



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

EL DEFENSOR DEL PUEBLO

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en los numerales 1 y 22 del artículo 5 del Decreto Ley 25 del año 2014 y,

CONSIDERANDO:

Que el Manual Específico de Funciones y Competencias Laboral, para los empleos de la planta de personal de la Defensoría del Pueblo, debe responder a las necesidades del servicio y a los requerimientos de las diferentes dependencias de la Entidad para el logro de las metas propuestas.

Que el artículo 14 de la Resolución No. 1488 de 2018, asignó a la Subdirección de Gestión del Talento Humano la función de administrar el Manual Especifico de Funciones por competencias laborales de acuerdo a la dinámica laboral y a las necesidades objetivas del trabajo, así como velar por la aplicación de lo establecido en esta Resolución y sus anexos.

Que mediante Resolución No. 1588 de 2020 se crea la Defensoría Delegada para la Protección del Derecho al Deporte cuyo propósito es Promover, divulgar y proteger el Derecho Fundamental al Deporte y prevenir sus violaciones, así como atender, orientar y asesorar en el ejercicio de este derecho a los habitantes del territorio nacional, principalmente, de aquellas personas en especial situación de vulnerabilidad.

Que mediante Resolución No. 1589 de 2020 se crea la Defensoría Delegada para la Protección de Derechos en Ambientes Virtuales cuyo propósito es Promover, divulgar y proteger el Derecho Fundamental al Deporte y prevenir sus violaciones, así como atender, orientar y asesorar en el ejercicio de este derecho a los habitantes del territorio nacional, principalmente, de aquellas personas en especial situación de vulnerabilidad.

Que mediante Resolución No. 251 de 2021 se modifica la Resolución No. 1589 de 2020 en el sentido de modificar el nombre de la Defensoría Delegada para la Protección de Derechos en Ambientes Virtuales por Defensoría Delegada para la Protección de Derechos en Ambientes Digitales y Libertad de Expresión.

Que revisadas las fichas de manual de funciones anexas a la Resolución No. 1488 de 2018 se evidenció que, para el caso de las Defensoría Delegadas y las Defensorías Regionales, dada la carga de trabajo y la demanda funcional que recae sobre las mismas, se hace necesario la inclusión de un perfil profesional que apoye y articule las labores administrativas de dichas dependencias y con ello que favorecieran la dinámica funcional de la misma.

Que, de conformidad con lo anterior, es necesario adicionar algunas fichas descriptoras de cargos contenidas en el Anexo al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenidas en la Resolución No. 1488 de 2018, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Que en mérito de lo expuesto,



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 2

RESUELVE:

Artículo Primero. Adicionar al Anexo 1 del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal de la Defensoría del Pueblo las siguientes fichas descriptoras de cargos contenidas en la Resolución No. 1488 del 3 de diciembre de 2018:

DEFENSOR DELEGADO – DELEGADA PARA LA PROTECCION DEL DERECHO AL DEPORTE

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1. Denominación:	Defensor Delegado
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	0040
4. Grado del Cargo:	No aplica
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Directivo
7. Ubicación Funcional:	40 Delegadas
8. Dependencia:	4011 Defensoría Delegada para la Protección del Derecho al Deporte
9. Área:	No aplica
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0020 Vicedefensor del Pueblo

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, formular políticas y adoptar los planes, programas y proyectos relacionados con la prevención, ejercicio, protección, garantía y respeto del derecho al deporte, conforme a la observancia del Derecho Internacional Humanitario, en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de éste perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en ésta Resolución y las siguientes:

1. Orientar las líneas de acción para la atención especializada en todo lo referente al derecho al deporte en la Defensoría del Pueblo.
2. Dirigir y monitorear los procesos de caracterización de las diferentes situaciones en las cuales se presenta vulneración a los Derechos Humanos en entornos de formación y práctica deportiva.
3. Dirigir y orientar estudios para evaluar la garantía y realización de los Derechos Humanos en el marco de los escenarios y entornos donde se realiza formación y práctica deportiva.
4. Asesorar al Defensor del Pueblo en la formulación de propuestas legislativas relacionadas con el Derecho al Deporte.
5. Establecer lineamientos en cuanto a interpretaciones y pronunciamientos de la Defensoría del Pueblo en asuntos relacionados con el Derecho al Deporte.
6. Dirigir el diseño e implementación de estrategias para la prevención, ejercicio, protección, garantía y promoción de acciones que favorezcan los derechos de los ciudadanos en relación al deporte.
7. Orientar la atención y el trámite de peticiones sobre presuntas violaciones de los Derechos



RESOLUCIÓN No.

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 3

- Humanos y la inobservancia del Derecho Internacional Humanitario y rendir los informes sobre los mismos.
8. Adelantar investigaciones, estudios y diagnóstico para elaborar informes evaluativos relacionados al Derecho al Deporte.
 9. Asesorar y capacitar a las distintas dependencias de la Defensoría del Pueblo en asuntos relacionados con la especialidad de la delegada.
 10. Articular con los diferentes entes gubernamentales y no gubernamentales relacionados con los derechos fundamentales, el acceso a la formación y educación deportiva, con el fin de generar estrategias unificadas en materia de derechos humanos.
 11. Dirigir el desarrollo de estrategias que fomenten la práctica deportiva a nivel social y territorial como derecho fundamental, en especial a las comunidades más apartadas, a través de estrategias de sensibilización, promoción y divulgación de las diferentes prácticas deportivas y derechos conexos.
 12. Adelantar acciones para fortalecer los vínculos de la Defensoría del Pueblo con organismos nacionales e internacionales y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para el acceso a la formación y educación deportiva, con el fin de generar estrategias unificadas en materia de derechos humanos.
 13. Orientar e informar al Defensor del Pueblo sobre el trámite legislativo, para incidir en las decisiones que vaya a adoptar el Congreso en propuestas relacionadas con el Derecho al Deporte.
 14. Velar para que las organizaciones privadas se abstengan de desconocer los Derechos Humanos de los deportistas en el territorio nacional.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad.
2. De acuerdo con las directrices impartidas por el Defensor del Pueblo y el Vicedefensor.
3. De acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.
4. De acuerdo con las problemáticas detectadas e identificadas en la delegada.
5. De conformidad con la legislación nacional e internacional.
6. Respetando el debido proceso y la compilación oportuna de pruebas.
7. Con información suficiente y relevante.
8. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia y las necesidades detectadas.
9. Respondiendo a las necesidades de protección de los derechos de la población objeto.
10. En articulación con las políticas interinstitucionales.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS–ESTADO:** Constitución Política, estructura del Estado, ley 5 de 1992, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES INSTITUCIONALES:** Estructura organizacional y funcional de la Entidad, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
3. **ADMINISTRATIVOS, FUNCIONALES:** Gestión Pública, formulación, evaluación seguimiento y gerencia de proyectos, planeación estratégica, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, informática e internet, Sistema de Control Interno y Modelo Estándar de Control Interno –MECI, Plan Nacional de Desarrollo, Normas Técnica de Calidad, gestión del talento humano, jurisprudencia de la Corte Constitucional y de los tribunales internacionales de Derechos Humanos, análisis de variables socioeconómicas y poblacionales, conocimientos en investigación y pedagogía.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Liderazgo, habilidad gerencial, toma de



