



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RESOLUCION NÚMERO

DE

Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 *"Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores"* y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025

LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal a) del artículo 61 y el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los numerales 14 y 17 del artículo 7 del Decreto 869 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7, numeral 14 del Decreto 869 de 2016, corresponde al Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores crear, organizar y reglamentar, mediante resolución, grupos internos de trabajo, con el fin de desarrollar los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio.

Que, conforme a lo dispuesto en el citado artículo, en el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que, a través de la Resolución 7810 de 2025, se integraron y actualizaron los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que, mediante la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025, se actualizó y adicionó a la Resolución 7810 del 2025, por la cual se integraron y actualizaron los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

Que, acorde con la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores, modificada por el artículo 1° del Decreto 1081 de 2025, es necesario actualizar y consolidar la estructura interna de los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores teniendo en cuenta la creación del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional.

Que, a través del Decreto 071 del 2026, por el cual se modificó la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores se creó la Dirección de Colombia Nos Une y su adscripción al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional y se modifican las denominaciones de las Direcciones de Asuntos Migratorios y Protección Internacional y Servicios Consulares

Que, el artículo 17.1 del Decreto 1081 de 2025, en sus numerales 1, 2 y 3, asigna al Viceministerio la función de liderar, asesorar y formular la política migratoria del Estado, para lo cual se requiere establecer un espacio de coordinación permanente entre sus direcciones, en atención a la misionalidad de cada una de ellas.

Que, de conformidad con los numerales 6 y 11 del artículo 17.1 del Decreto 1081 de 2025, corresponde al Viceministerio coordinar con las entidades del orden nacional y territorial la ejecución, desarrollo y evaluación de la política exterior, así como articular los procesos interinstitucionales de consulta orientados a consolidar la posición de Colombia en las relaciones bilaterales y multilaterales, o en las negociaciones internacionales que se adelanten en materia migratoria.

Que, en dicho marco, el Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio Ciudadano efectuará las convocatorias pertinentes, garantizando la participación de las instancias y mecanismos existentes, tales como la Comisión Intersectorial de Migraciones, el Sistema Nacional de Migraciones (SNM) y demás instancias que resulte necesario consultar, según la competencia en la materia.

Que, la Ley Estatutaria 1757 de 2015 dicta las disposiciones para la promoción y protección del derecho fundamental a la participación democrática, propiciando la intervención de la ciudadanía en las decisiones de interés público.

Que, en consecuencia, es preciso promover la participación efectiva de la población en situación de movilidad humana, las comunidades de acogida y otros actores clave, bajo los enfoques de género, diferencial e interseccional, en las etapas de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia migratoria. Que para tal efecto, el Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional está llamado a promover el aprovechamiento de los mecanismos e instancias de participación existentes, tanto al interior del Ministerio, como en los espacios interinstitucionales e intersectoriales.

Que, a su turno, respecto de las modificaciones que se realizarán en la Dirección para el Desarrollo y la Integración Fronteriza, se identificó la necesidad de fortalecer la implementación, coordinación y seguimiento de la Política Nacional para el Desarrollo y la

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

Integración Fronteriza, mediante la creación de un Grupo Interno de Trabajo especializado en gestión, gobernanza y política fronteriza.

Que, en ese sentido, resulta necesario crear el Grupo Interno de Trabajo de Gestión, Gobernanza y Política Fronteriza, adscrito a la Dirección para el Desarrollo y la Integración Fronteriza, con el fin de consolidar en una sola instancia las funciones estratégicas relacionadas con la gestión, gobernanza, coordinación intersectorial, seguimiento técnico y política pública fronteriza.

Que, dichas funciones se encuentran actualmente distribuidas entre el Grupo Interno de Trabajo de Desarrollo Fronterizo y el Grupo Interno de Trabajo de Integración Fronteriza, razón por la cual se requiere efectuar una reorganización funcional que permita reasignar las actividades de carácter estratégico al nuevo Grupo Interno de Trabajo, conservando en los grupos existentes las funciones operativas propias de su naturaleza.

Que, la creación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión, Gobernanza y Política Fronteriza permitirá evitar la dispersión de competencias, fortalecer la articulación entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Departamento Nacional de Planeación, las entidades corresponsables y las entidades territoriales de frontera, así como garantizar el seguimiento permanente al Plan de Acción y Seguimiento - PAS de la Política Nacional para el Desarrollo y la Integración Fronteriza.

Que, en consecuencia, la modificación de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección para el Desarrollo y la Integración Fronteriza responde a necesidades del servicio y busca contribuir al cumplimiento eficaz y eficiente de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores en materia fronteriza.

Que, asimismo, la fijación y delimitación de las funciones de los Grupos Internos de Trabajo del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional busca brindar una estructura técnica idónea para cumplir adecuadamente con las competencias en la materia.

Que, respecto de la Secretaría General, la modificación se justifica en la necesidad de fortalecer la atención y relación con la ciudadanía, en cumplimiento de la Ley 2052 de 2020, asignando dicha responsabilidad al Grupo Interno de Trabajo Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía, adscrito a la Secretaría General. Este grupo asumiría funciones relacionadas con servicio al ciudadano, racionalización de trámites, participación ciudadana, rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información pública

Que, en concordancia con lo anterior, se ajusta la denominación del Grupo Interno de Trabajo Estrategia, Proyectos y Participación Ciudadana de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, que pasaría a denominarse Grupo Interno de Trabajo Estrategia y Proyectos, teniendo en cuenta el traslado de las funciones asociadas a participación ciudadana y relación Estado-Ciudadano al Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía.

Continuación de la Resolución: “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 “Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores” y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025”

Que, por las razones expuestas, resulta procedente modificar y adicionar la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025, así como derogar la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025, con el fin de adecuar, actualizar y consolidar la organización interna de los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores en un solo acto administrativo. Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Objeto. Actualizar la Resolución 7810 de 2025, que integra los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con los cambios originados en la administración relacionados con la estructura.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Esta resolución va dirigida a los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y es de obligatorio cumplimiento.

Artículo 3. Modificar. Modifíquese el artículo 3 de la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025, en lo que respecta a la conformación de las dependencias que se relacionan a continuación:

DEPENDENCIA	GRUPO INTERNO DE TRABAJO
Dirección de Desarrollo y la Integración Fronteriza	Desarrollo Fronterizo
	Integración Fronteriza
	Gestión, Gobernanza y Política Fronteriza
Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	Gestión y Desempeño Institucional
	Estrategia y Proyectos
Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional	Análisis, Estadística y Seguimiento a la Movilidad Humana
	Apoyo Jurídico
Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional	Visas e Inmigración
	Determinación de la Condición de Refugiado
	Determinación de la Condición de Apátrida
	Asuntos Migratorios
Dirección de Servicios Consulares	Asuntos Consulares y Cooperación Judicial
	Asistencia a Connacionales en el Exterior
	Pasaporte Sede Norte
	Pasaporte Sede Centro
	Pasaportes Diplomáticos y Oficiales
	Apostilla y Legalización
Dirección de Colombia Nos Une	Comunidades y Vinculación de los colombianos en el Exterior
	Retorno y Desarrollo local
	Gobernanza Migratoria

Continuación de la Resolución: “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 “Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores” y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025”

	Política Territorial Migratoria
Secretaria General	Licitaciones y Contratos
	Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía

Artículo 4. Modificar y adicionar. Modifíquese y adiciónese la Sección 5 de la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025, la cual quedará así:

“**Artículo 18. Grupo Interno de Trabajo de Desarrollo Fronterizo.** Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Desarrollo Fronterizo, adscrito a la Dirección para el Desarrollo y la Integración Fronteriza, ejercer las siguientes funciones:

1. Identificar, priorizar y ejecutar proyectos de desarrollo social y económico, en los municipios que estén determinados como Zona de Frontera o que, sin estarlo, colinden con un país vecino; para contribuir al cierre de brechas socioeconómicas.
2. Promover la coordinación de acciones que, de forma articulada con las autoridades regionales, fomenten la equidad social, la productividad y, en general, el mejoramiento de la calidad de vida de habitantes de frontera desde un enfoque territorial y diferencial.
3. Coordinar y desarrollar acciones para integrar las regiones de frontera entre sí y con el centro del país, facilitando la formulación conjunta de intervención entre las entidades del orden local y regional en aras de incrementar la calidad de vida de habitantes de frontera desde un enfoque diferencial y territorial.
4. Articular con las entidades del orden nacional la identificación de necesidades y priorización de proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social de los departamentos de frontera.
5. Tramitar las solicitudes de Alcaldes o Gobernadores para la determinación de Zonas de Frontera (ZF) o Unidades Especiales de Desarrollo Fronterizo (UEDF), en el marco del Decreto 0657 del 2023 o el que lo modifique o derogue.
6. Responder los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con las instrucciones del Director.
7. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales.
8. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo y conservación.
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 Ministro, el Director, los organismos de control y demás entidades relacionadas con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.
11. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

Artículo 19. Grupo Interno de Trabajo Integración Fronteriza. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Integración Fronteriza, adscrito a la Dirección para el Desarrollo y la Integración Fronteriza, ejercer las siguientes funciones:

