



Centro Nacional  
de Memoria Histórica

RESOLUCIÓN **255** DE ""

( **24 DIC 2015** )

*"Por la cual se adiciona la Resolución 039 del 25 de febrero de 2015"*

## **EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas por el Decreto 770 de marzo 17 de 2005, Artículo 9 del Decreto 2539 de julio 22 de 2005, Decreto 4803 de 2011, Decreto 1785 de 2014 y

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución No. 039 del 25 de febrero de 2015, se estableció el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Centro de Memoria Histórica.

Que de conformidad con el Decreto 1785 de 2014, "Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones", señala que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Decreto mencionado.

Que mediante comunicación radicada bajo el No. 201512231007539-3 a la Dirección Administrativa y Financiera de fecha 23 de diciembre de 2015 la Asesora de la Dirección General PAULA ILA, solicita por necesidades del servicio, reflejar una diferenciación de roles y responsabilidades de dos de los empleos con funciones de cooperación internacional, por lo cual es necesario modificar los empleos Profesional especializado Código 2028 Grado 23 y el Profesional universitario Código 2044 Grado 11.

Que por necesidades del servicio se requiere adicionar al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, la diferenciación de roles y responsabilidades, teniendo en cuenta el nivel, código y grado de cada uno de los cargos. De este modo, a cargo del profesional especializado estarán, entre otras, las funciones esenciales asociadas a la identificación de la demanda de cooperación internacional de la entidad, así como la formulación de planes, programas y proyectos relacionados con la hoja de la estrategia y la hoja de ruta de cooperación internacional, también se incluirá la alternativa en formación académica y experiencia equivalente a posgrado en la modalidad de maestría.

Que a cargo del profesional universitario estarán las funciones esenciales asociadas a la identificación de oferta de cooperación internacional y la implementación del protocolo de la entidad para el relacionamiento con agentes de la cooperación internacional, entre otras.

Que corresponde al Director General del Centro de Memoria Histórica, expedir la Modificación del Manual específico de Funciones, requisitos y competencias laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Que en mérito de lo expuesto,



"Por la cual se adiciona la Resolución 039 del 25 de febrero de 2015"

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adicionar en el artículo primero de la Resolución No. 39 del 25 de febrero de 2015, "Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Centro de Memoria Histórica", funciones relacionadas con funciones esenciales asociadas a la identificación de la demanda de cooperación internacional de la entidad, así como la formulación de planes, programas y proyectos relacionados con la hoja de la estrategia y hoja de ruta de cooperación internacional en los siguientes empleos:

<b>I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	<b>Profesional Especializado</b>
<b>Código:</b>	2028
<b>Grado:</b>	23
<b>No. de cargos:</b>	Treinta y cuatro (34)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo.
<b>Cargo del Jefe inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa.
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Dirección General - Cooperación y relaciones internacionales	
<b>III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO</b>	
Proponer la formulación, desarrollo y seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con Cooperación Internacional y Alianzas del Centro Nacional de Memoria Histórica.	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar la demanda de Cooperación Internacional del Centro Nacional de Memoria Histórica, según orientaciones de Dirección General y con base en necesidades de direcciones misionales y grupos de trabajo de la Entidad.</li> <li>2. Formular los planes, programas y proyectos del Centro Nacional de Memoria Histórica que estén directamente relacionados con la estrategia y la hoja de ruta de cooperación internacional.</li> <li>3. Efectuar las acciones derivadas del desarrollo de los planes, programas y proyectos del Centro Nacional de Memoria Histórica que estén directamente relacionadas con la estrategia y la hoja de ruta de cooperación internacional.</li> <li>4. Elaborar mecanismos y desarrollar el seguimiento técnico y el monitoreo de los convenios suscritos con agentes de Cooperación Internacional y de los proyectos financiados con recursos de cooperación internacional y aportes de otras entidades.</li> <li>5. Brindar asistencia al desarrollo de las acciones contempladas en el Plan Estratégico de la Entidad en materia de Cooperación Internacional y Alianzas así como en la Hoja de Ruta de Cooperación Internacional de la misma.</li> <li>6. Participar en eventos de promoción y visibilización de procesos de postconflicto y/o de difusión y apropiación social de la memoria histórica.</li> <li>7. Apoyar los trámites de gestión contractual y suscripción de Convenios con entidades, instituciones u organismos internacionales, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica.</li> <li>8. Participar en la organización de eventos relacionados con las acciones en materia de</li> </ol>	

"Por la cual se adiciona la Resolución 039 del 25 de febrero de 2015"

