

## RESOLUCIÓN 326 DE 2020

(marzo 24)

Diario Oficial No. 51.294 de 23 de abril de 2020

### UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS

Por medio de la cual se implementan medidas de carácter temporal y extraordinario para atender las disposiciones emanadas en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social, y Ecológica en todo el territorio nacional.

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución [436](#) de 2020, 'por medio de la cual se modifica el artículo [9o](#) de la Resolución número 00326 del 24 de marzo de 2020, modificada mediante la Resolución número 00410 del 30 de abril de 2020', publicada en el Diario Oficial No. 51.340 de 9 de junio de 2020.

- Modificada por la Resolución [410](#) de 2020, 'por medio de la cual se modifica el artículo [9o](#) de la Resolución número 00326 del 24 de marzo de 2020', publicada en el Diario Oficial No. 51.340 de 9 de junio de 2020.

### LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS,

en uso de sus facultades legales y especialmente las conferidas por la Ley [489](#) de 1998, Decreto número [1083](#) de 2015, Decreto número 4802 de 2011, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Circular externa número [00018](#) de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, se impartieron directrices relacionadas con las acciones de contención ante el COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.

Que mediante Circular [00018](#) de 2020, expedida por la Presidencia de la República se impartieron lineamientos para prevenir contagios de COVID-19 en la realización de comisiones al exterior.

Que mediante Directiva Presidencial número [02](#) expedida el 12 de marzo de 2020, se establecen medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19, a partir del uso de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones (TIC).

Que mediante Resolución número [385](#) del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, declaró la emergencia sanitaria en el país, tras la clasificación del COVID-19 como pandemia, por parte de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Que, en concordancia a los anteriores lineamientos, la Secretaría General de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, expidió las Circulares números 0010 y 0011 de 12 de marzo de 2020, a través de las cuales se emitieron recomendaciones de prevención, manejo y control de infección por el COVID-19, se hace necesario implementar nuevas medidas que contribuyan a la superación de la emergencia sanitaria.

Que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, mediante la Resolución número [0272](#) del 16 de marzo, implementa medidas de carácter temporal y extraordinario frente a la situación de emergencia sanitaria decretada a nivel nacional.

Que mediante Decreto número [417](#) del 17 de marzo de 2020, el Gobierno nacional declaró Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional por el término de treinta (30) días calendario.

Que en el marco del estado de emergencia se deberán implementar medidas que permitan garantizar la salud, seguridad

y bienestar de los servidores públicos y contratistas de la Unidad, y a su vez, se deberán seguir cumpliendo los compromisos establecidos para los mismos, procurando como regla general, el trabajo en casa y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).

Que mediante Decreto número 457 del 22 de marzo de 2020, el Gobierno nacional ordena la medida de aislamiento preventivo obligatorio a nivel nacional, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del COVID-19.

Que los servidores públicos y contratistas de la Unidad para las Víctimas deberán acatar lo dispuesto por el Gobierno nacional con relación a la cuarentena por 19 días, adoptando acciones contundentes de autocuidado, para mantener alejada cualquier opción de riesgo, así como promover el compromiso, la disciplina, la responsabilidad y la solidaridad, se vuelven valores superiores, que se hacen indispensables en esta crisis, por lo tanto, cada servidor público, contratista y colaborador, podrá realizar sus actividades en casa, con el fin de aplicar una medida de prevención por el contagio del COVID-19.

Que, en ese sentido, las medidas implementadas mediante las Circulares números 0010 y 0011 de 12 de marzo de 2020 y mediante Resolución número 00272 del 16 de marzo de 2020, relacionadas con la implementación del sistema de turnos y trabajo en casa, deberán adecuarse con ocasión al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, sin perjuicio de las directrices que se puedan expedir en relación con la vigencia de esta medida u otras que expida el Gobierno nacional.

Que el Decreto número 4802 de 2011, y la Resolución número 00236 del 5 de marzo del 2020 señala la estructura y funciones de cada Dirección, Subdirección, Jefatura y Grupo de trabajo de la entidad.

