



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

RESOLUCIÓN NÚMERO

DE

Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

En uso de sus facultades legales y, en especial, de las que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y numeral 14 del artículo 7 del Decreto 869 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que según lo dispone el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los representantes legales de las entidades públicas podrán crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, Grupos Internos de Trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo.

Que mediante Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017, se crearon los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que de conformidad con el Artículo 2.2.4.6.3 del Decreto 1072 de 2015, la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, cuyo componente de diseño, ejecución y evaluación de los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores está en cabeza del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Desarrollo de Personal y Capacitación, razón por la cual se hace necesario cambiar el nombre de dicho grupo por el de Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que en el artículo 1 de la Resolución 9709 de 2017 se creó el Grupo Interno de Trabajo de Estrategia y Participación Ciudadana, adscrito a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, siendo el nombre correcto el de Grupo Interno de Trabajo de Estrategia, Proyectos y Participación Ciudadana y no como quedó en el citado artículo.

Que el numeral 7 del artículo 83 de la Resolución 9709 de 2017 establece que la función de administrar y tramitar la actualización del normograma de la entidad, corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional, adscrito a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo lo procedente que esté en cabeza del Grupo Interno de Trabajo de Conceptos y Regulación Normativa, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que se hace necesario modificar las funciones de los Grupos Internos de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional y de Estrategia, Proyectos y Participación Ciudadana, adscritos a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, establecidas en los artículos 80 y 81 de la Resolución 9709 de 2017.

Que el considerable aumento en el número de tutelas recibidas en la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano y en varios grupos de trabajo, así como derechos de petición, elaboración y revisión de resoluciones y decretos, contratos (incluida la Licitación de

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo.”

pasaportes), proposiciones del Congreso y proyectos de ley, repatriación de personas privadas de la libertad (Comisión Intersectorial), etc., hace necesario crear un Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico en dicha Dirección.

Que de conformidad con las funciones asignadas por el artículo 21 del Decreto 869 de 2016, la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y de Servicio al Ciudadano debe definir la posición del país, generar política pública en materia migratoria y participar en representación del Estado, en los diferentes foros, instancias y mecanismos multilaterales y bilaterales en los que se tratan asuntos en materia migratoria y consular, labor dispendiosa que hace necesario crear el Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Migratorios.

Que debido a la situación de crisis multidimensional en Venezuela y su impacto creciente para Colombia, se hace necesario crear el Grupo Interno de Trabajo GIT Asuntos con Venezuela para desarrollar un trabajo más profundo y analítico en torno a la ejecución de la política exterior del país frente a Venezuela y la producción de nuevos y más agudos documentos de análisis al respecto, que requieren una coordinación importante tanto al interior de la Cancillería, como con las otras Entidades del Estado.

Que en virtud de prestar un mejor servicio a los funcionarios y exfuncionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, se hace necesario modificar y adicionar la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017, y crear unos grupos internos de trabajo.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. *Crear.* Crear los siguientes Grupos Internos de Trabajo en la Dirección de América y en la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano:

DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE
DIRECCIÓN DE AMÉRICA	Asuntos con Venezuela.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS, CONSULARES Y SERVICIO AL CIUDADANO	Apoyo Jurídico. Asuntos Migratorios.

ARTÍCULO 2. *Modificación.* Modificar el artículo 1 de la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017, con relación a los Grupos Internos de Trabajo de Bienestar, Desarrollo de Personal y Capacitación adscrito a la Dirección de Talento Humano; Visas e Inmigración y de Pasaportes Calle 53 adscrito a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano; y de Estrategia y Participación Ciudadana, adscrito a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, los cuales quedarán así:

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo."

DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Administración de Personal. Carreras Diplomática y Administrativa. Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo. Nómina. Prestaciones Sociales. Asuntos Pensionales.
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Gestión y Desempeño Institucional. Estrategia, Proyectos y Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 3. Modificación. Modificar el artículo 54 de la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017, el cual quedara así:

ARTÍCULO 54. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, adscrito a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:

1. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación, bienestar social y salud ocupacional para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Diseñar, implementar y evaluar los programas de formación y desarrollo de personal para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Diseñar, ejecutar, mantener y verificar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Diseñar, ejecutar y evaluar en conjunto con la ARL los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.
5. Diseñar, implementar y evaluar el sistema de reconocimientos e incentivos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la legislación vigente sobre la materia.
6. Coordinar con la Caja de Compensación Familiar la prestación de servicios relacionados con su competencia.
7. Realizar y proyectar los análisis técnicos, económicos, de mercado y presupuestal, para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el Grupo, en atención a las funciones asignadas al mismo.

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo.”

8. Realizar el seguimiento a la ejecución de la póliza de salud para los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores que prestan sus servicios en las Misiones Diplomáticas y Oficinas consulares de Colombia acreditadas en el exterior.
9. Realizar los estudios técnicos para la adquisición de la dotación de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y coordinar la entrega de la misma, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
10. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
11. Presentar los informes que sean requeridos por el Secretario General, el Director de Talento Humano, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo.
12. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo y conservación.
13. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 4. Modificación. Modificar el artículo 73 de la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017, el cual quedará así:

ARTÍCULO 73. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE PASAPORTES CALLE 53. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Pasaportes Calle 53, adscrito a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:

1. Estudiar, tramitar y resolver las solicitudes de expedición de pasaportes de acuerdo con las leyes, reglamentos y procedimientos vigentes sobre la materia.
2. Coordinar, orientar, instruir, evaluar y supervisar a las Gobernaciones y las Entidades correspondientes, en el proceso de expedición de pasaportes, de conformidad con los convenios o contratos que se suscriban sobre la materia.
3. Estudiar y tramitar las peticiones formuladas por particulares, Gobernaciones y demás Entidades, sobre asuntos de su competencia.
4. Servir de enlace entre las Gobernaciones y las Entidades colombianas correspondientes en lo de su competencia.
5. Elaborar los informes mensuales de expedición de pasaportes, así como el informe de recaudos correspondiente al Grupo Interno de Pasaportes de la Calle 53.
6. Efectuar la debida reposición de pasaportes, cuando haya lugar a ello, de acuerdo con las normas que rijan la materia.
7. Coordinar con las autoridades judiciales, policiales o de migración las acciones encaminadas a impedir la expedición de pasaportes, cuando disposiciones de aquellas o la normatividad vigente así lo determinen, y dar respuesta a los requerimientos de información sobre pasaportes expedidos que dichas autoridades soliciten.
8. Disponer y mantener la debida custodia de los pasaportes que se encuentren para entrega y llevar actualizados los registros del inventario de los Pasaportes de Emergencia.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo."

9. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
10. Presentar los informes que sean requeridos por el Secretario General, el Director de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo.
11. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo, conservación y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.
12. Adelantar el estudio y trámite de solicitudes de documentos de viaje colombiano y decidir sobre la expedición cuando de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes sobre la materia se estime conveniente.
13. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 5. Modificación. Modificar el artículo 74 de la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017, el cual quedará así:

ARTÍCULO 74. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE VISAS E INMIGRACIÓN . Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración, adscrito a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:

1. Adelantar el estudio y trámite de solicitudes de visas y decidir sobre la expedición, terminación y cancelación, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes sobre la materia.
2. Participar en la Comisión Asesora para la determinación de la condición de refugiado.
3. Participar en las reuniones y hacer seguimiento a los compromisos internacionales que tengan incidencia en el tema migratorio común.
4. Decidir sobre la autorización de solicitudes de visas presentadas ante las Oficinas Consulares de Colombia acreditadas en el exterior, cuando por la nacionalidad del solicitante corresponda, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes sobre la materia.
5. Instruir a las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia acreditadas en el exterior, en el fiel cumplimiento de las normas y procedimientos sobre expedición de visas.
6. Proponer programas y proyectos que permitan innovar los procedimientos en busca de la agilización y excelencia en la prestación del servicio de visas.
7. Mantener comunicación permanente con las autoridades nacionales en los asuntos de su competencia y coordinar acciones de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano.
8. Elaborar informes sobre expedición de visas, cuando corresponda, así como informes sobre recaudos en la plataforma SITAC.
9. Elaborar para consideración de las directivas los proyectos de normas relativos a trámites y procedimientos de visas.
10. Proyectar la resolución que establezcan las tasas fijadas en dólares americanos o en euros, por concepto de trámites o servicios que se presten o deban pagar en Colombia.

