



## UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

RESOLUCIÓN **0826** DE 2018

( 12 JUN 2018 )

*“Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0880 de 7 de diciembre de 2016 y se dictan otras disposiciones”*

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN – UNP**

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 489 de 1998 y el Decreto Ley 4065 de 2011, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, se crearon y organizaron los grupos internos de trabajo de la Unidad Nacional de Protección.

Que en el marco de la auditoria adelantada por la Contraloría General de la República a la Unidad Nacional de Protección para las vigencias 2015-2016, como acción de mejoramiento se recomendó la creación del Grupo de Convenios al interior de la entidad, introduciendo un proceso aprobado para la atención y suscripción de convenios interadministrativos que brinden cobertura jurídica, presupuestal y administrativa a los servicios de protección.

Que de conformidad con lo establecido en el DECRETO 415 DE 2016 del Departamento Administrativo de la función Pública, se establecen lineamientos del rol del CIO – “Director de Tecnologías de Información” para las entidades del Estado Colombiano, por lo cual se requiere hacer los ajustes correspondientes dentro del Grupo interno de trabajo Grupo de Gestión Informática y de Soporte Técnico

Que, por las justificaciones anteriormente mencionadas, se requiere realizar la modificación de la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, por la cual se crearon y organizaron los grupos de trabajo de la Unidad Nacional de Protección.

Que de conformidad con lo contemplado en el numeral 14 del artículo 11 del

Decreto Ley 4065 de 2011, es función de la Dirección General de la Unidad Nacional de Protección, "Crear y organizar, mediante acto administrativo, grupos internos de trabajo y órganos de asesoría y coordinación, para atender el cumplimiento de las funciones de la Unidad Nacional de Protección, UNP, de acuerdo con las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos aprobados por la entidad".

Que en mérito de lo expuesto este Despacho

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.** Modifíquese el artículo 1º en su numeral 2, de la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, por el cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo de la Unidad Nacional de Protección – UNP, el cual quedará así:

**2. SECRETARIA GENERAL**

- 2.1. Grupo de Gestión Administrativa (GGA)
- 2.2. Grupo de Contratación (GC)
- 2.3. Grupo de Presupuesto (GP)
- 2.4. Grupo de Contabilidad (GCB)
- 2.5. Grupo de Tesorería (GT)
- 2.6. Grupo de Control Disciplinario Interno (GCDI)
- 2.7. Grupo de Almacén General (GAG)
- 2.8. Grupo de Convenios (GCV)

**Artículo 2º.** Adiciónese al Capítulo II de la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, por el cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo de la Unidad Nacional de Protección – UNP, el cual quedará así:

**Artículo 18º: Grupo de Convenios (GCV).** El Grupo de Convenios, dependiente de la Secretaria General, desarrollará las siguientes funciones:

1. Dar cumplimiento estricto a la normatividad vigente que regula la contratación pública en la celebración de convenios interadministrativos por el desarrollo de su misionalidad y de los programas de la Unidad Nacional de Protección según la competencia del grupo.
2. Realizar asistencia y seguimiento a las deliberaciones, recomendaciones y propuestas del Comité de CERREM y a los actos administrativos emitidos de los casos relacionados en razón a surtir los tramites de gestión de convenios ante las entidades públicas.
3. Realizar la verificación de los componentes técnicos, jurídicos, financieros y documentales para la gestión y firma de los convenios interadministrativos
4. Remitir oportunamente copia del convenio y de los documentos conexos a los supervisores para su cabal cumplimiento.
5. Elaborar, perfeccionar y legalizar los convenios interadministrativos en los cuales exista aportes de recursos económicos por parte de la entidad.
6. Adelantar e impulsar los convenios que publique la entidad agotando cada una de las etapas contractuales dejando constancia de su ejecución.

7. Dar cumplimiento al programa de gestión documental aprobado en la entidad.
8. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y plazo de los convenios.
9. Elaborar aclaraciones, adiciones, prórrogas y demás actuaciones contractuales inherentes a la ejecución de los convenios.
10. Requerir, analizar y consolidar los informes operativos para la emisión de las cuentas de cobro de cada convenio.
11. Elaborar los informes requeridos por los entes de control relacionados con los convenios.
12. Reportar al proceso de gestión financiera la información de los convenios suscritos.
13. Realizar el proceso de liquidación de los convenios.
14. Dar cumplimiento al manual de contratación aprobado por la entidad.
15. Elaborar los informes del grupo que le sean requeridos.
16. Atender las consultas y derechos de petición que en materia de convenios formulen los diferentes organismos, entidades públicas y/o privadas, así como los usuarios y/o particulares.
17. Las demás funciones que le sean asignadas y estén acorde con la finalidad para la cual fue creado el grupo.

**Artículo 19°:** El Coordinador del Grupo de Convenios, además de garantizar el cumplimiento de las funciones propias del grupo y las establecidas en el Título III, artículo 62° de la presente resolución, deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Velar y dar cumplimiento a las funciones establecidas para el grupo de convenios.
2. Elaborar y presentar los informes que sean requeridos del estado de ejecución de los convenios suscritos.
3. Rendir los informes de gestión que se requieran del grupo.
4. Asignar las labores tendientes a la celebración de convenios para la prestación de servicios de protección a las entidades.
5. Realizar control y seguimiento en las diferentes etapas de la ejecución de los convenios suscritos hasta la liquidación.
6. Velar por el cumplimiento del programa de gestión documental aprobado en la entidad.