RESOLUCIÓN No.840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 4

decisiones, dirección y desarrollo de personal, conocimiento del entorno.

VI. RANGOS DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.

Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).

Categoría. Información.

Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias Sociales o Humanas, Ciencias de la Educación, Ingenierías, Economía, Administración, en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.
2. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Seis (6) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19 (2010) - DELEGADAS – DEFENSORÍA PARA LA PROTECCION DEL DERECHO AL DEPORTE

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Denominación: | Profesional Especializado |
| 2. Tipo Cargo: | Misional |
| 3. Código Cargo: | 2010 |
| 4. Grado del Cargo: | 19 |
| 5. Ubicación Organizacional: | Central |
| 6. Nivel del cargo: | Profesional |
| 7. Ubicación Funcional: | 40 Delegadas |
| 8. Dependencia: | 4011 Defensoría Delegada para la protección del derecho al deporte. |
| 9. Área: | Donde se ubique el cargo |
| 10. Sub área: | Donde se ubique el cargo |
| 11. Cargo del Jefe: | 0040 Defensor Delegado |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, controlar y ejecutar los planes, programas, proyectos, procesos, las estrategias y actividades de articulación y fortalecimiento social e institucional para la promoción y transformación de los diferentes escenarios y entornos vinculados a la formación y seguimiento del desarrollo deportivo de los ciudadanos, desde un enfoque de derechos humanos, diferencial y de políticas públicas.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de este perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en esta Resolución y las siguientes:

1. Desarrollar el mapa de actores sociales, institucionales y comunitarios para el desarrollo de estrategias de interacción, fortalecimiento de capacidades y la promoción de planes dirigidos a



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 5

crear, mejorar o consolidar procesos organizativos relacionados con la protección del derecho a la formación y desarrollo deportivo.

2. Gestionar y desarrollar estrategias para la sistematización de experiencias y metodologías para la transformación de las relaciones entre actores sociales, instituciones escuelas de formación y empresas con enfoque de prevención y promoción de Deporte desde un Enfoque de Derechos.

3. Diseñar y generar actividades de fortalecimiento social e institucional con organizaciones sociales y comunitarias, entidades estatales, empresas, gremios, organizaciones internacionales y academia del nivel nacional y territorial, para promover el desarrollo de los escenarios y la práctica deportiva con enfoque de derechos humanos.

4. Acompañar las mesas de diálogo y hacer seguimiento a los principales acuerdos suscritos por el Gobierno Nacional, los entes territoriales y las empresas, con actores, movimientos y organizaciones sociales, para evaluar los avances y las acciones institucionales relacionadas con su cumplimiento.

5. Elaborar los informes, balances y recomendaciones sobre el seguimiento a los acuerdos suscritos entre las instituciones, las empresas y las comunidades u organizaciones sociales, en el marco de la protección y promoción del derecho al desarrollo y formación deportiva.

6. Ejecutar el plan de trabajo para el fortalecimiento y la participación de la delegada en espacios institucionales que permitan la identificación y seguimiento de problemáticas sociales que afectan el desarrollo de los procesos deportivos a partir de un enfoque de derechos

7. Realizar actividades para el fortalecimiento de las capacidades, habilidades y competencias de los servidores públicos en materia de prevención y promoción del deporte a nivel nacional.

8. Diseñar estrategias de orientación y acompañamiento a los deportistas de alto rendimiento acerca de la exigibilidad de sus derechos fundamentales, así como de cualquier otra persona que considere se esté vulnerando su derecho fundamental al deporte.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad.

2. De acuerdo al marco conceptual, metodológico, analítico, los enfoques e indicadores establecidos por la Delegada.

3. De acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos por la institución y la dependencia.

4. Siguiendo las directrices y los lineamientos dispuestos por el Defensor del Pueblo, el Vicedefensor del Pueblo y el/la delegado/a, de conformidad con la naturaleza del cargo.

5. De acuerdo con los planes y proyectos institucionales.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS - ESTADO:** Constitución Política, organización del Estado, Código Disciplinario Único.

2. **MISIONALES - INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, análisis de variables socioeconómicas poblacionales y de conflicto armado, aplicación de metodologías de investigación y análisis, temas relacionados con violación de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario en el conflicto armado, identificación, análisis y valoración de amenazas, vulnerabilidad y riesgo de grupos sociales y ámbitos de prevención humanitaria.

3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS - FUNCIONALES:** Planeación estratégica, gestión administrativa, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, planeación, procesos y procedimientos, formulación, manejo y elaboración de indicadores, elaboración de informes ejecutivos, manejo de variables socioeconómicas, de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y violencia política, ofimática, modelos de investigación social, manejo de sistemas de información documental, geografía nacional, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las entidades



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 6

públicas.

4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.

VI. RANGOS DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.

Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).

Categoría. Información.

Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias Políticas, Ciencias de la Educación y Afines, y núcleos básicos de conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley
2. Título de postgrado en áreas afines o relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 (2010) - DELEGADAS – DEFENSORÍA PARA LA PROTECCION DEL DERECHO AL DEPORTE

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Denominación: | Profesional Especializado |
| 2. Tipo Cargo: | Misional |
| 3. Código Cargo: | 2010 |
| 4. Grado del Cargo: | 18 |
| 5. Ubicación Organizacional: | Central |
| 6. Nivel del cargo: | Profesional |
| 7. Ubicación Funcional: | 40 Delegadas |
| 8. Dependencia: | 4011 Defensoría Delegada para la Proteccion del Derecho al Deporte |
| 9. Área: | Donde se ubique el cargo |
| 10. Sub área: | Donde se ubique el cargo |
| 11. Cargo del Jefe: | 0040 Defensor Delegado |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los proyectos, los procesos, las estrategias y actividades de articulación y fortalecimiento social e institucional para la promoción y transformación de los diferentes escenarios y entornos vinculados a la formación y seguimiento del desarrollo deportivo de los ciudadanos, desde un enfoque de derechos humanos, diferencial y de políticas públicas.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de este perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en esta Resolución y las siguientes:

1. Investigar, consultar e informar a la delegada sobre las recomendaciones formuladas por instituciones y organismos nacionales e internacionales en materia de prevención y protección de Derechos Humanos en contextos y escenarios de desarrollo y formación deportiva.
2. Actualizar el mapa de actores sociales, institucionales y comunitarios para el desarrollo de



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 7

- estrategias de interacción, fortalecimiento de capacidades y la promoción de planes dirigidos a crear, mejorar o consolidar procesos organizativos relacionados con la protección del derecho a la formación y desarrollo deportivo.
3. Consolidar la información relacionada con el seguimiento que adelantan las diferentes direcciones nacionales, defensorías delegadas y defensorías regionales en relación con los temas de vulneración del derecho al deporte.
 4. Proyectar conceptos y/o comunicaciones sobre materias que involucren Derechos fundamentales para orientar a los funcionarios y/o ciudadanos en el ejercicio de sus funciones y/o derechos.
 5. Coadyuvar en la elaboración y aplicación de los protocolos e instrumentos para identificar la oferta institucional y las capacidades ciudadanas para el abordaje del derecho al deporte y promover el acceso al deporte de los colombianos en el territorio nacional y en el exterior.
 6. Sistematizar las experiencias y metodologías para la transformación de las relaciones entre actores sociales, instituciones y empresas con enfoque de prevención y promoción del Derecho al Deporte.
 7. Realizar visitas de terreno para sostener reuniones con las comunidades, organizaciones, instituciones, empresas, entre otras, como también para registrar y analizar información sobre los factores de riesgo de vulneración de los derechos de los diferentes actores involucrados en el desarrollo de espacio de formación y práctica deportiva.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad.
2. De acuerdo con los procesos, procedimientos y las herramientas tecnológicas de la Entidad.
3. Aplicando el marco conceptual y metodológico de la Delegada.
4. De acuerdo con la estructura del Estado, las funciones de cada entidad, y los protocolos establecidos.
5. Oportunamente, de acuerdo con los lineamientos dados por el superior inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, organización del Estado, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, análisis de variables socioeconómicas poblacionales y de conflicto armado, aplicación de metodologías de investigación y análisis, temas relacionados con violación de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario en el conflicto armado, identificación, análisis y valoración de amenazas, vulnerabilidad y riesgo de grupos sociales y ámbitos de prevención humanitaria.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Planeación estratégica, gestión administrativa, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, planeación, procesos y procedimientos, formulación, manejo y elaboración de indicadores, elaboración de informes ejecutivos, manejo de variables socioeconómicas, de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y violencia política, ofimática, modelos de investigación social, elaborar cartografía o mapas manejo de sistemas de información documental, geografía nacional, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.

VI. RANGOS DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.

Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 8

Categoría. Información.
Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales y Humanas, Estadística y Afines, o en áreas y núcleos básicos de conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley
2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.

DEFENSOR DELEGADO – DEFENSORÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS EN AMBIENTES DIGITALES Y LIBERTAD DE EXPRESIÓN.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Denominación: | Defensor Delegado |
| 2. Tipo Cargo: | Misional |
| 3. Código Cargo: | 0040 |
| 4. Grado del Cargo | No aplica |
| 5. Ubicación Organizacional: | Central |
| 6. Nivel del cargo: | Directivo |
| 7. Ubicación Funcional: | 40 Delegadas |
| 8. Dependencia: | 4012 Defensoría Delegada para la protección de derechos en ambientes digitales y libertad de expresión. |
| 9. Área: | No aplica |
| 10. Sub área: | No aplica |
| 11. Cargo del Jefe: | 0020 Vicedefensor del Pueblo |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, formular políticas y adoptar los planes, programas y proyectos relacionados con la prevención, ejercicio, protección, garantía y respeto la vigencia de los derechos Humanos en los ambientes virtuales, conforme a la observancia del Derecho Internacional Humanitario, en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de éste perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en ésta Resolución y las siguientes:

1. Orientar las líneas de acción para la atención especializada en todo lo referente a escenarios de derechos, deberes y responsabilidades, especialmente en el uso de las herramientas de internet, el ciberespacio y las redes sociales.
2. Dirigir el diseño de herramientas y metodologías para el monitoreo, la identificación y la caracterización de las diferentes situaciones en las cuales se presenta vulneración a los Derechos Humanos en ambientes virtuales.
3. Definir estrategias unificadas en materia de derechos humanos en ambientes virtuales en articulación con los diferentes entes gubernamentales y no gubernamentales competentes.