1. Coordinar y desarrollar acciones para integrar las regiones de frontera de Colombia con las regiones fronterizas de los países vecinos.
2. Realizar el seguimiento a los procesos de integración transfronterizos con los países vecinos.
3. Coordinar intersectorial y bilateralmente la generación de iniciativas de impacto trasfronterizo, el seguimiento de los compromisos adquiridos y la gestión de resultados, en el marco de los mecanismos de integración transfronterizos.
4. Implementar y coordinar la ejecución de fondos de desarrollo transfronterizo con los países vecinos.
5. Participar y apoyar el seguimiento de los temas y/o proyectos de integración regional con impacto en las zonas de frontera.
6. Realizar la gestión ante el país limítrofe, en coordinación con la Dirección de Soberanía Territorial, a través de los canales diplomáticos y mecanismos bilaterales establecidos, con el fin de consensuar la habilitación de cruces o pasos de frontera que priorice el gobierno nacional.
7. Diseñar, promover y fortalecer los mecanismos e instrumentos de desarrollo e integración fronteriza, en coordinación con la política territorial y nacional colombiana y con las autoridades del nivel nacional, regional y local de los gobiernos de los países fronterizos.
8. Mantener comunicación permanente con las Misiones Diplomáticas de Colombia acreditadas ante los Gobiernos de los Estados vecinos y con las Misiones Diplomáticas de esos países acreditadas en Colombia, en aras de generar sinergias sobre las estrategias de integración pactadas.
9. Analizar y hacer seguimiento a las relaciones de las entidades colombianas del Gobierno nacional y territorial con sus pares en los países vecinos, y formular recomendaciones que apoyen la toma de decisiones de la Dirección en las materias de desarrollo e integración fronteriza.
10. Responder los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo, de conformidad con las instrucciones del Director.
11. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales.
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. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
14. Presentar los informes que sean requeridos por el Ministro, el Director, los organismos de control y demás entidades relacionadas con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.
15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

Artículo 19.1. Grupo Interno de Trabajo Gestión, Gobernanza y Política Fronteriza.

Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Gestión, Gobernanza y Política Fronteriza, adscrito a la Dirección para el Desarrollo y la Integración Fronteriza, ejercer las siguientes funciones:

1. Coordinar y gestionar, en conjunto con el Departamento Nacional de Planeación, la articulación intersectorial con las entidades del orden nacional para la implementación y el seguimiento de la Política Nacional para el Desarrollo y la Integración Fronteriza, en el marco de la institucionalidad de frontera.
2. Liderar a nivel nacional el diseño y la implementación de estrategias y acciones articuladas para la implementación de la Política Nacional para el Desarrollo y la Integración Fronteriza.
3. Proponer estrategias de fortalecimiento institucional, modelos territoriales y de asociatividad para el desarrollo de las regiones de frontera y acompañar a las autoridades nacionales, regionales y locales en su implementación.
4. Coordinar, apoyar y acompañar a las entidades del orden local, regional y nacional en materia de desarrollo fronterizo y planeación territorial, sin que ello implique el ejercicio de funciones rectoras o de dirección sobre dichas entidades.
5. Promover la inclusión de mecanismos e instrumentos de desarrollo e integración fronterizos en los planes de desarrollo nacional y territorial.
6. Armonizar las metas y objetivos de los mecanismos e instrumentos de desarrollo e integración fronteriza con los planes de desarrollo nacional y territorial.
7. Impulsar acciones para fortalecer la soberanía social del Estado en áreas próximas y circundantes a la línea limítrofe de frontera, de conformidad con las directrices que imparta el Ministro de Relaciones Exteriores.
8. Acompañar y hacer seguimiento para la ejecución efectiva de los documentos CONPES, contratos plan y contratos paz, entre otros instrumentos, relacionados con el desarrollo y la integración fronteriza, en coordinación con el Departamento Nacional de Planeación y demás entidades responsables de su ejecución.
9. Promover, diseñar, administrar y hacer seguimiento al sistema de información regional fronterizo, que sirva como herramienta al orden nacional y territorial para la toma de decisiones, garantizando su operación y permanencia una vez implementado. Analizar y emitir recomendaciones sobre iniciativas de nivel local y nacional que modifiquen el marco normativo de las zonas fronterizas.
10. Apoyar a la Dirección en el cumplimiento de las funciones asignadas al Ministro de Relaciones Exteriores en la Comisión Intersectorial para el Desarrollo y la Integración Fronteriza, en coordinación con las dependencias competentes en la materia, así como en la presidencia del Comité Técnico para el Desarrollo de las Fronteras y las Comisiones Regionales para el Desarrollo de las Fronteras.
11. Elaborar los informes de gestión correspondientes a los asuntos a cargo del Grupo.
12. Administrar, actualizar y hacer seguimiento a la información asociada a los trámites de competencia del Grupo.
13. Organizar y custodiar los expedientes y documentos a su cargo, de conformidad con las disposiciones sobre gestión documental y reserva de la información.
14. Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional en los procesos y procedimientos que sean de competencia del Grupo.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

15. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente".

Artículo 5. *Modificar.* Modifíquese el artículo 24 de la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025, el cual quedará así:

"Artículo 24. *Grupo Interno de Trabajo Estrategia y Proyectos.* Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Estrategia y Proyectos, adscrito a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, 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. Coordinar la formulación, diseño e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).
11. Administrar la herramienta para el seguimiento de los documentos CONPES y realizar seguimiento a las acciones de responsabilidad del Sector de Relaciones Exteriores.
12. Realizar seguimiento a los compromisos asumidos por el sector ante la Presidencia de la República y demás entidades del Gobierno nacional.
13. Liderar la implementación y seguimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.
14. 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.
15. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales.
16. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo de trabajo y velar por su correcto archivo y conservación
17. 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 7810 del 7 de julio de 2025 “Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores” y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025”

Artículo 6. *Modificar y adicionar.* Modifíquese la Sección 20 y adiciónese la Sección 20 A, 20 B y 20 C a la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025, las cuales quedarán así:

“Sección 20

VICEMINISTERIO DE ASUNTOS MIGRATORIOS, CONSULARES Y PROTECCIÓN INTERNACIONAL

Artículo 71. *Grupo Interno de Trabajo de Análisis, Estadística y Seguimiento a la Movilidad Humana.* Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Análisis, *Estadística* y Seguimiento a la Movilidad Humana, adscrito al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, ejercer las siguientes funciones:

1. Definir parámetros técnicos para la recolección, procesamiento, análisis y difusión de información estadística respecto de los trámites y servicios consulares, que contribuya a la definición de políticas públicas y toma de decisiones.
2. Coordinar con la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información, según artículo 45 de la Ley 2136 de 2021 y las demás normas que la modifiquen, el desarrollo de aplicativos que permitan la recolección y procesamiento de la información estadística en temas de movilidad humana y servicios consulares.
3. Definir parámetros técnicos que permitan identificar y caracterizar la migración internacional colombiana, los retornados colombianos y la migración internacional de extranjeros en Colombia, de acuerdo con señalado en la Política Integral Migratoria del Estado Colombiano, en coordinación con las Direcciones y los grupos internos de trabajo del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional; según artículo 45 de la Ley 2136 de 2021 y las demás normas que la modifiquen.
4. Elaborar informes y/o estudios que contribuyan a la toma de decisiones en materia migratoria, consular y de protección internacional, a partir de fuentes de información oficial de trámites y servicios consulares a cargo del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional.
5. Participar en la realización de estudios que permitan identificar y caracterizar la migración internacional colombiana, los retornados colombianos y la migración internacional de extranjeros en Colombia, en coordinación con las Direcciones y los Grupos Internos de Trabajo del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional.
6. Definir parámetros técnicos y participar en la realización de estudios orientados a identificar y caracterizar la migración internacional colombiana, los colombianos retornados y la migración internacional de extranjeros en Colombia, de conformidad con la Política Integral Migratoria del Estado Colombiano y lo señalado en el artículo 45 de la Ley 2136 de 2021 y demás normas que la modifiquen, en coordinación con las Direcciones y los Grupos Internos de Trabajo del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional.
7. Apoyar técnica y metodológicamente el proceso de reporte de indicadores de gestión de los grupos internos de trabajo del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

8. Asesorar al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional; a la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional, la Dirección de Servicios Consulares y la Dirección de Colombia Nos Une, con base en el análisis realizado a los datos estadísticos obtenidos, a fin de identificar las causas de determinadas situaciones y proponer las acciones preventivas o correctivas del caso dentro de su competencia.
9. Presentar los informes que sean requeridos por el Ministro; el Viceministro de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional; el Director de Asuntos Migratorios y Protección Internacional; el Director de Servicios Consulares; el Director de Colombia Nos Une; los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo.
10. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
11. Elaborar en coordinación con el GIT de Asuntos Consulares y Cooperación Judicial, y en consulta con la Dirección Administrativa y Financiera y el Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía (CIARC), los insumos técnicos para la actualización y expedición de los actos administrativos mediante los cuales se establecen las tarifas que deben pagar los usuarios por los servicios prestados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, con destino a su Fondo Rotatorio.
12. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el Grupo Interno de Trabajo y velar por su correcto archivo, conservación y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.
13. Responder los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
14. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y las que correspondan al Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico.
15. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Artículo 72. Grupo Interno de Trabajo Apoyo Jurídico. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Apoyo Jurídico, adscrito al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, ejercer las siguientes funciones:

1. Gestionar integralmente la respuesta de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes del Congreso de la República y demás requerimientos dirigidos al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional y a sus Direcciones, incluyendo la identificación de las dependencias competentes, la solicitud, recopilación y consolidación de los insumos requeridos, en el seguimiento a su presentación oportuna y la elaboración del proyecto de respuesta para el trámite correspondiente.
2. Identificar los espacios en los que se requiera debatir los temas de relevancia para el Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, en el orden nacional de orden jurídico.
3. Apoyar la identificación de la modalidad de contratación con base en las necesidades que remita el Viceministro de Asuntos Migratorios, Consulares y

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

Protección Internacional, sus direcciones y grupos internos de trabajo, para la suscripción de contratos y/o convenios y 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 precontractual.