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo."

11. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
12. Presentar los informes que sean requeridos por el Secretario General, el Director de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo.
13. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo, conservación, y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.
14. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 6. *Modificación.* Modificar el artículo 79 de la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017, el cual quedará así:

ARTÍCULO 79. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONCEPTOS Y REGULACIÓN NORMATIVA. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Conceptos y Regulación Normativa, adscrito a la Oficina Asesora Jurídica Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar jurídicamente a las dependencias del Ministerio sobre temas de derecho público y privado en la legislación nacional y velar por su adecuada aplicación.
2. Proyectar para la firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna, los conceptos y estudios que se requieran con fundamento legal y jurisprudencial vigente en el ordenamiento jurídico interno aplicable al Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, manteniendo la debida coordinación y unidad de criterio jurídico.
3. Si el concepto a emitir modifica una recomendación anterior, se dejará expresa constancia de ello en el mismo, así como las razones por las cuales se adopta la nueva posición.
4. Estudiar, revisar y dar visto bueno a los proyectos de ley, decretos y demás actos administrativos que guarden relación con el ejercicio de las competencias del Ministerio de Relaciones Exteriores en el ámbito nacional, previo concepto de las dependencias que hayan originado dichos instrumentos.
5. Proyectar, y sustanciar legal y jurisprudencialmente según su competencia, los recursos que por vía de procedimiento administrativo general corresponda resolver al Secretario General, para revisión y visto bueno del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna.
6. Proyectar y sustanciar los recursos que en segunda instancia le corresponda resolver al Ministro con ocasión de los procesos disciplinarios que conozca la entidad, para revisión y visto bueno del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna.
7. Mantener actualizada la base de datos de los conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica Interna.
8. Adelantar la relatoría de conformidad con las funciones de la Oficina Asesora Jurídica Interna y mantenerla actualizada.
9. Proyectar las respuestas a los derechos de petición y consultas atinentes a las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo, para aprobación y visto bueno del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna.

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo.”

10. Administrar y tramitar la actualización del normograma de la entidad, con base en las normas remitidas por las oficinas productoras.
11. Proponer criterios de interpretación y procedimientos en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
12. Adelantar todo lo concerniente con el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión de calidad.
13. Presentar los informes que sean requeridos por el Secretario General, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo.
14. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo y conservación.
15. Guardar y mantener la confidencialidad de la información en los procesos disciplinarios y administrativos que por su naturaleza le corresponda conocer.
16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo a las necesidades de la Oficina Asesora Jurídica Interna.

ARTÍCULO 7. *Modificación.* Modificar el artículo 80 de la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017, el cual quedará así:

ARTÍCULO 80. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional, adscrito a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:

1. Coordinar y gestionar las actividades necesarias para el funcionamiento y mantenimiento del sistema de gestión de la entidad.
2. Diseñar y asesorar la implementación del sistema integrado de gestión en las misiones de Colombia en el exterior.
3. Asesorar la formulación, ejecución y seguimiento del modelo integrado de planeación y gestión, de acuerdo con las políticas de gestión y desempeño institucional asignadas por el Jefe Inmediato.
4. Asesorar en la formulación de los instrumentos de gestión pública.
5. Gestionar la administración del riesgo de la entidad mediante el diseño, asesoría, consolidación y administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información.
6. Asesorar y acompañar el desarrollo de las auditorías externas de calidad y ambiental.
7. Asesorar la implementación de la ley de protección de datos.
8. Formular, implementar y hacer seguimiento a los proyectos de intercambio de buenas prácticas del sistema integrado de gestión en el marco de la cooperación internacional.
9. Asesorar, coordinar y gestionar las actividades necesarias para la implementación, mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).
10. Preparar los insumos para la atención y respuesta de los derechos de petición, quejas y reclamos, solicitudes de información, solicitudes internas y requerimientos de entes de control y entidades rectoras de políticas.
11. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo y conservación.
12. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo.”

