ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Ref. Radicado de entrada No. 1-2021-1478

Bogotá D.C., 05 - 03 - 2021
Radicado No. 2-2020-1961

Señor
CARLOS ALIRIO LADINO MESA
Secretario
ASOCULTURA
asocultura@mincultura.gov.co
Bogotá

Asunto: Presentación Negociadores AGN e Instalación Mesa de Negociación

Respetado Carlos, reciba un cordial saludo,

Teniendo en cuenta el **PLIEGO DE PETICIONES** y los negociadores presentados por ASOCULTURA en días pasados, y en atención a las normas vigentes sobre la materia; de manera atenta le presento los nombres de los negociadores que representarán al AGN, Andrea Paola Prieto Mosquera, Secretaria General y Jorge Alejandro Carrasquilla Ortíz, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. Por otra parte, le informo que la secretaría técnica estará a cargo de Yury Daniel Serrano Cárdenas, Coordinador de Gestión Humana.

De la misma manera, le informo que la instalación de la mesa de negociación se llevará a cabo el próximo martes 9 de marzo de 2021 a las 2:00 p.m., a través de la herramienta Teams, para lo cual se les remitirá invitación a sus correos electrónicos oficiales.

Cordial saludo,

Firmado digitalmente por
ENRIQUE SERRANO LOPEZ

ENRIQUE SERRANO LÓPEZ
Director General
Archivo General de la Nación

Copia: Ministerio de Trabajo

Proyectó: Yury Daniel Serrano Cárdenas – Coordinador de Gestión Humana
Revisó: Andrea Paola Prieto Mosquera – Secretaria General

Archivado en: Asocultura – Grupo de Gestión Humana

PLIEGO DE PETICIONES

Solicitud que hace el sindicato – ASOCULTURA- en representación de sus afiliados al Archivo General de la Nación, tiene por objeto fijar nuevas o mejores condiciones de trabajo y de empleo.



FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

El presente Pliego de Negociación fundamenta su contenido, su desarrollo y aplicación en los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo 151 de 1978 y 154 de 1981, ratificados por el gobierno colombiano, referentes a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos y en el fomento de la negociación colectiva; en la Declaración Universal de los Derechos Humanos; en la Constitución Política de Colombia, especialmente los principios y fundamentos contenidos en los artículos 1, 2, 23, 38, 39, 53, 55, 56 y 58 de la Carta Magna; en la Ley 4º del 1992 que en el literal "c" de su artículo 2º fija como objetivos y criterios del gobierno la concertación como factor de mejoramiento de la prestación de los servicios por parte del Estado y de las condiciones de trabajo de sus servidores; en las normas relacionadas con la Administración Pública y la Negociación Colectiva desarrolladas en las Leyes 411 de 1997 (artículos 7º y 8º), y en la Ley 524 de 1999; en los Decretos Presidenciales 1092 de 2012 y 160 de 2014; Finalmente se incluyen como referentes jurisprudenciales aplicables al Presente Pliego los expuestos en la Sentencia C-1234 de 2005 de la Honorable Corte Constitucional.

1. Elaboración de aplicativo de registro, seguimiento y consulta de Acuerdos Laborales



La Administración, a través de la Secretaría General del Archivo General de la Nación y El Grupo de Sistemas, en los tres (3) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, iniciarán la construcción de un programa o aplicativo piloto, que permita la sistematización de todos los acuerdos laborales firmados hasta la fecha, clasificándolos por año, por tema, y subtema, de tal manera que facilite su consulta, seguimiento y verificación. El aplicativo será instalado en la página web del Archivo General de la Nación, como instrumento para consulta y seguimiento de los acuerdos, disponible para servidores públicos y afiliados a ASOCULTURA.

2. Ampliación del periodo vacacional por tiempo de servicio



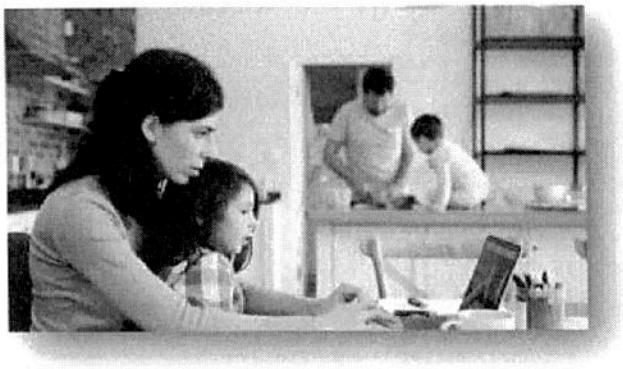
El Archivo General de la Nación en los dos (2) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, publicará por medio de una resolución, el reconocimiento a los servidoras y servidores públicos de tres (3) días hábiles compensatorios adicionales al periodo de vacaciones por cada cinco (5) años de servicios cumplidos en el Archivo General de la Nación.

