenta que no implique condiciones menos favorables para el empleado.

Esto no implica, desde luego, la pérdida de la discrecionalidad, sino que representa un uso razonable de la misma, acorde con los propósitos de flexibilidad y ajuste que ella persigue.

Para el campo de la Administración, ello tiene aplicación según el artículo 44 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que dice:

“Artículo 44. Decisiones discrecionales. En la medida en que el contenido de una decisión de carácter general o particular sea discrecional, debe ser adecuada a los fines de la norma que la autoriza, y proporcional a los hechos que le sirven de causa”.

(Subrayado fuera del texto).

Dado que el acto administrativo de reubicación del empleo y traslado del empleado, fue debidamente motivado, explicando concreta y objetivamente las necesidades del servicio como requisito legal de procedibilidad y de cumplimiento del ejercicio de la discrecionalidad en forma adecuada a los fines de la norma que la autoriza y proporcional a los hechos que le sirvieron de causa, conforme con la norma precitada, aunado al cumplimiento del principio de publicidad de los actos administrativos, permitiendo al servidor público su ejercicio de los recursos que por ley tiene derecho.

Así las cosas, existen claras pruebas que el ejercicio de la discrecionalidad administrativa en la toma de dicha decisión, se encuentra ajustada a derecho y ponderada frente al ejercicio legal razonable de variar la ubicación del empleo y trasladar al empleado, como fue ejecutado mediante la Resolución 0073 de 2016.

3. Sobre la supresión del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos de Comunidades Negras

En los términos de la aparente inconformidad de la supresión del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos de Comunidades Negras, es menester de este despacho, señalar en primera medida que el acto administrativo sobre el cual se interpone el correspondiente recurso, no hace referencia en ningún momento de la supresión, fusión o modificación del Grupo Interno de Trabajo referido.

Razones que se consideran infundadas por parte de este despacho, por cuanto el acto administrativo en ningún momento refiere al Grupo Interno de Trabajo como parte de su motivación o solución.

Sin embargo, pese a su marcada preocupación, evidenciada con base en las pruebas aportadas por el servidor público en relación con las metas y gestión del Grupo Interno de Trabajo, es necesario explicar que los Grupos Internos de Trabajo, parten de una disposición legal establecida en la Ley 489 de 1998, *“por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principales y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 139 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*, el cual establece:

“Artículo 115. Planta global y grupos internos de trabajo. El Gobierno nacional aprobará las plantas de personal de los organismos y entidades de que trata la presente Ley de manera global. En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas.

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

En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento”. (Subrayado fuera del texto).

De lo anterior queda claro, que la creación de los grupos internos de trabajo, son una posibilidad en su creación, organización, funcionamiento y duración, lo cual parte de la mera discrecionalidad que tiene la Administración para su organización interna y funcionamiento, sin reñir con los parámetros establecidos por la normatividad vigente.

Así las cosas, la aparente supresión del grupo interno de trabajo al que el servidor público ha hecho referencia, no suprime la Dirección de Asuntos Étnicos, que sería de competencia exclusiva del Gobierno nacional, a través de algún decreto. Por lo mismo, es claro que el Grupo de Asuntos Indígenas del que hace referencia Decreto-ley 4633 de 2011, citado en el recurso de reposición no ha sido ajustado ni suprimido tampoco, y sigue estando vigente a la fecha como el Grupo de Asuntos de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.

Por su parte, el Decreto 2489 de 2006, *“por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones”*, señala:

“Artículo 8°. Grupos Internos de Trabajo. Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente

decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.” (Subrayado fuera de texto).

La justificación de la anterior normatividad se basa en razones técnicas, toda vez que la existencia de los grupos se origina en la necesidad de suplir dentro de la organización de las entidades niveles intermedios que faciliten la prestación del servicio de manera eficiente y eficaz en estructuras planas y flexibles a las que corresponden plantas globales, sin que necesariamente conlleven la existencia de un nivel jerárquico.

Así las cosas, la Entidad podrá disponer de otros empleos vacantes o provistos para modificar la conformación del Grupo de Asuntos de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, del cual ha referido en el recurso de reposición.

4. Sobre el riesgos para la garantía de derechos fundamentales de las comunidades

Con relación a los términos referidos frente a lo que ha denominado como “*riesgos para la garantía de derechos fundamentales de las comunidades*”, corresponden a simples apreciaciones del servidor público, por cuanto la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, ha buscado desde su creación, no solo la garantía de los derechos individuales y colectivos de las víctimas del conflicto.

Al respecto es pertinente recordar que la ley de Víctimas y Restitución de Tierras, en su Título IV Capítulo II, crea un procedimiento legal para restituir y formalizar la tierra de las víctimas del despojo y abandono forzoso que se hubieren presentado desde el 1° de enero de 1991 con ocasión del conflicto armado interno. El procedimiento es mixto en cuanto se compone de una etapa administrativa (inscripción en el registro de tierras despojadas) y de un recurso judicial (acción de restitución).

Para lograr la restitución jurídica y material de las tierras despojadas, la ley crea la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, entidad Adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como instancia administrativa cuyo objetivo central es “servir de órgano administrativo del Gobierno nacional para la restitución de tierras de los despojados” a que se refiere la Ley 1448 de 2011 y llevar el Registro Único de Tierras Despojadas. Esto significa que la Unidad será la encargada de diseñar y administrar el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas, en donde además del predio, se inscribirán las personas sujeto de restitución, sean estas comunidades o individuos, demostrando su relación jurídica con la tierra y su núcleo familiar.

Además de lo anterior, la Unidad lleva, a nombre de las víctimas, las solicitudes o demandas de restitución ante los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras y, en el caso que no sea posible la restitución, y previa orden judicial, compensa a la víctima y a los terceros de buena fe exenta de culpa.

Este proceso de restitución de tierras despojadas y abandonadas se hace bajo los postulados de los derechos fundamentales individuales y colectivos de las víctimas y la justicia transicional, los cuales buscan que la sociedad colombiana pase de un contexto de violencia a uno de paz con una democracia vigorosa e incluyente. Generar las condiciones para el uso, goce y disposición de los derechos sobre la tierra es un buen paso para ello.

Con base en lo anterior, la preocupación manifestada, que por demás no debe ser parte del presente recurso, por cuanto no afecta los derechos del servidor público frente a su vínculo laboral, no se ha visto ni se verá afectada por la decisión administrativa de realizar la reubicación del empleo y el traslado del servidor público.

Por lo tanto, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, con base en los argumentos y consideraciones evaluadas,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Confirmar* en todas sus partes la decisión tomada por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas en la Resolución número 0073 del 3 de febrero de 2016, “*por la cual se reubica un empleo y se hace un traslado de un servidor público de la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas*”, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2°. La presente resolución se notificará por parte del Grupo de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, al servidor público Francisco Hernando Vanegas Toro identificado con el número de cédula número 80762842 de Bogotá, en los términos previstos por los artículos 66 y 67 del Código del Proceso Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, advirtiéndole que contra la misma no procede recurso alguno. Copia de dicha actuación deberá reposar en la historia laboral del empleado.

Artículo 3°. Comunicar el presente acto administrativo a la Dirección de Asuntos Étnicos y a la Dirección Jurídica de Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

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

Notifíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 4 de marzo de 2016.

El Director General,

Jesús Ricardo Sabogal Urrego.
(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 00189 DE 2016

(marzo 11)

por medio de la cual se trasladan a unos servidores públicos de libre nombramiento y remoción.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en ejercicio de sus facultades legales que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y en especial el numeral 13 del artículo 9° del Decreto 4801 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 00146 de 2016, se crean las Direcciones Territoriales de Caquetá y de Huila, y así mismo se suprimen las Direcciones Territoriales de Sucre y de Atlántico.

Que por necesidades del servicio es necesario trasladar al servidor público Fabián Enrique Oyaga Martínez, identificado con cédula de ciudadanía número 72308288 de Puerto Colombia, de la Dirección Territorial Magdalena a la Dirección Territorial Caquetá.

Que como producto de la supresión de la Dirección Territorial Atlántico es necesario trasladar a la servidora pública Ella Cecilia del Castillo Pérez, identificada con cédula de ciudadanía número 22805559 de Cartagena, a la Dirección Territorial Magdalena.

RESUELVE:

Artículo 1°. Trasladar por necesidad del servicio para desempeñar las funciones en la Dirección Territorial Caquetá al señor Fabián Enrique Oyaga Martínez, identificado con cédula de ciudadanía número 72308288 de Puerto Colombia, quien desempeña el cargo de Director Territorial, Código 0042, Grado 19, de la Dirección Territorial Magdalena de la Planta Globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despajadas.

Artículo 2°. Trasladar por necesidad del servicio para desempeñar las funciones en la Dirección Territorial Magdalena a la señora Ella Cecilia del Castillo Pérez, identificada con cédula de ciudadanía número 22805559 de Cartagena, quien desempeña el cargo de Director Territorial, Código 0042, Grado 19, como producto de la supresión de la Dirección Territorial Atlántico de la Planta Globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despajadas.

Artículo 3°. Una vez en firme la presente resolución, el servidor público Fabián Enrique Oyaga Martínez contará con diez (10) días calendario para presentarse en la Dirección Territorial Caquetá, e iniciar el ejercicio del cargo en el empleo de Director Territorial, Código 0042, Grado 19 en el cual se encuentra posesionado.

Artículo 4°. Una vez en firme la presente resolución y teniendo en cuenta la licencia de maternidad concedida mediante Resolución número 00036 de 2016, la servidora pública Ella Cecilia del Castillo Pérez identificada con cédula de ciudadanía número 22805559 de Cartagena, deberá presentarse inmediatamente finalizada la situación administrativa en la Dirección Territorial Magdalena, e iniciar el ejercicio del cargo en el empleo de Director Territorial, Código 0042, Grado 19 en el cual se encuentra posesionada.