4. Brindar asesoría al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, sus direcciones y grupos internos de trabajo, cuando así lo solicite, en el seguimiento jurídico a los contratos y/o convenios cuya supervisión les corresponda. Lo anterior sin perjuicio de las competencias de los supervisores de los contratos.

5. Acompañar a los supervisores de contratos en las reuniones internas o externas relacionadas con temas contractuales y/o convenios a cargo del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, sus direcciones y grupos internos de trabajo, cuando así se requiera.

6. Apoyar en la elaboración de proyectos de actas de liquidación con base en los insumos o conceptos que remiten los supervisores de contratos y/o convenios y hacer seguimiento de estos ante la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos hasta su suscripción, siempre y cuando estén a cargo del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, sin perjuicio de que la responsabilidad de realizar el trámite recaiga en los supervisores.

7. 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.

8. Articular entre el Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, sus direcciones y grupos internos de trabajo, con la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos, sin perjuicio de que la responsabilidad de realizar los trámites recaiga en los supervisores.

9. Revisar y emitir observaciones técnicas a las respuestas de los derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos relacionados con asuntos contractuales y convenios del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, sus Direcciones y Grupos Internos de Trabajo, sin perjuicio de la revisión que deba efectuar la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos u otras dependencias competentes del Ministerio, así como de las competencias asignadas a los Grupos Internos de Trabajo y a la supervisión contractual.

10. Dar respuesta a los derechos de petición que versen sobre temas a cargo del GIT Apoyo Jurídico del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional. Al igual que brindar orientación sobre los derechos de petición a cargo de las Direcciones del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, cuando así sea solicitado, sin perjuicio de que estas direcciones deban tramitar documentos para la respuesta a los derechos de petición según sus competencias.

11. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales.

12. Apoyar al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, y sus direcciones, en la elaboración de conceptos jurídicos, sin perjuicio de que la obligación principal recaiga en la dependencia competente para atender los asuntos objeto de consulta.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

13. Servir de enlace con el Ministerio de Justicia y del Derecho en todo lo relacionado con la repatriación de personas privadas de la libertad, de conformidad con las competencias asignadas al Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco normativo que lo regula.
14. Proyectar respuestas a derechos de petición, solicitudes y/o requerimientos relacionados con la repatriación de presos.
15. Apoyar a la Dirección que corresponda, en los asuntos relativos a la Comisión Intersectorial para el estudio de las solicitudes de repatriación de presos.
16. Apoyar al Despacho del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, sus direcciones y grupos internos de trabajo, en las respuestas a proposiciones y derechos de petición elevados por Congresistas, sin perjuicio de que los insumos y documentos a aportar deban ser suministrados por las direcciones o grupos internos, las cuales serán remitidas a la Jefatura de Gabinete.
17. Revisar los proyectos de actos administrativos que deban ser originados o proyectados por el Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, sus direcciones o grupos internos de trabajo.
18. Prestar apoyo técnico y jurídico, cuando sea designado por el Viceministro de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, al Despacho del Viceministerio en los comités, comisiones y demás instancias de coordinación de las que haga parte el Viceministerio, sus Direcciones o sus Grupos Internos de Trabajo, en los asuntos de naturaleza jurídica que correspondan a su competencia.
19. 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.
20. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Sección 20 A

DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS Y PROTECCIÓN INTERNACIONAL

Artículo 73. Grupo Interno de Trabajo Visas e Inmigración. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Visas e Inmigración, adscrito a la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional, ejercer las siguientes funciones:

1. Estudiar, tramitar y resolver las solicitudes de visas y decidir sobre la expedición, terminación y cancelación, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes sobre la materia.
2. Orientar los pronunciamientos respecto a solicitudes de visas presentadas ante las oficinas consulares de Colombia acreditadas en el exterior, de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes sobre la materia.
3. 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.
4. Proponer programas y proyectos que permitan innovar los procedimientos en busca de la agilización y excelencia en la prestación del servicio de visas.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

5. Elaborar informes sobre expedición de visas, cuando corresponda, así como informes sobre recaudos en la plataforma SITAC.
6. Proyectar para consideración de las directivas los proyectos de normas relativos a trámites y procedimientos de visas.
7. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
8. Remitir oportunamente los insumos, soportes y demás elementos de juicio requeridos para la atención de las acciones constitucionales relacionadas con los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo, cuando sean solicitados por la dependencia competente.
9. Estudiar, proyectar y tramitar las solicitudes, consultas y demás requerimientos formulados por los ciudadanos, las autoridades, los organismos de control y demás entidades, así como los actos administrativos relacionados con los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo.
10. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relacionada con los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo y velar por su adecuado archivo, conservación y observancia de los principios de reserva y confidencialidad.
11. Mantener comunicación y coordinación permanente con las autoridades nacionales competentes en los asuntos de su competencia, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional y, por su conducto, por el Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional.
12. Preparar y presentar los informes que sean requeridos por la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional, el Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, los organismos de control y demás autoridades competentes, relacionados con los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo.
13. Atender, asesorar y resolver los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
14. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y/o Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico.
15. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las políticas y lineamientos institucionales.
16. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines con las descritas en este GIT.

Artículo 74. Grupo Interno de Trabajo para la Determinación de la Condición de Refugiado. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo para la Determinación de Condición de Refugiado, adscrito a la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional, ejercer las siguientes funciones:

1. Recibir las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado y demás asuntos relacionados con refugio que cumplan con los requisitos legales de acuerdo con el procedimiento reglamentado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

2. Estudiar y gestionar las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado y demás asuntos relacionados con refugio de conformidad con el procedimiento reglamentado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Realizar las entrevistas a los solicitantes de reconocimiento de la condición de refugiado de acuerdo con el procedimiento reglamentado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Elaborar y presentar los informes y documentos de análisis de las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado y demás asuntos relacionados con refugio; así como los actos administrativos relacionados con: (i) el reconocimiento de la condición de refugiado y demás asuntos relacionados con refugio de acuerdo con el procedimiento reglamentado por el Ministerio de Relaciones Exteriores; (ii) los que resuelven los recursos de reposición presentados contra las decisiones del Director de Asuntos Migratorios y Protección Internacional; (iii) conceptos en materia de refugio
5. Realizar las actuaciones procedimentales y los demás asuntos relacionados con refugio de acuerdo con los procedimientos reglamentados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
6. Notificar los actos administrativos que sean de su competencia conforme al procedimiento reglamentado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
7. Realizar los requerimientos de información necesarios para el estudio de las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado a las autoridades nacionales de seguridad o a las autoridades extranjeras, a través de las misiones diplomáticas o consulares de Colombia en el exterior, tomando las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad y confidencialidad de los solicitantes.
8. Coordinar con entidades del orden nacional sobre los temas necesarios para garantizar el acceso a derechos de los solicitantes de la condición de refugiado y refugiados.
9. Tramitar ante la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia la expedición o prórroga de salvoconductos de permanencia a los solicitantes de la condición de refugiado, una vez su solicitud haya sido admitida para estudio.
10. Comunicar a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, al Grupo Interno de Trabajo de Pasaportes y al Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración de este Ministerio las decisiones definitivas sobre las solicitudes de reconocimiento de la condición de refugiado y aquellas que decidan sobre el estatuto de protección como persona refugiada.
11. Apoyar a la Secretaría Técnica de la Comisión Asesora para la Determinación de la Condición de Refugiado en la convocatoria y celebración de las sesiones y reuniones de la Comisión; preparación del orden del día y elaboración de las actas de cada sesión; difusión de los documentos generados y elaboración de las comunicaciones que la Comisión Asesora para la Determinación de la Condición de Refugiado solicite enviar a terceros, en desarrollo de sus funciones y las demás que le asigne la Comisión o el órgano que haga sus veces y que por su naturaleza le correspondan.
12. Atender las jornadas de actualización convocadas por la ACNUR sobre los temas relacionados con refugio.
13. Participar en los encuentros de orden regional e internacional que se realicen para tratar temas relacionados con refugio, así como, en la negociación de instrumentos que a nivel multilateral, bilateral o regional se relacionan con las funciones asignadas al grupo.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