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 9

4. Dirigir y orientar estudios para evaluar la garantía y realización de los Derechos Humanos para la protección de derechos en ambientes digitales y libertad de expresión.
5. Asesorar al Defensor del Pueblo en la formulación de propuestas legislativas para la protección de derechos en ambientes digitales y libertad de expresión.
6. Asesorar y apoyar a los Defensores Regionales en asuntos relacionados con la protección de los Derechos humanos de los sujetos de especial protección constitucional.
7. Orientar programas de divulgación, formación y capacitación para la ciudadanía y los servidores públicos de la Entidad, que incentiven a la aplicación a las distintas estrategias de prevención y protección de los derechos en ambientes digitales, en coordinación con la Dirección Nacional de Promoción y Divulgación.
8. Liderar la implementación de estrategias para el fortalecimiento de procesos organizativos, capacidades sociales e institucionales para la construcción de cultura de ambientes virtuales seguros y transparentes en el manejo de la información de las personas.
9. Orientar la atención y el trámite de peticiones sobre presuntas violaciones de los Derechos Humanos y la inobservancia del Derecho Internacional Humanitario y rendir los informes sobre los mismos.
10. Adelantar investigaciones, estudios y diagnóstico para elaborar informes evaluativos en los temas de los derechos Humanos en los ambientes virtuales.
11. Asesorar y capacitar a las distintas dependencias de la Defensoría del Pueblo en asuntos relacionados con la especialidad de la delegada.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad.
2. De acuerdo con las directrices impartidas por el Defensor del Pueblo y el Vicedefensor.
3. De acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales.
4. De acuerdo con las problemáticas detectadas e identificadas en la delegada.
5. De conformidad con la legislación nacional e internacional.
6. Respetando el debido proceso y la compilación oportuna de pruebas.
7. Con información suficiente y relevante.
8. De acuerdo con los criterios establecidos en la dependencia y las necesidades detectadas.
9. Respondiendo a las necesidades de protección de los derechos de la población objeto.
10. En articulación con las políticas interinstitucionales.
11. De conformidad con el Plan de Desarrollo Nacional.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS–ESTADO:** Constitución Política, estructura del Estado, ley 5 de 1992, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES INSTITUCIONALES:** Estructura organizacional y funcional de la Entidad, Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
3. **ADMINISTRATIVOS, FUNCIONALES:** Gestión Pública, formulación, evaluación seguimiento y gerencia de proyectos, planeación estratégica, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, informática e internet, Sistema de Control Interno y Modelo Estándar de Control Interno –MECI, Plan Nacional de Desarrollo, Normas Técnica de Calidad, gestión del talento humano, jurisprudencia de la Corte Constitucional y de los tribunales internacionales de Derechos Humanos, análisis de variables socioeconómicas y poblacionales, conocimientos en investigación y pedagogía.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Liderazgo, habilidad gerencial, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal, conocimiento del entorno.



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 10

VI. RANGOS DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.

Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).

Categoría. Información.

Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias Sociales o Humanas, Ciencias de la Educación, Ingenierías, Economía, Administración, en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.
2. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Seis (6) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.

DEFENSORIAS DELEGADAS

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 19 (2010) – DELEGADAS –

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 1. Denominación: | Profesional Especializado |
| 2. Tipo Cargo: | Misional |
| 3. Código Cargo: | 2010 |
| 4. Grado del Cargo: | 19 |
| 5. Ubicación Organizacional: | Central |
| 6. Nivel del cargo: | Profesional |
| 7. Ubicación Funcional: | 40 Delegadas |
| 8. Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| 9. Área: | No aplica |
| 10. Sub área: | No aplica |
| 11. Cargo del Jefe: | 0040 Defensor Delegado |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, controlar y ejecutar procesos, procedimientos, planes, programas y proyectos propios, para garantizar la efectividad de los Derechos Humanos, en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de éste perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en ésta Resolución y las siguientes:

1. Elaborar estudios, diagnósticos e investigaciones y presentar informes sobre las situaciones sociales, jurídicas y políticas, que puedan impactar las políticas públicas en torno a los asuntos de competencia de la Delegada.
2. Hacer recomendaciones y observaciones en búsqueda de la garantía de los Derechos Humanos



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 11

- y el DIH de conformidad con las temáticas de la Delegada.
3. Diseñar estrategias de comunicación y divulgación para socializar los resultados de los estudios, diagnósticos e investigaciones realizados por la delegada.
 4. Consolidar, validar y analizar la información que sirva como insumo para la elaboración de los reportes y diagnósticos sobre violaciones a los derechos fundamentales e infracciones al Derecho internacional humanitario.
 5. Contribuir en la actualización de las variables e indicadores que apoyen la medición de tendencias y dinámicas de la situación de Derechos Humanos en el país, para su adecuada implementación y aplicación de las acciones
 6. Llevar a cabo las misiones de observación y verificación, conforme a los territorios, las problemáticas y poblaciones priorizadas, para el acopio de información pertinente a la identificación y advertencia de las temáticas abordadas por la Delegada.
 7. Generar informes, comunicaciones, reportes a que haya lugar con ocasión de la emisión y el seguimiento de los diagnósticos e informes de situaciones de vulneración de derechos.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad.
2. De conformidad con los protocolos establecidos.
3. Oportunamente.
4. En las entidades y dependencias competentes.
5. En respuesta a las necesidades detectadas.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, organización del Estado, ley 5 de 1992, políticas públicas, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, instrumentos nacionales e internacionales de Derechos Humanos, Derechos Humanos, conocimientos en investigación y pedagogía.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, análisis de información, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.

VI. RANGO DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.

Clases: Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia)

Categoría: Información

Clases: Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Educación, Ciencias de la Salud, Economía, Administración y Afines, Matemáticas, Ciencias Naturales, Estadística o en



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 12

- áreas y núcleos básicos de conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.
2. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
 3. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 (2010) - DELEGADAS –

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 1. Denominación: | Profesional Especializado |
| 2. Tipo Cargo: | Misional |
| 3. Código Cargo: | 2010 |
| 4. Grado del Cargo: | 18 |
| 5. Ubicación Organizacional: | Central |
| 6. Nivel del cargo: | Profesional |
| 7. Ubicación Funcional: | 40 Delegadas |
| 8. Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| 9. Área: | No aplica |
| 10. Sub área: | No aplica |
| 11. Cargo del Jefe: | 0040 Defensor Delegado |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y ejecutar, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos administrativos relacionados con los lineamientos y acciones correspondientes a los temas de competencia de la Defensoría Delegada, con el fin de fortalecer las diferentes acciones misionales encaminadas al cumplimiento de las políticas y objetivos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de éste perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en ésta Resolución y las siguientes:

1. Realizar estrategias de comunicación y divulgación para socializar los resultados de los estudios, diagnósticos e investigaciones realizados por la delegada.
2. Consolidar las variables e indicadores que apoyen la medición de tendencias y dinámicas de la situación de Derechos Humanos en el país, para su adecuada implementación y aplicación de las acciones.
3. Apoyar los procesos de verificación, conforme a los territorios, las problemáticas y poblaciones priorizadas, para el acopio de información pertinente a la identificación y advertencia de las temáticas abordadas por la Delegada.
4. Generar informes, comunicaciones, reportes a que haya lugar con ocasión de la emisión y el seguimiento de los diagnósticos e informes de situaciones de vulneración de derechos.
5. Participar en los procesos misionales de la Delegada vinculados al cumplimiento de la línea de visión y misión institucional para la apropiación, ejercicio y defensa de los Derechos Humanos.
6. Proyectar conceptos y/o comunicaciones sobre materias que involucren Derechos fundamentales para orientar a los funcionarios y/o ciudadanos en el ejercicio de sus funciones y/o derechos.