Artículo 5°. En virtud a que el traslado de los servidores públicos se funda en las necesidades del servicio y la supresión de la Dirección Territorial Atlántico, respectivamente, el señor Fabián Enrique Oyaga Martínez y la señora Ella Cecilia del Castillo Pérez tendrán derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado conforme al reglamento y procedimientos establecidos por el Grupo de Gestión Económica y Financiera de la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Artículo 6°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en la ciudad de Bogotá, a 11 de marzo de 2016.

El Director General,

Jesús Ricardo Sabogal Urrego.
(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 00215 DE 2016

(abril 1°)

por medio de la cual se hace un nombramiento en provisionalidad.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, en ejercicio de sus facultades legales que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y en especial el artículo 9° del Decreto 4801 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 4801 de 2011, emitido por el Gobierno nacional se estableció la estructura orgánica de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Que mediante el Decreto 4939 de 2011, el Gobierno nacional aprobó la planta global de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Que mediante las Resoluciones 0001 de 2012 y 170 de 2015, el Director General de la Unidad, distribuyó la planta de personal, creó grupos internos de trabajo y actualizó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que el artículo 109 de la Ley 1448 de 2011, establece que la vinculación de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, será establecida por el Gobierno nacional considerando el conocimiento y experiencia de los candidatos en los temas propios del capítulo III del título IV de la mencionada ley, de tal forma que se mantenga la coordinación interinstitucional y se cumplan los objetivos propuestos en materia de restitución a los despojados.

Que el Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, suspendió provisionalmente los apartes acusados del artículo 1° del Decreto número 4968 de 2007, “por el cual se modifica el parágrafo transitorio del artículo 8° del Decreto 1227 de 2005, modificado por los artículos 1° de los Decretos 3820 de 2005 y 1937 de 2007” y la Circular número 005 de 23 de julio de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que atendiendo a dicha disposición provisional, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Circular número 003 del 11 de junio de 2014 en cuyo contenido se exponen los “*Efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente los apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular número 005 de 2012 de la CNSC*”, entre las cuales se señala que la Comisión Nacional del Servicio Civil no otorgará autorizaciones para proveer empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión provisional ordenada por el Honorable Consejo de Estado continúe vigente.

Que según lo expresado en la Circular número 003 del 11 de junio de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades tienen la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos de carrera que se encuentren en vacancia definitiva o temporal, a través de encargos y excepcionalmente a través de nombramientos en provisionalidad, salvaguardando el derecho preferencial que otorga la carrera a sus titulares, al tenor de lo señalado en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004 y 9° del Decreto 1227 de 2005.

Que los apartes del artículo 1° del Decreto 4968 del 27 de diciembre de 2007, que no fueron objeto de la suspensión provisional declarada en el Auto del 5 de mayo de 2014 del Honorable Consejo de Estado establece:

“Parágrafo Transitorio. Encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la entidad. En estos casos el término de duración del encargo o del nombramiento provisional no podrán exceder de 6 meses, plazo dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. Cuando circunstancias especiales impidan la realización de la convocatoria a concurso en el término señalado, podrá autorizar la prórroga de los encargos y de los nombramientos provisionales hasta cuando esta pueda ser realizada. El nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada. // No se requerirá autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer vacancias de empleos de carrera//. El acto mediante el cual se efectúe el encargo o nombramiento provisional debe estar debidamente justificado”.

Que de conformidad con el numeral 13 del artículo 9° del Decreto 4801 de 20 de diciembre de 2011, el Director General tiene la función de: “*Dirigir la administración de personal conforme a las normas sobre la materia y ejercer la facultad nominadora de los empleados públicos de la Unidad, salvo el correspondiente al jefe de la Oficina de Control Interno*”.

Que según verificación del Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General de la Unidad, de fecha 31 de marzo de 2016, existe el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, de la Dirección Territorial Valle del Cauca (Eje Cafetero), de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

Que una vez analizada en su totalidad la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, se evidenció que no existen empleados públicos con derechos de carrera en grados inferiores que se encuentren interesados o que cumplan con los requisitos del empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 13, de la Dirección Territorial Valle del Cauca (Eje Cafetero), los cuales fueron establecidos por la normatividad vigente.

Que en consecuencia de lo anterior, es procedente proveer el empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 13, de la Dirección Territorial Valle del Cauca (Eje Cafetero), mediante nombramiento provisional por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión.

Que el Grupo de Gestión de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General, indica que analizada la hoja de vida de Juan Pablo Saldarriaga Cortés, identificado con cédula de ciudadanía número 1088265994, expedida en Pereira, reúne los requisitos y el perfil requerido para ser nombrado provisionalmente en el empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 13, de la Dirección Territorial Valle del Cauca (Eje Cafetero), exigido en el Manual Específico de Funciones de la Planta Global de Personal y demás normas y disposiciones concordantes.

Que para tal efecto se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número 8216 del 5 de enero de 2016.

Que en consecuencia es procedente realizar el nombramiento provisional.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter de Provisionalidad a Juan Pablo Saldarriaga Cortés, identificado con cédula de ciudadanía número 1088265994, expedida en Pereira, en el empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 13, de la Planta Globalizada de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, ubicado por necesidades del servicio en la Dirección Territorial Valle del Cauca (Eje Cafetero), con una asignación básica de dos millones novecientos noventa y cinco mil setecientos cincuenta pesos (\$2.995.750), por el término de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, o hasta tanto se produzca un pronunciamiento definitivo por parte del Consejo de Estado.

Artículo 2°. Los costos que ocasione el presente nombramiento provisional, se encuentran amparados para la vigencia del año 2016 por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 8216 del 5 de enero de 2016, suscrito por el Director General de la Unidad.

Artículo 3°. El valor de la asignación salarial se entenderá automáticamente actualizado, una vez se expida el decreto que reglamente la materia.

Artículo 4°. El contenido de la presente resolución deberá ser informado a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro del reporte semestral que la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas debe realizar a dicha Entidad en observancia de lo dispuesto en la Circular No. 003 del 11 de junio de 2014 en cuyo contenido

se exponen los “Efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual suspendió provisionalmente los apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular número 005 de 2012 de la CNSC”.

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

Notifíquese y cúmplase.

Dada en la ciudad de Bogotá, a 1° de abril de 2016.

El Director General,

Jesús Ricardo Sabogal Urrego.

(C. F.)

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 000037 DE 2016

(abril 29)

por la cual se amplía el plazo para presentar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la información del Impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM de que trata el Decreto 568 de 2013 y la Resolución 117 de noviembre 26 de 2015 y se modifican las especificaciones técnicas.

El Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, en uso de sus facultades legales, en especial las consagradas en los numerales 12 y 22 del artículo 6° del Decreto 4048 de 2008 y en desarrollo del Decreto Reglamentario 568 de 2013,

CONSIDERANDO:

Que la Resolución número 117 del 26 de noviembre de 2015, prescribe el formato y señala el procedimiento para la presentación de la información establecida en los artículos 16, 18, 19, 20, 21 y 22 del Decreto 568 de 2013, por parte de los responsables del Impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM, los distribuidores mayoristas, distribuidores minoristas y/o los sujetos pasivos; y, define los plazos para la entrega.

Que la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales desarrolló el prevalidador del Impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM, con el fin de apoyar el diligenciamiento de la información en el formato 1830, “Información sobre el Impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM” mediante el cual se debe presentar lo preceptuado en la Resolución 117 de 2015.

Que los responsables del Impuesto Nacional a la Gasolina obligados a suministrar la información definida mediante el Decreto 568 de 2013 y la Resolución 117 de 2015, han solicitado ampliar los plazos para el reporte, en razón a que no realizan la venta directa a los regímenes exceptivos o a las zonas con tratamientos diferenciales, viéndose en la necesidad de solicitar a los distribuidores mayoristas y minoristas tal información para su transmisión a la DIAN.

Que en virtud de lo anterior, se requiere ampliar las fechas de presentación de la información del Impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM a que se refieren la Resolución número 117 del 26 de noviembre de 2015 y la Resolución número 0014 del 8 de febrero de 2016.

RESUELVE:

Artículo 1°. Modifíquese el artículo 5° de la Resolución número 117 del 26 de noviembre de 2015, el cual quedará así:

“**Artículo 5°. Fechas de presentación de la información.** La información requerida será remitida mensualmente por los obligados, a través de los servicios informáticos electrónicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes al mes en que se efectuó la importación, distribución, venta o retiro de los combustibles de conformidad con los requisitos, condiciones y características establecidos en la presente resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo del artículo 2° de la presente resolución, quien importe o adquiera del productor, combustibles exceptuados y/o exentos o gravados con tarifas inferiores a la general del Impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM, deberá entregar a su proveedor de forma mensual y a más tardar el tercer día hábil siguiente al de la adquisición del combustible, la información de los combustibles exceptuados y/o exentos gravados con tarifas inferiores al Impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM, en la forma y condiciones señalados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) en el Formato 1830.

Parágrafo transitorio. Los reportes de información correspondiente a los meses de enero a mayo de 2016, deberá realizarse a más tardar el día 29 de julio de 2016.

La información correspondiente a los meses de abril a diciembre de 2013, enero a diciembre de 2014 y enero a diciembre de 2015, debe reportarse individualmente dentro de los siete (7) meses siguientes a la vigencia de la presente resolución”.

Artículo 2°. Modifíquese el Anexo número 1 “Especificaciones Técnicas”, en el numeral 2.2. “Formato de contenido”, eliminando la siguiente restricción: “Los campos Tipo control, Tipo de documento y Número de Identificación, conforman una llave única para este formato, la cual no puede repetirse para los registros de un mismo envío”.

Artículo 3°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución número 000014 de febrero 8 de 2016.

