

"Por la cual se establece el Sistema de Control Interno y se conforma el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

**EL DIRECTOR GENERAL
DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en particular de las establecidas en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993, artículo 2º de la Ley 872 de 2003 y los artículos 4º y 7º del Decreto 2126 de 2012, el Decreto 2366 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 269 de la Constitución Política de Colombia establece: "En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas".

Que la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", establece el deber de los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, de establecer al más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la Organización.

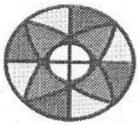
Que en desarrollo de la Ley 87 de 1993 se expidió el Decreto 1599 de 2005, mediante el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para su establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento, de obligatorio cumplimiento para el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Que el Decreto 1826 del 3 de Agosto de 1994; Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en su Artículo 5º establece las funciones para el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Que la Ley 872 de 2003 "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios", determina que el Sistema de Gestión de Calidad es una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de servicios a cargo de las entidades que conforman la rama ejecutiva, el cual debe estar enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo que estas mismas entidades definan.

Que el artículo 2º de la Ley 872 de 2003 establece que el Sistema de Gestión de la Calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Circular No. 1000-002-07 recomienda para efectos de la implementación del MECI 1000:2005 y la NTCGP 1000:2004, por ser procesos paralelos, sea el Comité de Coordinación de Control Interno, como máxima autoridad decisoria, quien asuma las funciones que le corresponden al equipo directivo en materia de calidad, además, que sea un solo equipo al interior de cada entidad el que se responsabilice de la implementación correspondiente, con el ánimo de reducir costos y en la búsqueda de una mayor eficiencia y eficacia institucional.



“Por la cual se establece el Sistema de Control Interno y se conforma el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

Que mediante Decreto 4485 de 2009 se adoptó la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública-NTCGP 1000 versión 2009, para efectos de facilitar la interpretación e implementación de los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad, así como promover su implementación conjunta con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Que mediante el Decreto 2126 del 16 de octubre de 2012, se aprobó la modificación de la estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se determinan las funciones de sus dependencias.

Que por lo anterior, dentro de la estructura del Archivo General de la Nación, modificada mediante Decreto 2126 de 2012 el Comité de Coordinación de Control Interno se instaura como un órgano de Coordinación del más alto nivel.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- De la conformación del Comité. Confórmese el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, del cual formarán parte representantes del más alto nivel jerárquico de las áreas funcionales de la entidad.

ARTICULO SEGUNDO.- De los integrantes del comité. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, estará integrado por:

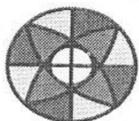
1. El Director General quien lo presidirá;
2. El Secretario General
3. El jefe de la Oficina de Control Interno;
4. El Subdirector del Sistema Nacional de Archivos;
5. El Subdirector de Tecnologías de la Información, Archivística y Documento Electrónico;
6. El Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental;
7. El Subdirector de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos;
8. El jefe de la Oficina Asesora de Planeación;
9. El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El Jefe de la Oficina de Control Interno, actuará como Secretario Técnico del Comité con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. -El Presidente del Comité podrá invitar a otros funcionarios de la Entidad a las sesiones, en las cuales se traten temas relacionados con Gestión de Calidad y Gestión Ambiental, quienes no se tendrán en cuenta para efectos de quórum deliberatorio y decisorio.

ARTÍCULO TERCERO.- De los objetivos del sistema de control interno. Los objetivos del Sistema de Control Interno en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado son los siguientes:

- a) Proteger los recursos de la Entidad, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;
- b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;



"Por la cual se establece el Sistema de Control Interno y se conforma el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

- c) Velar porque todas las actividades y recursos de la Entidad estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la misma;
- d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la Entidad y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
- g) Garantizar que el sistema de control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
- h) Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

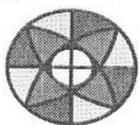
ARTICULO CUARTO.- Elementos para el sistema de control interno. El Archivo General de la Nación y bajo la responsabilidad de sus directivos, debe implementar los siguientes elementos, los cuales deben orientar la aplicación del control interno.

- a) Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de los planes operativos que sean necesarios;
- b) Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos;
- c) Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes;
- d) Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad;
- e) Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos;
- f) Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones;
- g) Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;
- h) Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades;
- i) Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control;
- j) Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión;
- k) Establecimiento de programas de inducción y capacitación y actualización del personal de la entidad;
- l) Simplificación y actualización de normas y procedimientos;

ARTÍCULO QUINTO.- Responsabilidad del control interno. Será responsabilidad del Director General, el establecimiento y desarrollo de Control Interno, no obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las áreas de la Entidad.

ARTÍCULO SEXTO.- Funciones del Comité. Serán funciones del Comité de Coordinación de Control Interno, las siguientes:

- a. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la Entidad;
- b. Revisar y analizar la ejecución en el desempeño y cumplimiento de la planificación e implementación de las políticas, objetivos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad, enmarcadas dentro de los planes y políticas sectoriales e institucionales, de los sistemas que conforma el Sistema Integrado de Gestión, de la seguridad interna y de los resultados obtenidos por las dependencias de la entidad, y recomendar los correctivos necesarios;
- c. Asesorar a la Dirección General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos;



“Por la cual se establece el Sistema de Control Interno y se conforma el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

- d. Recomendar a la Dirección General las prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, a través de informes que emita la Oficina de Control Interno sobre la evaluación de los Sistemas que conforman el Sistema de Integrado de Gestión de la Entidad; así como la utilización de adecuadas herramientas de control y seguimiento.
- e. Establecer la Política, los objetivos y asegurar que las responsabilidades y autoridades estén definidas para dirigir las pautas del Sistema Integrado de Gestión, en concordancia con las normas vigentes y asegurar que sean divulgadas dentro de la entidad.
- f. Presentar a consideración de la Dirección General propuestas de mejoramiento que permitan la complementariedad del Sistema de Control Interno, el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión Ambiental, entre otros.
- g. Revisar y aprobar las propuestas de supresión o racionalización de trámites del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, presentadas a su consideración.
- h. Gestionar los recursos necesarios para el desarrollo y mejoramiento de los Sistemas de Control Interno, Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y Desarrollo Administrativo.
- i. Establecer estrategias para la difusión, socialización y sensibilización, de las políticas y de los contenidos normativos que regulan el Sistema Integrado de Gestión, y de las disposiciones que la Alta Dirección establezca en temas relacionados con el Control Interno, la Gestión de la Calidad, la Gestión Ambiental, entre otros; a los servidores públicos del Archivo General de la Nación, con el propósito de asegurar la adecuada comunicación y divulgación en la Entidad;
- j. Evaluar trimestralmente los informes de Sugerencias, Peticiones, Quejas y Reclamos y Satisfacción del Cliente del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, emitidos por la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación respectivamente, para adoptar las acciones de mejora a que hubiere lugar.
- k. Revisar y aprobar el Programa Anual General de Auditorias; presentado por la Oficina de Control Interno
- l. Las demás que le sean asignadas por el Director General.