ARTÍCULO 8. Modificación. Modificar el artículo 81 de la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017, el cual quedará así:

ARTÍCULO 81. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ESTRATEGIA, PROYECTOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Estrategia, Proyectos y Participación Ciudadana, adscrito a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:

1. Asesorar la formulación, ejecución y seguimiento del modelo integrado de planeación y gestión, de acuerdo con las políticas de gestión y desempeño institucional asignadas por el Jefe Inmediato.
2. Asesorar la definición de metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la entidad.
3. Estructurar y elaborar los informes de gestión del sector.
4. Operar el banco de proyectos de inversión del sector.
5. Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto, así como la programación plurianual del presupuesto de funcionamiento y de inversión del sector de relaciones exteriores.
6. Administrar las herramientas de seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo, plan sectorial, plan estratégico institucional y demás planes del sector.
7. Programar y preparar los insumos del comité institucional de gestión y desempeño.
8. Programar y preparar los insumos del comité sectorial de gestión y desempeño.
9. Asesorar la implementación de la estrategia digital y los estándares para la publicación y divulgación.
10. Administrar y actualizar el Sistema Único de Administración de Trámites.
11. Coordinar la formulación, diseño e implementación del plan de anticorrupción y atención al ciudadano.
12. Coordinar la formulación implementación y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas.
13. Coordinar la formulación, implementación y seguimiento de la estrategia de participación ciudadana en la gestión.
14. Administrar la herramienta para el seguimiento de los documentos CONPES y realizar seguimiento a las acciones de responsabilidad del sector de Relaciones Exteriores.
15. Realizar seguimiento a los compromisos asumidos por el sector ante la Presidencia de la Republica y demás entidades del gobierno nacional.
16. Realizar el seguimiento de los compromisos definidos en el acuerdo de paz.
17. Preparar los insumos para la atención y respuesta de los derechos de petición, quejas y reclamos, solicitudes de información, solicitudes internas y requerimientos de entes de control y entidades rectoras de políticas.

Continuación de la Resolución “*Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo.*”

18. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo y conservación.
19. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 9. Adición. Adicionar el artículo 23.1 a la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017, el cual quedará así:

ARTÍCULO 23. 1. GRUPO INTERNO DE ASUNTOS CON VENEZUELA. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Asuntos con Venezuela, adscrito a la Dirección de América del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:

1. Realizar estudios, informes e investigaciones que suministren los elementos conceptuales, políticos, geográficos y técnicos necesarios para la ejecución de la política exterior en relación con Venezuela, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
2. Elaborar documentos de trabajo y la posición de los países de América respecto de Venezuela, que apoyen técnicamente las visitas y reuniones de altos dignatarios, la activa participación en conferencias y las negociaciones de instrumentos internacionales.
3. Realizar análisis económico, político y social de la situación en Venezuela y su impacto en Colombia, otros países de la región y extrarregionales.
4. Reunir la información de la posición de países extrarregionales respecto de la situación en Venezuela.
5. Realizar informes que permitan hacer seguimiento y evaluación a la política exterior colombiana en relación con Venezuela, para garantizar el adecuado posicionamiento de Colombia a nivel internacional frente a la situación venezolana.
6. Elaborar documentos y solicitudes de informes a las Misiones Diplomáticas que se requieran para garantizar el cumplimiento y seguimiento a la política exterior colombiana respecto de Venezuela, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
7. Analizar los informes sobre el estado de ejecución de las directrices de política exterior que remitan las Misiones Diplomáticas en los países que se requieran y proponer acciones de mejora para garantizar el adecuado posicionamiento de Colombia a nivel internacional, frente a la situación venezolana.
8. Ejecutar estrategias que faciliten la coordinación con otras dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, con las entidades públicas correspondientes y/o con las Misiones Diplomáticas de los países que se requieran para garantizar la ejecución de la política exterior colombiana respecto de Venezuela, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
9. Llevar adelante la representación del Ministerio de Relaciones Exteriores en reuniones interinstitucionales para garantizar la ejecución de la política exterior colombiana respecto de Venezuela, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
10. Hacer seguimiento y evaluación de resultados para verificar el cumplimiento de los tratados y demás instrumentos internacionales suscritos por Colombia, relacionados con Venezuela.
11. Contribuir a la formulación de la estrategia de prensa y comunicaciones respecto de la política exterior colombiana frente a Venezuela para tener unidad en los mensajes que se emiten desde la Cancillería y las Embajadas de Colombia sobre el tema y lograr una adecuada difusión de la