Que en el marco de lo señalado en la Resolución número 00126 de 2018, Resolución número 02144 de 2019 y dada la declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, y en aras de no suspender las respuestas a los derechos de petición, acciones contenciosas y constitucionales, las actuaciones administrativas que adelanta la entidad y la emisión de actos administrativos de carácter general y particular, así como los documentos que se requieran para la continuidad del servicio y la misionalidad de la entidad, se hace necesario fijar los parámetros del uso de la firma mecánica o firma escaneada del Director General, Subdirectora General, Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina Asesora, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupo, durante el período que dure el trabajo en casa, como consecuencia del Estado de emergencia declarado por el Gobierno nacional.

Que, en mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1o. TRABAJO EN CASA Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES.** Establecer con carácter temporal y extraordinario el trabajo en casa, para todos los servidores públicos de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, realizando las funciones propias del empleo que desempeñan, bajo los lineamientos del jefe inmediato; así como la forma de ejecución remota y/o virtual de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión según lo requerido por cada supervisor de contrato.

**PARÁGRAFO 1o.** Los servidores públicos y contratistas deberán seguir cumpliendo sus funciones y/u obligaciones contractuales respectivamente, por medio de las herramientas que nos brindan las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), sin excepción.



**ARTÍCULO 2o. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS.** En el tiempo que se realice trabajo temporal en casa y desarrollo de actividades virtuales y/o remotas, son obligaciones de los servidores públicos y contratistas, respectivamente, además de las establecidas en el manual de funciones y de las obligaciones generales y específicas del contratista, las siguientes:

1. Atender rigurosamente las disposiciones de las autoridades competentes y la entidad, relacionadas con el autocuidado personal y el de sus familias.
2. Desarrollar las funciones del empleo y/u obligaciones del contrato de prestación de servicios, con compromiso, responsabilidad y disciplina.
3. Cumplir con las funciones y/u obligaciones derivadas de su empleo o de su contrato, en los términos acordados con el jefe inmediato o el supervisor del contrato.

4. Informar oportunamente las necesidades y requerimientos para el cumplimiento de sus funciones y/u obligaciones.
5. Crear y/o cumplir con el plan de trabajo y las actividades diarias a realizar de manera articulada con el jefe inmediato o supervisor de contrato.
6. Remitir en los tiempos establecidos por el jefe o supervisor un informe sobre el avance, ejecución y cumplimiento de las actividades a realizar, en los plazos acordados con este.
7. Mantener comunicación constante con el jefe inmediato o supervisor del contrato y realizar los reportes que se requieran sobre las actividades desarrolladas en casa.
8. Acatar en todo momento, los lineamientos expedidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.
9. Informar a su jefe inmediato o supervisor de contrato cualquier novedad sobre el estado de salud, si tiene relación con el COVID-19.

**PARÁGRAFO 1o.** Los servidores públicos deberán informar a su jefe inmediato, cualquier situación administrativa que se presente durante el tiempo de trabajo en casa, asimismo deberán allegar por medio virtual el correspondiente documento que sustente o justifique la situación administrativa presentada. Lo anterior, con el fin de realizar el trámite al que hubiere lugar y brindar el acompañamiento correspondiente.



#### **ARTÍCULO 3o. OBLIGACIONES DE LOS JEFES INMEDIATOS Y SUPERVISORES DE CONTRATOS.**

En el tiempo que se realice trabajo temporal en casa, son obligaciones de los jefes inmediatos y supervisores de contratos, las siguientes:

1. Atender rigurosamente las disposiciones de las autoridades competentes y la entidad, relacionadas con el autocuidado personal y el de sus familias.
2. Velar por el cumplimiento de los compromisos del área de la que es responsable.
3. Revisar los compromisos suscritos con cada servidor público o contratista, como lo señala el artículo anterior y de ser necesario reprogramar actividades mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), para garantizar el cumplimiento de las metas de cada área.
4. Orientar al funcionario o contratista en la creación del plan de trabajo con las actividades diarias a realizar.
5. Efectuar control y seguimiento sobre las funciones u obligaciones desarrolladas en casa por los servidores públicos o contratistas de su equipo de trabajo, promoviendo en todo momento el cumplimiento efectivo de las mismas.
6. Mantener comunicación constante con los funcionarios o contratistas de su equipo de trabajo, haciendo seguimiento de su estado de salud.
7. Informar a Talento Humano cualquier novedad de salud relacionada con el COVID-19, de los funcionarios o contratistas de su equipo de trabajo.



**ARTÍCULO 4o. GARANTÍA DE LA MISIONALIDAD Y EL SERVICIO DE LAS ÁREAS DE APOYO.** Se debe garantizar con ocasión al Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, por medio del uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, la misionalidad de la Unidad para las Víctimas y el servicio de las áreas de apoyo.