14. Realizar capacitaciones sobre el procedimiento para el reconocimiento de la condición de refugiado con autoridades locales y departamentales que tengan contacto con solicitantes de refugio.
15. Coordinar las acciones y actividades tendientes a la aplicación de los instrumentos internacionales en materia de refugio en Colombia.
16. Proyectar para consideración de las directivas, los proyectos de ley, decretos o resoluciones relativas a trámites, procedimientos y medidas especiales relacionadas con refugio.
17. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
18. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales.
19. Estudiar, proyectar y tramitar las peticiones formuladas por los ciudadanos, requeridos por las autoridades, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo; y los actos administrativos relacionados con los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
20. Mantener actualizada y sistematizada la documentación y base de datos estadísticos relativa a los asuntos relacionados con el refugio y garantizar su correcto archivo, conservación, y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.
21. Apoyar a la Dirección Asuntos Migratorios y Protección Internacional y por su intermedio al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional en los diálogos con la Agencia de las Naciones Unidas para los Refugiados – ACNUR enmarcado en la política de protección internacional.
22. Elaborar y presentar los informes y documentos de análisis requeridos por las autoridades, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.
23. Atender, asesorar y resolver los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
24. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y/o Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico
25. Implementar y contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con las políticas y lineamientos institucionales.
26. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Artículo 75. Grupo Interno de Trabajo Para la Determinación de la Condición de Apátrida. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo para la Determinación de la Condición de Apátrida, adscrito a la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional, ejercer las siguientes funciones:

1. Recibir las solicitudes de reconocimiento de la condición de apátrida que cumplan con los requisitos legales, de acuerdo con el procedimiento reglamentado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

2. Estudiar y gestionar las solicitudes de reconocimiento de la condición de apátrida, de conformidad con el procedimiento reglamentado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y las instrucciones del Director de Asuntos Migratorios y Protección Internacional.
3. Realizar las entrevistas personales a los solicitantes de reconocimiento de la condición de apátrida, así como a terceros que pudieren tener información que permita esclarecer los hechos de la solicitud.
4. Solicitar a la oficina correspondiente la expedición de documento de viaje y autorización de permanencia, dentro del procedimiento para el reconocimiento de la condición de apátrida, según la normatividad vigente.
5. Realizar los requerimientos de información necesarios para el estudio de las solicitudes de reconocimiento de la condición de apátrida, a las autoridades nacionales, de seguridad o extranjeras, a través de las misiones diplomáticas o consulares de Colombia en el exterior.
6. Estudiar y gestionar expedientes de cesación, revocación y cancelación de la condición de apátrida de conformidad con las instrucciones del Director de Asuntos Migratorios y Protección Internacional, y el procedimiento reglamentado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
7. Elaborar los actos administrativos relacionados con: (i) el procedimiento para el reconocimiento de la condición de apatridia, la cesación, revocación o cancelación del estatuto; (ii) los que resuelven los recursos de reposición presentados contra las decisiones del Director de Asuntos Migratorios y Protección Internacional que niega el reconocimiento de la condición de apátrida, o decide sobre su cesación, revocación o cancelación; y (iii) los demás asuntos relacionados con apatridia de acuerdo con los procedimientos reglamentados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
8. Elaborar y firmar los actos administrativos de trámite relacionados con procedimiento para la determinación de la condición de apátrida, su cesación, revocación o cancelación y los demás conforme con los procedimientos reglamentados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
9. Notificar los actos administrativos que sean de su competencia conforme al procedimiento reglamentado por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
10. Solicitar a la oficina correspondiente la naturalización de niñas, niños y adolescentes a quienes se les haya reconocido la condición de apátrida, según la normatividad vigente.
11. Comunicar a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, a la Registraduría Nacional del Estado Civil, al Grupo Interno de Trabajo de Pasaportes Sede Norte, al Grupo Interno de Trabajo de Visas e Inmigración y al Grupo Interno de Trabajo de Naturalización, Renuncia y Recuperación de la Nacionalidad de este Ministerio las decisiones definitivas sobre las solicitudes de reconocimiento de la condición de apátrida y aquellas que decidan sobre el estatuto de protección como persona apátrida.
12. Elaborar y presentar los informes y documentos de análisis requeridos por las autoridades, los organismos de control y demás entidades, relacionados con los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo.
13. Atender las jornadas de actualización convocadas por la ACNUR sobre los temas relacionados con apatridia.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

14. Participar en las reuniones y encuentros, así como, en la negociación de instrumentos que a nivel multilateral, bilateral o regional se relacionan con las funciones asignadas al grupo.
15. Realizar capacitaciones sobre el procedimiento para el reconocimiento de la condición de apátrida a las autoridades nacionales, departamentales y municipales, así como a actores no estatales.
16. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
17. Proyectar para consideración de las instancias pertinentes los proyectos de ley, decretos o resoluciones relativas a trámites, procedimientos y medidas especiales relacionadas con la apatridia. Así como elaborar conceptos para aquellos que no sean de iniciativa de este Ministerio pero estén relacionados con los temas de su competencia.
18. Coordinar las acciones y actividades tendientes a la aplicación de los instrumentos internacionales en materia de apatridia en Colombia.
19. Coordinar con entidades del orden local y nacional las acciones y actividades necesarias para garantizar el acceso a los derechos de los solicitantes del reconocimiento de la condición de apatridia.
20. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales.
21. Estudiar, proyectar y tramitar las peticiones formuladas por los ciudadanos, requeridos por las autoridades, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo; y los actos administrativos relacionados con los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
22. Apoyar en la proyección de conceptos en materia de apatridia bajo los lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional y por su intermedio el Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional.
23. Atender, asesorar y resolver los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
24. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y/o Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico.
25. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el Grupo Interno de Trabajo y velar por su correcto archivo, conservación y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.
26. Contribuir en la identificación, desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
27. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines con las descritas en este GIT.

Artículo 76. Grupo Interno de Trabajo Asuntos Migratorios. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Migratorios, adscrito a la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional, ejercer las siguientes funciones:

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

1. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional en el establecimiento de los lineamientos para el diseño e implementación de mecanismos de monitoreo y evaluación de la Política Integral Migratoria.
2. Desarrollar análisis prospectivos y escenarios que orienten la toma de decisiones en materia migratoria.
3. Generar con la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional, mecanismos de articulación entre las diferentes direcciones y grupos internos de trabajo al interior del Ministerio de Relaciones Exteriores para promover respuestas conjuntas y armonizadas en materia de Política Integral Migratoria.
4. Elaborar conceptos técnicos, documentos de análisis y propuestas normativas en materia migratoria.
5. Apoyar la formulación de actos administrativos, documentos CONPES, lineamientos y políticas sectoriales.
6. Remitir oportunamente los insumos para informes requeridos por autoridades, organismos de control y el Congreso de la República, sobre los temas a su cargo que sean solicitados por la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional y por su intermedio al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional.
7. Acompañar, cuando se requiera, a la Dirección de Cooperación Internacional adscrita al Viceministerio de Asuntos Multilaterales y la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC), en la gestión de cooperación internacional para implementación de la Política Integral Migratoria.
8. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, solicitudes, consultas y demás requerimientos relacionados con los asuntos de competencia del Grupo Interno de Trabajo.
9. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta a los derechos de petición y las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico adscrito al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional.
10. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el Grupo Interno de Trabajo y velar por su correcto archivo, conservación y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.
11. Contribuir en la identificación, desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
12. Acompañar las reuniones y encuentros, así como la negociación de instrumentos que se surtan a nivel multilateral, regional y/o bilateral en materia migratoria.
13. Asesorar a la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional en los asuntos de su competencia.
14. Coordinar con los demás Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional la recopilación de insumos necesarios para atender las solicitudes de información o de otra índole respecto a temas migratorios.
15. Apoyar a la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional en las respuestas a proposiciones y derechos de petición elevados por Congresistas con relación a asuntos migratorios, sin perjuicio de los insumos y obligaciones que correspondan a otras áreas competentes.
16. Atender, asesorar y resolver las solicitudes de los usuarios en temas a cargo del grupo interno de trabajo.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"

17. Participar cuando lo disponga la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional en los comités y comisiones de los que sea parte la Dirección de Asuntos Migratorios y Protección Internacional.

18. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales.

19. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Sección 20 B

DIRECCIÓN DE SERVICIOS CONSULARES

Artículo 77. Grupo Interno de Trabajo Asuntos Consulares y Cooperación Judicial. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Asuntos Consulares y Cooperación Judicial, adscrito a la Dirección de Servicios Consulares, ejercer las siguientes funciones:

1. Asesorar y capacitar a los consulados de Colombia acreditados en el exterior y a la Dirección de Servicios Consulares sobre los procedimientos y trámites documentales, notariales, electorales, relacionados con el registro civil, cédula de ciudadanía, tarjetas de identidad, reclutamiento, antecedentes judiciales, supervivencias y demás relacionados con el Grupo.
2. Actuar como enlace institucional entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y las oficinas consulares de Colombia en el exterior, para la coordinación, organización y desarrollo de las jornadas electorales, previa articulación y coordinación con las diferentes dependencias de la entidad y los lineamientos institucionales aplicables.
3. Elaborar las letras patentes, supervisar y hacer seguimiento a los trámites para la acreditación de los cónsules de Colombia en el exterior.
4. Elaborar los estudios técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para la creación, apertura, supresión o modificación de consulados de carrera y honorarios, así como para la redistribución de circunscripciones consulares, y proyectar los actos administrativos correspondientes.
5. Coordinar el trámite de las comisiones que libran las autoridades judiciales o administrativas (exhortos, cartas rogatorias, notas suplicatorias y oficios), verificando su forma, contenido y ajuste a la legislación interna, a la costumbre internacional y a los tratados internacionales; y enviarlas al consulado o embajada correspondiente, para su debido trámite.
6. Proyectar y suscribir las constancias de no objeción solicitadas por connacionales que adelanten estudios en el exterior, para la realización de trámites ante las autoridades competentes del país de residencia relacionados con su situación académica o profesional.
7. Participar en la planificación y puesta en ejecución, en coordinación con la Dirección de Talento Humano, de los procesos de entrenamiento y actualización de los servidores públicos del Ministerio encargados de la gestión consular.
8. Estudiar las solicitudes de jornadas de consulados móviles y llevar a cabo los trámites requeridos para la realización de estos.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

9. Participar en las reuniones y encuentros de orden regional e internacional, así como, en la negociación de instrumentos que a nivel multilateral, bilateral o regional se relacionan con las funciones asignadas al grupo.
10. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la actualización de los derechos a cobrar por concepto de actuaciones y servicios relacionados con las funciones registrales y notariales, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
12. Elaborar y presentar los informes y documentos de análisis requeridos por las autoridades, los organismos de control y demás entidades pertinentes, relacionados con las funciones asignadas al grupo; así como los actos administrativos relacionados con los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
13. Atender, asesorar y resolver los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
14. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y Grupo Interno de Apoyo Jurídico.
15. Mantener actualizada y sistematizada la documentación y base de datos estadísticos relativa a los asuntos a su cargo y garantizar su correcto archivo, conservación, y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.
16. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Artículo 78. Grupo Interno de Trabajo Asistencia a Connacionales en el Exterior.

Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Asistencia a Connacionales en el Exterior, adscrito a la Dirección de Servicios Consulares, ejercer las siguientes funciones:

1. Realizar seguimiento de los informes bimensuales remitidos por los Consulados a efectos de verificar las gestiones adelantadas en materia de asistencia consular a los detenidos en su jurisdicción.
2. Asesorar, coordinar y garantizar que los consulados cumplan con las normas y procedimientos vigentes establecidos para proteger los derechos de los colombianos en el exterior.
3. Coordinar, en articulación con las entidades nacionales e internacionales competentes, las acciones de asistencia y protección consular dirigidas a los colombianos en el exterior que se encuentren en situaciones de fuerza mayor, emergencias o desastres naturales.
4. Evaluar los informes de gestión consular, de asesoría jurídica y de asistencia social con enfoque diferencial, y hacer las observaciones que sean pertinentes para la mejora del servicio.
5. Elaborar y presentar los informes y documentos de análisis requeridos por las autoridades, los organismos de control y demás entidades pertinentes, relacionados con las funciones asignadas al grupo; los actos administrativos y los demás asuntos relativos a la asistencia consular a los colombianos en el exterior, de acuerdo con los procedimientos reglamentados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

6. Participar en las reuniones y encuentros, así como en la negociación de instrumentos que a nivel multilateral, bilateral o regional están relacionados con el objeto del grupo.
7. Estudiar y tramitar las peticiones formuladas por las misiones diplomáticas y oficinas consulares de Colombia acreditadas en el exterior, sobre asuntos de su competencia.
8. Aplicar, en el marco de las competencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, las normas, disposiciones y procedimientos vigentes en materia de atención, asistencia, reparación integral y protección de las víctimas del conflicto armado residentes en el exterior, en especial la Ley 2421 de 2024 y aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como los demás asuntos relacionados con la materia.
9. Aplicar, en el marco de las competencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, las normas, disposiciones y procedimientos vigentes en materia de prevención, atención, asistencia y protección a las víctimas de trata de personas, en especial la Ley 985 de 2005 y aquellas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como los demás asuntos relacionados con la materia.
10. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con la asistencia a los colombianos en el exterior.
11. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Evaluador de Casos que decide sobre las solicitudes que serán atendidas con los recursos del Fondo Especial para las Migraciones (FEM).
12. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de la Asistencia a Connacionales en el Exterior.
13. Mantener actualizada y sistematizada la documentación y base de datos estadísticos relativa a los asuntos a su cargo y garantizar su correcto archivo, conservación, y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.
14. Atender, asesorar y resolver los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
15. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico.
16. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Artículo 79. Grupo Interno de Trabajo Pasaportes Sede Norte. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Pasaportes Sede Norte, adscrito a la Dirección de Servicios Consulares, ejercer las siguientes funciones:

1. Estudiar, tramitar y resolver las solicitudes de expedición de pasaportes, de acuerdo con las leyes, normas y procedimientos vigentes sobre la materia.
2. 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.
3. Coordinar, orientar e instruir, a las misiones diplomáticas y oficinas consulares de Colombia acreditadas en el exterior, y las entidades correspondientes, en el proceso de expedición de pasaportes, de conformidad con la normatividad y procedimientos vigentes y los convenios o contratos que se suscriban sobre la materia.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

4. Mantener contacto permanente con las autoridades nacionales e internacionales en los asuntos de su competencia.
5. Estudiar, proyectar y tramitar las peticiones formuladas por particulares, misiones diplomáticas y oficinas consulares de Colombia acreditadas en el exterior y demás entidades, sobre asuntos de su competencia.
6. Servir de enlace entre los consulados de Colombia acreditados en el exterior y las Entidades colombianas correspondientes en lo de su competencia.
7. Coordinar con los consulados de Colombia acreditados en el exterior y las Entidades correspondientes, las acciones encaminadas a la expedición del pasaporte que corresponda en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente.
8. Coordinar con las autoridades judiciales, policiales o de migración las acciones encaminadas a impedir la expedición de pasaportes, cuando por disposición de aquellas o la normatividad vigente así lo determinen, y dar respuesta a los requerimientos de información sobre pasaportes expedidos que dichas autoridades soliciten.
9. Recibir las libretas de pasaportes reportadas como abandonadas por las oficinas expedidoras, consulados y misiones con funciones consulares o por las embajadas acreditadas en Colombia y las autoridades competentes, así como las recibidas por fallecimiento o renuncia a la nacionalidad colombiana del titular, proceder a su cancelación y custodia por un año, y posteriormente enviarla al archivo central para su conservación por otros veinte años más.
10. Elaborar los informes mensuales de expedición de pasaportes, así como el informe de recaudos e inventarios del Grupo Interno de Trabajo de Pasaportes Sede Norte.
11. Disponer y mantener la debida custodia e inventario de los pasaportes que se encuentran para entrega y llevar actualizado el inventario tanto electrónico como físico de los pasaportes de emergencia y de las libretas de tripulante terrestre.
12. Efectuar la debida reposición de pasaportes expedidos en la Oficina de Pasaportes Sede Norte, cuando haya lugar a ello y devolver al almacén las libretas objeto de reposición, de acuerdo con las normas que rijan la materia.
13. Devolver en el sistema y físicamente al almacén aquellos pasaportes cuyo plazo máximo para ser reclamados por su titular haya expirado, de conformidad con las normas que rijan la materia.
14. Realizar el arqueo diario sobre los recaudos gestionados mediante el pago de datáfono.
15. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
16. Preparar y/o presentar los informes que sean requeridos por el Viceministro de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional; el Director de Servicios Consulares, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.
17. Aplicar cuando sea del caso, la exención de impuesto de tasas para la expedición de pasaporte únicamente en territorio colombiano de acuerdo con la Ley 1212 de 2008 y el Decreto reglamentario 3455 de 2008.
18. Mantener actualizada y sistematizada la documentación y base de datos estadísticos relativa a los asuntos a su cargo y garantizar su correcto archivo, conservación, y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

19. Atender, asesorar y resolver los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.

20. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y/o Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico.

21. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Artículo 80. Grupo Interno de Trabajo Pasaportes Sede Centro. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Pasaportes Sede Centro, adscrito a la Dirección de Servicios Consulares, ejercer las siguientes funciones:

1. Estudiar, tramitar y resolver las solicitudes de expedición de pasaportes, así como adelantar las actuaciones relacionadas con validaciones, inconsistencias documentales, alertas administrativas y demás actuaciones derivadas del trámite de expedición, de acuerdo con las leyes, reglamentos y procedimientos vigentes sobre la materia.