Artículo 4°. Publíquese de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

Publíquese y cúmplase.
Dada en Bogotá, D. C., a 29 de abril de 2016.
El Director General,

Santiago Rojas Arroyo.
(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 000038 DE 2016

(abril 29)

por la cual se modifican parcialmente la Resolución número 000220 del 31 de octubre del 2014, la Resolución número 000111 del 29 de octubre de 2015 y la Resolución 24 del 8 de marzo de 2016.

El Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, en uso de sus facultades legales, en especial las consagradas en los numerales 12 y 22 del artículo 6° del Decreto 4048 de 2008.

CONSIDERANDO:

Que la Resolución número 000220 del 31 de octubre de 2014, estableció el grupo de obligados a suministrar a la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), por el año gravable 2015, la información tributaria establecida en los artículos 623, 623-2 (sic), 623-3, 624, 625, 627, 628, 629, 629-1, 631, 631-1, 631-2, 631-3 y 633 del Estatuto Tributario, en el Decreto 1738 de 1998, en el artículo 58 de la Ley 863 de 2003 y en el Decreto 4660 de 2007, señaló el contenido y características técnicas para la presentación y fijó los plazos para la entrega.

Que mediante la Resolución número 000111 del 29 de octubre de 2015, que modificó parcialmente la Resolución número 000220 del 31 de octubre de 2014, se precisó el contenido y las características técnicas de la información que se debe presentar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Que mediante la Resolución número 000024 del 8 de marzo de 2016, se modificó parcialmente la Resolución número 000111 del 29 de octubre de 2015.

Que se hace necesario precisar la información que deben reportar las sociedades fiduciarias con relación a los patrimonios autónomos y/o encargos fiduciarios administrados durante el año 2015.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, el presente proyecto de resolución fue publicado en la página web de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, (DIAN).

Que, en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modifíquese el numeral 18.11 del artículo 18 de la Resolución número 000220 de 2014, modificado por el artículo 8° (sic) de la Resolución número 000111 de 2015 y el artículo 16 de la Resolución número 000024 de 2016, el cual quedará así:

18.11. Información adicional de las sociedades fiduciarias. Las sociedades fiduciarias deberán informar bajo su propio NIT y razón social, la totalidad de los patrimonios autónomos y/o encargos fiduciarios administrados durante el año 2015, con los siguientes datos:

18.11.1. La información de los fideicomisos (Patrimonios autónomos y encargos fiduciarios) administrados, debe especificar la identificación, apellidos y nombres o razón social, dirección, país de residencia o domicilio del fideicomitente o fiduciante y el número del fideicomiso mediante el cual se informa a la Superintendencia Financiera de Colombia, los tipos y subtipos del fideicomiso, de acuerdo a la clasificación de negocios fiduciarios, el valor patrimonial de los derechos fiduciarios y el valor total de las utilidades causadas, en el Formato 1013 Versión 8, de la siguiente manera:

- a) Tipo 1- Fideicomiso de Inversión.
Subtipo 1- Fideicomisos de Inversión con destinación específica.
Subtipo 2- Administración de inversiones de fondos mutuos de inversión.
- b) Tipo 2- Fideicomiso Inmobiliario.
Subtipo 1- Administración y pagos.
Subtipo 2- Tesorería.
Subtipo 3- Preventas.
- c) Tipo 3- Fiducia de Administración.
Subtipo 1- Administración y pagos.
Subtipo 2- Administración de procesos de titularización.
Subtipo 3- Administración de cartera.
Subtipo 4- Administración de procesos concursales.
- d) Tipo 4- Fiducia en Garantía.
Subtipo 1 Fiducia en garantía.
Subtipo 2 Fiducia en garantía y fuentes de pago.
- e) Tipo 5- Cesantías.
Subtipo 1- Cesantías.
- f) Tipo 6- Recursos del Sistema General de Seguridad Social y otros relacionados.
Subtipo 1- Obligatorios.
Subtipo 2- Fondos de Pensiones de Jubilación e invalidez (Fondos de Pensiones Voluntarias).
Subtipo 3- Pasivos pensionales.
Subtipo 4- Recursos de seguridad social.

Las utilidades pagadas o abonadas en cuenta, cuando el beneficiario es diferente al fideicomitente, se informarán en el Formato 1014 Versión 1 en el concepto 5061.

Las utilidades pagadas o abonadas en cuenta a personas o entidades del exterior, deberán ser informadas, indicando número de identificación, apellidos y nombres o razón social, país y dirección. En el número de identificación, deberá informarse el número, código o clave de identificación fiscal tributaria, tal como figura en el registro fiscal del país de residencia o domicilio, en relación con el impuesto a la renta o su similar, sin guiones, puntos o comas, con tipo de documento 42.

Cuando en dicho país no se utilice número, código o clave fiscal, se debe informar con identificación 444444001 en forma ascendente, variando consecutivamente en una unidad hasta el 444449999 y con tipo de documento 43. Los campos de dirección, departamento y municipio no se deben diligenciar.

18.11.2. Los ingresos recibidos con cargo al fideicomiso (Patrimonios autónomos y encargos fiduciarios), se deben informar en el concepto 4060 del Formato 1058 Versión 9, para lo cual debe tenerse en cuenta lo establecido en el numeral 18.4 del artículo 18 de la Resolución número 000220 del 31 octubre 2014.

18.11.3. La Información de los pagos o abonos en cuenta realizados con recursos del fideicomiso deberá reportarse en el Formato 1014 Versión 1, identificando a cada una de las personas o entidades beneficiarias de los pagos o abonos en cuenta y las retenciones practicadas o asumidas durante el año 2015, indicando el número, el tipo y el subtipo del fideicomiso, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 18.2 del artículo 18 de la Resolución número 000220 del 31 octubre 2014.

Parágrafo 1°. En el caso de que haya más de un fideicomitente, se debe identificar el fideicomiso con el número de reporte mediante el cual se informa a la Superintendencia Financiera de Colombia, con tipo y subtipo.

Parágrafo 2°. En el caso de los fideicomisos, la obligación de reportar recae en la sociedad fiduciaria, por lo tanto, los fideicomitentes o fiduciantes no deben reportar los pagos efectuados por los fiduciarios. Caso contrario, cuando la retención en la fuente sea practicada por los fideicomitentes o fiduciantes, la totalidad del pago y su respectiva retención debe ser reportada por los fideicomitentes o fiduciantes y no por la Sociedad Fiduciaria.

Parágrafo 3°. Los pagos o abonos en cuenta, y la retención en la fuente practicada por la sociedad fiduciaria, en virtud de contratos celebrados en desarrollo de convenios

de cooperación y asistencia técnica con organismos internacionales, serán reportados por la entidad pública o privada que celebró el convenio.

Artículo 2°. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el artículo 16 de la Resolución número 000024 de 2016.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 29 de abril de 2016.

El Director General,

Santiago Rojas Arroyo.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 003187 DE 2016

(abril 29)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Director General de Impuestos y Aduanas Nacionales, en uso de las facultades conferidas por los artículos 19 del Decreto 1072 de 1999, 7°, 25 y 26 del Decreto 765 de 2005 y el parágrafo del artículo 6° del Decreto 4050 de 2008 modificado por el artículo 1° del Decreto 2326 de 2009,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario en el cargo de Director Seccional III Código 504 Grado 04 de la Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, a Mauricio León Figueroa, identificado con la cédula de ciudadanía número 79490520.

Artículo 2°. A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, comunicar el contenido de la presente resolución al señor Mauricio León Figueroa quien se podrá ubicar en la calle 134A N°. 11-63, Apartamento 301 en la ciudad de Bogotá.

Artículo 3°. A través de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos, enviar copia de la presente resolución al Despacho de la Subdirección de Gestión de Personal, a la Coordinación de Nómina y a la Historia Laboral.

Artículo 4. De conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, publicar en el *Diario Oficial* la presente resolución.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 29 de abril de 2016.

El Director General,

Santiago Rojas Arroyo.

(C. F.).

Comisión Nacional del Servicio Civil

ACUERDOS

ACUERDO NÚMERO CNSC-20161000000076 DE 2016

(mayo 2)

por la cual se modifica el Acuerdo 20161000000056 del 21 de abril de 2016 que determinó la provisión de dos (2) empleos vacantes de la Planta de Personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil, adoptada mediante el Acuerdo 178 de 2012, modificado por los Acuerdos 427 de 2013 y 492 de 2013 y se suprimen unos cargos.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 4 del artículo 13 de la Ley 909 de 1994 y las demás normas que rigen la materia, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo número 20161000000056 del 21 de abril de 2016 la Comisión Nacional del Servicio Civil determinó la provisión de dos (2) empleos de Director Técnico, Código 0100, Grado 23, a ubicarse uno en la Dirección de Administración de Carrera Administrativa y otro en la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa, según estructura de la Entidad adoptada con Acuerdo 179 de 2012.

Que de conformidad con lo establecido en la parte considerativa del citado acto administrativo, la provisión de los dos empleos fue aprobada por Sala Plena del 19 de abril de 2016, junto con la supresión de dos (2) cargos de Asesor, Código 1020, Grado 15, adscritos al Despacho del Comisionado Presidente, uno que actualmente desempeña actividades en el área funcional de Vigilancia y otro en el Despacho del Comisionado Presidente, de conformidad con lo previsto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por Resolución número 874 de 2015, adicionado mediante Resolución 5048 de 2015 y modificado a través de las Resoluciones 3013 y 3088 de 2015.

Que el artículo 13 del Acuerdo 508 de 2014, *por el cual se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil*, establece que los servidores públicos del Nivel Directivo y Asesor cuya designación corresponda a la Sala Plena, serán designados y nombrados luego de surtir un proceso de selección meritocrática dentro del conjunto de aspirantes postulados por cada uno de los Comisionados.