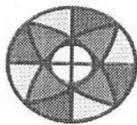
ARTICULO SEPTIMO.- De las funciones de la secretaría técnica del Comité. El secretario (a) del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Citar a las secciones de comité y preparar la información a presentar.
- b. Verificar el quorum.
- c. Elaborar el acta correspondiente al desarrollo de cada sesión para que los asistentes la consideren y aprueben.
- d. Organizar y custodiar los documentos del Comité
- e. Preparar los documentos e informes que le solicite el Comité

ARTÍCULO OCTAVO.- Reuniones del Comité. El Comité de Coordinación de Control Interno se reunirá por lo menos cada dos (2) meses, extraordinariamente cuando sea convocado por el Director General, por el Jefe de Control Interno o por solicitud de la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO NOVENO.- Asistencia. La asistencia a las sesiones del Comité es indelegable. La inasistencia deberá ser plenamente justificada.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Quórum deliberatorio y decisorio. El Comité podrá deliberar con la presencia de la mitad más uno de los miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.



“Por la cual se establece el Sistema de Control Interno y se conforma el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

ARTÍCULO UNDÉCIMO.- Actas del Comité. De cada una de las reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se levantará la respectiva Acta, la cual deberá ser firmada por los miembros del Comité y llevará un número consecutivo anual. El responsable del archivo y custodia de las Actas será el Secretario Técnico.

PARÁGRAFO PRIMERO. Ninguno de los miembros del Comité podrá dar a conocer las decisiones tomadas en relación con situaciones particulares, las cuales deben ser comunicadas oficialmente por los canales establecidos para tal fin por la Dirección General.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Vigencia y derogatoria. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las Resoluciones No. 145 del 30 de Junio de 2000, 118 de 18 de Julio de 2003 y 253 del octubre 13 de 2009, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

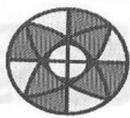
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el

10 DIC. 2012


CARLOS A. ZAPATA CÁRDENAS
Director General

Revisó: Olga Yaneth Sandoval - Asesora Secretaría General
Archivado en: Serie de la Secretaria General



“Por medio de la cual se establecen disposiciones para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones”

**EL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
JORGE PALACIOS PRECIADO**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere la Ley 1010 de 2006, los Decretos 2126 y 2366 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que el Gobierno Nacional mediante la Ley 1010 de 2006, adoptó medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Que el artículo 3° de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social, *por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional*, adopta la definición de Acoso Laboral así: **“I) Acoso laboral:** *Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006. (...)*”;

Que el artículo 14 de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, en mención, contempla como medida preventiva del acoso laboral la conformación *de un Comité de Convivencia Laboral y el establecimiento de un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral*”;

Que la Resolución 2646 de 2008 estableció disposiciones y definió responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

Que mediante la Resolución N° 652 de 2012, el Ministerio del Trabajo estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas, y la responsabilidad de los funcionarios públicos frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral.

Que el Ministerio del Trabajo a través de la Resolución 1356 de 2012 modificó parcialmente la Resolución N° 652 de 2012, por considerar necesario ampliar el plazo establecido en la citada resolución, con el fin de que las empresas dispongan de más tiempo para realizar los procedimientos internos requeridos para la conformación del Comité de Convivencia Laboral, extendiéndolo hasta el 31 de diciembre de 2012.

Que el artículo 1° de la Resolución 1356 de 2012, modificó el artículo 3° de la 652 de 2012, estableciendo la conformación de dicho Comité con el siguiente personal como mínimo:

- Dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes
- Dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

Cra. 6 N° 6-91 Tel: 3282888 Fax: 337 20 19, E-Mail: contacto@archivogeneral.gov.co, Página Web: www.archivogeneral.gov.co,
NIT 800128835-6 Atención de Quejas Reclamos y Sugerencias, Línea gratuita fuera de Bogotá 01800091173, 3372035
Bogotá, Colombia.

Fecha: 2011-02-23 V: 3 GD-302-FR-172

“Por medio de la cual se establecen disposiciones para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones”

Que los representantes preferiblemente deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Que al constituirse los Comités de Convivencia Laboral como una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo, es necesario establecer su conformación.

Que para efecto de propender por la operatividad de los Comités de Convivencia Laboral en las entidades públicas, es necesario también establecer disposiciones relacionadas con su funcionamiento.

Que es responsabilidad del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado a través del Grupo de Gestión Humana y su Programa de Salud Ocupacional, desarrollar medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo.

Que se requiere conformar el Comité de Convivencia Laboral del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para adoptar las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que pudieren presentarse al interior de la entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CREACIÓN. Créase el Comité de Convivencia Laboral del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, como medida preventiva contra el acoso laboral en la Entidad, en virtud de lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- CONFORMACIÓN. El Comité de Convivencia Laboral del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado estará integrado por:

1. Dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los Funcionarios, con sus respectivos suplentes.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales como: respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El empleador designará directamente a sus representantes.

PARÁGRAFO TERCERO.- Los Funcionarios elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

Cra. 6 N° 6-91 Tel: 3282888 Fax: 337 20 19, E-Mail: contacto@archivogeneral.gov.co, Página Web: www.archivogeneral.gov.co,
NIT 800128835-6 Atención de Quejas Reclamos y Sugerencias, Línea gratuita fuera de Bogotá 01800091173, 3372035
Bogotá, Colombia.

Fecha: 2011-02-23 V: 3 GD-302-FR-172

“Por medio de la cual se establecen disposiciones para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones”

PARÁGRAFO CUARTO.- El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con funcionarios a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

ARTÍCULO TERCERO.- Período del Comité de Convivencia Laboral. El Período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

ARTÍCULO CUARTO.- Funciones del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

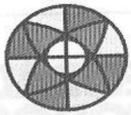
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Entidad.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Entidad.