**PARÁGRAFO 1o.** La función de lo público es servir a los ciudadanos, por lo tanto, los servidores públicos y contratistas deberán velar por el cumplimiento de las funciones y obligaciones contractuales, respectivamente. Se deberá propender en todo momento por la atención a las víctimas como eje fundamental de la misionalidad de la entidad, para lo cual todos los servidores públicos y contratistas deberán atender los requerimientos de su jefe inmediato o supervisor, con celeridad y la oportunidad necesaria que amerita la situación actual del país.



**ARTÍCULO 5o. CONFIDENCIALIDAD.** Independientemente de que las funciones y/u obligaciones que se presten desde los diferentes canales virtuales, en el marco temporal y extraordinario del trabajo en casa, la información que se maneja es de carácter confidencial y no podrá ser entregada a terceros en ninguna circunstancia salvo autorización expresa del superior o supervisor, si las circunstancias lo ameritan.

**ARTÍCULO 6o. INCUMPLIMIENTO.** El incumplimiento de los lineamientos contenidos en la presente resolución, así como el incumplimiento de las funciones y/u obligaciones contractuales por parte de los servidores públicos o contratistas, acarreará las sanciones disciplinarias a que haya lugar o la imposición de sanciones contractuales de conformidad con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 7o. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.** Dada la situación actual del país y el estado actual de los colombianos, ningún funcionario o contratista está autorizado para difundir información relativa a la atención y pagos o cualquier otro evento en relación con la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, lo cual incluye mensajes vía WhatsApp, Twitter, Facebook o cualquier otro medio que comprometa información institucional de la entidad. Toda la información se manejará a través de los canales oficiales.

**ARTÍCULO 8o. FIRMA.** Durante el tiempo de vigencia de la presente resolución, se autoriza el uso de la firma mecánica o firma escaneada del Director General, Subdirectora General, Secretario General, Directores Técnicos, Subdirectores Técnicos, Directores Territoriales, Jefes de Oficina Asesora, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupo, para la emisión de los documentos y actos administrativos de carácter general y particular necesarios para garantizar la continuidad del servicio, las actuaciones administrativas y la misionalidad de la entidad. Dichos documentos tendrán plena validez y consecuencia jurídica.

**ARTÍCULO 9o.** <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 436 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y hasta las cero horas (00:00 a. m.) del día 26 de mayo de 2020, fecha que se ajustará a los términos señalados en una eventual ampliación del aislamiento preventivo obligatorio que emita el Gobierno nacional, esto sin perjuicio de lo que se disponga en el marco de las medidas, protocolos y demás disposiciones señaladas por las autoridades nacionales y locales para atender la situación generada por el COVID-19.

#### Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 436 de 2020, 'por medio de la cual se modifica el artículo 9o de la Resolución número 00326 del 24 de marzo de 2020, modificada mediante la Resolución número 00410 del 30 de abril de 2020', publicada en el Diario Oficial No. 51.340 de 9 de junio de 2020.
- Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 410 de 2020, 'por medio de la cual se modifica el artículo 9o de la Resolución número 00326 del 24 de marzo de 2020', publicada en el Diario Oficial No. 51.340 de 9 de junio de 2020.

#### Legislación Anterior

##### **Texto modificado por la Resolución 410 de 2020:**

ARTÍCULO 9. <Artículo modificado por el artículo 1 de la Resolución 410 de 2020. El nuevo texto es el siguiente:> La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y hasta las cero horas (00:00 a. m.) del día 16 de mayo de 2020, sin perjuicio de lo que se disponga en el marco de las medidas, protocolos y demás disposiciones señaladas por las autoridades nacionales y locales para atender la situación generada por el COVID-19.

##### **Texto original de la Resolución 326 de 2020:**

ARTÍCULO 9. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y hasta el 30 de abril de 2020, fecha que podrá hacerse extensiva, teniendo en cuenta las circunstancias de emergencia que viva el país.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de marzo de 2020.

Comuníquese y cúmplase.

El Director General,

## Ramón Alberto Rodríguez Andrade



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.  
Normograma del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA  
n.d.  
Última actualización: 30 de agosto de 2024 - (Diario Oficial No. 52.847 - 13 de agosto de 2024)