Que el Acuerdo 56 del 21 de abril de 2016 señala que para efectuar la provisión de los dos empleos de Director Técnico, Código 0100, Grado 23, es necesario suprimir de la planta de personal dos cargos de Asesor, Código 1020, Grado 15, lo cual se previó a partir del 02 de mayo de 2016; no obstante, en Sala Plena del 29 de abril de 2016, se decidió que para poder llevar a cabo en debida forma el descrito proceso de selección por mérito, es necesario modificar la fecha de supresión de los dos cargos de Asesor, Código 1020, Grado 15, establecida en el parágrafo del artículo 1° del Acuerdo 20161000000056, en aras de garantizar la efectiva prestación del servicio en la CNSC.

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil

ACUERDA:

Artículo 1°. Modificar el parágrafo del artículo 1° del Acuerdo 20161000000056 del 21 de abril de 2016, el cual quedará así:

“(…)

Parágrafo. La supresión de los dos (2) cargos de Asesor se hará efectiva a partir del 14 de mayo de 2016. (...).”

Artículo 2°. Los demás artículos del Acuerdo permanecen incólumes.

Artículo 3°. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de publicación en el *Diario Oficial*.

Dado en Bogotá, D. C., a los (2) días del mes de mayo de 2016.

Publíquese y cúmplase.

El Presidente,

José Elías Acosta R.

(C. F.).

Unidad Administrativa Especial de Pensiones del departamento de Cundinamarca

EDICTOS EMPLAZATORIOS

La Directora de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del departamento de Cundinamarca,

HACE SABER:

Que el día 8 de diciembre de 2015, falleció la señora María del Carmen León de Triana, quien se identificaba con cédula de ciudadanía número 24252518 y a reclamar el reconocimiento y pago de las mesadas causadas no cobradas se presentaron Disney Teresa Triana León identificada con cédula de ciudadanía número 21081735, Édgar Erley Triana León identificado con cédula de ciudadanía número 3234006, Guillermo Triana León identificado con cédula de ciudadanía número 3234306 y, Willam Celso Triana León identificado con cédula de ciudadanía número 3234127, en calidad de hijos de la causante.

Que el objeto de esta publicación es avisar a las personas que crean tener igual o mejor derecho, que deben manifestarlo mediante escrito radicado en esta dependencia, ubicada en la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, calle 26 N°. 51-53, de la ciudad de Bogotá, D. C., dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1204 de 2008.

La Directora U.A.E. de Pensiones,

Jimena del Pilar Ruiz Velásquez.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21600874. 02-V-2016. Valor \$51.500.

La Directora de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del departamento de Cundinamarca,

HACE SABER:

Que el día 8 de enero de 2016, falleció el señor Pedro José Ramírez Baracaldo, quien se identificaba con cédula de ciudadanía número 501858 y que a reclamar el reconocimiento y pago de las mesadas causadas no cobradas se presentó Marina Guerrero de Ramírez, identificada con cédula de ciudadanía número 41373363, en calidad de cónyuge supérstite del causante y Carlos Julio, José Antonio y Pedro Augusto Ramírez Guerrero identificados con cédula de ciudadanía número 79416492, 79548074 y 79474658, respectivamente, en calidad de hijos del causante.

Que el objeto de esta publicación es avisar a las personas que crean tener igual o mejor derecho, que deben manifestarlo mediante escrito radicado en esta dependencia, ubicada en la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, calle 26 N°. 51-53, de la ciudad de Bogotá, D. C., dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1204 de 2008.

La Directora U.A.E. de Pensiones,

Jimena del Pilar Ruiz Velásquez.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21600877. 02-V-2016. Valor \$51.500.

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia de la Fuente de Lleras
Regional Antioquia - Grupo Jurídico

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 1383 DE 2016

(abril 13)

por medio de la cual se aprueba reforma de estatutos a la institución denominada Corporación Viviendo Juntos.

La Directora Regional Encargada del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en Antioquia, en uso de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las señaladas por el Acuerdo 04 del 9 de febrero de 1988, aprobado por el Decreto 276 de la misma fecha, en concordancia con la Resolución 0255 del 19 de febrero de 1988, modificada por la Resolución número 000788 del 29 de abril de 1988, el artículo 16 de la Ley 1098 de 2006 y la Resolución 3899 del 2010, y

CONSIDERANDO:

Que por mandato expreso de la Ley 1098 de 2006, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y, en consecuencia, las instituciones del mismo, en su organización y funcionamiento, deben dar cumplimiento estricto a las normas del Servicio Público de Bienestar Familiar, dictadas por el ICBF. Por esta razón, al Instituto se le confirió competencia de “reconocer, otorgar, suspender y cancelar personerías jurídicas y licencias de funcionamiento a las instituciones del Sistema”.

Que mediante Resolución número 1211 del 7 de abril de 2011, emanada del ICBF, se le reconoció Personería Jurídica a la entidad denominada Corporación Viviendo Juntos, con NIT 900.167.782-3 y domicilio en el municipio de Medellín; departamento de Antioquia, inscrita como representante legal, se encuentra la señora Marleny Monsalve Osorio, identificada con la cédula de ciudadanía número 22019553.

Que la Representante Legal de la institución denominada Corporación Viviendo Juntos, mediante oficio del 23 de marzo de 2016, radicado bajo el número 2016 - 132815; solicitó aprobación de reforma de estatutos, en el sentido que se modifican los artículos 2°, 4°, 6°, 9°, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 19, 20, 22, 23 y 25, los cuales quedarán así:

“Artículo 2°. Domicilio. La Entidad que se constituye tiene su domicilio principal en la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia, República de Colombia y podrá crear dependencia en otras ciudades o municipios del territorio colombiano o en cualquier otro país de conformidad con las normas legales del país escogido.

Podrá también formar parte de asociaciones, instituciones nacionales o internacionales que persigan objetivos similares.

Podrá realizar alianzas, fusiones, uniones temporales y demás figuras permitidas legalmente.

Artículo 4°. Objeto. La Corporación Viviendo Juntos tiene como objeto la atención integral a la primera infancia; la atención en protección integral para niños, niñas, adolescentes y para sus familias en alto riesgo por medio de la realización y apoyo de actividades, programas de beneficencia, proyectos y otras iniciativas en las áreas de educación, la cultura, el trabajo, la salud, la vivienda, el desarrollo comunitario, la empresa productiva, el deporte y la recreación, las iniciativas solidarias y de asistencia, la promoción de los derechos humanos, la participación ciudadana, el medio ambiente y en general, todos los campos del desarrollo humano y social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Crear oportunidades que contribuyan a que las familias resuelvan situaciones internas.
- Crear programas de atención integral a la primera infancia, niñez, jóvenes y familia.
- Proveer instrumentos de inclusión real que le permita a las personas la consecución y disfrute del bienestar real.
- Fortalecer el sentido de igualdad y de equidad.
- Brindar servicios de atención a la primera infancia, niñez, jóvenes y familia.
- Contribuir con programas de capacitación, educación y formación.
- Fomentar programas ambientales.
- Fomentar programas de derechos humanos.

• Crear programas que contribuyan en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en alto riesgo.

• Programas de recreación y deportes.

• Desarrollar actividades y programas de redes comunitarios.

• Fomentar el trabajo de familias solidarias.

• Reforzar el trabajo basado en la resiliencia para fortalecer la capacidad de las familias y comunidades para resolver sus situaciones.

• Realizar, patrocinar, apoyar y participar en iniciativas de mejoramiento de las condiciones económicas y sociales de familias de bajos recursos y, en general, en tareas de formación, capacitación laboral, difusión, intercambio y extensión en las áreas que son objeto de atención de la Corporación.

• Realizar investigaciones, asesorías, sistematizaciones, evaluaciones y otros estudios relativos a proyectos; programas e iniciativas de desarrollo humano y comunitario que lleve a cabo la corporación u otras entidades que realicen actividades similares.

• Crear, y administrar centros abiertos, jardines infantiles, hogares y otros establecimientos similares de primera infancia, niñez, juventud y familiar, hospederías y centros comunitarios.

• Asociarse, coordinarse y establecer convenios con personas e instituciones públicas o privadas, nacionales, extranjeras o internacionales y representarlas en su caso, con el objeto de procurar la consecución de los objetivos y tareas que se proponga la corporación.

Para cumplir con su OBJETO la Corporación puede:

• Celebrar convenios, alianzas y contratos con terceros.

• Abrir sucursales en otros municipios, en otras ciudades, en otros países.

• Crear otros programas afines a la corporación.

• Realizar uniones temporales, consorcio, asociaciones, alianzas.

• La corporación podrá promover, estimular toda actividad y proyectos que propicien bienestar a las familias, primera infancia, niñez, juventud y personas en alto riesgo.

Artículo 6°. La Corporación Viviendo Juntos tendrá como principios:

• La participación

• Convivencia

• Corresponsabilidad

• La inclusión

• La espiritualidad

La Corporación tendrá como Valor.

• EL SERVICIO.

Artículo 9°. Serán Corporados de la institución sus fundadores, es decir, los firmantes del acta de constitución y aquellas personas que sean aceptadas por el 80% de los Corporados fundadores, por reconocimiento de méritos y servicios prestados voluntario a la corporación con un mínimo de un año ininterrumpido. La condición Corporados no crea ningún derecho sobre el patrimonio o sobre los rendimientos de los bienes de la institución.

Artículo 10

SON DEBERES DE LOS CORPORADOS

• Participar de los eventos académicos de formación, en relación al direccionamiento estratégico institucional.

• Difundir la buena imagen de la corporación.

• Apoyar la institución a través de donaciones en: dinero, tiempo y especie.

• Cumplir los estatutos.

• Velar por la buena imagen de la corporación.

• Asistir a la asamblea general que se realiza una vez al año.

• Entregar y mantener actualizada la hoja de vida.

• Respetar y promover la cultura de la política de calidad institucional.

SON DERECHOS DE LOS CORPORADOS

• Participar de la asamblea general.