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

Cra. 6 N° 6-91 Tel: 3282888 Fax: 337 20 19, E-Mail: contacto@archivogeneral.gov.co, Página Web: www.archivogeneral.gov.co,
NIT 800128835-6 Atención de Quejas Reclamos y Sugerencias, Línea gratuita fuera de Bogotá 01800091173, 3372035
Bogotá, Colombia.

Fecha: 2011-02-23 V: 3 GD-302-FR-172

Página 3 de 5



“Por medio de la cual se establecen disposiciones para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO QUINTO - Funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un Presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- 4.
5. Gestionar ante la alta dirección de la Entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO SEXTO. - Funciones de la Secretaria técnica del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un Secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la Entidad.

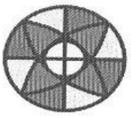
ARTÍCULO SÉPTIMO. – Reuniones: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

Cra. 6 N° 6-91 Tel: 3282888 Fax: 337 20 19, E-Mail: contacto@archivogeneral.gov.co, Página Web: www.archivogeneral.gov.co,
NIT 800128835-6 Atención de Quejas Reclamos y Sugerencias, Línea gratuita fuera de Bogotá 01800091173, 3372035
Bogotá, Colombia.

Fecha: 2011-02-23 V: 3 GD-302-FR-172

Página 4 de 5



“Por medio de la cual se establecen disposiciones para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictan otras disposiciones”

ARTÍCULO OCTAVO.- Recursos para el funcionamiento del Comité. Para el funcionamiento del Comité se deberá garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades, así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO NOVENO.- VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga la resolución N° 067 de 21 de Abril de 2006.

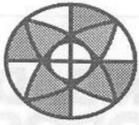
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

10 DIC. 2012


CARLOS A. ZAPATA CÁRDENAS
Director General

Proyectó: Paula Andrea Siachoque Quintero – Contratista Profesional de GGH
Revisó: Liliana Jeannette Montoya Talero, Coordinadora Grupo de Gestión Humana- AGN.
Natacha Eslava Vélez- Asesora AGN
María Alejandra Suarez Profesional Especializado Grupo de Gestión Humana
Archivado en: Serie de la Secretaria General



“Por medio de la cual se adoptan mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y se establece el procedimiento interno, para superar las que ocurran en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

EL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1010 de 2006, el Decreto 2126, el Decreto 2366 de 2012, el Acuerdo 09 de 2012 emitido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y,

CONSIDERANDO:

Que el 23 de enero de 2006 se expidió la Ley 1010, por medio de la cual se adoptan las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, cuyo objeto es definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que sea ejercido sobre quienes desarrollan sus actividades en el contexto de una relación.

Que la Ley 1010 de 2006, se enmarca dentro de la Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales que contempla el tema de calidad de vida laboral y está ligada directamente con la Ley 734 de 2002 - Código Único Disciplinario y el Código Sustantivo del Trabajo.

Que el Artículo 9 de la Ley 1010, en su párrafo 2º dispone: “La omisión en la adopción de medidas preventivas y correctivas de la situación de acoso laboral por parte del empleador o jefes superiores de la administración, se entenderá como tolerancia de la misma”.

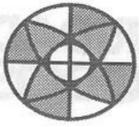
Que las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006 son aplicables en su totalidad a quienes prestan sus servicios en las entidades que conforman tanto el sector público (empleados inscritos en carrera administrativa, provisionales, libre nombramiento y remoción, empleados temporales, encargos y comisiones) como del sector privado.

Que mediante la Resolución N° 652 de 2012, el Ministerio del Trabajo estableció la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en las entidades públicas, y la responsabilidad de los funcionarios públicos frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral.

Que mediante Resolución Interna No. 611 de 2012, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado conformó el Comité de Convivencia Laboral, el cual podrá asumir funciones relacionadas con el acoso laboral, de modo confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo, conforme a lo dispuesto por la Ley 1010 de 2006.

Que de conformidad con lo anterior, se hace necesario mediante el presente acto administrativo adoptar mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer el procedimiento interno, para superar las que ocurran en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Que en mérito de lo anterior,



“Por medio de la cual se adoptan mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y se establece el procedimiento interno, para superar las que ocurran en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Mecanismos de Prevención. Adoptar en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado. los siguientes mecanismos de prevención de conductas que configuren acoso laboral:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado incluirá en el Plan Institucional de Capacitación - Inducción y Re Inducción, capacitación sobre las conductas de Acoso Laboral y dentro de los Programa de Bienestar Social- Calidad de Vida Laboral y de Salud Ocupacional, actividades tendientes al mantenimiento de relaciones interpersonales adecuadas entre quienes comparten una relación laboral dentro de la Entidad.

ARTICULO SEGUNDO . Procedimiento para la atención de quejas de acoso laboral. Adoptar el siguiente procedimiento para la atención de quejas por conductas de acoso laboral:

1. El Servidor Público que presta sus servicios al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado que se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006, podrá solicitar la intervención del Comité de Convivencia Laboral, a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.
2. Al día siguiente de la notificación de la conducta por parte del denunciante, el Comité se reunirá para evaluar la situación y citará a las partes dentro de los tres (3) días siguientes a una reunión que permita crear un espacio de diálogo. Para tal efecto el Secretario del Comité elaborará el acta de la reunión y se designará a uno de los miembros como Conciliador; los demás integrantes podrán asistir pero no tendrán voz.
3. En la reunión que se adelante, el Conciliador dará la palabra a cada una de las partes y luego hará una concreción de los hechos; definidos estos, se procederá a solicitar que en primer lugar, las partes propongan compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de la controversia; también, el Conciliador de manera subsidiaria, podrá proponer soluciones.
4. Se formulará un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. El Comité, hará seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
6. Si no se llega a acuerdo alguno o si la situación de acoso laboral se torna continuada y ostensible, el Comité deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, la falta disciplinaria, conforme a las competencias que señala la Ley.

PARAGRAFO PRIMERO. El Comité de Convivencia Laboral dejará constancia de lo actuado, e informará al Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, a través de la secretaría técnica del Comité dentro de los tres (3) días siguientes.



“Por medio de la cual se adoptan mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y se establece el procedimiento interno, para superar las que ocurran en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Comité de Convivencia Laboral, actuará con total autonomía y confidencialidad en la resolución del conflicto, atendiendo en todo caso lo dispuesto en la Ley 1010 de 2006 y las demás disposiciones legales y reglamentarias a que hubiere lugar.

ARTICULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución N° 067 del 21 de Abril de 2006.