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 13

7. Recopilar, registrar, sistematizar, analizar información y producir reportes de diagnósticos e informes sobre potenciales situaciones de vulneración de derechos humanos de acuerdo al enfoque de la delegada, para promover la acción preventiva de las instituciones gubernamentales.
8. Participar en las actividades de fortalecimiento social e institucional con organizaciones sociales y comunitarias, entidades estatales, empresas, gremios, organizaciones internacionales y academia del nivel nacional y territorial, para promover la política de prevención y promoción de los Derechos Humanos según el enfoque de la Delegada.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad.
2. De conformidad con los protocolos establecidos.
3. Oportunamente.
4. En las entidades y dependencias competentes.
5. En respuesta a las necesidades detectadas.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, organización del Estado, ley 5 de 1992, políticas públicas, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, instrumentos nacionales e internacionales de Derechos Humanos, Derechos Humanos, conocimientos en investigación y pedagogía.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Planeación estratégica, procedimiento administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, análisis de información, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación.

VI. RANGO DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.

Clases: Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia)

Categoría: Información

Clases: Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Ciencias de la Educación, Ciencias de la Salud, Economía, Administración y Afines, Matemáticas, Ciencias Naturales, Estadística o en áreas y núcleos básicos de conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.
2. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 14

DIRECCIONES NACIONALES

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 18 (2010) – Apoyo Administrativo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 1. Denominación: | Profesional Especializado |
| 2. Tipo Cargo: | Administrativo |
| 3. Código Cargo: | 2010 |
| 4. Grado del Cargo: | 18 |
| 5. Ubicación Organizacional: | Central |
| 6. Nivel del cargo: | Profesional |
| 7. Ubicación Funcional: | 30 Direcciones Nacionales |
| 8. Dependencia: | 30 Direcciones Nacionales |
| 9. Área: | No aplica |
| 10. Sub área: | No aplica |
| 11. Cargo del Jefe: | 0040 Director Nacional |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar y ejecutar, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos administrativos relacionados con los lineamientos y acciones correspondientes a los temas de competencia de la Dirección Nacional, con el fin de fortalecer las diferentes acciones administrativas encaminadas al cumplimiento de la misión, políticas y objetivos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de este perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en esta Resolución y las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar proyectos, programas y planes a nivel administrativo, dirigidos a optimizar el funcionamiento de la Dirección Nacional de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
2. Ejecutar las actividades relacionados con el proceso contractual y servicios relacionados con la Dirección Nacional y verificar los informes que realicen los contratistas asignados a esta, con el fin llevar un control de las gestiones adelantadas y los indicadores de desempeño.
3. Emitir los conceptos técnicos necesarios relacionados con su competencia, previa aprobación del Director Nacional.
4. Realizar el seguimiento y apoyar la articulación de los procesos administrativos, financieros, de la administración de personal, trámites contractuales, Sistema Integrado de Gestión y de la Calidad, de los diferentes sistemas y bases de datos que maneja la Dirección Nacional, e informes gubernamentales e institucionales.
5. Formular, consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la Dirección Nacional o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
6. Participar en la definición de lineamientos y procedimientos básicos que se deben seguir en la identificación, formulación y evaluación de programas y proyectos de cooperación internacional de la Dirección Nacional.



RESOLUCIÓN No.840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 15

7. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de la programación y ejecución de proyectos de inversión de la Dirección Nacional y proyectos de cooperación internacional y proponer los correctivos necesarios.
8. Mantener actualizada y sistematizada la información sobre los programas y proyectos de inversión y de cooperación internacional de la Dirección Nacional, así como, ejecutar y realizar seguimiento al procedimiento del sistema del registro administrativo correspondiente a la Delegada.
9. Hacer seguimiento a las actividades que disponga la Dirección respecto a la gestión desarrollada por los operadores de la Entidad, para la verificación, eficiencia y eficacia de la gestión defensorial.
10. Documentar las experiencias y elaborar informes sobre los temas asignados que permitan realizar el trámite, control y seguimiento.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. De conformidad con los lineamientos establecidos por el jefe de oficina, teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la Entidad.
2. De acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales
3. Siguiendo los lineamientos y directrices del jefe de oficina.
4. De acuerdo con los criterios establecidos en la Oficina

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, Gestión Pública, organización y funcionamiento del Estado, Política internacional, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, estructura y funcionamiento institucional, tratados de derechos internacionales, jurisprudencia corte constitucional y tribunales internacionales de Derechos Humanos, Derechos Humanos, derechos colectivos y grupos vulnerables, política pública, Derecho Constitucional, acuerdos internacionales, la estructura y funcionamiento de los principales organismos internacionales, relaciones económicas internacionales, contratación pública.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Formulación, evaluación y gerencia de proyectos, procesos administrativos, sistemas integrados de gestión, planeaciones estratégicas, procesos y procedimientos, gestión de proyectos, comunicación organizacional e institucional, manejo y elaboración de indicadores, conocimientos específicos del área disciplinar, elaboración y gestión de documentos, idiomas, ofimática, metodología de investigación y pedagogía.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación, liderazgo de equipos de trabajo y toma de decisiones.

VI. RANGO DE APLICACIÓN

- Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.
- Clases: Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia)
- Categoría: Información
- Clases: Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias Sociales o Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ciencias de la Educación, Derecho, Ingenierías o en áreas y núcleos básicos de



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 16

- conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.
2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
 3. Dos (2) años de experiencia profesional, relacionada con las funciones a desempeñar.