• Participar de los cargos de la corporación, siempre que cumpla el perfil y que no perjudique la institución según sea el requerimiento del cliente externo

• Conocer los estatutos y cumplirlos.

CONDICIONES PARA EL INGRESO DE LOS CORPORADOS

• Demostrar interés por el trabajo con primera infancia y comunitario

• Haber apoyado la corporación durante un periodo ininterrumpido de un año (en tiempo, o en dinero o en especie).

• Contar con la aprobación al menos del 80% de los Corporados fundadores.

• Hacer solicitud por escrito y presentar hoja de vida.

IMPEDIMENTOS PARA SER CORPORADOS

• Presentar conductas inapropiadas para el trabajo comunitario

- Haber afectado la imagen de la Institución.
- No entregar en el tiempo destinado el aporte económico estipulado (15 días después de la notificación), valor: 3 días de salario mínimo mensual legal vigente.
- No entregar la carta de solicitud de ingreso con 30 días de anticipación a la asamblea general.

PÉRDIDA DE CALIDAD DE CORPORADO

- Por solicitud de retiro.
- Por muerte.
- Por dejar pasar un año sin apoyar la Corporación.
- Por incumplimiento de los estatutos.
- Por cancelación o suspensión de la personería jurídica o de la licencia de funcionamiento.
- Por faltar a la asamblea anual.
- Por fomentar o participar en un hecho que afecte la imagen institucional.
- Por violación de las reservas de conocimientos y decisiones de la corporación.
- Por el uso inadecuado de los bienes de la corporación o la utilización de su nombre.
- Por difamar de la corporación.
- Por actos inmorales o delictuosos que el Corporado cometa en los sitios que brinde la corporación sus servicios.
- Por revelar secretos técnicos o comerciales o dar a conocer a suscritos de carácter reservado con perjuicio para la corporación.

Artículo 11. Administración. La administración y el manejo de la corporación estarán a cargo de la asamblea general, del Órgano Administrativo, del Representante Legal, del director, así como por el Revisor Fiscal.

Artículo 12. Constitución. La Asamblea General de Corporados la constituyen quienes figuren activos y se reunirán ordinariamente una vez cada año en los tres primeros meses del año, en la fecha que señale la respectiva convocatoria y extraordinariamente cuando la urgencia del caso lo amerite por convocatoria del Representante Legal, del Revisor Fiscal o de un número de Corporados como mínimo equivalente a la cuarta parte de la totalidad de los Corporados activos, dando a conocer previamente en la convocatoria escrita los temas específicos a tratar y convocando con una antelación de mínimo 3 días hábiles.

En este caso cualquier tema no incluido en la convocatoria carecerá de validez, a menos que sea aceptado por un número de Corporados presentes no inferior al 80%.

La Asamblea será presidida por el Representante legal y a falta de este por el Corporado que designe la mayoría de los asistentes. Para instalarse y deliberar la Asamblea se requiere la asistencia al menos de la mitad más uno de los Corporados activos. Las decisiones se tomarán con el voto favorable al menos de la mitad más uno de los presentes, con excepción a la disolución de la Corporación y la reforma de los estatutos, decisiones que para su validez deberán ser aprobadas con al menos el 80% de los votos afirmativos de los presentes. Las convocatorias ordinarias a la Asamblea se harán con 15 días hábiles de antelación y las extraordinarias se harán con 3 días hábiles de antelación.

Artículo 13. Funciones de la Asamblea General

- Nombrar el Revisor fiscal, para periodos de un año, sin perjuicio de ser reelegidos.
- Elegir el Órgano Administrativo para periodos de un año, sin perjuicio de ser reelegido.
- Reformar los Estatutos de la Corporación.
- Aprobar las actas de la Asamblea.
- Decretar la disolución de la corporación.
- Velar que la corporación cumpla a cabalidad el objeto para el cual fue creada.
- Aprobar o destituir Corporados.

Artículo 15. Funciones de Órgano Administrativo

- Nombrar a Representante Legal y su suplente.
 - Aprobar el presupuesto de la Institución.
 - Nombrar los cargos al interior del Órgano Administrativo (Presidente(a), Vicepresidente(a) y Secretario(a)).
 - Convocar la Asamblea General cuando sea necesario.
 - Presentar a la Asamblea General los informes.
 - Cumplir y hacer cumplir los designios de la Asamblea.
 - Llevar actas.
 - Autorizar a la Representante legal la celebración de contratos, cuya cuantía exceda a los 4.500 smmlv.
 - Renovar Corporados cuando así lo ameriten las circunstancias.
- CONDICIONES PARA HACER PARTE DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO.
- Debe llevar mínimo dos años de Corporado activo.

- Debe tener la hoja de vida actualizada.
- Debe haber participado de una capacitación interna de la institución.

Artículo 17. Funciones del Representante Legal:

- Llevar la representación legal de la Corporación ante toda clase de persona natural o jurídica y ante las autoridades políticas, administrativas y judiciales del país:
- Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones de la asamblea general.
- Velar por el cumplimiento de los Estatutos.
- Rendir informe a la Asamblea General.
- Celebrar contratos a nombre de la Corporación hasta por un monto de 4.500 smmlv.
- Convocar a la Asamblea General.
- Abrir conjuntamente con el Director las cuentas bancarias.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE:

- Asumir las funciones del representante legal en ausencia temporal o definitiva del titular.

INHABILIDADES PARA SER REPRESENTANTE LEGAL

- Tener antecedentes ante la autoridad, y haber propiciado deterioro a la imagen institucional.

PERFIL PARA SER REPRESENTANTE LEGAL

- Conocer los estatutos de la corporación.
- Conocer y haber participado en el direccionamiento de la institución.
- Tener estudios mínimos de bachillerato.
- Que demuestre interés en el trabajo social y comunitario.
- Que haya participado como mínimo en el último año en algún curso que tenga que ver con el objeto de la institución.
- Que demuestre buenas relaciones públicas.
- Que tenga habilidad para la gestión.

Artículo 19. Funciones del Director:

- Nombrar y remover libremente a los empleados de la Corporación y fijar su remuneración.
- Presentar los informes que solicite el Órgano Administrativo.
- Estructurar los cargos y definir los manuales de funciones conforme a la política institucional.
- Velar por el cumplimiento de los reglamentos y manuales de la institución.
- Rendir informes periódicos al representante legal.
- Velar por los bienes de la corporación.
- Velar por el cumplimiento de los contratos de la corporación.
- Velar por el cabal cumplimiento del presupuesto de la corporación.
- Concurrir a la Asamblea General de la Corporación.

INHABILIDADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:

- Tener antecedentes ante la autoridad y haber propiciado deterioro a la imagen institucional.

Artículo 20. Funciones del Presidente

- Convocar a reuniones del Órgano Administrativo.
- Firmar las resoluciones emanadas del Órgano Administrativo.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos.
- Firmar conjuntamente con el secretario(a) las actas del Órgano Administrativo.
- Coordinar las reuniones del Órgano Administrativo.
- Presentar informes a la asamblea general.

Artículo 22. Funciones del Secretario(a)

- Elaborar las actas del órgano Administrativo.
- Firmar conjuntamente con el Presidente las respectivas actas.
- Elaborar y enviar oportunamente las comunicaciones y correspondencias emanadas del Órgano Administrativo.
- Velar para que las actas sean llevadas correctamente y se conserven dentro de la Institución

Artículo 23. Funciones del Revisor Fiscal

- Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la corporación.
- Verificar la comprobación de existencia de todos los valores de propiedad de la corporación.
- Examinar los balances y demás cuentas de la corporación.
- Firmar los balances e informes financieros.

- *Cerciorarse que las operaciones que se ejecuten por cuenta de la corporación estén conforme con los estatutos, con las decisiones de la asamblea y las disposiciones legales.*
- *Dar oportunamente cuenta por escrito a la asamblea general y al Representante Legal de las irregularidades que encuentre en el manejo de la corporación.*
- *Vigilar correctamente la administración de la corporación.*
- *Rendir los informes a que haya lugar según requerimientos legales.*
- *Cumplir y hacer cumplir el plan único de cuentas.*
- *Convocar a asamblea extraordinaria cuando lo juzgue conveniente.*
- *Velar por el fiel y estricto cumplimiento de los aspectos legales, tributarios y financieros en los que deba cumplir la corporación.*
- *A diciembre 31 realizarlos respectivos inventarios.*
- *A diciembre 31 presentar el balance general.*

Artículo 25. Liquidación. La Asamblea nombrará un liquidador y una vez cubiertas las obligaciones con los acreedores los dineros y los bienes sobrantes se le donarán a otras instituciones de carácter social o de beneficencia que tengan el mismo objetivo.

Serán aplicables a la presente entidad sin ánimo de lucro todas las disposiciones legales vigentes que le sean, complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

Una vez disuelta la Corporación se liquidará de la siguiente manera (numeral 9, artículo 40 del Decreto 2150 de 1995):

- *El liquidador publicará tres avisos en periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un plazo de quince días, en los cuales informará sobre el proceso de liquidación (artículo 19 del Decreto 1529 de 1990).*

La liquidación se efectúa quince días después de la publicación del último aviso (artículo 20, Decreto 1529 de 1990).

- *Se realizará el pago de obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones sobre prelación de créditos.*
- *Si queda remanente de activo patrimonial, este pasará a la entidad elegida por la asamblea para tal fin o a una similar de acuerdo a los estatutos. Cuando la asamblea y los estatutos no hayan dispuesto sobre este aspecto pasará a una entidad de beneficencia (artículo 20, Decreto 1529/90).*

Por la naturaleza de la corporación no se permite la distribución del remanente de activos entre los asociados, este debe destinarse a una entidad sin ánimo de lucro de beneficio común de naturaleza similar”.