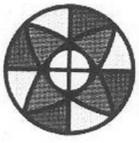
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

10 DIC. 2012


CARLOS A. ZAPATA CÁRDENAS
Director General

Proyectó: Carlos A. Caldas Zárate Técnico OCI.
María Alejandra Suarez - Grupo de Gestión Humana
Revisó: Liliana Montoya Talero, Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Archivado en: Serie de la Secretaria General



Por la cual se declara desierto el Proceso de Selección Abreviada por la modalidad de Subasta Inversa Presencial AGN SIP No.015 de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en las Ley, 1474 de 2011, Decreto 734 de 2012 y

CONSIDERANDO:

Que el Director General del Archivo General de la Nación "Jorge Palacios Preciado", mediante Estudio de Conveniencia y Oportunidad N° 331 del 01 de noviembre de 2012, solicitó la contratación a título de compraventa de un una Camioneta 7 pasajeros modelo 2.013 full equipo.

Que el Archivo General de la Nación "Jorge Palacios Preciado", adelantó el proceso de Selección Abreviada por la Modalidad de Subasta Inversa Presencial AGN SIP No. 015 de 2012, cuyo objeto es la "**Adquisición a Título de compra venta de una Camioneta 7 pasajeros modelo 2.013 full equipo.**", de conformidad con la normatividad legal vigente, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 734 de 2012.

Que el Presupuesto oficial estimado para esta contratación es la suma de **SETENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 70.575.163) INCLUIDO IVA** y todos los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.72612 de fecha dos (2) de noviembre de 2012.

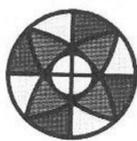
Que el día 14 de noviembre de 2012 se publicó en el Portal Único de Contratación - SECOP, el Aviso de Convocatoria Pública y el Proyecto de Pliego de Condiciones.

Que dentro del término establecido en el cronograma, se presentaron dos observaciones al proyecto de pliego condiciones del proceso de selección, las cuales fueron oportunamente respondidas por el AGN.

Que mediante Resolución No. 540 de fecha 23 de noviembre de 2012, se ordenó la apertura del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, bajo la modalidad de Subasta Inversa Presencial- AGN SIP-No. 015-2012

Que una vez publicados los Pliegos Definitivos y la Resolución No. 540 del 23 de noviembre de 2012, no se recibieron observaciones al mismo, ni se publicaron adendas.

Que dentro del cronograma de los Pliegos Definitivos, la fecha establecida para la presentación de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes



Por la cual se declara desierto el Proceso de Selección Abreviada por la modalidad de Subasta Inversa Presencial AGN SIP No.015 de 2012

se estableció del 04 al 06 de diciembre de 2012 sin haberse presentado ninguna propuesta. Así mismo, se publicó un aviso informativo el día 06 de diciembre de 2012, precisando la fecha de cierre para el proceso de selección el día 07 de diciembre de 2012 hasta las 3:00 p.m. donde tampoco se presentó propuesta alguna.

Que en merito de lo expuesto anteriormente,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Declarar desierto el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía por la modalidad de Subasta Inversa Presencial AGN SIP No 015 de 2012 cuyo objeto a contratar es la "Adquisición a Título de compra venta de una Camioneta 7 pasajeros modelo 2.013 full equipo."

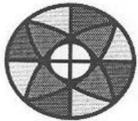
ARTICULO SEGUNDO.- Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 11 DIC. 2012


CARLOS A. ZAPATA CARDENAS
Director General

Proyectó Liliana María Huertas Robayo – Abogada Contratista OAJ.
Revisó: Elsa Moreno Sandoval – Profesional Universitaria Oficina Asesora jurídica 



"Por la cual se hace un encargo en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

El Director General del Archivo General de la Nación en uso de las facultades que le confiere el artículo 78 de la Ley 489, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Decreto 1950, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 2126 del 16 de Octubre de 2012, se aprobó la modificación de la estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que mediante Decreto 2127 del 16 de Octubre de 2012, se aprobó la modificación de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictaron otras disposiciones.

Que con ocasión de la modificación a la estructura y la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se crea el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, en la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos – Gestión de Proyectos Archivísticos.

Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 24, consagra que "Mientras su suerte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditados, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente". (...)

Que el Decreto 1950 de 1973 en su artículo 36, consagra que "El encargo no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad en el empleo de que es titular, ni afecta la situación de funcionario de carrera".

Que el Decreto 1950 de 1973 en su artículo 37, indica que "El empleado encargado tendrá derecho a sueldo de ingreso señalado para que el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular".

Que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, a fin de dar continuidad al servicio, dio cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 005 de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil en materia de provisión transitoria de empleos mediante



185

"Por la cual se hace un encargo en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

la figura de encargos, adelantando los estudios de verificación para la provisión de los empleos vacantes.

Que los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos en aras de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad fueron publicados por cinco (5) días hábiles en la cartelera institucional por la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana.

Que trascurridos los cinco días (5) de publicación que establece la circular No. 005 del 2012, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y dado que no se presentaron solicitudes de revisión contra los resultados de los estudios de verificación estos adquirieron el carácter de definitivos.

Que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante comunicación 5352 del 27 de noviembre de 2012, autorización para la provisión por encargo de la vacante definitiva correspondiente al cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, para la funcionaria **YENNI MARCELA GASCA MUETE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.875.867, quien se encuentra inscrita dentro de la Carrera Administrativa en el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 07, hoy en virtud del Decreto 2127 del 16 de octubre de 2012, Profesional Universitario Código 2044 Grado 09, quien reúne los requisitos y calidades de la Ley, para ser encargada.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorizó mediante comunicación 0-2012EE 47526 del 5 de diciembre de 2012, la provisión mediante encargo, por el término de seis (6) meses del empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, en vacancia definitiva.

Que con ocasión al encargo conferido a la funcionaria **YENNI MARCELA GASCA MUETE**, en el cargo de Profesional Especializado Código 2028 grado 15, surge la vacante temporal del cargo del cual es titular es decir el cargo de Profesional Universitario Código 2044 grado 09.

Que el Decreto 4967 de 2007, establece que no se requiere autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil para Proveer Vacantes Temporales de empleo de carrera, tales como vacaciones, licencias, comisiones, encargos o suspensión en el ejercicio del cargo. Tampoco se requerirá de autorización si el empleo a proveer se encuentra convocado a concurso por parte de citado organismo.