2. Coordinar, asesorar y supervisar a las gobernaciones y demás entidades correspondientes en el proceso de expedición de pasaportes.

3. Estudiar y tramitar las solicitudes, requerimientos y consultas formuladas por particulares, gobernaciones y demás entidades sobre asuntos de su competencia.

4. Servir de enlace y articulación entre las gobernaciones y las entidades colombianas correspondientes en asuntos relacionados con interoperabilidad, validación de información y expedición de pasaportes.

5. Elaborar los informes mensuales de expedición de pasaportes, recaudos, inventarios y demás reportes operativos correspondientes al Grupo Interno de Trabajo Pasaportes Sede Centro.

6. Efectuar la reposición de pasaportes cuando haya lugar a ello, de acuerdo con la normatividad vigente, así como adelantar las actuaciones administrativas relacionadas con devolución, anulación o reposición de libretas.

7. Disponer y mantener la debida custodia e inventario de los pasaportes que se encuentren para entrega y de los pasaportes de emergencia.

8. Preparar y/o presentar los informes requeridos por él, Consulares y Protección Internacional; la Dirección de Servicios Consulares; los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo.

9. Mantener organizada y actualizada la documentación relativa a los asuntos del grupo de trabajo y velar por su correcto archivo, conservación y respeto de los principios de reserva y confidencialidad.

10. Coordinar y realizar seguimiento a las actuaciones administrativas relacionadas con inconsistencias documentales, alertas administrativas y validaciones de identidad que se presenten en los trámites de expedición de pasaportes adelantados por las gobernaciones.

11. Brindar acompañamiento técnico y jurídico a las gobernaciones en la aplicación de la normatividad y lineamientos relacionados con la expedición de pasaportes.

12. Mantener actualizada y sistematizada la documentación y base de datos estadísticos relativa a los asuntos a su cargo y garantizar su correcto archivo, conservación, y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

13. Atender, asesorar y resolver los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.

14. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y/o Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico.

15. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Artículo 81. Grupo Interno de Trabajo Pasaportes Diplomáticos y Oficiales.

Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Pasaportes Diplomáticos y Oficiales, adscrito a la Dirección de Servicios Consulares, ejercer las siguientes funciones:

1. Estudiar, tramitar y resolver las solicitudes de expedición de pasaportes diplomáticos y oficiales, de acuerdo con las leyes, normas y procedimientos vigentes sobre la materia.
2. Elaborar las notas verbales, atendiendo la solicitud de los interesados previo cumplimiento de los requisitos de expedición, para la firma del Director de Servicios Consulares, con el propósito de gestionar la expedición de visados oficiales o de turismo de titulares de pasaportes diplomáticos y oficiales, así como en pasaportes ordinarios para quienes viajen al exterior en cumplimiento de comisiones oficiales.
3. Coordinar, orientar e instruir, a las secciones consulares de las Embajadas y oficinas consulares de Colombia acreditadas en el exterior, en el proceso de expedición de pasaportes diplomáticos y oficiales, de conformidad con la normatividad y procedimientos vigentes.
4. Estudiar, proyectar y tramitar las peticiones formuladas por particulares, misiones diplomáticas y oficinas consulares de Colombia acreditadas en el exterior y demás entidades, sobre asuntos de su competencia.
5. Coordinar con las secciones consulares de las Embajadas y los consulados de Colombia acreditados en el exterior, las acciones encaminadas a la expedición del pasaporte que corresponda en cada caso, de acuerdo con la legislación vigente.
6. Recibir las libretas de pasaportes diplomáticos y oficiales reportadas como abandonadas por las oficinas expedidoras: secciones consulares de las embajadas y los consulados, así como las recibidas por fallecimiento o renuncia a la nacionalidad colombiana del titular, proceder a su cancelación y custodia por un año, y posteriormente enviarla al archivo central para su conservación por otros veinte años más.
7. Elaborar los informes mensuales de expedición de pasaportes diplomáticos y oficiales, así como el informe de recaudos e inventarios del Grupo Interno de Trabajo de Pasaportes Diplomáticos y Oficiales.
8. Disponer y mantener la debida custodia e inventario de los pasaportes que se encuentran para entrega y llevar actualizado el inventario tanto electrónico como físico de los pasaportes diplomáticos y oficiales tramitados.
9. Efectuar la debida reposición de pasaportes diplomáticos y oficiales expedidos en la Oficina de Pasaportes Diplomáticos y Oficiales, cuando haya lugar a ello y devolver al almacén las libretas objeto de reposición, de acuerdo con las normas que rijan la materia.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

10. Devolver en el sistema y físicamente al almacén aquellos pasaportes cuyo plazo máximo para ser reclamados por su titular haya expirado, de conformidad con las normas que rijan la materia.
11. Realizar el arqueo diario sobre los recaudos gestionados mediante el pago de datáfono.
12. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
13. Preparar y/o presentar los informes que sean requeridos por el Viceministro de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional; el Director de Servicios Consulares; los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.
14. Mantener actualizada y sistematizada la documentación y base de datos estadísticos relativa a los asuntos a su cargo y garantizar su correcto archivo, conservación, y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.
15. Atender, asesorar y resolver los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
16. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico.
17. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Artículo 82. Grupo Interno de Trabajo Apostilla y Legalización. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalización, adscrito a la Dirección de Servicios Consulares:

1. Verificar los documentos susceptibles de ser apostillados o legalizados, de conformidad con las normas y procedimientos legales vigentes.
2. Diseñar, administrar y ejecutar el procedimiento de expedición de apostillas y legalizaciones, a través de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Atender los requerimientos de consulta e información formulados por consulados, entidades públicas, misiones diplomáticas y usuarios, en relación con los servicios de apostilla y legalización.
4. Coordinar, orientar y servir de enlace con las secciones consulares de las embajadas, consulados de Colombia en el exterior y entidades nacionales competentes, para la adecuada prestación del servicio.
5. Establecer y actualizar los criterios, requisitos y procedimientos aplicables a los trámites de apostilla y legalización.
6. Aplicar mecanismos de control y verificación que garanticen la seguridad, autenticidad e integridad del proceso para expedir Apostilla o legalización con altos índices de calidad.
7. Identificar oportunidades de mejora e implementar acciones de optimización en la prestación del servicio.
8. Impulsar la interoperabilidad con entidades nacionales para la validación de documentos y el fortalecimiento del servicio en línea y la racionalización de trámites.

Continuación de la Resolución: "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"

9. Capacitar a entidades públicas y usuarios en los procedimientos, requisitos y herramientas tecnológicas relacionadas con la apostilla y legalización.
10. Generar y administrar estadísticas, indicadores e informes sobre la prestación del servicio, de conformidad con los requerimientos institucionales.
11. Administrar y mantener actualizada la base de datos de registro de firmas de funcionarios públicos autorizados para efectos de apostilla o legalización.
12. Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de políticas, planes y programas relacionados con su ámbito funcional.
13. Elaborar y presentar informes técnicos, operativos y de gestión requeridos por autoridades y organismos de control.
14. Mantener actualizada y sistematizada la documentación y base de datos estadísticos relativa a los asuntos a su cargo y garantizar su correcto archivo, conservación, y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.
15. Atender, asesorar y resolver los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
16. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico.
17. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.
- 18.

Sección 20 C

DIRECCIÓN DE COLOMBIA NOS UNE

Artículo 83. Grupo Interno de Trabajo Comunidades y Vinculación de los Colombianos en el Exterior. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Comunidades y Vinculación de los colombianos en el Exterior, adscrito a la Dirección de Colombia Nos Une, ejercer las siguientes funciones:

1. Coordinar la implementación y seguimiento a la política de vinculación integral de los colombianos en el exterior, en concordancia con los lineamientos definidos por la Entidad y la normatividad vigente de la Política Integral Migratoria.
2. Diseñar y proponer estrategias, planes, programas y proyectos de vinculación de los colombianos en el exterior, orientados a fortalecer los lazos sociales, culturales, económicos, académicos y científicos entre los colombianos en el exterior y el país.
3. Promover la participación activa de la diáspora colombiana en procesos de desarrollo local, nacional y transnacional, fomentando la organización comunitaria, el liderazgo social y la articulación con redes y asociaciones de colombianos en el exterior.
4. Articular acciones con las misiones diplomáticas y oficinas consulares, así como con entidades del orden nacional y territorial, para garantizar una atención integral, coherente y pertinente a las comunidades colombianas en el exterior.
5. Impulsar iniciativas de vinculación cultural, educativa y social, orientadas al fortalecimiento de la identidad, la colombianidad y el sentido de pertenencia de los connacionales, incluidas las segundas y terceras generaciones.