Que en dichos documentos luego de ser revisados se evidenciaron actividades relacionadas con la protección preventiva y especial a los niños, niñas y adolescentes, la garantía y protección de sus derechos considerados propios del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, observándose que se ajustan a la Constitución y a las leyes y no contravienen el orden público, la moral social o las buenas costumbres.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar la reforma estatutaria a la institución denominada Corporación Viviendo Juntos, institución sin ánimo de lucro, con NIT 900.167.782-3, domicilio principal en el municipio de Medellín, departamento de Antioquia, en el sentido de que se modifican los artículos 2°, 4°, 6°, 9°, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 19, 20, 22, 23 y 25 por las razones antes expuestas y porque estos no van en contravía de la Constitución, la moral y las buenas costumbres.

Artículo 2°. Notificar por intermedio del Grupo Jurídico de la Regional Antioquia, la presente resolución al Representante Legal de la institución denominada Corporación Viviendo Juntos en los términos establecidos en los artículos 67 y ss., del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición ante esta Dirección Regional, el cual debe interponerse por escrito en el momento de su notificación o dentro de los diez (10) días siguientes a la misma.

Artículo 3°. Fíjese de manera permanente y en lugar visible de la sede Corporación Viviendo Juntos copia de la presente resolución.

Artículo 4°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su ejecutoria y deberá pagarse su publicación en el **Diario Oficial** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su notificación por cuenta de la institución, cuyo costo para el año 2016, equivale a la suma de \$217.800, el cual deberá ser cancelado por el peticionario en el Banco Davivienda, en la cuenta corriente número 001969999539 a nombre de Tesorería Imprenta Nacional, obligación que se entenderá cumplida con la presentación del recibo de pago original de los derechos correspondientes.

Notifíquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Medellín, a 13 de abril de 2016.

La Directora Regional (e),

Luisa Marina Ballesteros Aristizábal.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Davivienda 1438852. 19-IV-2016. Valor \$217.800.

Hospital Militar Central

AVISOS

El Director General del Hospital Militar Central,

HACE CONSTAR:

Que el día 17 de febrero de 2016, falleció la señora Mary Isabel Prieto Vargas (q.e.p.d.), quien se identificaba con cédula de ciudadanía número 51830339 de Bogotá, y era funcionaria de esta Entidad. Que el señor Alejandro Ceballos Ávila, identificado con cédula de ciudadanía número 79428761 de Bogotá, en calidad de compañero permanente y en representación de su menor hijo Andrés Felipe Ceballos Prieto, solicita el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales, como únicos beneficiarios de la citada ex funcionaria. Que dentro del término de un (1) mes, deben presentarse a reclamar las personas que se consideren con igual o mejor derecho que los solicitantes.

El Director General del Hospital Militar Central,

Mayor General (RA) Luis Eduardo Pérez Arango.

(C. F.).

VARIOS

Registraduría Nacional del Estado Civil

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 3459 DE 2016

(abril 27)

por medio de la cual se fija el número de ciudadanos que pueden sufragar en las mesas de votación para la elección atípica de Alcalde Municipal de Toguií (Boyacá), a realizarse el 29 de mayo de 2016.

El Registrador Nacional del Estado Civil, en uso de las atribuciones constitucionales y legales y en especial las consagradas en el inciso 2° del artículo 266 de la Constitución Política, el artículo 5°, numeral 11 del Decreto 1010 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2° de la Constitución Política establece como fin esencial del Estado, facilitar la participación de todos los ciudadanos en las decisiones que los afectan en la vida económica, administrativa y cultural de la nación.

Que en el inciso segundo del artículo 266 de la Constitución Política establece como función propia del Registrador Nacional del Estado Civil, dirigir y organizar el proceso electoral.

Que el artículo 5°, numeral 11 del Decreto 1010 de 2000, establece como función de la Registraduría Nacional del Estado Civil, dirigir y organizar el proceso electoral y demás mecanismos de participación ciudadana y elaborar los respectivos calendarios electorales.

Que el inciso primero del artículo 85 del Código Electoral, declarado parcialmente inexecutable por la sentencia C-230A de 2008 de la Corte Constitucional, establece que la “Registraduría Nacional fijará el número de ciudadanos que podrán sufragar en las distintas mesas de votación.”

Que en cumplimiento a lo ordenado en la Resolución número 001 del 30 de marzo de 2016, suscrita por la Presidenta de la Comisión Nacional de Control y Asuntos Electorales de la Procuraduría General de la Nación, por medio de la cual se hace una declaración sobre la no posesión dentro del término legal del alcalde electo del municipio de Toguií (Boyacá), el Gobernador, mediante Decreto número 477 del 1° de abril de 2016, fijó como fecha para la elección atípica de Alcalde de dicho municipio, el 29 de mayo de 2016.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1°. Fijar el número máximo de sufragantes por mesa para la elección atípica de Alcalde del municipio de Toguií (Boyacá), que se realizará el 29 de mayo de 2016, en quinientos (500) sufragantes por mesa.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 27 de abril de 2016

El Registrador Nacional del Estado Civil,

Juan Carlos Galindo Vácha.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 3460 DE 2016

(abril 27)

por la cual se fijan los términos de entrega de los documentos electorales para la elección atípica de Alcalde Municipal que se realizará el 29 de mayo de 2016 en Toguií (Boyacá).

El Registrador Nacional del Estado Civil, en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 26, numeral 12 del Decreto 2241 de 1986 (Código Electoral), artículos 5° y 36 del Decreto 1010 de 2000, artículo 42 de la Ley 1475 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el numeral 12 del artículo 26 del Código Electoral, corresponde al Registrador Nacional del Estado Civil, dictar y hacer conocer las resoluciones que fijen los términos para la entrega de pliegos electorales de los corregimientos, inspecciones de policía y sectores rurales al respectivo Registrador del Estado Civil.

Que el artículo 5°, numeral 11 del Decreto 1010 de 2000, establece como función de la Registraduría Nacional del Estado Civil, dirigir y organizar el proceso electoral y demás mecanismos de participación ciudadana y elaborar los respectivos calendarios electorales.

Que el artículo 36, numeral 13 del Decreto 1010 de 2000, establece que le corresponde a la Dirección de Gestión Electoral, elaborar las resoluciones que fijen los términos para la entrega de documentos electorales.

Que el artículo 42, inciso segundo de la Ley 1475 de 2011, faculta al Registrador Nacional del Estado Civil para fijar los términos de entrega de documentos electorales de los corregimientos, inspecciones de policía o sectores rurales a los correspondientes Claveros.

Que tales documentos deben ser conducidos por los Delegados del Registrador del Estado Civil y entregados a las Claveros respectivos dentro de los términos que se les señale, conforme al inciso 2° del artículo 144 del Código Electoral.

Que en cumplimiento a lo ordenado en la Resolución número 001 del 30 de marzo de 2016, suscrita por la Presidenta de la Comisión Nacional de Control y Asuntos Electorales de la Procuraduría General de la Nación, por medio de la cual se hace una declaración sobre la no posesión dentro del término legal del alcalde electo del municipio de Toguií (Boyacá), el Gobernador, mediante Decreto número 477 del 1° de abril de 2016, fijó como fecha para la elección atípica de Alcalde de dicho municipio, el 29 de mayo de 2016.

Que de acuerdo con lo anterior, es necesario fijar los términos de entrega para los corregimientos e inspecciones de policía y sectores rurales del municipio.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1°. Fijar para la elección atípica de Alcalde Municipal, que se realizará el 29 de mayo de 2016, los términos de entrega a los respectivos Claveros de los documentos electorales del corregimiento perteneciente al Municipio de Toguií (Boyacá), en la fecha y hora que a continuación se indica:

Municipio	Lugar	Día de entrega	Hora	
Toguií	Garivai	30/05/2016	4:00	p. m.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 27 de abril de 2016.

El Registrador Nacional del Estado Civil,

Juan Carlos Galindo Vácha.
(C. F.).

Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.,

EDICTOS

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.,

AVISA:

Que Luis Felipe Díaz Barrios, identificado con cédula de ciudadanía número 150445 de Bogotá, D. C., respectivamente, en calidad de padre, ha solicitado mediante radicado E-2016-52363 del 14 de marzo de 2016, el reconocimiento, sustitución y pago de las prestaciones socioeconómicas que puedan corresponder al(a) señor(a) Doris Carola Díaz Castillo (q. e. p. d.), quien en vida se identificó con cédula de ciudadanía número 41670488 de Bogotá, D. C., fallecido(a) el día 11 de enero de 2016. Toda persona que se crea con igual o mejor derecho deberá hacerlo valer ante la Dirección de Talento Humano, dentro de los treinta (30) y quince (15) días siguientes a la publicación del primer y segundo aviso respectivamente.

La Profesional Especializada,

Janine Parada Nuván,

Secretaria de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.

R-S2016-50504

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21600755. 18-IV-2016. Valor \$51.500.

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.,

AVISA:

Que Nohemí Morales Salazar, identificada con cédula de ciudadanía número 20259151 de Bogotá, D. C., respectivamente, en calidad de Madre, ha solicitado mediante radicado E-2016-65625 del 7 de abril de 2016, el reconocimiento, sustitución y pago de las prestaciones socioeconómicas que puedan corresponder al señor Manuel Isauro Montoya Morales (q.e.p.d.), quien en vida se identificó con cédula de ciudadanía número 19364800 de Bogotá, D. C., fallecido el día 26 de marzo de 2016. Toda persona que se crea con igual o mejor derecho deberá hacerlo valer ante la Dirección de Talento Humano, dentro de los treinta (30) y quince (15) días siguientes a la publicación del primer y segundo aviso respectivamente.

Radicación S-2016-55002.

La Profesional Especializada Secretaria de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.,

Janine Parada Nuván,

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21600875. 2-V-2016. Valor \$51.500.