DEFENSORIA REGIONAL BOGOTA

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 20 (2010) – DEFENSORIA REGIONAL BOGOTA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|---------------------------------|
| 1. Denominación: | Profesional Especializado |
| 2. Tipo Cargo: | Misional |
| 3. Código Cargo: | 2010 |
| 4. Grado del Cargo: | 20 |
| 5. Ubicación Organizacional: | Regional |
| 6. Nivel del cargo: | Profesional |
| 7. Ubicación Funcional: | 60 Regional |
| 8. Dependencia: | 6005 Defensoría Regional Bogotá |
| 9. Área: | No aplica |
| 10. Sub área: | No aplica |
| 11. Cargo del Jefe: | 0060Defensor Regional |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar y ejecutar procedimientos, planes, programas y proyectos relacionados con el proceso de atención y trámite en la Defensoría Regional, para contribuir a la efectividad de los Derechos Humanos en cumplimiento de la misión, las metas, políticas y objetivos de la Entidad.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de éste perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en ésta Resolución y las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar proyectos, programas y planes a nivel misional desde el proceso de atención y trámite, dirigidos a optimizar el funcionamiento de la Defensoría Regional, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
2. Realizar las acciones necesarias de gestión y organización para el adecuado funcionamiento del área funcional de Direcciones Nacionales, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
3. Coordinar todas las acciones referentes al funcionamiento del área de Direcciones Nacionales (ATQ, RAJ y Promoción y Divulgación), informando en detalle al Jefe Inmediato, con el fin de que el mismo pueda realizar las recomendaciones pertinentes al nivel central.
4. Emitir los conceptos técnicos necesarios relacionados con su competencia, previa aprobación del Defensor Regional.
5. Controlar las actividades que disponga el Defensor Regional respecto a la gestión desarrollada por las diferentes áreas funcionales vinculadas al proceso de atención y trámite, para la verificación, eficiencia y eficacia de la gestión Defensorial.
6. Monitorear y evaluar los proyectos de fortalecimiento a la gestión del proceso de atención y trámite de peticiones, para verificar su impacto.



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 17

7. Consolidar la información relacionada con los temas de Gestión del Talento Humano de la Defensoría Regional, con el objetivo de controlar y agilizar los trámites administrativos de la Regional.
8. Proyectar y consolidar los diagnósticos, recomendaciones, informes, observaciones necesarias, sobre problemáticas de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario identificados en la atención de peticiones de acuerdo con la gestión ordenada por el jefe inmediato.
9. Elaborar proyectos de resoluciones defensoriales, ponencias, conferencias, seminarios, etc., en asuntos de relevancia para la Defensoría Regional.
10. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
11. Formular, consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la Defensoría Regional o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. De conformidad con los lineamientos establecidos por el jefe de oficina, teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la Entidad.
2. De acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales
3. Siguiendo los lineamientos y directrices del jefe de oficina.
4. De acuerdo con los criterios establecidos en la Oficina

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, Gestión Pública, organización y funcionamiento del Estado, Política internacional, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, estructura y funcionamiento institucional, tratados de derechos internacionales, jurisprudencia corte constitucional y tribunales internacionales de Derechos Humanos, Derechos Humanos, derechos colectivos y grupos vulnerables, política pública, Derecho Constitucional, acuerdos internacionales, la estructura y funcionamiento de los principales organismos internacionales, relaciones económicas internacionales, contratación pública.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Formulación, evaluación y gerencia de proyectos, procesos administrativos, sistemas integrados de gestión, planeación estratégicas, procesos y procedimientos, gestión de proyectos, comunicación organizacional e institucional, manejo y elaboración de indicadores, conocimientos específicos del área disciplinar, elaboración y gestión de documentos, idiomas, ofimática, metodología de investigación y pedagogía.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación, liderazgo de equipos de trabajo y toma de decisiones.

VI. RANGO DE APLICACIÓN

- Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.
- Clases: Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia)
- Categoría: Información
- Clases: Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias Sociales o Humanas, Economía, Administración, Ciencias de la Educación, Ingenierías o en áreas y núcleos básicos de conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.
2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 18

3. Cuatro (4) años de experiencia profesional, relacionada con las funciones a desempeñar.

SUBDIRECCION DE GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 20 (2010) – SECRETARÍA GENERAL – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Administrativo
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	20
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	50 Secretaría General
8. Dependencia:	50 Secretaría General
9. Área:	5020 Subdirección Administrativa
10. Sub área:	Grupo de servicios
11. Cargo del Jefe:	0080 Subdirector

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar y ejecutar, planes programas y proyectos en la formulación e implementación de políticas y planes relacionados con los lineamientos y acciones correspondientes a los temas de competencia de la Subdirección, con el fin de fortalecer las diferentes acciones misionales y administrativas encaminadas al cumplimiento de la misión, políticas y objetivos institucionales.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de este perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en esta Resolución, y las siguientes:

1. Coordinar los procesos y procedimiento de la Subdirección en sus componentes de planeación, gestión, desarrollo y seguimiento para garantizar y promover un funcionamiento efectivo de la Institución.
2. Atender las solicitudes, peticiones y reclamos relacionados con los diferentes procedimientos y acciones de la Subdirección de Gestión de Servicios Administrativos.
3. Liderar el proceso de la elaboración de los estudios previos de los servicios a contratar por parte de la Entidad del nivel central, verificando el desarrollo de las evaluaciones técnicas y económicas de las propuestas recibidas.
4. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad los procedimientos propios de la Subdirección para lograr que se cumplan los objetivos y metas propuestas para un adecuado manejo de los recursos y entendimiento de las directrices del nivel central.
5. Emitir conceptos técnicos o jurídicos, según corresponda, en las áreas afines con las funciones de la Subdirección para orientar decisiones de la Administración a nivel regional y central.
6. Definir estrategias que permitan gestionar las solicitudes y/o necesidades de las Defensorías