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 “Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores” y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025”*

6. Promover mecanismos de cooperación, intercambio de conocimientos y buenas prácticas entre la diáspora colombiana, el sector público, el sector privado, la academia y la sociedad civil.
7. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones de vinculación de la diáspora, generando información e insumos técnicos para la toma de decisiones y el fortalecimiento continuo de la política pública.
8. Contribuir a la visibilización de los aportes de la diáspora colombiana al desarrollo económico, social, cultural y científico del país, mediante la sistematización de experiencias y la difusión de buenas prácticas.
9. Apoyar el diseño y la implementación de estrategias de inversión social, productiva y solidaria de la diáspora, incluyendo el aprovechamiento de remesas, iniciativas de co-desarrollo y proyectos de impacto comunitario.
10. Diseñar e implementar acciones orientadas a promover una migración ordenada, regular y segura, en concordancia con la Política Integral Migratoria, el Pacto Mundial para la Migración Segura, Ordenada y Regular y los lineamientos impartidos por el Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional y la Dirección de Colombia Nos Une.
11. Apoyar la promoción y difusión de la Ley de Turismo (Art. 20 de la Ley 2068 de 2020), en coordinación con las oficinas consulares y demás áreas vinculadas, en aras de fortalecer los vínculos con la diáspora colombiana, incentivando la visita de los connacionales residentes en el exterior al territorio nacional, en cumplimiento de la Política Integral Migratoria y la normatividad vigente.
12. Coordinar con el Grupo Interno de Trabajo de Análisis, Estadística y Seguimiento a la Movilidad Humana las acciones orientadas a la identificación, análisis y caracterización de los flujos de migración internacional colombiana, así como elaborar los informes correspondientes.
13. Ejercer la secretaría técnica del Comité de Proyectos para la Comunidad Colombiana Residente en el Exterior.
14. Llevar el seguimiento presupuestal y operativo a los proyectos para la comunidad colombiana residente en el exterior aplicando los procedimientos institucionales establecidos.
15. Implementar las acciones correspondientes para la vinculación de la diáspora a las estrategias de diplomacia cultural y subnacional.
16. Gestionar, coordinar y suscribir convenios y alianzas interinstitucionales y de cooperación orientados al fortalecimiento de la población colombiana en el exterior, en articulación con entidades del orden nacional, territorial e internacional, conforme a los lineamientos de la Política Integral Migratoria y la normatividad vigente.
17. Preparar los informes solicitados por el Ministro de Relaciones Exteriores, el Viceministro de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional; la Dirección Colombia Nos Une; organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.
18. Contribuir en la identificación, desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
19. Velar por el correcto cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales y gestión documental de manera coordinada con las dependencias correspondientes sobre los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

20. Responder derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.

21. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico.

22. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Artículo 83.1. Grupo Interno de Trabajo Retorno y Desarrollo Local. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Retorno y Desarrollo Local, adscrito a la Dirección de Colombia Nos Une, ejercer las siguientes funciones:

1. Coordinar y ejecutar, en el marco de los lineamientos definidos por la Dirección Colombia Nos Une, la implementación de la Política de Retorno (Ley 1565 de 2012), garantizando su articulación con la Política Integral Migratoria (Ley 2136 de 2021) y las normas aplicables.

2. Proponer estrategias, planes, programas y proyectos de retorno, orientados a la atención integral de la población retornada, incorporando enfoques de derechos humanos, diferencial, territorial, de género e interculturalidad.

3. Articular la acción interinstitucional con entidades del orden nacional, territorial y con las misiones diplomáticas y oficinas consulares, para asegurar una atención coordinada, oportuna y efectiva a la población retornada.

4. Coordinar la operación y fortalecimiento de los mecanismos de atención al retorno, incluidos los Centros de Referenciación y Oportunidad para el Retorno (CRORE), en concordancia con los lineamientos normativos vigentes.

5. Promover y acompañar procesos de integración social, económica y productiva de la población retornada, facilitando el acceso a la oferta institucional, programas de empleabilidad, emprendimiento, educación, salud y protección social.

6. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de instrumentos normativos, técnicos y operativos relacionados con el retorno, incluyendo lineamientos, protocolos, guías y herramientas de atención.

7. Fortalecer la participación de la población retornada y de la comunidad de acogida en los procesos de retorno, promoviendo espacios de diálogo y concertación.

8. Ejercer la secretaría técnica de la Comisión Intersectorial para el Retorno.

9. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones de retorno, generando insumos técnicos e información para la toma de decisiones, la mejora continua de la política y la rendición de cuentas.

10. Contribuir a la gestión del conocimiento sobre retorno, sistematizando experiencias, buenas prácticas y lecciones aprendidas que permitan fortalecer la política pública y su sostenibilidad.

11. Apoyar y articular la implementación de estrategias para la identificación, análisis y caracterización de los flujos del retorno de los colombianos en el exterior y realizar los respectivos informes sobre ello y realizar las respectivas propuestas a la política de retorno.

12. Llevar el seguimiento presupuestal y operativo a los proyectos relacionados con el retorno aplicando los procedimientos institucionales establecidos.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

13. Preparar los informes solicitados por el Ministro de Relaciones Exteriores, el Viceministro de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional; la Dirección Colombia Nos Une; organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.
14. Gestionar, coordinar y suscribir convenios y alianzas interinstitucionales y de cooperación orientados al retorno productivo y humanitario de la población colombiana en el exterior, en articulación con entidades del orden nacional, territorial e internacional, conforme a los lineamientos de la Política Integral Migratoria y la normatividad vigente.
15. Contribuir en la identificación, desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
16. Velar por el correcto cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales y gestión documental de manera coordinada con las dependencias correspondientes sobre los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
17. Actualizar la base de datos del Registro Único de Retorno ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
18. Responder derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
19. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Jurídico.
20. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Artículo 83.2. Grupo Interno de Trabajo Gobernanza Migratoria. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Gobernanza Migratoria, adscrito a la Dirección de Colombia Nos Une, ejercer las siguientes funciones:

1. Asesorar al Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional y a la Dirección de Colombia Nos Une en la formulación, actualización, implementación y seguimiento de las directrices de la política migratoria en materia de movilidad humana.
2. Generar insumos técnicos a la Dirección de Colombia Nos Une, así como diagnósticos y análisis de la realidad migratoria que contribuyan a la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Integral Migratoria y de las directrices sectoriales.
3. Apoyar a la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Migraciones aportando insumos para el desarrollo de las sesiones del Sistema y realizando seguimiento a los planes de acción de este, así como velar por su implementación, ejecución, seguimiento y evaluación en su competencia.
4. Dirigir y coordinar el proceso de convocatoria, funcionamiento y seguimiento de la Mesa Nacional de la Sociedad Civil para las Migraciones, como instancia de participación que canaliza propuestas, sugerencias y recomendaciones sobre la Política Integral Migratoria hacia el Sistema Nacional de Migraciones.
5. Diseñar e implementar acciones de divulgación, socialización y fortalecimiento de capacidades dirigidas a la sociedad civil, las organizaciones de migrantes, los connacionales en el exterior y la población retornada, con el fin de promover su

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

participación efectiva y su articulación con las instancias del Sistema Nacional de Migraciones y los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la política migratoria.

6. Implementar procesos formativos dirigidos a fortalecer las capacidades de incidencia de los miembros de la Mesa Nacional de la Sociedad Civil para las Migraciones.

7. Apoyar los procesos de articulación interinstitucional sobre materia migratoria promoviendo la coherencia entre la política, la participación social y la acción institucional en los niveles nacional, territorial e internacional.

8. Aportar insumos provenientes de la Mesa Nacional de la sociedad civil que permitan hacer seguimiento a la implementación de las directrices de Política Migratoria por parte de las Oficinas Consulares acreditadas en el exterior.

9. Aportar los insumos de la Mesa Nacional de la Sociedad Civil para las Migraciones frente a la evaluación y seguimiento de aplicación de medidas internacionales adoptadas por el Estado Colombiano en materia de Política Integral Migratoria.

10. Apoyar las estrategias de comunicación de la Dirección de Colombia Nos Une para promover la participación política amplia, libre e informada de los colombianos en el exterior, retornados y migrantes regulares conforme a la Constitución y la ley, para su incidencia en las decisiones de interés nacional y en el ejercicio del poder político.

11. Apoyar las estrategias de identificación y caracterización de la migración internacional colombiana, el retorno de la diáspora colombiana y la migración de personas extranjeras hacia Colombia, lideradas por la Dirección de Colombia Nos Une en coordinación con la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia y otras entidades competentes, mediante la implementación de herramientas de gobernanza migratoria.

12. Prestar asistencia técnica y acompañamiento institucional a las mesas migratorias y demás instancias de coordinación interinstitucional del orden nacional y territorial, promoviendo la articulación entre entidades; generando insumos para la Dirección de Colombia Nos Une en el marco del desarrollo e implementación de la Política Integral Migratoria.

13. Promover la articulación entre entidades del orden nacional, territorial y misiones en el exterior para la implementación de la política migratoria.

14. Realizar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos, estrategias, programas y acciones de la Dirección Colombia Nos Une por parte de las oficinas consulares, requiriendo la información necesaria, identificando oportunidades de mejora y proponiendo las medidas que aseguren su implementación conforme a las directrices institucionales.

15. Preparar los informes solicitados por el Ministro de Relaciones Exteriores, el Viceministro de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional; la Dirección Colombia Nos Une; organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.

