

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, dirigir y controlar la ejecución de la gestión jurídica internacional del Ministerio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear, dirigir y controlar la gestión jurídica internacional del Ministerio.
2. Asesorar al Ministro, Viceministros, Secretario General y Directores, en la gestión jurídica internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Proponer y articular, en coordinación las respectivas dependencias del Ministerio las políticas para la defensa jurídica internacional de los intereses del Estado Colombiano de competencia del Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Participar en la formulación de las políticas para la defensa jurídica internacional de los intereses del Estado Colombiano con las entidades estatales competentes.
5. Orientar y dirigir la ejecución de los estudios jurídicos requeridos por el Ministerio para fortalecer tanto la gestión jurídica, como la defensa judicial internacional.
6. Coordinar el apoyo que requieran las entidades que representan los intereses del Estado en materia judicial en el ámbito internacional.
7. Coordinar el seguimiento y análisis de las decisiones de las autoridades judiciales internacionales que afecten las relaciones exteriores de Colombia.
8. Proponer y coordinar con las entidades estatales competentes, las políticas de prevención del daño antijurídico por la responsabilidad internacional del Estado, y la elaboración de los instructivos necesarios con destino a las diferentes entidades estatales.
9. Conceptuar sobre la negociación, el perfeccionamiento y denuncia de tratados internacionales, en desarrollo de la política exterior.
10. Dirigir el trámite de plenos poderes que deben acreditar los representantes del Gobierno para la celebración y perfeccionamiento de tratados internacionales.
11. Coordinar la selección, compilación, sistematización, actualización, publicación y difusión de la información normativa, jurisprudencial y doctrinal relacionada con la gestión jurídica internacional del Ministerio.
12. Coordinar la actualización de la base de datos de los tratados internacionales celebrados por Colombia, incluyendo la correspondiente información normativa, jurisprudencial y doctrinal, y coordinar con las entidades respectivas los informes que al respecto deban rendirse al Congreso de la República y demás autoridades competentes.
13. Dirigir el estudio, cuando le sea solicitado por el Ministro o los Viceministros, de las reclamaciones diplomáticas que se presenten ante el Gobierno de Colombia o que éste deba

presentar ante otros gobiernos u organismos internacionales.

14. Dirigir, cuando le sea solicitado por el Ministro, la defensa jurídica internacional de los intereses del Estado Colombiano, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades estatales competentes.

15. Coordinar los trámites que en materia de extradición le correspondan al Ministerio.

16. Dirigir la elaboración de estudios y conceptos sobre temas de Derecho Internacional público y privado y su aplicación en asuntos de política exterior y migratoria.

17. Coordinar la elaboración y presentación, con las demás entidades estatales competentes, de los proyectos de ley relacionados con los tratados, acuerdos y convenios internacionales, y asesorar al Ministro en su desarrollo.

18. Participar y conceptuar en las negociaciones internacionales relacionadas con la solución de controversias y con los asuntos institucionales de los tratados, acuerdos y convenios internacionales, en coordinación con las dependencias del Ministerio y entidades estatales competentes.

19. Coordinar los estudios, conceptos y trámites relacionados con las solicitudes de nacionalidad colombiana por adopción.

20. Orientar la elaboración y sustanciación de los proyectos de respuesta a recursos que por la vía gubernativa le corresponda resolver al Ministro, en el ámbito de competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales.

21. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia a su cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Normas y procedimientos aplicables a la dependencia.
- Plan Estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores
- Sistema Integrado de Gestión del Ministerio
- Planes de Acción y de Mejoramiento de la Cancillería

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados	- Liderazgo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Planeación
- Transparencia	- Toma de decisiones
- Compromiso con la organización	- Dirección y desarrollo personal
	- Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de Derecho y Afines; Título de postgrado en la modalidad de especialización en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales;	Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada
--	--

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

VIII. ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de Derecho y fines;	Cien (100) meses de experiencia profesional relacionada
---	---

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

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Director Técnico
CÓDIGO	0100
GRADO	22
NÚMERO DE CARGOS	4
DEPENDENCIA	Direcciones Geográficas
SUPERIOR INMEDIATO	Viceministro de Relaciones Exteriores

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE AMÉRICA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Suministrar al Viceministro de Relaciones Exteriores los elementos conceptuales, políticos, geográficos y técnicos necesarios para la ejecución de la política exterior en materia de relaciones bilaterales de acuerdo con las especificidades que defina el Ministro de Relaciones Exteriores.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer directrices de la política exterior y asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores

en la dirección y ejecución de la política exterior de Colombia en materia de relaciones bilaterales con los países de América y en el contexto de las organizaciones regionales y subregionales de integración y concertación a las cuales pertenece nuestro país.