**Artículo 3°.** Modifíquese el artículo 6°, de la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, por el cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo de la Unidad Nacional de Protección – UNP, el cual quedará así:

**Artículo 6°: Grupo de Contratación. (GC).** El Grupo de Contratación, dependiente de la Secretaría General, desarrollará las siguientes funciones:

1. Garantizar el cumplimiento estricto de la normatividad vigente que regula la contratación pública que adelante la entidad, para la adquisición de los bienes y servicios que requiera para el cumplimiento de su misión como para su funcionamiento.
2. Garantizar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos, planes y programas de la Unidad Nacional de Protección, de acuerdo a la

- competencia del grupo.
3. *Elaborar el Plan de Compras Anual que para cada vigencia debe formalizar la entidad y publicarlo ante el Portal de la Contratación Pública, a partir del consolidado de necesidades aprobado en la Entidad con ajuste al Presupuesto asignado para cada vigencia.*
  4. *Recibir de los responsables los Estudios Previos, a partir de los cuales se formularán los pliegos de condiciones de cada proceso de contratación que se vaya a adelantar, de acuerdo con la programación contemplada en el Plan de Compras.*
  5. *Elaborar los pliegos de condiciones de los procesos de contratación a su cargo.*
  6. *Adelantar e impulsar los procesos de contratación que publique la entidad para la adquisición de los bienes y servicios contemplados en el Plan de Compras Anual de la entidad, agotando cada una de sus etapas, dejando constancia de cada una de ellas y hasta su adjudicación por parte del Ordenar del Gasto, con ajuste a la modalidad del proceso que corresponda según su cuantía como a las normas que regulan la contratación pública.*
  7. *Elaborar los contratos y adelantar la gestión correspondiente a su perfeccionamiento y legalización; promoverá la designación y notificación del supervisor y/o interventor que se encargará del control de la ejecución de los mismos.*
  8. *Garantizar el principio de publicidad en los procesos de contratación desde su inicio hasta su adjudicación, a través del SECOP.*
  9. *Llevar las correspondientes carpetas de cada uno de los procesos de contratación, garantizando la memoria institucional de sus procesos, atendiendo las políticas del Programa de Gestión Documental que regula la conformación de los archivos tanto de Gestión como el Archivo Central de la Entidad.*
  10. *Apoyar el proceso de liquidación de los contratos por parte de los supervisores designados a cada contrato.*
  11. *Elaborar los informes relacionados con la contratación de la Unidad, que le sean requeridos internamente como por parte de los Entes de Control del Estado.*
  12. *Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Contratación y aquellas que le sean asignadas y estén acorde con la finalidad para la cual fue creado el grupo.*

**Artículo 4°.** Modifíquese el artículo 7°, de la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, por el cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo de la Unidad Nacional de Protección – UNP, el cual quedará así:

**Artículo 7°:** *El Coordinador del Grupo de Contratación (GC), además de garantizar el cumplimiento de las funciones propias del grupo y las establecidas en el Título III, artículo 62° de la presente resolución, deberá cumplir las siguientes funciones:*

1. *Dirigir, asignar y coordinar entre los funcionarios y/o profesionales de apoyo las diferentes actividades requeridas para llevar a cabo cada uno de los procesos de contratación contemplados en el Plan de Compras Anual de la entidad.*

2. Verificar y controlar que todos los procesos sean adelantados con estricta sujeción a las normas que rigen la contratación pública, dentro de una clara política de transparencia y seguridad jurídica.
3. Rendir los informes de gestión que se requieran del Grupo

**Artículo 5°.** Modifíquese el artículo 1° en su numeral 5, de la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, por el cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo de la Unidad Nacional de Protección – UNP, el cual quedará así:

#### **5. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN**

- 5.1 Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información (GGTI)
- 5.2 Grupo de Planeación Estratégica y Mejoramiento Continuo (GPEMC)
- 5.3 Grupo de Atención al Ciudadano (GAC)

**Artículo 6°.** Modifíquese el artículo 48°, de la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, por el cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo de la Unidad Nacional de Protección – UNP, el cual quedará así:

**Artículo 48°:** Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información (GGTI), dependiente de la Oficina Asesora de Planeación e Información, desarrollará las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Dirección General, y la Oficina Asesora de Planeación e Información en el diseño, ejecución y control de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de Tecnología orientados al mejoramiento estratégico de los procesos de la UNP, en especial los relacionados con el Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI y el Modelo de Seguridad y Privacidad de Información – MSPi establecidos por el Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones y el Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Proponer, establecer y ejecutar acuerdos y convenios de cooperación interadministrativa que permitan aunar esfuerzos entre entidades del Estado, privadas, e instituciones educativas que tengan como objetivo desarrollar el marco de interoperabilidad, la estrategia de racionalización de trámites, la eficiencia administrativa y el fortalecimiento de la gestión de la UNP habilitado por medio de las TIC.
3. Gestionar el establecimiento de procedimientos, manuales, guías de administración y operación de la infraestructura, las herramientas, los productos y servicios de Tecnología.
4. Gestionar proyectos y actividades para analizar, modelar y estructurar la información de la UNP en el marco de la organización y sistematización de los procesos de la Entidad de acuerdo con el alcance de los proyectos de Tecnología en curso.
5. Proponer, diseñar, implementar y mantener los canales de comunicación y publicación de información institucional de acuerdo con las competencias del grupo, articulando los servicios de publicaciones con las diferentes herramientas tecnológicas disponibles.