16. Contribuir en la identificación, desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión.

17. Velar por el correcto cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales y gestión documental de manera coordinada con las dependencias correspondientes sobre los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.

Continuación de la Resolución: “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 “Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores” y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025”

18. Actualizar la base de datos de la Mesa Nacional de la Sociedad Civil para las Migraciones ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.

19. Responder derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.

20. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y el Grupo Interno de Trabajo Apoyo Jurídico.

21. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Artículo 83.3. Grupo Interno de Trabajo Política Territorial Migratoria. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Política Territorial Migratoria, adscrito a la Dirección de Colombia Nos Une, ejercer las siguientes funciones:

1. Promover la incorporación del enfoque de movilidad humana en los instrumentos de planificación de las políticas públicas, los planes, programas y proyectos de las entidades territoriales, de conformidad con los lineamientos del gobierno nacional.

2. Coordinar la articulación interinstitucional entre las entidades del orden nacional, territorial y demás actores competentes para fortalecer la gobernanza migratoria y la implementación de la Política Integral Migratoria en el territorio.

3. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la movilidad humana.

4. Formular lineamientos, metodologías e instrumentos orientados al fortalecimiento de las capacidades institucionales de las entidades territoriales en materia de movilidad humana y gestión migratoria.

5. Promover mecanismos de coordinación y articulación entre las entidades del orden nacional y territorial para la atención integral de las personas migrantes, los connacionales en el exterior, la población retornada y sus familias.

6. Diseñar e implementar acciones de divulgación, socialización, capacitación y fortalecimiento de capacidades dirigidas a las entidades territoriales y demás actores involucrados en la gestión de la movilidad humana.

7. Elaborar estudios, diagnósticos, documentos técnicos e informes relacionados con la implementación territorial de la Política Integral Migratoria y el fortalecimiento de la gestión migratoria, en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo de Análisis, Estadística y Seguimiento a la movilidad Humana y el Grupo Interno de Trabajo de Gobernanza Migratoria.

8. Promover y acompañar la conformación y fortalecimiento de instancias territoriales de articulación para la gestión de la movilidad humana, de conformidad con las disposiciones que regulan el Sistema Nacional de Migraciones.

9. Realizar el seguimiento técnico al cumplimiento de compromisos internacionales, regionales y subregionales en materia migratoria, incluyendo acuerdos, pactos, declaraciones y mecanismos de cooperación.

10. Apoyar la definición de la posición del Estado colombiano en negociaciones internacionales, mediante la elaboración de insumos técnicos, documentos de posición

Continuación de la Resolución: “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 “Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores” y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025”

y análisis comparados, en mesas de trabajo con las entidades involucradas directa e indirectamente sobre la implementación de la Política Integral Migratoria.

11. Evaluar la coherencia entre los compromisos internacionales y la implementación normativa y programática nacional.

12. Realizar el seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas en los foros multilaterales, mecanismos regionales y/o bilaterales relacionados con la política migratoria para identificar, sistematizar y adaptar buenas prácticas internacionales y experiencias exitosas en materia migratoria.

13. Apoyar a la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional Intersectorial de Migración, coordinando el desarrollo de sus sesiones y realizando el seguimiento y la evaluación de las decisiones adoptadas, así como del cumplimiento de los compromisos y acciones a cargo de las entidades participantes.

14. Preparar los informes solicitados por el Ministro de Relaciones Exteriores, el Viceministro de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional; la Dirección Colombia Nos Une; organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.

15. Contribuir en la identificación, desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión.

16. Velar por el correcto cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de seguridad y privacidad de la información, protección de datos personales y gestión documental de manera coordinada con las dependencias correspondientes sobre los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.

17. Responder derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.

18. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales y el Grupo Interno de Trabajo Apoyo Jurídico.

19. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente”.

Artículo 7. Adicionar. Adiciónese el artículo 87.1 a la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025, el cual quedará así:

“Artículo 87.1. Grupo Interno de Trabajo Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía. Corresponde al Grupo Interno de Trabajo Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía, adscrito al Despacho del Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores, ejercer las siguientes funciones:

1. Informar, orientar y resolver las solicitudes de información sobre los trámites y servicios del Ministerio de Relaciones Exteriores, formuladas a través de los medios oficiales dispuestos para tal fin.

2. Atender y resolver las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, formuladas sobre los trámites y servicios del Ministerio de Relaciones Exteriores a través de los medios establecidos para tales efectos.

3. Prestar colaboración a las Oficinas Consulares de Colombia acreditadas en el exterior, en la información y orientación de solicitudes sobre los trámites y servicios del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 "Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores" y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025"*

4. Canalizar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones - PQRSDF recibidas hacia los grupos internos de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, embajadas, consulados y delegaciones de Colombia en el exterior y realizar el seguimiento mediante alertas con el fin de notificar a las dependencias encargadas los términos de ley establecidos para dar respuesta a los derechos de petición.
5. Diseñar e implementar protocolos de operación para la atención al ciudadano, enfocados en los trámites y servicios ofrecidos a través de los canales de atención administrados por el Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía.
6. Participar en la planificación y puesta en ejecución, en coordinación con la Dirección de Talento Humano, de los entrenamientos y actualizaciones en materia de PQRSDF de los servidores públicos del Ministerio encargados del servicio al ciudadano.
7. Mantener un registro de las interacciones recibidas a través de los canales de atención administrados por el Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía y remitirlas a otras dependencias del Ministerio en caso de ser necesario.
8. Elaborar los Informes de Gestión sobre la Atención al Usuario, con base en la información recopilada a través de los canales de atención administrados por el Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía y habilitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
9. Proporcionar en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo Estadísticas Consulares y Análisis de Datos, del Viceministerio de Asuntos Migratorios, Consulares y Protección Internacional, los insumos que requieran otras dependencias, sobre las cifras de expedición de trámites.
10. Realizar mediciones y monitoreo continuo sobre la prestación del servicio al ciudadano a través de los canales de atención administrados por el Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía para prevenir, identificar e implementar oportunidades de mejora que optimicen la calidad del servicio.
11. Aplicar las encuestas de satisfacción a los usuarios que utilizan los canales de atención administrados el Centro Integral de Atención y Relación con la Ciudadanía del Ministerio de Relaciones Exteriores.
12. Participar en la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con los temas de su competencia.
13. Remitir a la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores de la entidad por incumplimiento de sus funciones y/o obligaciones asignadas.
14. Formular, implementar y realizar seguimiento a las políticas de Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas (control social), Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante estrategias y herramientas que fortalezcan la interacción efectiva entre la entidad, la ciudadanía y las comunidades en el exterior, en articulación con embajadas y consulados para el fortalecimiento de la relación Estado-Ciudadano.
15. Liderar la articulación con las áreas competentes, para la implementación de los lineamientos técnicos y normativos vigentes de las políticas de relación Estado-Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
16. Administrar el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), teniendo en cuenta la actualización de los formatos integrados, el registro de datos de operación y actualización de tarifas; así como, el diseño, ejecución y monitoreo de la estrategia de Racionalización de Trámites del Ministerio en el SUIT, en articulación con las áreas

Continuación de la Resolución: “Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 7810 del 7 de julio de 2025 “Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores” y se deroga la Resolución 15369 del 2 de diciembre de 2025”

- responsables de trámites.
- 17. Presentar los informes que sean requeridos por el Secretario General, los organismos de control y demás entidades, relacionados con las funciones asignadas al grupo interno de trabajo.
 - 18. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los asuntos relacionados con el grupo interno de trabajo y velar por su correcto archivo, conservación y respeto a los principios de reserva y confidencialidad.
 - 19. Responder los derechos de petición relativos a los asuntos de competencia del grupo interno de trabajo.
 - 20. Remitir oportunamente los insumos y pruebas para la respuesta de las acciones de tutela sobre los temas a su cargo que sean solicitados por el Grupo Interno de Trabajo de Acciones Constitucionales.
 - 21. Las demás que le sean asignadas y que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente”.

Artículo 8. Vigencia y Derogatoria. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el Diario Oficial, modifica y adiciona la Resolución 7810 de 2025 en los términos aquí señalados y deroga la Resolución 15369 de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá, D. C., a los

ROSA YOLANDA VILLAVICENCIO MAPY
Ministra de Relaciones Exteriores

Aprobó: Elvira de las Mercedes Sanabria - Secretaria General
Revisó: Uberney Marín Villada – Jefe Oficina Asesora Jurídica Interna
Revisó: María del Pilar Salcedo Díaz - Coordinadora GIT Conceptos y Regulación Normativa
Revisó: Eliana Paola Salguero Beltran – Asesora Encargada de las Funciones de la Dirección de Talento Humano
Revisó: Juliana Uribe Mejía - Coordinadora GIT Carreras Diplomática y Administrativa
Proyectó: Leonardo Fabio Cuestas García – Asesor GIT Carreras Diplomática y Administrativa
Proyectó: Juliana María Gutiérrez Aparicio – Contratista GIT Carreras Diplomática y Administrativa