2. Ejecutar las directrices de política exterior en los temas de relaciones bilaterales con los países de América y sus sistemas de integración y concertación regional.

3. Preparar, en coordinación con las dependencias del Ministerio que correspondan, la documentación en materia de relaciones bilaterales con los países de América y sus sistemas de integración y concertación regional., que sea necesaria para las visitas del Presidente de la República, del Vicepresidente, del Ministro y de los Viceministros a los países y organismos internacionales, para conferencias, así como para la participación del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Consejo Superior de Comercio Exterior y demás órganos de coordinación.

4. Participar en conjunto con las entidades y dependencias relacionadas con cada tema, en los procesos de decisión sobre la celebración de instrumentos bilaterales internacionales, comerciales, económicos, financieros, de ciencia y tecnología, políticos, culturales; sociales y ambientales o en la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.

5. Intervenir en los procesos intra e interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición colombiana en las negociaciones políticas, económicas, sociales, ambientales y culturales y realizar los análisis correspondientes en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto.

6. Mantener debidamente informadas a las diferentes dependencias de la Cancillería, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades pertinentes, sobre el desarrollo de los temas económicos, políticos, sociales, culturales y ambientales en el ámbito bilateral y de integración y concertación regionales de América, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política internacional.

7. Informar al Viceministro de Relaciones Exteriores sobre las gestiones adelantadas frente a la ejecución y seguimiento de la política exterior de Colombia en materia de relaciones bilaterales con los países de América y sus sistemas de integración y concertación regional.

8. Participar con las dependencias pertinentes del Ministerio y las correspondientes del orden nacional en la elaboración y desarrollo de las agendas de las comisiones de vecindad, bajo la orientación y supervisión del Viceministro de Relaciones Exteriores.

9. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los temas de su competencia e informar oportunamente sobre su contenido a las dependencias pertinentes del Ministerio.

10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Política sectorial sobre relaciones exteriores
- Sistema Integrado de Gestión del Ministerio
- Plan Estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores

- Planes de Acción y de Mejoramiento de la Cancillería

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados	- Liderazgo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Planeación
- Transparencia	- Toma de decisiones
- Compromiso con la organización	- Dirección y desarrollo personal
- Conocimiento del entorno	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de: Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía; Administración; Contaduría Pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines;	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas afines a las funciones del cargo.	

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

VIII. ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de: Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía; Administración; Contaduría Pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
---	---

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

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE EUROPA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Suministrar al Viceministro de Relaciones Exteriores los elementos conceptuales, políticos, geográficos y técnicos necesarios para la ejecución de la política exterior en materia de relaciones bilaterales de acuerdo con las especificidades que defina el Ministro de Relaciones Exteriores.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer directrices de la política exterior y asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores en la dirección y ejecución de la política exterior de Colombia en materia de relaciones bilaterales con los países de Europa y en el contexto de las organizaciones regionales de integración y concertación a las cuales pertenece nuestro país.
2. Ejecutar las directrices de política exterior en los temas de relaciones bilaterales con los países de Europa y sus sistemas de integración y concertación regional.
3. Preparar, en coordinación con las dependencias del Ministerio que correspondan, la documentación en materia de relaciones bilaterales con los países de Europa y sus sistemas de integración y concertación regional., que sea necesaria para las visitas del Presidente de la República, del Vicepresidente, del Ministro y de los Viceministros a los países y organismos internacionales, para conferencias, así como para la participación del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Consejo Superior de Comercio Exterior y demás órganos de coordinación.
4. Participar en conjunto con las entidades y dependencias relacionadas con cada tema, en los procesos de decisión sobre la celebración de instrumentos bilaterales internacionales, comerciales, económicos, financieros, de ciencia y tecnología, políticos, culturales, sociales y ambientales o en la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.
5. Intervenir en los procesos intra e interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición colombiana en las negociaciones políticas, económicas, sociales, ambientales y culturales y realizar los análisis correspondientes en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto.
6. Mantener debidamente informadas a las diferentes dependencias de la Cancillería, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades pertinentes, sobre el desarrollo de los temas económicos, políticos, sociales, culturales y ambientales en el ámbito bilateral y de integración y concertación regionales de Europa, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política internacional.
7. Informar al Viceministro de Relaciones Exteriores sobre las gestiones adelantadas frente a la ejecución y seguimiento de la política exterior de Colombia en materia de relaciones bilaterales con los países de Europa y sus sistemas de integración y concertación regional.
8. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los temas de su competencia e informar oportunamente sobre su contenido a las dependencias pertinentes del Ministerio.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Política sectorial sobre relaciones exteriores
- Sistema Integrado de Gestión del Ministerio
- Plan Estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores
- Planes de Acción y de Mejoramiento de la Cancillería

