

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

RESOLUCIÓN NÚMERO 00398 DE 2026

“Por medio del cual se adiciona una ficha al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS –UAEGRTD-

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el Decreto 1083 2015, la Resolución No. No. 00713 del 2 de septiembre de 2022, el artículo 8 de la Resolución No. 00805 del 4 de octubre de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 00720 del veintidós (22) de octubre de 2024 y sus modificatorias, se actualizó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos pertenecientes a la planta global de personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD, adoptada a través del Decreto No. 4939 de 2011, y se derogó la Resolución No. 00798 del siete (07) de noviembre de 2018 y sus modificatorias.

Que de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Que con el fin de garantizar una adecuada planeación y gestión del talento humano, se hace necesario adicionar una ficha al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD. Esta actualización se fundamenta en la necesidad institucional de dar respuesta efectiva a los requerimientos misionales y estratégicos de la entidad, asegurando que la estructura de planta esté alineada con los principios de racionalización, eficiencia, eficacia y especialización funcional, conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Que la adición de este nuevo perfil contribuye a fortalecer la estructura organizacional, asegurando que los empleos estén alineados con los principios de eficacia, eficiencia y especialización funcional, conforme a los lineamientos establecidos por la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015. Así mismo, permitirá armonizar las competencias laborales con las exigencias técnicas y administrativas que demanda la política pública de restitución de tierras, facilitando una gestión del talento humano basada en criterios objetivos, transparentes y orientados al logro de resultados institucionales.

Con el fin de garantizar la adecuada estructuración y operación de los procesos misionales y de apoyo de la entidad, se hace necesario adicionar una ficha de manual de funciones para el siguiente empleo:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA
Técnico Administrativo	3124	12	Dirección General - Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios

Que, de acuerdo con las necesidades de fortalecimiento de la estructura organizacional y funcional de la Unidad de Restitución de Tierras, se hace necesario incorporar una ficha en el Manual de Funciones que responda a las actuales demandas de gestión administrativa, financiera y técnica de la entidad. La creación de esta ficha permitirá definir de manera precisa las responsabilidades, competencias y alcances, contribuyendo a una mayor claridad en la distribución de funciones dentro de la Dirección General - Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.

**GJ-FO-04
V.6**

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Resolución Número **0039** de 2026 Hoja N°. 2

Continuación de Resolución: **“Por medio del cual se adiciona una ficha al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

Que el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 12, hace parte del Proceso de Selección – Entidades del Orden Nacional y CORPOMOJANA, regulado mediante el Acuerdo No. 03 de 2025, adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC; razón por la cual, la ficha del Manual de Funciones y Competencias Laborales que se adopta mediante el presente acto administrativo tendrá vigencia transitoria hasta la expedición de las listas de elegibles que emita dicha Comisión. En consecuencia, una vez en firme tales actos administrativos, las personas que resulten seleccionadas en virtud de su posición meritória ejercerán las funciones reportadas a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8º de la Resolución No. 00805 de 2022, el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas – UAEGRTD –, delegó en la Secretaria General la facultad de expedir todos los actos administrativos, incluida la facultad nominadora, y adelantar todas las actuaciones necesarias en los asuntos relacionados con la administración de personal y las situaciones administrativas de los funcionarios de la Unidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adicionar una ficha del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 12, de la Dirección General - Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, el cual quedará así:

I. ÁREA FUNCIONAL
TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 3124, GRADO 12 – DIRECCIÓN GENERAL - GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y TERRITORIOS.
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar el desarrollo, ejecución y seguimiento de los procesos administrativos, técnicos y documentales del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de restitución, administración y gestión de tierras, bajo criterios de eficiencia, calidad y oportunidad.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar el seguimiento y control a las actividades desarrolladas por el equipo de Bienes del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, garantizando el cumplimiento de los cronogramas y lineamientos establecidos.2. Apoyar la gestión administrativa y documental del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, garantizando la organización, conservación y trazabilidad de la información.3. Realizar seguimiento a las comisiones asignadas al equipo de Bienes, verificando el cumplimiento de objetivos, tiempos de ejecución y entrega de resultados.4. Apoyar la gestión administrativa y documental relacionada con la entrega de bienes, productos y/o activos en el marco de los procesos de restitución de tierras.5. Llevar control y registro de la entrega de productos asociados a la gestión de bienes, asegurando la trazabilidad, soporte documental y cumplimiento de requisitos.6. Consolidar y actualizar bases de datos, matrices y reportes relacionados con la administración, seguimiento y entrega de bienes.7. Apoyar la elaboración de informes técnicos y administrativos sobre el estado de las actividades del equipo de Bienes, incluyendo avances, alertas y resultados.8. Gestionar la correspondencia, solicitudes y requerimientos internos del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios.9. Apoyar la implementación, desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional en observancia de las recomendaciones realizadas en el ámbito de su competencia.10. Asistir a las socializaciones que realice la Entidad, en el desarrollo y desempeño de sus funciones y competencias.

GJ-FO-04
V.6

Clasificación de la Información: Pública Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Resolución Número 00398 de 2026 Hoja N°. 3

Continuación de Resolución: **“Por medio del cual se adiciona una ficha al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas”**

11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública. 2. Gestión documental. 3. Normatividad sobre restitución de tierras y víctimas. 4. Gestión contractual estatal. 5. Manejo de sistemas de información. 6. Elaboración de informes y manejo de bases de datos. 7. Atención al ciudadano. 8. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Transparencia. • Compromiso con la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico profesional. • Comunicación efectiva. • Gestión de procedimientos. • Instrumentación de decisiones. • Aprendizaje continuo. • Trabajo en equipo y colaboración. • Creatividad e innovación. <p>Se agregarán cuando tenga personal a cargo como Coordinador de Grupos Internos de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de personal. • Confiabilidad técnica. • Disciplina. • Responsabilidad. • Liderazgo de Grupos de Trabajo. • Toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al detalle. • Adaptación. • Credibilidad técnica. • Dinamismo. • Trabajo bajo presión. • Habilidad para evitar la expresión emocional.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en el núcleo básico de conocimiento en: Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o matrícula en los casos requeridos por ley.		Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
ALTERNATIVAS		
FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA
Terminación y aprobación de los estudios de formación técnica profesional en el núcleo básico de conocimiento en: Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines.		Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada o laboral.

GJ-FO-04
V.6

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.urt.gov.co Síguenos en: @URestitucion

Resolución Número **00398** de 2026 Hoja N°. 4

Continuación de Resolución: "Por medio del cual se adiciona una ficha al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas"

Tarjeta o matrícula en los casos requeridos por ley.	
Aprobación de dos (2) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en el núcleo básico de conocimiento en: Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines.	Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral.
Tarjeta o matrícula en los casos requeridos por ley.	
Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en el núcleo básico de conocimiento en: Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines.	Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral.
Tarjeta o matrícula en los casos requeridos por ley.	

ARTÍCULO 2. Publicar la presente resolución en la página web de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

ARTÍCULO 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá a los **15 MAY 2026**

JAQUELINE CAMPOS RINCÓN
Secretaria General

Proyectó: Eliana Julieta Beltran Meneses, Profesional Especializado GGTDH

Revisó: Ivan Javier Valest Bustillo, Contratista GGTDH

VoBo: Rosa Misaelina Ospina Peña, Asesora Líder Contratista GGTDH
Carlos Stiven Martínez Díaz, Profesional Especializado SG

GJ-FO-04
V.6

Clasificación de la Información: Publica Reservada Clasificada

Fecha de aprobación: 9/03/2023

Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central

Carrera 13 A No. 29-24 piso 8 - Teléfonos (601) 3770300 – 4279299 Bogotá, D.C., - Colombia
www.ur.gov.co Siganos en: @URestitucion