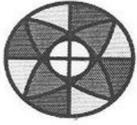
Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°. Encargar a la funcionaria **YENNI MARCELA GASCA MUETE**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.875.867, en el empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, la funcionaria se desempeñará en la Subdirección de Asistencia Técnica y

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos;
contacto@archivogeneral.gov.co Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6
Fecha: 2011-11-22 V: 4 GD-302-FR-172



"Por la cual se hace un encargo en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

Proyectos Archivísticos – Gestión de Proyectos Archivísticos, por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su posesión.

Parágrafo.- Transcurrido el término de seis (6) meses, la funcionaria deberá regresar al cargo del cual es titular, es decir Profesional Universitario Código 2044 Grado 09.

Artículo 2°. Pagar a la funcionaria **YENNI MARCELA GASCA MUETE**, como asignación básica salarial mensual la suma de dos millones novecientos cincuenta y un mil ciento setenta y un pesos (\$2.951.171), moneda corriente, vigente a la fecha, para el cargo en el cual ha sido encargado.

Artículo 3°. Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1227 de 2005, antes de cumplirse el término del encargo, el nominador por Resolución motivada podrá darlo por terminado.

Artículo 4°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el


CARLOS A. ZAPATA CARDENAS
Director General

✓
Proyectó: David Felipe Rodríguez Bastidas, Grupo de Talento Humano
Revisó: Liliana Jeannette Montoya Talero, Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Archivado: Historia Laboral



"Por la cual se hace un encargo y se efectúa un nombramiento provisional en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

El Director General del Archivo General de la Nación en uso de las facultades que le confiere el artículo 78 de la Ley 489, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Decreto 1950 de 1973, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 2126 del 16 de Octubre de 2012, se aprobó la modificación de la estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que mediante Decreto 2127 del 16 de Octubre de 2012, se aprobó la modificación de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictaron otras disposiciones.

Que con ocasión de la modificación a la estructura y la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se crea el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, en la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental – Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias.

Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 24, consagra que "Mientras su suerte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditados, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente" (...)

Que el Decreto 1950 de 1973 en su artículo 36, consagra que "El encargo no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad en el empleo de que es titular, ni afecta la situación de funcionario de carrera".

Que el Decreto 1950 de 1973 en su artículo 37, indica que "El empleado encargado tendrá derecho al sueldo de ingreso señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular".

Que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, a fin de dar continuidad al servicio, dio cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 005 de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil en materia de provisión transitoria de empleos mediante la figura de encargos, adelantando los estudios de verificación para la provisión de los empleos vacantes.



"Por la cual se hace un encargo y se efectúa un nombramiento provisional en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

Que los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos en aras de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad fueron publicados por cinco (5) días hábiles en la cartelera institucional por la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana.

Que trascurridos los cinco días (5) de publicación que establece la circular No. 005 del 2012, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y dado que no se presentaron solicitudes de revisión contra los resultados de los estudios de verificación estos adquirieron el carácter de definitivos.

Que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante comunicación 5352 del 27 de noviembre de 2012, autorización para la provisión por encargo de la vacante definitiva correspondiente al cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, para el funcionario **CARLOS ALVARO GAMBOA RUIZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 19.403.277, quien se encuentra inscrito dentro de la Carrera Administrativa en el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 12, hoy en virtud del Decreto 2127 del 16 de octubre de 2012, Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, quien reúne los requisitos y calidades de la Ley, para ser encargado.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorizó mediante comunicación 0-2012EE 47526 del 5 de diciembre de 2012, la provisión mediante encargo, por el término de seis (6) meses del empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, en vacancia definitiva.

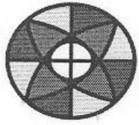
Que con ocasión al encargo conferido al funcionario **CARLOS ALVARO GAMBOA RUIZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.403.277, en el cargo de Profesional Especializado Código 2028 grado 15, surge la vacante temporal del cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 14.

Que el Decreto 4967 de 2007, establece que no se requiere autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil para Proveer Vacantes Temporales de empleo de carrera, tales como vacaciones, licencias, comisiones, encargos o suspensión en el ejercicio del cargo. Tampoco se requerirá de autorización si el empleo a proveer se encuentra convocado a concurso por parte de citado organismo.

Que el señor **HERNAN OSWALDO PARADA ARIAS**, identificado con cédula de ciudadanía No.4.293.150, reúne los requisitos y calidades establecidas en el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencia Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para desempeñar el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 14 en la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental - Grupo de Organización y Descripción de Archivos.

Que en mérito de lo expuesto,

✍



"Por la cual se hace un encargo y se efectúa un nombramiento provisional en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

RESUELVE

Artículo 1°. Encargar al funcionario **CARLOS ALVARO GAMBOA RUIZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 19.403.277, en el empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 15, el funcionario se desempeñará en la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental- Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias, por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su posesión.

Parágrafo.- Transcurrido el término de seis (6) meses, el funcionario deberá regresar al cargo del cual es titular, es decir Profesional Especializado Código 2028 Grado 14.

Artículo 2°. Pagar al funcionario **CARLOS ALVARO GAMBOA RUIZ**, como asignación básica salarial mensual la suma de dos millones novecientos cincuenta y un mil ciento setenta y un pesos (\$2.951.171), moneda corriente, vigente a la fecha, para el cargo en el cual ha sido encargado.

Artículo 3°. Nombrar con carácter de provisional al señor **HERNAN OSWALDO PARADA ARIAS**, identificado con cédula de ciudadanía No.4.293.150, en el empleo Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, desempeñando sus funciones en la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental - Grupo de Organización y Descripción de Archivos.

Artículo 4°. Pagar al señor **HERNAN OSWALDO PARADA ARIAS**, como asignación básica salarial mensual la suma de dos millones seiscientos sesenta y nueve mil doscientos ochenta y tres pesos (\$2.669.283), moneda corriente, vigente a la fecha, para el cargo en el cual ha sido nombrado.

Artículo 9°. Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1227 de 2005, antes de cumplirse el término de los encargos, el nominador por Resolución motivada podrá darlos por terminados.

Artículo 10°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el

11 DIC. 2012


CARLOS A. ZAPATA CARDENAS
Director General

Proyectó: María Alejandra Suárez Chocontá, Grupo de Talento Humano
Reviso: Liliana Jeannette Montoya Talero, Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Archivado: Historia Laboral



190

Por la cual se hace una Delegación.

**EL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
JORGE PALACIOS PRECIADO**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en la ley 489 de 1998 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 519 del 9 de noviembre de 2012 se ordenó la apertura del Proceso de licitación Pública AGN LP No. 008 de 2012, que tiene por objeto la: "Prestación del servicio de aseo, mantenimiento, jardinería y cafetería para las instalaciones y dependencias del AGN, ubicadas en las siguientes sedes Cra. 6 N° 6 -91 y la Cll 18 Sur N° 28 – 59/60, Bogotá D.C. Con el suministro de insumos y equipos que se requieran para la normal prestación de los servicios".