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados	- Liderazgo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Planeación
- Transparencia	- Toma de decisiones
- Compromiso con la organización	- Dirección y desarrollo personal
- Conocimiento del entorno	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de: Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía; Administración; Contaduría Pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines;	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas afines a las funciones del cargo.	

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

VIII. ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de: Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía; Administración; Contaduría Pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
---	---

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

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE ASIA, AFRICA Y OCEANÍA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Suministrar al Viceministro de Relaciones Exteriores los elementos conceptuales, políticos, geográficos y técnicos necesarios para la ejecución de la política exterior en materia de relaciones bilaterales de acuerdo con las especificidades que defina el Ministro de Relaciones Exteriores.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer directrices de la política exterior y asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores en la dirección y ejecución de la política exterior de Colombia en materia de relaciones bilaterales con los países de Asia, África y Oceanía y en el contexto de las organizaciones regionales de integración y concertación a las cuales pertenece nuestro país.
2. Ejecutar las directrices de política exterior en los temas de relaciones bilaterales con los países de Asia, África y Oceanía y sus sistemas de integración y concertación regional.
3. Preparar, en coordinación con las dependencias del Ministerio que correspondan, la documentación en materia de relaciones bilaterales con los países de Asia, África y Oceanía y sus sistemas de integración y concertación regionales, que sea necesaria para las visitas del Presidente de la República, del Vicepresidente, del Ministro y de los Viceministros a otros países y organismos internacionales, para conferencias, así como para la participación del Ministerio de Relaciones Exteriores en el Consejo Superior de Comercio Exterior y demás órganos de coordinación.
4. Participar en conjunto con las entidades y dependencias relacionadas con cada tema, en los procesos de decisión sobre la celebración de instrumentos bilaterales internacionales, comerciales, económicos, financieros, de ciencia y tecnología, políticos, culturales, sociales y ambientales o en la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.
5. Intervenir en los procesos intra e interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición colombiana en las negociaciones políticas, económicas, sociales, ambientales y culturales y realizar los análisis correspondientes en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto.
6. Mantener debidamente informadas a las diferentes dependencias de la Cancillería, a las

Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades pertinentes, sobre el desarrollo de los temas económicos, políticos, sociales, culturales y ambientales en el ámbito bilateral y de integración y concertación regionales de Asia, África y Oceanía, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política internacional.

7. Informar al Viceministro de Relaciones Exteriores sobre la ejecución y seguimiento de la política exterior de Colombia en materia de relaciones bilaterales con los países de Asia, África y Oceanía y sus sistemas de integración y concertación regionales.

8. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los temas de su competencia e informar oportunamente sobre su contenido a las dependencias pertinentes del Ministerio.

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Política sectorial sobre relaciones exteriores
- Sistema Integrado de Gestión del Ministerio
- Plan Estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores
- Planes de Acción y de Mejoramiento de la Cancillería

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados	- Liderazgo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Planeación
- Transparencia	- Toma de decisiones
- Compromiso con la organización	- Dirección y desarrollo personal
- Conocimiento del entorno	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de: Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía; Administración; Contaduría Pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines;	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas afines a las funciones del cargo.	

