

**AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE  
PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS****RESOLUCIÓN NÚMERO 0834**

"Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaria General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas".

**EL DIRECTOR GENERAL (E) DE LA AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS  
Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 8° numeral 11 del Decreto 4138 de 2011, y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y Resolución 0305 de 2017.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 2° del Decreto Ley 770 de 2005 consagra que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para el ejercicio de los empleos de las Entidades a las que éste se aplica, serán fijados por los respectivos organismos o Entidades, con sujeción a los parámetros que establezca el Gobierno Nacional.

Que el Título 4 del Decreto 1083 de 2015 a partir del artículo 2.2.4.1 y subsiguientes, establecen las competencias laborales generales para los diferentes empleos públicos como para los niveles jerárquicos de las Entidades a las cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Que mediante Decreto 4138 del 3 de noviembre de 2011 modificado por el Decreto 2253 del 24 de noviembre de 2015, se creó la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, como una unidad administrativa especial del orden nacional, dotada de personería jurídica y patrimonio independiente, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Que el numeral 11 del artículo 8° del Decreto 4138 de 2011, señala como función del Despacho del Director General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, la atribución de dirigir y coordinar las funciones de administración del personal, de conformidad con las normas sobre la materia.

Que con el Decreto 4975 de 2011 modificado por el Decreto No. 2413 de 2012, se estableció la Planta de Personal de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, la cual fue modificada mediante Decreto No. 2254 del 24 de noviembre de 2015.

Que mediante Decreto 1083 de 2015 se estableció el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los distintos niveles jerárquicos de los Organismos y Entidades del orden nacional que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Que mediante Resolución 0304 de 2016, se estableció el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaria General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas.

Que en la actualidad se encuentra en curso en la Comisión Nacional del Servicio Civil, la convocatoria No. 338 de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas – ACR, para proveer los empleos de carrera administrativa, y en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC se halla registrado, bajo el código 224, el empleo de Profesional Especializado código 2028, grado 15, distribuido en la Subdirección Territorial, Agencia Colombiana Para la Reintegración - Urabá, mediante resolución No. 301 de 2016.

Que atendiendo a las necesidades del servicio vigentes, mediante MEM17-005356 del 05 de mayo de 2017, suscrito por el Secretario General, se solicitó la creación de un perfil adicional en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Secretaria General de la Entidad, para el empleo de Profesional Especializado código 2028, grado 15.

Que la adición de la Resolución No. 0304 de 2016, por medio de la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaría General de la Agencia Colombiana,

p

m

"Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaria General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas".

para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, no altera ni modifica los perfiles de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC.

Que mediante Resolución No. 0305 de 2017, el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, confiere una comisión de servicios al exterior al Director General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, y se hace un encargo de las funciones del empleo del Director General de la Agencia al doctor Andrés Felipe Stapper Segrera, identificado con C.C. 80.108.439, durante la ausencia del titular.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTICULO 1°.-** Adicionar la Resolución No. 0304 de 2016, por medio de la cual se establece el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaria General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, cuyas funciones deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia, en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos señalen, así:

### TALENTO HUMANO

#### GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS Y PRESTACIONES

MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	
<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	15
Nº de cargos:	Sesenta y seis (66)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
<b>II. AREA FUNCIONAL: SECRETARIA GENERAL - TALENTO HUMANO - GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE SALARIOS Y PRESTACIONES</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Realizar y analizar el control de las novedades de personal que afectan la nómina, ingresándolas al sistema, cumpliendo con lo reglamentado frente a las prestaciones sociales que por normativa legal le corresponden a los trabajadores, de conformidad con la normativa vigente y las metodologías y lineamientos establecidos.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</b>	
1.	Administrar, analizar, registrar y controlar las novedades de personal que afectan la nómina, ingresándolas al sistema, garantizando el envío a las historias laborales, de conformidad con los lineamientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
2.	Proyectar las liquidaciones de prestaciones sociales por retiro de funcionarios, de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
3.	Liquidar, consolidar y hacer seguimiento a las deducciones que por todo concepto se le apliquen a los funcionarios, dando cumplimiento a la normativa vigente y atendiendo estándares de calidad y oportunidad.
4.	Controlar y gestionar las solicitudes de traslados y actualizaciones de los funcionarios y sus beneficiarios en el Sistema de Seguridad Social, así como la actualización de las cuentas bancarias de conformidad con la normatividad vigente y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
5.	Elaborar los actos administrativos asociados a la administración de salarios y prestaciones dando cumplimiento a la normatividad vigente y atendiendo estándares de calidad y oportunidad.
6.	Realizar la consolidación, verificación y envío de las planillas por concepto de liquidación mensual de cesantías, según parámetros dados por las instancias que los requieran.
7.	Proyectar las necesidades que por concepto de gastos de personal se requieren para reportar para el Programa Anual Mensualizado de Caja de la Entidad - PAC, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8.	Realizar la proyección, consolidación, verificación y envío de los certificados de ingresos y retenciones a los funcionarios dentro de los plazos establecidos.
9.	Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.
10.	Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
1.	Constitución Política de Colombia
2.	Estructura general de la ACR
3.	Política y Proceso de Reintegración de personas y grupos armados al margen de la ley
4.	Sistema Integrado de Gestión
5.	Gestión Pública
6.	Servicio al Ciudadano
7.	Redacción y proyección de documentos técnicos
8.	Herramientas informáticas
9.	Manejo Bases de Datos y Sistemas de Información
10.	Régimen salarial y prestacional de los servidores públicos

“Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Secretaria General de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas”.

11. Sistema de la Seguridad Social	
12. Incapacidades	
13. Retención en la Fuente por conceptos laborales	
14. Situaciones Administrativas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Aprendizaje Continuo. Experticia Profesional. Trabajo en Equipo y Colaboración. Creatividad e innovación.  Adicionales cuando tenga personal a cargo: Liderazgo de Grupos de Trabajo. Toma de Decisiones.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.  Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.
ALTERNATIVA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.  Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Cuatro (4) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.
ALTERNATIVA 2	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Contaduría Pública, Administración o Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

**ARTICULO 2º.**-El empleo de Profesional Especializado código 2028, grado 15, que se encuentra registrado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la convocatoria No. 338 bajo el código 224, volverá a la distribución definida en la Resolución No. 301 de 2016, una vez quede en firme la lista de elegibles y sea provisto por el funcionario de carrera administrativa.

**ARTICULO 3º.**- Las disposiciones previstas en los artículos 2º, 3º, 4º y 5º de la resolución No. 304 de 2016, permanecen incólumes.

**ARTICULO 4º.**- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona la Resolución No. 304 de 2016.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C. a los

05 MAY 2017

**ANDRÉS FELIPE STAPPER SEGRERA**  
Director General (E)

Proyecto: Marily Ballen – Profesional Talento Humano  
 Revisó: Diana Albarracín – Profesional - Talento Humano  
 Revisó: Martha Niño – Profesional - Talento Humano  
 Revisó: Mónica Bernal – Asesora Talento Humano