Que de acuerdo con el cronograma del Proceso de Selección, la Audiencia Pública de Adjudicación del contrato, está prevista para el día 13 de diciembre de 2012 a las 9:00 am.

Que se hace necesario delegar a la doctora **CLAUDIA IVONNE FACTOR LUGO** - Secretaria General del Archivo General de la Nación, para que presida la Audiencia Pública y adjudique el proceso de Licitación Pública AGN LP No. 008 de 2012, de conformidad con lo establecido en el Decreto 734 de 2012.

En merito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO.- Delegar a la Doctora **CLAUDIA IVONNE FACTOR LUGO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.976.003 - Secretaria General del Archivo General de la Nación, para que presida la Audiencia Pública y de Adjudique el Proceso de Licitación Pública AGN LP No. 008 de 2012, de acuerdo con la parte motiva de la presente Resolución.

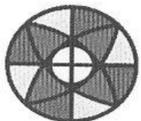
ARTICULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., 11 DIC. 2012

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


CARLOS A. ZAPATA CARDENAS
Director General

Proyectó Gladys Orozco Bejarano-OAJ
Revisó: Elsa Moreno Sandoval - OAJ



"Por la cual se hace un encargo en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

EL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

En uso de las facultades que le confiere el artículo 78 de la Ley 489, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Decreto 2366 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 2126 del 16 de Octubre de 2012, se aprobó la modificación de la estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que mediante Decreto 2127 del 16 de Octubre de 2012, se aprobó la modificación de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictaron otras disposiciones.

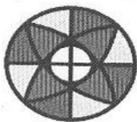
Que con ocasión de la modificación a la estructura y la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se crea el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 11, en la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico – Gestión de Documentos y Archivos Electrónicos.

Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 24, consagra que "Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última e valuación sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditados, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente". (...)

Que el Decreto 1950 de 1973 en su artículo 36, consagra que el encargo no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad en el empleo de que es titular, ni afecta la situación de funcionario de carrera.

Que el Decreto 1950 de 1973 en su artículo 37, indica que el empleado encargado tendrá derecho a sueldo de ingreso señalado para que el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.



"Por la cual se hacen unos encargos en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

Civil en materia de provisión transitoria de empleos mediante la figura de encargos, adelantando los estudios de verificación para la provisión de los empleos vacantes.

Que los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos en aras de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad fueron publicados por cinco (5) días hábiles en la cartelera institucional por la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana.

Que trascurridos los cinco días (5) de publicación que establece la circular No. 005 del 2012, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y dado que no se presentaron solicitudes de revisión contra los resultados de los estudios de verificación estos adquirieron el carácter de definitivos.

Que los funcionarios en virtud de los estudios de verificación efectuados con derecho a ser encargados son los siguientes:

CARLOS ENRIQUE TORRES VÁSQUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.19.277.340, quien ostenta derechos de carrera en el cargo de Técnico Código 3100 Grado 17, reúne los requisitos y calidades establecidas en el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para desempeñar el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, en el área de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos – Grupo de Asistencia Técnica Archivística.

Que él funcionario **RICARDO RODRÍGUEZ GARCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.508.103, quien ostenta derechos de carrera en el cargo Técnico Código 3124 Grado 15, reúne los requisitos y calidades establecidas en el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para desempeñar el cargo de Técnico Código 3100 Grado 17, en la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos – Grupo de Proyectos Archivísticos.

Que la funcionaria **MIRTA SAMIR FERNÁNDEZ CORTÉS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.034.703, quien ostenta derechos de carrera en el cargo Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14, reúne los requisitos y calidades establecidas en el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para desempeñar el cargo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 15, en la Secretaría General – Grupo de Compras y Adquisiciones.

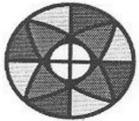
Que con ocasión al encargo conferido a la funcionaria **MIRTA SAMIR FERNÁNDEZ CORTÉS**, en el cargo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 15, surge la vacante temporal del cargo del cual es titular dentro de la Carrera Administrativa, es decir el cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14.

Que en mérito de lo expuesto,

Handwritten mark

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos;
contacto@archivogeneral.gov.co Cra. 6 Nº 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6
Fecha: 2011-11-22 V: 4 GD-302-FR-172



"Por la cual se hacen unos encargos en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

RESUELVE

Artículo 1°. Encargar al funcionario **CARLOS ENRIQUE TORRES VÁSQUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No.19.277.340, en el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, quien se desempeñará en el área de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos – Grupo de Asistencia Técnica Archivística, por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su posesión.

Parágrafo.- Transcurrido el término de seis (6) meses, el funcionario deberá regresar al cargo del cual es titular, es decir Técnico Código 3100 Grado 17.

Artículo 2°. Pagar al funcionario **CARLOS ENRIQUE TORRES VÁSQUEZ**, como asignación básica salarial mensual la suma de dos millones seiscientos sesenta y nueve mil doscientos ochenta y tres pesos (\$2.669.283), moneda corriente, vigente a la fecha, para el cargo en el cual ha sido encargado.

Artículo 3°. Encargar al funcionario **RICARDO RODRÍGUEZ GARCIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.508.103, en el cargo de Técnico Código 3100 Grado 17, quien se desempeñará en el área de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos – Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos, por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su posesión.

Parágrafo.- Transcurrido el término de seis (6) meses, el funcionario deberá regresar al cargo del cual es titular, es decir Técnico Código 3124 Grado 15.

Artículo 4°. Pagar al funcionario **RICARDO RODRÍGUEZ GARCIA**, como asignación básica salarial mensual la suma de un millón ochocientos treinta y ocho mil setecientos noventa y nueve pesos (\$1.838.799), moneda corriente, vigente a la fecha, para el cargo en el cual ha sido encargado.

Artículo 5°. Encargar a la funcionaria **MIRTA SAMIR FERNÁNDEZ CORTÉS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.034.703, en el cargo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 15, quien se desempeñará en la Secretaria General – Grupo de Compras y Adquisiciones, por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su posesión.

Parágrafo.- Transcurrido el término de seis (6) meses, la funcionaria deberá regresar al cargo del cual es titular, es decir Técnico Administrativo Código 3124 Grado 15.