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

VIII. ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de: Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía; Administración; Contaduría Pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
---	---

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

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE SOBERANÍA TERRITORIAL

Y DESARROLLO FRONTERIZO

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Suministrar al Viceministro de Relaciones Exteriores los elementos conceptuales, políticos, geográficos y técnicos necesarios para la ejecución de la política exterior en materia de soberanía territorial y desarrollo fronterizo, de acuerdo con las especificidades que defina el Ministro de Relaciones Exteriores.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Someter a consideración del Viceministro de Relaciones Exteriores los asuntos relacionados con la caracterización de las fronteras marítimas y terrestres y todo lo concerniente a la soberanía marítima, terrestre, aérea, las cuencas hidrográficas internacionales y los ríos fronterizos.
2. Coordinar la política del medio ambiente en zonas de fronteras conjuntamente con el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y otras entidades competentes.
3. Coordinar y hacer seguimiento de manera conjunta con el Departamento Nacional de Planeación a los planes y programas de desarrollo para las zonas de frontera y verificar su ejecución con las entidades competentes del orden nacional y regional en materia de asuntos fronterizos.
4. Asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores, para efectos de la ejecución de la política exterior en materia de desarrollo fronterizo y en relación con aspectos de integración fronteriza.
5. Apoyar a las autoridades competentes en todo lo relativo a garantizar la soberanía en las zonas de frontera.

6. Participar en la preparación de las negociaciones de los tratados sobre límites territoriales de la República y vigilar el cumplimiento de los tratados vigentes sobre la materia.
7. Coordinar las actividades relacionadas con la definición y revisión de la legislación sobre inmuebles en zonas fronterizas.
8. Inspeccionar las zonas de frontera y tramitar las denuncias sobre incidentes, de acuerdo con las instrucciones que le impartan el Ministro o el Viceministro de Relaciones Exteriores.
9. Evaluar y coordinar los asuntos sobre política marítima, antártica y de los territorios insulares y costeros fronterizos y participar en la negociación de los instrumentos internacionales sobre asuntos marítimos y fluviales, conjuntamente con las dependencias y entidades correspondientes del nivel nacional.
10. Atender, en coordinación con la Dirección General Marítima, el Ministerio de Defensa Nacional y demás entidades competentes, lo relacionado con la explotación, conservación y contaminación de los recursos del mar y de las zonas costeras, así como los trámites relacionados con las eventuales infracciones de buques de bandera extranjera en las áreas de dominio marítimo de la Nación.
11. Participar en reuniones y hacer seguimiento en temas de competencia del Ministerio, sobre asuntos y derecho del mar, que realicen entidades nacionales u organismos internacionales, y contribuir a la adecuada ejecución de la Política Nacional del Océano y de los Espacios Costeros.
12. Atender lo relacionado con las Comisiones Binacionales para la caracterización de los límites fronterizos y coordinar con otras entidades nacionales el manejo adecuado de las cuencas internacionales, así como coordinar y apoyar a las Comisiones Binacionales de Vecindad e Integración fronteriza y a sus Secretarías Ejecutivas.
13. Mantener debidamente informadas a las dependencias del Ministerio, las Misiones Diplomáticas y Consulares y, cuando sea procedente, a entidades del Estado, sobre el desarrollo de temas en el ámbito de la Soberanía Territorial, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política internacional.
14. Articular y coordinar con las entidades públicas y privadas una eficaz participación de Colombia en las negociaciones bilaterales y regionales de su competencia.
15. Revisar para la aprobación del Viceministro de Relaciones Exteriores, en coordinación con las autoridades competentes, los mapas y publicaciones oficiales que se refieran a las fronteras nacionales y las áreas de jurisdicción de la República.
16. Apoyar la definición, negociación y ejecución de la política amazónica del país en el marco de los tratados vigentes, coordinando con las entidades estatales correspondientes, las acciones pertinentes en lo que sea de su competencia.
17. Coordinar y tramitar con las entidades competentes, las solicitudes especiales para sobrevolar el espacio aéreo del Estado, o el sobrevuelo y aterrizaje de aeronaves de Estado, o el permiso para naves de Estado en el área marítima del país, así como las solicitudes a favor de naves y aeronaves colombianas en el exterior.
18. Coordinar con las entidades de carácter nacional y regional relacionadas con el tema, la labor de prevención o detección de las actividades no autorizadas de exploración, explotación,

extracción y comercialización de los recursos naturales renovables y no renovables no autorizados, que causen perjuicios en territorio colombiano limítrofe.