- Cooperación Internacional y Alianzas del Centro Nacional de Memoria Histórica.
- 9. Participar en reuniones interinstitucionales y en reuniones convocadas por los Cooperantes, según asignación del jefe inmediato.
- 10. Elaborar informes y reportes en materia de Cooperación Internacional y Alianzas del Centro Nacional de Memoria Histórica.
- 11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- 1. Conocimientos en relaciones internacionales, ciencia política, historia y conflicto armado en Colombia.
- 2. Cooperación Internacional.
- 3. Administración Pública.
- 4. Diseño implementación y ejecución de políticas y acciones de tipo social.
- 5. Manejo y ejecución de presupuestos
- 6. Sistemas y modelos de planeación y desarrollo organizacional

**VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados	Aprendizaje Continuo
Orientación al usuario y al ciudadano	Experticia profesional
Transparencia	Trabajo en equipo y Colaboración
Compromiso con la Organización	Creatividad e Innovación

**VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Núcleo básico del conocimiento en: Antropología, Artes Liberales, Geografía, Historia, Sociología, Trabajo Social y afines, Filosofía, y afines, Psicología, (otros de Ciencias Sociales y Humanas), Comunicación Social, Periodismo y afines, Derecho y afines, Ciencias Política, Relaciones Internacionales, Educación, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en modalidad de especialización.	
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	

**ALTERNATIVA**

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Núcleo básico del conocimiento en: Antropología, Artes Liberales, Geografía, Historia, Sociología, Trabajo Social y afines, Filosofía, y afines, Psicología, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines, Bibliotecología (otros de Ciencias Sociales y Humanas), Comunicación Social, Periodismo y afines, Derecho y afines, Ciencias Política, Relaciones Internacionales,	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

"Por la cual se adiciona la Resolución 039 del 25 de febrero de 2015"

Educación, Administración, Economía, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines.

Título de postgrado en modalidad de maestría.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	2044
<b>Grado:</b>	11
<b>No. de cargos:</b>	Siete (7)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el empleo
<b>Cargo del Jefe inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa.

### II. AREA FUNCIONAL

Dirección General - Cooperación y Relaciones Interinstitucionales

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO

Proponer, desarrollar y hacer seguimiento a planes y actividades relacionadas con cooperación y relaciones internacionales del Centro Nacional de Memoria Histórica.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar las acciones derivadas del desarrollo de los planes, programas y proyectos del Centro Nacional de Memoria Histórica que estén directamente relacionadas con el protocolo de la Entidad y comunicación estratégica con Cooperantes y Aliados.
2. Proponer mecanismos y acciones para la articulación de la estrategia y la hoja de ruta de Cooperación Internacional del Centro Nacional de Memoria Histórica con el desarrollo del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad.
3. Apoyar y hacer seguimiento a la implementación del Protocolo de la Entidad para el relacionamiento con agentes de cooperación.
4. Identificar la oferta y apoyar la gestión con relación a nuevas fuentes de cooperación que diversifiquen los Aliados de la Entidad y que contribuyan a complementar los esfuerzos y los recursos para el cumplimiento del mandato misional.
5. Asistir y participar en eventos de promoción y visibilización de procesos de postconflicto y/o de difusión y apropiación social de la memoria histórica.
6. Participar en la realización de eventos relacionados con las acciones en materia de Cooperación Internacional y Alianzas del Centro Nacional de Memoria Histórica.
7. Mantener el directorio de agentes de Cooperación actualizado y disponible.
8. Elaborar informes en materia de Cooperación Internacional y Alianzas del Centro Nacional de Memoria Histórica.
9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en políticas públicas y comunicación estratégica y organizacional.
2. Diseño, implementación y ejecución de políticas y acciones de tipo social.



"Por la cual se adiciona la Resolución 039 del 25 de febrero de 2015"

3. Sistemas y modelos de planeación y desarrollo organizacional 4. Conocimientos en relaciones internacionales, historia y conflicto armado en Colombia. 5. Cooperación Internacional 6. Administración Pública	
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
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Núcleo básico del conocimiento en: Antropología, Artes Liberales, Geografía, Historia, Sociología, Trabajo Social y afines, Filosofía, y afines, Psicología, (otros de Ciencias Sociales y Humanas), Comunicación Social, Periodismo y afines, Derecho y afines, Ciencias Política, Relaciones Internacionales, Administración, Economía, Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Industrial y afines.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**- Los demás requisitos del empleo mencionado en la presente Resolución continúan sin modificación.

**ARTÍCULO TERCERO.**- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y adiciona en lo pertinente la Resolución No. 39 del 25 de febrero de 2015.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C., a los  
EL DIRECTOR GENERAL,

24 DIC 2015

  
**GONZALO SÁNCHEZ GÓMEZ**

Proyectó: Tanya Muskus- Profesional especializado de Talento Humano  
Revisó: Janeth Camacho - Directora Administrativa y Financiera