6. Proponer, establecer y ejecutar los lineamientos y acuerdos para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información de la Entidad.
7. Realizar el análisis, identificación de requerimientos, diseño, desarrollo, implantación, actualización, mantenimiento y adopción de los sistemas de información de la UNP.
8. Diseñar, implementar, mantener y proponer productos y servicios de tecnología que garanticen disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y la infraestructura de TI.
9. Definir, implementar, y ejecutar las actividades necesarias para gestionar la capacidad, disponibilidad y continuidad de los productos y servicios de tecnología.
10. Gestionar la configuración, operación y seguridad de los sistemas de información, productos y servicios de tecnología.
11. Administrar los cambios de la plataforma tecnológica.
12. Levantar y mantener actualizada la documentación de la plataforma y servicios de tecnología dentro del sistema de gestión integrado.
13. Consolidar y proyectar las necesidades de adquisición y contratación de productos y servicios de tecnología para la entidad.
14. Gestionar el presupuesto y la ejecución del plan de compras de tecnología.
15. Definir y ejecutar la presentación de documentos técnicos para adquisiciones, evaluación de proveedores y supervisión de contratos de tecnología.
16. Planear, coordinar, hacer seguimiento, controlar y reportar la gestión de proyectos de tecnología.
17. Realizar el monitoreo de nuevas normas y cambios que impacten la gestión de las tecnologías de información, validar su aplicabilidad, para proponer y articular las acciones correspondientes para su cumplimiento de acuerdo con el alcance del grupo.
18. Establecer y verificar los lineamientos de la gestión de activos, control de acceso e incidentes de seguridad.
19. Proponer y gestionar el esquema de seguridad física y del entorno tecnológico, del recurso humano, de la información, las comunicaciones y los sistemas de información.
20. Orientar la articulación de los lineamientos de seguridad en la plataforma, productos y servicios de tecnología
21. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Contratación y aquellas que le sean asignadas y estén acorde con la finalidad para la cual fue creado el grupo.

**Artículo 7°.** Modifíquese el artículo 49°, de la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016, por el cual se crean y organizan los grupos internos de trabajo de la Unidad Nacional de Protección – UNP, el cual quedará así:

**Artículo 49°.** El Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías de la Información (GGTI), además de garantizar el cumplimiento de las funciones propias del grupo, los lineamientos del MINTIC y del Oficial Líder de Tecnología - CIO y las establecidas en el Título III, artículo 62° de la presente resolución, deberá cumplir las siguientes funciones:

RESOLUCIÓN 0826 DE 12 JUN 2018

Página 7 de 7 Continuación de la Resolución "Por la cual modifica parcialmente la Resolución 0880 de 7 de diciembre de 2016 y se dictan otras disposiciones"

GJU-FT-02 V2

1. Participar en los Comités Institucionales de los cuales haga parte, en especial los de gestión y desempeño de Tecnología y Seguridad de la Información.
2. Analizar y proponer la adopción de tecnologías emergentes que habiliten la consecución de objetivos y metas estratégicas de la UNP.
3. Administrar la operación de la mesa de servicio, atendiendo los requerimientos, incidentes, eventos y problemas, manteniendo actualizado el catálogo y los acuerdos de nivel de servicio.
4. Generar y evaluar conceptos y anexos técnicos, coordinar, evaluar gestionar y supervisar proveedores de productos y servicios de tecnología.
5. Administrar y gestionar los inventarios de bienes físicos e intangibles de las bodegas de tecnología

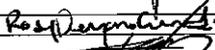
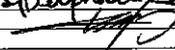
**Artículo 8º:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Las demás disposiciones establecidas en la Resolución 0880 de 07 de diciembre de 2016 que no hayan sido modificadas mantienen su vigencia.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los

12 JUN 2018

**DIEGO FERNANDO MORA ARANGO**

	Nombre	firma	Fecha
Proyectó	Adriana María Cortés		7-06-2018
Revisó	Luis Ángel Duque		12-6-18
Revisó	Nixon Ramón Pabón Martínez		
Revisó	Rosy Deyanira Capacho Carvajal		
Revisó	Carlos Alberto Quiñones Cardenas		12-06-2018
Revisó	Edgar Zamudio Pulido		
Revisó	María Eugenia Navarro Perez		
Revisó	Alexander Torrado Jaime		
Aprobó	Diego Fernando Mora Arango		

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 firma.