19. Recopilar, promover y divulgar normas, programas e investigaciones relativas al régimen fronterizo, en cuanto a sus aspectos administrativos, fiscales, ambientales, étnicos y de comercio exterior que involucren comunidades fronterizas.

20. Presentar informes al Ministro y al Viceministro sobre la situación de las zonas de frontera, en cumplimiento de los objetivos consagrados en la Ley [191](#) de 1995 y la Ley 47 de 1993, o en las que las modifiquen, complementen o sustituyan.

21. Promover y coordinar con las entidades de carácter nacional y regional programas y estrategias para el desarrollo de los departamentos de frontera, de conformidad con las directrices impartidas por el Viceministro de Relaciones Exteriores.

22. Ejercer la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo, creada mediante el artículo [70](#) del Decreto 569 de 2001, y ejercer las funciones establecidas en el decreto mencionado, o en los que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

23. Coordinar, en lo de su competencia, las acciones necesarias para el desarrollo y aplicación del Decreto [569](#) de 2001, o de los que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

24. Presentar a la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo, en su condición de Secretaría Ejecutiva de la misma, los informes relacionados con los compromisos emanados de las Comisiones de Integración y Vecindad Fronteriza, ejerciendo una labor permanente de seguimiento y evaluación.

25. Coordinar y proponer a la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo los planes y programas sectoriales, debidamente concertados interinstitucionalmente, que permitan establecer condiciones de desarrollo especial para las Unidades Especiales de Desarrollo Fronterizo.

26. Coordinar la ejecución y el seguimiento de las Directrices de Política emanadas de la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo, en ejercicio de la Secretaría Ejecutiva.

27. Desarrollar los vínculos entre los establecimientos públicos y privados para la plena aplicación de la Política de Integración y Desarrollo Fronterizo y de las Directrices de Política emanadas de la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo.

28. Propiciar la participación de las organizaciones sociales, comunidades negras y autoridades Indígenas fronterizas, en las comisiones Binacionales de vecindad, y fomentar la participación de las comunidades indígenas y negras, definidas por la Ley 70 de 1993 o las que la sustituyan, en la proyección y ejecución de la política de fronteras.

29. Analizar las iniciativas y emprender las acciones aprobadas por el Ministro o el Viceministro, relacionadas con las fronteras terrestres, espacios marítimo y aéreo del Estado.

30. Participar en la elaboración de planes especiales de desarrollo económico y social para las zonas de frontera y las Unidades Especiales de Desarrollo Fronterizo, y coordinarlas cuando tenga incidencia en la política exterior.

31. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los temas de su competencia e informar oportunamente sobre su contenido a las dependencias pertinentes del Ministerio.

32. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Política sectorial sobre relaciones exteriores
- Sistema Integrado de Gestión del Ministerio
- Plan Estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores
- Planes de Acción y de Mejoramiento de la Cancillería

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados	- Liderazgo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Planeación
- Transparencia	- Toma de decisiones
- Compromiso con la organización	- Dirección y desarrollo personal
- Conocimiento del entorno	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de: Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía; Administración; Contaduría Pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines;	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas afines a las funciones del cargo.	