Dirección de Personal de Instituciones Educativas
de la Secretaría de Educación del departamento
de Cundinamarca

EDICTOS

El suscrito Profesional Especializado de la Dirección de Personal de Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación del departamento de Cundinamarca,

CITA Y EMPLAZA:

A todas las personas que se crean con derecho a reclamar prestaciones sociales y económicas de la docente Mariela Ávila de Arbeláez, quien se identificaba con la cédula de ciudadanía número 21080293 de Útica, que prestaba sus servicios al departamento de Cundinamarca y que dejó de existir el diez (10) de febrero de 2016.

Se ha presentado a reclamar el señor Julián Eduardo Arbeláez Ávila, que se identifica con la cédula de ciudadanía número 80458981 de Útica, en calidad de hijo de la educadora fallecida.

Dada en Bogotá, D. C., a 28 de abril de 2016.

El Profesional Especializado,

Jorge Miranda González.

Primer aviso

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21600870. 29-IV-2016. Valor \$51.500.

CONOZCA
NUESTROS Servicios

La Imprenta Nacional de Colombia
ofrece servicios de diseño, diagramación,
ilustración, coordinación editorial, entre
otros. Recibimos su material en forma
análoga o digital.

 ImprintaNalCol

 @ImprintaNalCol

Mayor información en: www.imprenta.gov.co





Skin Team SAS
Balance General Cortado a 31-dic.-14

SKIN TEAM SAS NIT 900,638,355 BOGOTÁ D.C.				
BALANCE GENERAL CORTADO A				
	31-dic-14	%	31-dic-13	%
	miles de pesos		miles de pesos	
ACTIVO				
1105 Caja	140		1.140	
1110 Bancos	2.647	17%	8.493	5%
1305 Clientes			3.819	
1355 Anticipo de impuestos y contrib	1.065	7%	104	0%
Total Activo Corriente	3.852	25%	13.556	9%
1435 Mercancías no fabric por empresa	1.343	9%	2.843	2%
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	4.110	26%	4.110	3%
1524 Equipo de oficina	2.015		2.015	
1528 Equipo comput y comunic	2.095		2.095	
INTANGIBLES-FRANQUICIA	0	0%	104.550	68%
1620 Concesiones y franquicias			106.322	
1698 Amortización acumulada			-1.772	
1710 CARGOS DIFERIDOS	6.412	41%	33.522	21%
TOTAL ACTIVO	15.717	100%	158.581	100%
PASIVO				
2335 Costos y gastos por pagar	0		4.362	
2365 Retención en la fuente	13		43	
2368 Ica retenido	40		89	
2404 Renta y complementarios	240			
2408 Impuesto a las ventas por pagar	-84		978	
Pasivo Corriente	209	1%	5.472	3%
PASIVO A MEDIANO PLAZO				
2195 Otras obligaciones	0		25.619	
2355 Deudas con accionistas	10.645	68%	122.704	
Total pasivo a mediano plazo	10.645	68%	148.323	94%
TOTAL PASIVO	10.854		153.795	
PATRIMONIO	4.863	31%	4.786	3%
Capital autorizado	14.000		14.000	
3105 Capital por suscribir	-7.000		-7.000	
3710 Utilidades (pérdidas) acumuladas	-2.214		0	
3605 Utilidad del ejercicio	77			
3610 Pérdida ejercicio			-2.214	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	15.717	100%	158.581	100%
ANGELA ROCIO HERNANDEZ				
Representante Legal				
JOSEFINA CHACON IZQUIERDO				
Contadora TP 11700-T				
SKIN TEAM SAS NIT 900,638,355 BOGOTÁ D.C.				
ESTADO DE RESULTADOS CORTADO				
	31-dic-14	PORC	31-dic-13	PORC
	miles de pesos		miles de pesos	
INGRESOS OPERACIONALES				
4135 Comercio al por mayor y por menor	1.941		632	
4165 Servicios sociales y de salud	59.352		14.137	
Total ingresos	61.293	100%	14.769	100%
Menos COSTO DE SERVICIOS				
6135 Comercio al por mayor y por menor	4.599		264	
6165 Servicios sociales y de salud	51.079		8.918	
Total costos	55.678	94%	9.182	65%
UTILIDAD OPERATIVA	5.615	9%	5.587	40%
MENOS GASTOS DE VENTA				
5205 Gastos de personal	100			
5215 Impuestos	724		47	
5225 Contribuciones y afiliaciones	192		72	
5235 Servicios	1.795		3.142	
5240 Legales	456		128	
5245 Mantenimiento y reparaciones	583		463	
5250 Adecuación e instalación			218	
5265 Amortizaciones			1.772	
5295 Diversos	527		1.708	
TOTAL GASTOS GENERALES	4.377	7%	7.550	51%
INGRESOS NO OPERACIONALES				
4210 Rendimientos Financieros	2			
4295 Diversos	1		40	
TOTAL OTROS INGRESOS	3	0%	40	0%
EGRESOS NO OPERACIONALES				
5305 Entidades Financieras	574	1%	291	1%
5315 Gastos extraordinarios	350		0	
TOTAL INGRESOS /EGRESOS NO OPERAT	-921		-281	
UTILIDAD (Pda) ANTES DE IMPUESTO	317	1%	-2.214	-5%
5405 Renta y complementarios	240		0	
5905 UTILIDAD (PDA) DEL EJERCICIO	77	0%	-2.214	-5%
ANGELA ROCIO HERNANDEZ				
Representante Legal				
JOSEFINA CHACON IZQUIERDO				
Contadora TP 11700-T				

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21600878. 2-V-2016. Valor \$279.100.

AVISOS JUDICIALES

La Secretaria del Juzgado Quince (15) de Familia de Oralidad de Bogotá, D. C.,
CITA Y EMPLAZA:

A John Fredy Pico Sánchez, de quien se desconoce su paradero y lugar de trabajo, a fin de que comparezca a este Despacho Judicial por sí o a través de apoderado, a notificarse del auto admisorio de la demanda de fecha veintidós (22) de julio de dos mil quince (2015), y a estar dentro del proceso de presunción de muerte presunta por desaparecimiento No. 11001311001520150136400 instaurado por la señora Blanca Nuvia Pico Sánchez y se previene a quienes tengan noticias o conozcan el paradero del ausente, para que las comuniquen al juzgado y a quienes tengan derechos a la guarda, para que se presenten al proceso y los hagan valer.

EXTRACTO DE LA DEMANDA

Primero. Mi mandante Blanca Nubia Pico Sánchez, es la madre del señor John Fredy Pico Sánchez.

Segundo. El señor John Fredy Pico Sánchez, nació el día 22 de agosto de 1994 en la ciudad de Bogotá, D. C., siendo registrado en la Notaría Treinta y Tres del círculo de Bogotá, D. C., en el serial 27123551.

Tercero. Conforme reza el registro civil de nacimiento, se desconoce el nombre del padre del señor John Fredy Pico Sánchez.

Cuarto. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10 de le Ley 1048 de 1993, el señor John Fredy Pico Sánchez, fue inscrito al servicio militar obligatorio.

Quinto. John Fredy Pico Sánchez, fue reclutado en el Batallón Especial Energético y Vial número 13 “Independencia de Cundinamarca” a partir del 17 de octubre del año 2012.

Sexto. El día 25 de mayo del año 2013 en las horas de la mañana la señora Blanca Nubia Pico Sánchez recibe una llamada del Mayor del Ejército Nacional Suárez León quien le comunica que su hijo John Fredy Pico Sánchez “aparentemente” cayó en el río Batatas en la Vereda Frijolito del municipio de Cachalá, el día 24 de mayo de 2013 en las horas de la tarde y que no lo habían podido encontrar.

Séptimo. A pesar de la búsqueda desplegada para encontrar al señor John Fredy Pico Sánchez hasta la presente no se tiene información alguna sobre la realidad de las circunstancias en que ocurrió su “desaparición” ni se ha hallado su cuerpo.

Octavo. Mi mandante desde la fecha de desaparición de su hijo ha adelantado diligencias tendientes a dar con la localización de su hijo John Fredy Pico Sánchez, realizando entre otras, las siguientes: Búsqueda con miembros de las Fuerzas Militares en el lugar donde ocurrió su desaparición, rendir entrevistas a los periódicos *MIO* y *El Espacio* donde igualmente solicita información sobre el paradero de su hijo.

Noveno. La Fiscalía Delegada ante el Juzgado Penal del Circuito de Gachalá inició investigación penal conforme al informe del Ejército Nacional presentado por el Teniente Julián Andrés Poveda Valencia, por la desaparición del señor John Fredy Pico Sánchez, ocurrido el día 24 de mayo de 2013.

Décimo. El señor John Fredy Pico Sánchez, se identifica con la cédula de ciudadanía número 1024555566 expedida en Bogotá.

Décimo primero. A la fecha en que ocurrió la desaparición del señor John Fredy Pico Sánchez, no había contraído matrimonio, no convivía con persona alguna y no había procreado hijos.

Décimo segundo. El señor John Fredy Pico Sánchez, para la fecha de la ocurrencia de los hechos vivía con su señora madre en la ciudad de Bogotá, D. C.

PRETENSIONES

Primera. Que se declare mediante un proceso de Jurisdicción Voluntaria la muerte presunta por desaparecimiento del señor John Fredy Pico Sánchez, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1024555566 expedida en Bogotá, D. C.

Segunda. Que se fije como fecha de la muerte presuntiva el día 24 de mayo de 2013.

Tercera. Que por medio de edicto se emplace al desaparecido, de acuerdo al numeral 2 del artículo 657 del Código de Procedimiento Civil.

Cuarta. Que se oficie al Notario respectivo para que quede inscrito en el correspondiente registro de defunción la muerte presunta del señor John Fredy Pico Sánchez.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 657 del C. P. C., en concordancia con el artículo 30 de la Ley 794 de 2003 se fija el presente edicto en la Secretaría del Juzgado por el término legal, hoy 14 de enero de 2016, siendo la hora de las 8:00 a. m.