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo.”

gestión realizada por el Estado colombiano frente a la situación generada por la crisis multidimensional de dicho país.

12. Realizar informes relacionados con las actividades desarrolladas por el Grupo Interno de Trabajo de Asuntos con Venezuela y el seguimiento a compromisos de su plan de acción.
13. Colaborar con la ejecución de las funciones específicas que asigne el Ministro de Relaciones Exteriores a la Dirección de América.
14. Absolver consultas y prestar asistencia sobre la política exterior de Colombia frente a Venezuela.
15. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 10. - Adición. Adicionar los artículos 77.1 y 77.2 a la Resolución No. 9709 del 5 de diciembre de 2017, los cuales quedarán así:

ARTÍCULO 77.1. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO JURÍDICO. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico, adscrito a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:

1. Proyectar para la firma del Director de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, las respuestas a las acciones de tutela que sean competencia de dicha Dirección, radicadas y enviadas por el canal institucional dispuesto por el Ministerio para ello, ingresándolas en base de datos.
2. Realizar el reparto de las acciones de tutela entre los funcionarios que conforman el Grupo Interno de Trabajo.
3. Controlar los términos de respuesta otorgados por los despachos judiciales.
4. Realizar el seguimiento a las respuestas de tutela y fallos emitidos en primera y segunda instancia, así como de su escogencia eventual para su revisión en la Corte Constitucional, retroalimentando la base de datos.
5. Llevar la relatoría por temas y asuntos relevantes de las tutelas atendidas, así como su estadística.
6. Atender las impugnaciones de los fallos.
7. Revisar los requerimientos de cumplimiento de fallos e incidentes de desacato.
8. Brindar asesoría, orientación y acompañamiento en asuntos de acciones de tutela frente a las acciones interpuestas, fallos, impugnaciones e incidentes de desacato.
9. Participar en reuniones periódicas que se requieran para debatir los temas de relevancia controversial tratados en las acciones de tutela atendidas.
10. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos del Grupo Interno de Trabajo.
11. Apoyar la identificación de la modalidad de contratación con base en las necesidades que remitan la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano o sus grupos internos de trabajo, para la suscripción de contratos y/o convenios, acompañar la etapa de asesoría que deba surtir ante la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos y en general la etapa pre-contractual.

Continuación de la Resolución *“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo.”*

12. Brindar apoyo a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al ciudadano y/o a sus grupos internos de trabajo en el seguimiento jurídico a los contratos y/o convenios cuya supervisión les corresponda. Lo anterior sin perjuicio de las competencias que a los supervisores de contratos les son asignadas.
13. Acompañar a los supervisores de contratos en las reuniones internas o externas relacionadas con temas de contratos y/o convenios a cargo de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y/o sus grupos internos de trabajo.
14. Proyectar la documentación final y otros informes sobre contratos y/o convenios que deban remitirse a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos con base en los insumos o conceptos que remitan los respectivos supervisores, en todo caso con su aprobación antes del envío.
15. Brindar apoyo en la elaboración de proyectos de actas de liquidación con base en los insumos o conceptos que remitan los supervisores de contratos y/o convenios y hacer seguimiento de los mismos ante la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos hasta su suscripción.
16. Solicitar ante la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos los conceptos jurídicos sobre temas contractuales por solicitud de los supervisores y/o cuando a ello haya lugar.
17. Actuar como enlace entre la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano y sus grupos internos de trabajo con la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.
18. Proyectar respuestas a derechos de petición, solicitudes y/o requerimientos relacionados con temas contractuales sin perjuicio de la revisión que deba surtirse por parte de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos u otra dependencia del Ministerio de los casos que así lo requieran.