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

VIII. ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de: Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía; Administración; Contaduría Pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
---	---

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

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO

NIVEL	Directivo Director
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Técnico
CÓDIGO	0100
GRADO	22
NÚMERO DE CARGOS	6
DEPENDENCIA	Direcciones Multilaterales
INMEDIATO	Viceministro de Asuntos Multilaterales

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Suministrar al Viceministro de Asuntos Multilaterales los elementos conceptuales, políticos, geográficos y técnicos necesarios para la ejecución de la política exterior en materia de relaciones multilaterales, en el ámbito de los asuntos políticos, de acuerdo con las especificidades de los temas que le asigne el Ministro de Relaciones Exteriores.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales y por su intermedio al Ministro, en la formulación y ejecución de la política exterior de Colombia en el ámbito de los asuntos políticos, incluyendo lo relacionado con los organismos multilaterales a los cuales pertenece Colombia u otros de su competencia y preparar en cada materia los estudios y documentos necesarios.
2. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales, en el ámbito de los asuntos políticos relacionados con el desarrollo y ejecución de acciones interinstitucionales con organismos y entidades estatales y privadas requeridas para la aplicación de la política exterior del país.
3. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales en tareas relativas a la formulación de propuestas, definición de posiciones, elaboración de estudios e instrucciones en relación con los temas políticos a su cargo.
4. Coordinar con las áreas pertinentes del Ministerio, incluidas las Misiones Diplomáticas y

Consulares de Colombia en el exterior, la ejecución, en el ámbito de los asuntos políticos, de las directrices de política exterior de Colombia, incluidas las relacionadas con los organismos y conferencias político-multilaterales.

5. Realizar las acciones requeridas para que la política nacional relacionada con los asuntos políticos sea considerada en la formulación de la política exterior, asegurando su consistencia y complementariedad.

6. Participar en los procesos de negociación sobre la celebración de tratados o convenios multilaterales, en el ámbito de su competencia, y coordinar los estudios necesarios para la ratificación o la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.

7. Coordinar los procesos interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición de Colombia en las negociaciones multilaterales sobre asuntos políticos y elaborar los análisis correspondientes, en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto.

8. Mantener adecuadamente informadas a las diferentes dependencias del Ministerio, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades pertinentes, sobre el desarrollo de los temas políticos en el ámbito multilateral, con el objeto de facilitar la formulación, y coordinación de la política exterior.

9. Coordinar la recopilación, consolidación y suministro de información que el Gobierno de Colombia debe remitir a los organismos internacionales, en los temas políticos.

10. Solicitar a las Misiones Diplomáticas y Consulares los documentos y análisis sobre los temas políticos multilaterales que interesen al país y transmitirlos, cuando sea del caso, a las dependencias pertinentes del Ministerio y a las entidades nacionales que corresponda.

11. Tramitar todos los asuntos relacionados con las candidaturas de los organismos internacionales.

12. Gestionar los trámites requeridos para el pago de las cuotas a los organismos internacionales que correspondan.

13. Transmitir a las representaciones de Colombia ante los organismos, conferencias y otras instancias multilaterales, así como a los organismos y entidades estatales, la posición del Gobierno Nacional sobre los temas políticos e impartir las orientaciones pertinentes.

14. Coordinar con los organismos y entidades del Estado y las entidades privadas pertinentes, los asuntos relacionados con la ejecución y desarrollo de la política exterior en el ámbito político multilateral.

15. Realizar, en coordinación con otras áreas involucradas según el tema, el seguimiento a los asuntos estratégicos puestos a consideración de las diferentes entidades, informando al Ministro y Viceministro de Asuntos Multilaterales sobre las discusiones y conclusiones respecto de aquellas iniciativas o proyectos que sean de interés para el tratamiento de las relaciones exteriores.

16. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los temas de su competencia e informar oportunamente sobre su contenido a las dependencias pertinentes del

Ministerio.

17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Política sectorial sobre relaciones exteriores
- Sistema Integrado de Gestión del Ministerio
- Plan Estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores
- Planes de Acción y de Mejoramiento de la Cancillería

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Orientación a resultados	- Liderazgo
- Orientación al usuario y al ciudadano	- Planeación
- Transparencia	- Toma de decisiones
- Compromiso con la organización	- Dirección y desarrollo personal
- Conocimiento del entorno	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de: Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía; Administración; Contaduría Pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines;	Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada.
Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas afines a las funciones del cargo.	

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

VIII. ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
---------------------	-------------

Pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, o cumplir los siguientes requisitos:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento de: Derecho y Afines; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Economía; Administración; Contaduría Pública; Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.	Noventa y seis (96) meses de experiencia profesional relacionada.
---	---

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

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de julio de 2019