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 19

- Regionales y dependencias del nivel central teniendo en cuenta los lineamientos de la oficina.
7. Realizar informes, análisis estadísticos y demás documentos para la firma del Jefe Oficina y gestionarlas de acuerdo con las instrucciones impartidas.
 8. Gestionar los planes de acción, programas de mejoramiento y mapas de riesgos de la Subdirección para contribuir al crecimiento y fortalecimiento de la Institución.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los procesos y procedimientos y la normatividad establecida acorde con la misión y visión de la Entidad.
2. De acuerdo con lo establecido en el contrato, expedido por la Entidad, o el documento soporte cuando se trate de reintegro, traspaso, donación o compra por caja menor.
3. Teniendo en cuenta los procesos y procedimientos y la normatividad establecida.
4. De conformidad con las necesidades particulares de las dependencias y Consultando e investigando el mercado para obtener precios óptimos y de buena calidad.
5. Oportunamente y en cumplimiento de un cronograma determinando prioridades de servicio.
6. De conformidad a los acuerdos pactados y siguiendo la normatividad vigente sobre Seguridad Industrial y Seguridad y salud en el trabajo.
7. Atendiendo instrucciones de superior inmediato y cumpliendo con los procedimientos establecidos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, Organización del Estado, Normas de Contratación Pública, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal Institucional, conocimiento básico de los Derechos Humanos.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Planeación Estratégica, Contratación Estatal, Gestión Administrativa, Procedimiento Administrativo, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, conocimientos en planeación, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, conocimiento, manejo y Administración de mapas de riesgos, Informática e Internet Básica, conocimiento y manejo del Sistema de Control Interno, Sistema Integrado de Gestión para las Entidades Públicas.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES: Comunes a todos los servidores públicos:** orientación a resultados, atención, transparencia, compromiso con la Entidad y respeto a la diversidad humana.
A nivel profesional: aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación. Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación, liderazgo de equipos de trabajo y toma de decisiones.

VI. RANGOS DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el Exterior.
Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).
Categoría. Información.
Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingenierías, Arquitectura y afines o núcleos básicos de conocimiento relacionadas con



RESOLUCIÓN No.840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 20

- las funciones a desempeñar y tarjeta o matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.
2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.
3. Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.

Artículo Segundo Modificar la siguiente ficha descriptoras de cargos contenidas en la Resolución No. 1202 del 03 de septiembre de 2019:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 20 (2010) – REGIONALES – DEFENSORÍA REGIONAL DE BOGOTÁ – REGIONAL CUNDINAMARCA

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Denominación: | Profesional Especializado |
| 2. Tipo Cargo: | Misional |
| 3. Código Cargo: | 2010 |
| 4. Grado del Cargo: | 20 |
| 5. Ubicación Organizacional: | Regional |
| 6. Nivel del cargo: | Profesional |
| 7. Ubicación Funcional: | 60 Regionales |
| 8. Dependencia: | Defensoría Regional de Bogotá
Defensoría Regional Cundinamarca |
| 9. Área: | No aplica |
| 10. Sub área: | No aplica |
| 11. Cargo del Jefe: | 0060 Defensor Regional |

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar la prestación del servicio de defensoría publica en las diferentes sedes establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura y con el Centro de Atención al Ciudadano, Casas de Justicia y Juzgados, para la orientación, asesoría y representación judicial y extrajudicial de los usuarios en los servicios defensoriales en el área penal y no penal, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias dispuestas para el efecto.

III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

Hacen parte de este perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en ésta Resolución y las siguientes:

1. Coordinar la gestión realizada por los Profesionales Administrativos y de Gestión con los defensores públicos, en el cumplimiento de los procesos adscritos a los diferentes programas, para optimizar la prestación del servicio.
2. Promover el apoyo entre defensores públicos y el Grupo de Investigación Defensorial, con el fin de buscar las estrategias que más se adecuen a la obtención de los elementos materiales probatorios que favorezcan al usuario del servicio.
3. Verificar y hacer seguimiento a los Profesionales Administrativos y de Gestión en el cumplimiento de los procesos, procedimientos, planes y proyectos adscritos a los diferentes programas.
4. Verificar y hacer cumplir las directrices y lineamientos impartidos por la Dirección Nacional de Defensoría Publica, relacionada con la supervisión contractual de los defensores públicos.
5. Proponer acciones de mejora para alcanzar mayores niveles de eficiencia y eficacia institucional



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 21

en la Regional.

6. Emitir conceptos a las autoridades que lo requieran, en coordinación con el Defensor Regional, de acuerdo a los lineamientos técnicos y normatividad vigente.
7. Elaborar los informes relacionados con la actuación Defensorial de la Regional, que requiera la Dirección Nacional de Defensoría Pública, de conformidad con lineamientos técnicos y legales.
8. Coordinar las barras académicas y organizar las capacitaciones promovidas por la Entidad y otras instituciones, relacionadas con el servicio de Defensoría Pública en la Regional.
9. Validar el informe mensual por unidad para el pago de los defensores públicos elaborado por cada Profesional Administrativo y de Gestión.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la entidad.
2. En seguimiento con la planeación estratégica
3. De acuerdo con estándares de calidad, de forma oportuna y acorde con los procedimientos establecidos.
4. Oportunamente de forma técnica en cumplimiento de los requerimientos.
5. Teniendo en cuenta los requerimientos del área y siguiendo los lineamientos de la Entidad.
6. Garantizando el cumplimiento de los fines perseguidos con la respectiva contratación y de conformidad con la ley.
7. Teniendo en cuenta los procedimientos Institucionales establecidos.
8. Teniendo en cuenta el nivel, el área de desempeño y la denominación respectiva del cargo.
9. De forma objetiva y diligente, siguiendo las directrices del Manual.
10. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio y actuando con oportunidad, eficiencia y eficacia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS-ESTADO:** Constitución Política y estructura del Estado, estructura organizacional y funcional de la Entidad, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES E INSTITUCIONALES:** Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, Defensoría Pública, normatividad relacionada con las garantías procesales y sustanciales a las víctimas a la verdad, justicia y reparación, normatividad sobre víctimas y atención al usuario.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS- GERENCIALES:** Planeación estratégica, formulación, evaluación y gerencia de proyectos, procesos y procedimientos, manejo y elaboración de indicadores, Resolución de Conflictos, informática e Internet básico, conocimiento y manejo de Sistemas de Control Interno, Sistemas de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno para las Entidades Públicas.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación, liderazgo de equipos de trabajo y toma de decisiones.

VI. RANGOS DE APLICACIÓN

Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.

Clases. Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia, foro virtual).

Categoría. Información.

Clases. Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 22

1. Título profesional en Derecho y tarjeta profesional.

2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.

3. Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.

Artículo Tercero Modificar la siguiente ficha descriptoras de cargos contenidas en la Resolución No. 237 del 15 de febrero de 2021:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO 20 (2010) – OFICINA DE PLANEACION

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
1. Denominación:	Profesional Especializado
2. Tipo Cargo:	Misional
3. Código Cargo:	2010
4. Grado del Cargo:	20
5. Ubicación Organizacional:	Central
6. Nivel del cargo:	Profesional
7. Ubicación Funcional:	10 Despacho del Defensor del Pueblo
8. Dependencia:	Donde se ubique el empleo
9. Área:	No aplica
10. Sub área:	No aplica
11. Cargo del Jefe:	0075 Jefe de Oficina
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Coordinar y liderar, planes programas y proyectos en la formulación e implementación de políticas y planes relacionados con los lineamientos y acciones correspondientes a los temas de competencia de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de fortalecer las diferentes acciones misionales y administrativas encaminadas al cumplimiento de la misión, políticas y objetivos institucionales.	
III. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES	
Hacen parte de éste perfil las funciones generales para todos los servidores de la Defensoría del Pueblo y las correspondientes con el nivel del cargo establecidas en ésta Resolución y las siguientes:	
1. Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad los procedimientos propios de la oficina para lograr que se cumplan los objetivos y metas propuestas para un adecuado manejo de los recursos y entendimiento de las directrices del nivel central. 2. Coordinar y dirigir actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico y con el proceso de Planeación de la Entidad. 3. Coordinar y controlar procesos relacionados con la administración del riesgo, los mapas de riesgo y la salida no conforme para contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales y facilitar el cumplimiento de los mandatos legales de la entidad. 4. Coordinar y orientar la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema Integrado de Gestión Institucional para contribuir con su fortalecimiento. 5. Emitir conceptos profesionales, técnicos o jurídicos, según corresponda, en las áreas afines con las funciones de la oficina de Planeación, para orientar decisiones de la Administración a nivel regional y central. 6. Definir estrategias que permitan gestionar las solicitudes y/o necesidades de las Defensorías Regionales y dependencias del nivel central teniendo en cuenta las funciones y actividades	



RESOLUCIÓN No.840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

Pág. 23

estratégicas de la Oficina de Planeación.

7. Realizar informes, análisis estadísticos y demás documentos para la firma del Jefe Oficina y gestionarlas de acuerdo con las instrucciones impartidas.
8. Coordinar acciones que contribuyan a la gestión del conocimiento referente a las políticas y procedimientos de la oficina.
9. Orientar y recomendar acciones para la implementación de las políticas a cargo de la Oficina, en coordinación con otras dependencias y entidades relacionadas con la Defensoría.
10. Analizar y recomendar acciones que fortalezcan las políticas institucionales, líneas y objetivos estratégicos a cargo de la oficina, así como los planes, programas y proyectos institucionales definidos para ejecución de la oficina.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. De conformidad con los lineamientos establecidos por el jefe de oficina, teniendo en cuenta la Constitución Política y la Ley, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, acorde con la misión y visión de la Entidad.
2. De acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales
3. Siguiendo los lineamientos y directrices del jefe de oficina.
4. De acuerdo con los criterios establecidos en la Oficina

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. **POLÍTICAS – ESTADO:** Constitución Política, Gestión Pública, organización y funcionamiento del Estado, Política internacional, Código Disciplinario Único.
2. **MISIONALES – INSTITUCIONALES:** Marco legal institucional, estructura y funcionamiento institucional, tratados de derechos internacionales, jurisprudencia corte constitucional y tribunales internacionales de Derechos Humanos, Derechos Humanos, derechos colectivos y grupos vulnerables, política pública, Derecho Constitucional, acuerdos internacionales, la estructura y funcionamiento de los principales organismos internacionales, relaciones económicas internacionales, contratación pública.
3. **PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FUNCIONALES:** Formulación, evaluación y gerencia de proyectos, procesos administrativos, sistemas integrados de gestión, planeación estratégicas, procesos y procedimientos, gestión de proyectos, comunicación organizacional e institucional, manejo y elaboración de indicadores, conocimientos específicos del área disciplinar, elaboración y gestión de documentos, idiomas, ofimática, metodología de investigación y pedagogía.
4. **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES:** Aprendizaje continuo, experticia profesional, trabajo en equipo y colaboración, creatividad e innovación, liderazgo de equipos de trabajo y toma de decisiones.

VI. RANGO DE APLICACIÓN

- Entidades públicas del nivel nacional, territorial o cualquier oficina en representación del Estado en el exterior.
- Clases: Verbal, telefónica, virtual (Chat, e-mail, teleconferencia)
- Categoría: Información
- Clases: Escrita, digital, verbal, presencial.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

1. Título profesional en Ciencias Sociales o Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ciencias de la Educación, Derecho, Ingenierías o en áreas y núcleos básicos de conocimiento relacionados con las funciones a desempeñar y matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.
2. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones a desempeñar.



RESOLUCIÓN No. 840

Por medio de la cual se modifican fichas descriptoras de cargos al Anexo del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución No. 1488 del 2018.

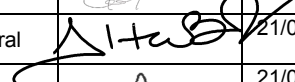
3. Cuatro (4) años de experiencia profesional, relacionada con las funciones a desempeñar.

Artículo cuarto: Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación, y modifica en lo pertinente a las fichas descriptoras de los cargos contempladas de las dependencias enunciados en el Anexo a la Resolución No. 1488 del 3 de diciembre de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C., 24 de junio de 2021


CARLOS CAMARGO ASSIS
Defensor del Pueblo

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	FECHA
Tramitado y proyectado por	Edger Guevara Flórez – Profesional Especializado		21/06/2021
	Lina Marcela Saldarriaga Flórez - Profesional Especializado		21/06/2021
Revisado y aprobado por	Luis Andrés Fajardo Arturo – Vicedefensor del Pueblo		21/06/2021
	Juan Antonio Arrieta Flórez – Subdirector de Gestión de Talento Humano		21/06/2021
	Altus Alejandro Baquero Rueda – Secretario General		21/06/2021
	Nelson Felipe Vives Calle – Secretario Privado		21/06/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			