En todo caso, las actividades anteriores deberán realizarse con observancia de las competencias que le son asignadas al Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.
19. Apoyar a los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en la resolución y contestación de derechos de petición, sin perjuicio de la obligación principal que recaiga en la dependencia competente para atender los asuntos objeto de consulta.
20. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en la elaboración de conceptos jurídicos, sin perjuicio de la obligación principal que recaiga en la dependencia competente para atender los asuntos objeto de consulta.
21. Coordinar con el Grupo Interno de Trabajo de Asistencia a Connacionales en el Exterior, todo lo relacionado con la repatriación de detenidos en desarrollo de los acuerdos bilaterales e internacionales aplicables.
22. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en los asuntos relativos a la Comisión Intersectorial para el Estudio de las solicitudes de Repatriación de presos.
23. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en la elaboración de insumos para la participación de la Dirección en la Comisión Nacional para el Reconocimiento de la Condición de Refugiado – CONARE.

Continuación de la Resolución “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo.”

24. Apoyar a la Dirección Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en las respuestas a proposiciones y derechos de petición elevados por Congresistas, sin perjuicio de los insumos, competencias u obligaciones que correspondan a otras áreas competentes.
25. Elaborar cuando corresponda y/o revisar los proyectos de actos administrativos que deban ser originados o proyectados por la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano o sus Grupos Internos de Trabajo.
26. Participar cuando lo disponga la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en los Comités y Comisiones de los que sea parte la Dirección o sus Grupos Internos de Trabajo.
27. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 77.2. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASUNTOS MIGRATORIOS. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Migratorios, adscrito a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en la elaboración de los documentos de trabajo y documentos de política en materia migratoria.
2. Elaborar por instrucción de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, los documentos o conceptos necesarios para definir la posición del Estado colombiano en los foros multilaterales y bilaterales en cuanto a temas migratorios.
3. Realizar el seguimiento de los compromisos del Estado colombiano en materia migratoria y consular a nivel bilateral y multilateral.
4. Acompañar las reuniones y encuentros, así como en la negociación de instrumentos que se surtan a nivel multilateral y bilateral en materia migratoria y consular.
5. Asesorar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en los asuntos de su competencia.
6. Coordinar con los demás Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, la recopilación de insumos necesarios para atender las solicitudes de información o de otra índole siempre y cuando no sean de competencia de otras dependencias o grupos internos de trabajo, que se reciban de otras dependencias del Ministerio, entidades del Gobierno, organismos internacionales, otros Estados y particulares, respecto a temas migratorios y consulares.
7. Apoyar a la Dirección Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano en las respuestas a proposiciones y derechos de petición elevados por Congresistas con relación a asuntos migratorios, sin perjuicio de los insumos, competencias u obligaciones que correspondan a otras áreas competentes.
8. Atender, asesorar y resolver las solicitudes de los usuarios en temas a cargo del Grupo Interno de Trabajo.
9. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Continuación de la Resolución *“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 9709 del 5 de diciembre de 2017 y se crean unos grupos internos de trabajo.”*

ARTÍCULO 9. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica y adiciona en lo pertinente la Resolución 9709 de 2017.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

CARLOS HOLMES TRUJILLO
Ministro de Relaciones Exteriores

Aprobó: Carlos Rodríguez Bocanegra Secretario General
Revisó: Sandra Milena Osorio Córdoba – Directora de Talento Humano.
Revisó: Leonardo Carvajal Hernández – Jefe de Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
Revisó: Humberto Hernández -Asesor Dirección de Talento Humano
Revisó: Claudia Liliana Perdomo Estrada- Jefe Oficina Asesora Jurídica Interna
Revisó: John Alexander Serrano Bohórquez, Coordinador GIT de Conceptos y Regulación Normativa.
Proyectó: Olga Paola Parada Villate -Asesor Dirección de Talento Humano.