Artículo 6°. Pagar a la funcionaria **MIRTA SAMIR FERNÁNDEZ CORTÉS**, como asignación básica salarial mensual la suma de un millón quinientos veinte mil doscientos treinta y ocho pesos (\$1.520.238), moneda corriente, vigente a la fecha, para el cargo en el cual ha sido encargado.

Artículo 7°. Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1227 de 2005, antes de cumplirse el término de los encargos, el nominador por Resolución motivada podrá darlos por terminados.



"Por la cual se hacen unos encargos en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

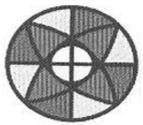
Artículo 8°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 11 DIC. 2012


CARLOS A. ZAPATA CARDENAS
Director General

Proyectó: Liliana Jeannette Montoya Talero, Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Reviso: María Alejandra Suarez - Grupo de Gestión Humana
Archivado: Historia Laboral



"Por la cual se hacen unos encargos en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

**EL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
JORGE PALACIOS PRECIADO**

En uso de las facultades que le confiere el artículo 78 de la Ley 489, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 2126 del 16 de Octubre de 2012, se aprobó la modificación de la estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que mediante Decreto 2127 del 16 de Octubre de 2012, se aprobó la modificación de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictaron otras disposiciones.

Que con ocasión de la modificación a la estructura y la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se crea el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, en la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos – Grupo de Asistencia Técnica Archivística.

Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 24, consagra que "Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación sea sobresaliente. El término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditados, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente"(...).

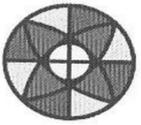
Que el Decreto 1950 de 1973 en su artículo 36, consagra que el encargo no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad en el empleo de que es titular, ni afecta la situación de funcionario de carrera.

Que el Decreto 1950 de 1973 en su artículo 37, indica que el empleado encargado tendrá derecho a sueldo de ingreso señalado para que el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

Que el Archivo General de la Nación, a fin de dar continuidad al servicio, dio cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 005 de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos;
contacto@archivogeneral.gov.co Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6
Fecha: 2011-11-22 V: 4 GD-302-FR-172



“Por la cual se hace un encargo en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”

Que el Archivo General de la Nación, a fin de dar continuidad al servicio, dio cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 005 de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil en materia de provisión transitoria de empleos mediante la figura de encargos, adelantando los estudios de verificación para la provisión de los empleos vacantes.

Que los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos en aras de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad fueron publicados por cinco (5) días hábiles en la cartelera institucional por la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana.

Que trascurridos los cinco días (5) de publicación que establece la circular No. 005 del 2012, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y dado que no se presentaron solicitudes de revisión contra los resultados de los estudios de verificación estos adquirieron el carácter de definitivos.

Que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado solicitó a la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante comunicación con Radicado No 5352 del 27 de noviembre de 2012, autorización para la provisión por encargo de la vacante definitiva correspondiente al cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 11, para la funcionaria **ANA CECILIA RINCON PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.818.336, quien se encuentra inscrita dentro de la Carrera Administrativa en el cargo de Técnico Operativo Código 3132 Grado 12, hoy en virtud del Decreto 2127 de 16 de octubre de 2012 Técnico Operativo Código 3132 Grado 14 y reúne los requisitos y calidades de la Ley, para ser encargada.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, autorizó mediante comunicación 2012EE 47526 del 5 de octubre de 2012, la provisión mediante encargo, por el término de seis (6) meses del empleo Profesional Universitario Código 2044 Grado 11, en vacancia definitiva.

Que con ocasión del encargo conferido a la funcionaria **ANA CECILIA RINCON PEREZ**, en el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 11, surge la vacante temporal del cargo Técnico Operativo Código 3132 Grado 14.

Que el Decreto 4967 de 2007, establece que no se requiere autorización de la Comisión Nacional del Servicio Civil para Proveer Vacantes Temporales de empleo de carrera, tales como vacaciones, licencias, comisiones, encargos o suspensión en el ejercicio del cargo. Tampoco se requerirá de autorización si el empleo a proveer se encuentra convocado a concurso por parte de citado organismo.

Que en mérito de lo expuesto,

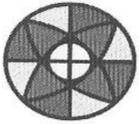
RESUELVE

Artículo 1°. Encargar a la funcionaria **ANA CECILIA RINCON PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.818.336, en el empleo Profesional Universitario Código 2044 Grado 11, el funcionario se desempeñará en la Subdirección de Tecnologías de la

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos;
contacto@archivogeneral.gov.co Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6
Fecha: 2011-11-22 V: 4 GD-302-FR-172

197



(11 DIC. 2012)

"Por la cual se hace un encargo en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

Información Archivística y Documento Electrónico – Gestión de Documentos y Archivos Electrónicos, por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su posesión.

Parágrafo.- Transcurrido el término de seis (6) meses, la funcionaria deberá regresar al cargo del cual es titular, es decir Técnico Operativo Código 3132 Grado 14.

Artículo 2°. Pagar a la funcionaria **ANA CECILIA RINCON PEREZ**, como asignación básica salarial mensual la suma de dos millones ciento sesenta y nueve mil novecientos cuarenta y tres pesos (\$2.169.943), moneda corriente, vigente a la fecha, para el cargo en el cual ha sido encargado.

Artículo 3°. Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1227 de 2005, antes de cumplirse el término del encargo, el nominador por Resolución motivada podrá darlo por terminado.

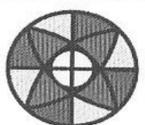
Artículo 4°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 11 DIC. 2012


CARLOS A. ZAPATA CARDENAS
Director General

Proyectó: Liliana Jeannette Montoya Talero, Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Revisó: Mario Cesar Suescún Grupo de Gestión Humano
Archivado: Historia Laboral



"Por la cual se hacen unos encargos y se efectúa un nombramiento provisional en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

**EL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
JORGE PALACIOS PRECIADO**

En uso de las facultades que le confiere el artículo 78 de la Ley 489, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005,

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 2126 del 16 de Octubre de 2012, se aprobó la modificación de la estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se determinaron las funciones de sus dependencias.

Que mediante Decreto 2127 del 16 de Octubre de 2012, se aprobó la modificación de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se dictaron otras disposiciones.

Que con ocasión de la modificación a la estructura y la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se crea el cargo de Técnico Operativo Código 3132 Grado 13, en la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos – Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos.

Que la Ley 909 de 2004, en su artículo 24, consagra que "Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación sea sobresaliente el término de esta situación no podrá ser superior a seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditados, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente."(...)