La Secretaria,

Jacqueline Sarmiento López.

Constancia de desfijación:

Bogotá, D. C.,... En la fecha siendo la hora de las cinco (5) de la tarde se desfija el presente edicto, luego de haber permanecido fijado en un lugar público de la secretaría de este juzgado, por el término de ley. Se anexa a los autos respectivos.

La Secretaria,

Jacqueline Sarmiento López.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21600856. 28-IV-2016. Valor \$51.500.

Referencia: 2009-00258-00

Proceso: Muerte presunta por desaparecimiento

Demandante: Flor de María Cepeda Cepeda

Desaparecido: Dagoberto Alvear Escobar

Barranquilla dieciocho (18) de octubre de dos mil doce (2012)

La señora Flor de María Cepeda Cepeda por conducto de apoderado judicial, presentó demanda de jurisdicción voluntaria para que previos los trámites procesales pertinentes se resolvieran las siguientes:

PRETENSIONES

...

RESUELVE:

Primero. Declarar al señor Dagoberto Alvear Escobar identificado con cédula de ciudadanía número 811064 expedida en Barranquilla, muerto presuntamente el día 1º de enero de 2006.

Segundo. Oficiese al funcionario del Estado Civil para que inscriba la defunción del señor Dagoberto Alvear Escobar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 del Código Civil.

Tercero. En firme este proveído, publíquese la sentencia en un diario de amplia circulación nacional como *El Tiempo* o *El Espectador* y en uno de amplia circulación local como *El Heraldo* o *La Libertad*, en el **Diario Oficial** y en una radiodifusora local, según lo previsto en el artículo 97 numeral 2 del Código Civil.

Cuarto. Ejecutoriada, expídanse fotocopias autenticadas a costas de las partes y archívese el expediente.

Notifíquese y cúmplase.

La Jueza,

Lourdes Diago Martínez.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 1575272. 28-IV-2016. Valor \$51.500.

CONTENIDO

PODER PÚBLICO – RAMA LEGISLATIVA		Págs.
Ley 1780 de 2016, por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones.	1	1
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		
Decreto número 723 de 2016, por el cual se modifica el sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de los empleos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	4	4
Decreto número 724 de 2016, por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	5	5
Decreto número 725 de 2016, Por el cual se modifica la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	7	7
Decreto número 726 de 2016, por medio del cual se hace un nombramiento.	9	9
Decreto número 727 de 2016, por medio del cual se hace una incorporación.	9	9
Decreto número 728 de 2016, por medio del cual se hace una incorporación.	9	9
Decreto número 729 de 2016, por medio del cual se acepta una renuncia y se hace un nombramiento.	9	9
Decreto número 730 de 2016, por medio del cual se hace un nombramiento.	9	9
Decreto número 731 de 2016, por medio del cual se hace un nombramiento.	9	9
Decreto número 732 de 2016, por medio del cual se hace un nombramiento.	10	10
Decreto número 733 de 2016, por medio del cual se hace un nombramiento.	10	10
MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO		
Resolución número 1018 de 2016, por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	10	10
SUPERINTENDENCIAS		
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios		
Resolución número SSPD-20161300011295 de 2016, por la cual se modifica y aclara la Resolución 20151300054575 del 18 de diciembre de 2015, que establece el reporte de información de los derechos de petición presentados por los suscriptores o usuarios a través del Sistema Único de Información (SUI).	18	18
Superintendencia de Puertos y Transporte		
Circular externa número 000050 de 2016.	19	19
UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES		
Comisión de Regulación de Energía y Gas		
Resolución número 037 de 2016, por la cual se ordena hacer público un proyecto de resolución “por la cual se define el proceso de Open Season para la construcción de ampliaciones de capacidad de transporte de gas natural y se adoptan otras disposiciones en materia de asignación de capacidad de transporte de gas natural”.	21	21
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas		
Resolución número 00073 de 2016, por la cual se reubica un empleo y se hace un traslado de un servidor público de la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	27	27
Resolución número 00114 de 2016, por la cual se resuelve el recurso de reposición interpuesto por el servidor público Francisco Hernando Vanegas Toro en contra la Resolución número 0073 del 3 de febrero de 2016, mediante la cual se reubica un empleo y se hace un traslado de un servidor público de la planta global de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.	28	28
Resolución número 00189 de 2016, por medio de la cual se trasladan a unos servidores públicos de libre nombramiento y remoción.	31	31
Resolución número 00215 de 2016, por medio de la cual se hace un nombramiento en provisionalidad.	31	31
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales		
Resolución número 000037 de 2016, por la cual se amplía el plazo para presentar a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la información del Impuesto Nacional a la Gasolina y al ACPM de que trata el Decreto 568 de 2013 y la Resolución 117 de noviembre 26 de 2015 y se modifican las especificaciones técnicas.	32	32
Resolución número 000038 de 2016, por la cual se modifican parcialmente la Resolución número 000220 del 31 de octubre del 2014, la Resolución número 000111 del 29 de octubre de 2015 y la Resolución 24 del 8 de marzo de 2016.	33	33
Resolución número 003187 de 2016, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.	34	34
Comisión Nacional del Servicio Civil		
Acuerdo número CNSC-20161000000076 de 2016, por la cual se modifica el Acuerdo 20161000000056 del 21 de abril de 2016 que determinó la provisión de dos (2) empleos vacantes de la Planta de Personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil, adoptada mediante el Acuerdo 178 de 2012, modificado por los Acuerdos 427 de 2013 y 492 de 2013 y se suprimen unos cargos.	34	34
Unidad Administrativa Especial de Pensiones del departamento de Cundinamarca		
La Directora de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del departamento de Cundinamarca, hace saber que falleció María del Carmen León de Triana, y a reclamar el reconocimiento y pago de las mesadas causadas no cobradas se presentaron Disney Teresa Triana León, Édgar Erley Triana León, Guillermo Triana León y, Willam Celso Triana León	34	34

Págs.	
La Directora de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del departamento de Cundinamarca, falleció Pedro José Ramírez Baracaldo, y que a reclamar el reconocimiento y pago de las mesadas causadas no cobradas se presentó Marina Guerrero de Ramírez, Carlos Julio, José Antonio y Pedro Augusto Ramírez Guerrero	34
ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	
Cecilia de la Fuente de Lleras	
Regional Antioquia - Grupo Jurídico	
Resolución número 1383 de 2016, por medio de la cual se aprueba reforma de estatutos a la institución denominada Corporación Viviendo Juntos.	35
Hospital Militar Central	
El Director General del Hospital Militar Central, hace constar que falleció Mary Isabel Prieto Vargas (q.e.p.d.), Que Alejandro Ceballos Ávila y Andrés Felipe Ceballos Prieto, solicita el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales, como únicos beneficiarios de la citada ex funcionaria	37
VARIOS	
Registraduría Nacional del Estado Civil	
Resolución número 3459 de 2016, por medio de la cual se fija el número de ciudadanos que pueden sufragar en las mesas de votación para la elección atípica de Alcalde Municipal de Togüí (Boyacá), a realizarse el 29 de mayo de 2016.	37
Resolución número 3460 de 2016, por la cual se fijan los términos de entrega de los documentos electorales para la elección atípica de Alcalde Municipal que se realizará el 29 de mayo de 2016 en Togüí (Boyacá).	38
Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C.,	
La Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C., avisa que Luis Felipe Díaz Barrios, ha solicitado el reconocimiento, sustitución y pago de las prestaciones socioeconómicas que puedan corresponder a Doris Carola Díaz Castillo (q. e. p. d.).	38
La Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá, D. C., avisa que Nohemí Morales Salazar, ha solicitado el reconocimiento, sustitución y pago de las prestaciones socioeconómicas que puedan corresponder a Manuel Isauro Montoya Morales (q.e.p.d.).	38
Dirección de Personal de Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación del departamento de Cundinamarca	
El suscrito Profesional Especializado de la Dirección de Personal de Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación del departamento de Cundinamarca, cita y emplaza a todas las personas que se crean con derecho a reclamar prestaciones sociales y económicas de Mariela Ávila de Arbeláez.	38
Skin Team SAS	
Balance General Cortado a 31-dic.-14.	39
Avisos judiciales	
La Secretaria del Juzgado Quince (15) de Familia de Oralidad de Bogotá, D. C., cita y emplaza a John Fredy Pico Sánchez	39
La señora Flor de María Cepeda Cepeda por conducto de apoderado judicial, presentó demanda de jurisdicción voluntaria para que previos los trámites procesales pertinentes se resolviera la muerte presunta por desaparecimiento de Dagoberto Alvear Escobar el día 1° de enero de 2006.	39
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA - 2016	



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Diario Oficial

Cupón de Suscripción

Nombre o razón social:

Apellidos:

C.C. o NIT. No.:

Dirección envío:

Teléfono:

Ciudad:

Departamento:

Los pagos podrán efectuarse así: Davivienda cuenta de ahorros número 001969999539; Banco Agrario cuenta número 3192000339-4, a favor de la **Imprenta Nacional de Colombia**, en el formato indicado para tal fin que se encuentra disponible en los bancos mencionados.

Tarjeta de Crédito:

☐ Visa

Suscripción nueva

Renovación

Sí ☐ No ☐

Sí ☐ No ☐

Valor suscripción anual:

\$202.700 - Bogotá, D. C.

\$202.700 - Otras ciudades, más los portes de correo

\$296.700 - Fuera de Colombia, más los portes de correo

Suscripción electrónica:

\$202.700

Suscripción Anual

En caso de consignación, favor remitirla vía fax al 4578034 adjuntando este cupón. Para mayor información, dirigirse a la carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza con Av. 68), Imprenta Nacional de Colombia- Grupo de Promoción y Divulgación, o comunicarse con nuestra línea de Servicio al Cliente: 4578044.