Que el Decreto 1950 de 1973 en su artículo 36, consagra que el encargo no interrumpe el tiempo para efectos de la antigüedad en el empleo de que es titular, ni afecta la situación de funcionario de carrera.

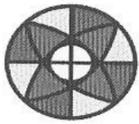
Que el Decreto 1950 de 1973 en su artículo 37, indica que el empleado encargado tendrá derecho a sueldo de ingreso señalado para que el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular.

Que el Archivo General de la Nación, a fin de dar continuidad al servicio, dio cumplimiento a lo establecido en la Circular No. 005 de 2012 expedida por la Comisión Nacional del Servicio

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

Fecha: 2011-11-22 V: 4 GD-302-FR-172



"Por la cual se hacen unos encargos y se efectúa un nombramiento provisional en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

Civil en materia de provisión transitoria de empleos mediante la figura de encargos, adelantando los estudios de verificación para la provisión de los empleos vacantes.

Que los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos en aras de garantizar los principios de igualdad, transparencia, publicidad y confiabilidad fueron publicados por cinco (5) días hábiles en la cartelera institucional por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano.

Que trascurridos los cinco días (5) de publicación que establece la circular No. 005 del 2012, emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y dado que no se presentaron solicitudes de revisión contra los resultados de los estudios de verificación estos adquirieron el carácter de definitivos.

Que los funcionarios en virtud de los estudios de verificación efectuados con derecho a ser encargados son los siguientes:

LEONARDO QUINTERO RUGE, identificado con cédula de ciudadanía No.79.512.553, quien ostenta derechos de carrera en el cargo de Técnico Operativo Código 3132 Grado 9, hoy en virtud del Decreto 2127 de 2012, Técnico Operativo Código 3132 Grado 11, reúne los requisitos y calidades establecidas en el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para desempeñar el cargo de Técnico Operativo Código 3132 Grado 13, en el área de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos – Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos.

Que la funcionaria **LUZ MYRIAM GUIZADO DE BUITRAGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.282.093, quien ostenta derechos de carrera en el cargo Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14, hoy en virtud del Decreto 2127 de 2012 Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 16 reúne los requisitos y calidades establecidas en el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para desempeñar el cargo de Técnico Operativo Código 3132 Grado 11, en la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento – Grupo de Preservación Digital y Medios Tecnológicos.

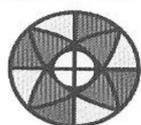
Que la funcionaria **GRACIELA IZQUIERDO NAVARRO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.902.978, quien ostenta derechos de carrera en el cargo Auxiliar Administrativa Código 4044 Grado 12, hoy en virtud del Decreto 2127 de 2012 Auxiliar Administrativa Código 4044 Grado 14, reúne los requisitos y calidades establecidas en el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, para desempeñar el cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 16, en la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental – Grupo de Investigación y Fondos Documentales Históricos.

Que con ocasión al encargo conferido a la funcionaria **GRACIELA IZQUIERDO NAVARRO**, en el cargo de Auxiliar Administrativa Código 4044 Grado 16, surge la vacante temporal del cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14.

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

Fecha: 2011-11-22 V: 4 GD-302-FR-172



"Por la cual se hacen unos encargos y se efectúa un nombramiento provisional en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°. Encargar al funcionario **LEONARDO QUINTERO RUGE**, identificado con cédula de ciudadanía No.79.512.553, en el cargo de Técnico Operativo Código 3132 Grado 13 quien se desempeñará en el área de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos – Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos, por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su posesión.

Parágrafo.- Transcurrido el término de seis (6) meses, el funcionario deberá regresar al cargo del cual es titular, es decir Técnico Operativo Código 3132 Grado 11.

Artículo 2°. Pagar al funcionario **LEONARDO QUINTERO RUGE**, como asignación básica salarial mensual la suma de un millón cuatrocientos tres mil trescientos cuarenta y tres pesos (\$1.403.343), moneda corriente, vigente a la fecha, para el cargo en el cual ha sido encargado.

Artículo 3°. Encargar a la funcionaria **LUZ MYRIAM GUIZADO DE BUITRAGO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.282.093, en el cargo de Técnico Operativo Código 3132 Grado 11, quien se desempeñará Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento – Grupo de Preservación Digital y Medios Tecnológicos, por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su posesión.

Parágrafo.- Transcurrido el término de seis (6) meses, el funcionario deberá regresar al cargo del cual es titular, es decir Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 16.

Artículo 4°. Pagar a la funcionaria **LUZ MYRIAM GUIZADO DE BUITRAGO**, como asignación básica salarial mensual la suma de un millón doscientos cuarenta mil novecientos setenta y un pesos (\$1.240.971), moneda corriente, vigente a la fecha, para el cargo en el cual ha sido encargado.

Artículo 5°. Encargar a la funcionaria **GRACIELA IZQUIERDO NAVARRO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.902.978, en el cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 16, quien se desempeñará en la Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental - Grupo de Investigación y Fondos Documentales Históricos , por un término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su posesión.

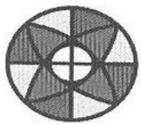
Parágrafo.- Transcurrido el término de seis (6) meses, la funcionaria deberá regresar al cargo del cual es titular, es decir Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11.

Artículo 6°. Pagar a la funcionaria **GRACIELA IZQUIERDO NAVARRO**, como asignación básica salarial mensual la suma de un millón ciento veinticuatro mil ochocientos noventa y un pesos (\$1.124.891), moneda corriente, vigente a la fecha, para el cargo en el cual ha sido encargado.

ESTABLECIMIENTO PÚBLICO ADSCRITO AL MINISTERIO DE CULTURA

www.archivogeneral.gov.co Link: Información al ciudadano, sistema de peticiones, quejas y reclamos; contacto@archivogeneral.gov.co Cra. 6 N° 6-91 Tel: 328 2888 Fax: 337 2019 Bogotá, Colombia. NIT: 800128835-6

Fecha: 2011-11-22 V: 4 GD-302-FR-172



"Por la cual se hacen unos encargos y se efectúa un nombramiento provisional en la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"

Artículo 7°. Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1227 de 2005, antes de cumplirse el término de los encargos, el nominador por Resolución motivada podrá darlos por terminados.

Artículo 8°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el

11 DIC. 2012


CARLOS A. ZAPATA CARDENAS
Director General

Proyectó: Liliana Jeannette Montoya Talero, Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Revisó: Mario Cesar Suescún Grupo de Gestión Humana
Archivado: Historia Laboral