3. Conformación y participación en comités de reubicación laboral



A partir de la firma del presente Acuerdo, El Archivo General de la Nación garantizará a ASOCULTURA la conformación y participación en el Comité de Reubicación laboral con voz y voto. El Comité se reunirá tres (3) veces al año, o cuando las partes lo soliciten, única y exclusivamente para tratar aquellos casos de reubicación o verificación de traslados de funcionarios en condiciones especiales, por solicitud del afectado o por petición del Comité de Convivencia Laboral. La participación de los representantes sindicales en estos comités tiene como propósito garantizar los derechos humanos de los trabajadores, el derecho a espacios de trabajo digno y adecuado a condiciones acordes a la salud, la seguridad, protección, y cercanía familiar, además de los derechos contemplados en la ley o establecidos en la jurisprudencia.

4. Reglamentación y fortalecimiento del teletrabajo y trabajo en casa



El Archivo General de la Nación, se compromete con ASOCULTURA en los tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo a reglamentar, los criterios necesarios que permitan el ejercicio del **TELETRABAJO y TRABAJO EN CASA** a todos/as sus servidores/as públicos/as, en provisionalidad o en carrera, que por razones de salud, por ser madres o padres cabeza de familia, o cuidadores de sus padres, hermanos, hijos/as, esposos o esposas, requieran un tratamiento especial y puedan cumplir con sus obligaciones laborales desde sus hogares, sin que se afecte el normal funcionamiento de la administración pública.

5. Horario Laboral



La Administración, a través de los jefes inmediatos concertarán un horario especial de trabajo para madres y padres cabeza de familia, empleados que tengan bajo su cuidado y protección hijos, hijas o padres en condiciónde discapacidad; para dar curso a esta concertación, la solicitud deberá estar debidamente soportada por el empleado, acorde al procedimiento establecido en la entidad, conforme a la normatividad vigente.

6. Comisiones al exterior



Ilustración 1; Fotografia Milton Ramírez

El Archivo General de la Nación, ajustará la resolución interna vigente relacionada con la expedición de las comisiones al exterior en el sentido que sean asumidas exclusivamente por los funcionarios y no por personal contratado por presentación de servicios, toda vez que estas comisiones fortalecen la gestión que adelantan los funcionarios y en consecuencia fortalecen a la entidad, mientras que en el caso de los contratistas su permanencia en ésta es relativamente efímera y va en contra de los principios de gestión del conocimiento.

7. Semana de receso



El Archivo General de la Nación, se compromete a que sus funcionarios, al igual como ocurre en otros Ministerios y Entidades de la Rama Ejecutiva de orden nacional y bajo el principio de igualdad, puedan compensar el tiempo y disfrutar la semana de navidad y año nuevo, así como semana santa, independientemente de que el funcionario vaya a disfrutar sus vacaciones durante diciembre, enero, marzo o abril, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizará la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.

8. Núcleos Básicos del conocimiento

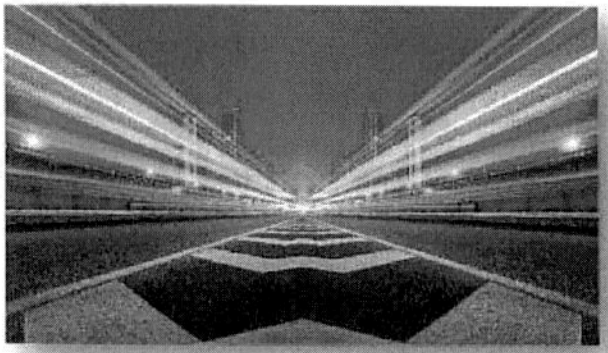


El Archivo General de la Nación, ampliará las profesiones teniendo en cuenta la afinidad en el desempeño de las mismas en los manuales de funciones del Archivo General de la Nación, otorgando así mayor oportunidad en los encargos estipulados por la administración.

9. Estimulo Sindical

El Archivo General de la Nación como mecanismo de estímulo o por asociación sindical, en los dos (2) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, expedirá una Resolución mediante la cual autorizará, el reconocimiento a los miembros de la Junta Directiva tres (03) días de descanso remunerados, los cuales serán utilizados para la semana de receso de fin de año o semana santa y un día (1) para los afiliados de base excluyendo los miembros de la junta directiva, concertados con el servidor para que pueda disfrutar con su núcleo familiar.

10. Auxílio transporte



El Archivo General de la Nación otorgará anualmente 5 pasajes ida y regreso a destinos de orden nacional a la junta directiva de ASOCULTURA para que sean utilizados para el transporte de actividades de capacitación, reuniones y gestión sindical.

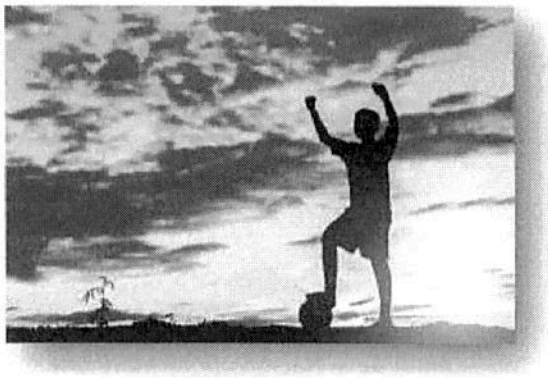
11. Escuelas de formación



Ilustración 2; fotografía Milton Ramírez.

El Archivo General de la Nación dispondrá de becas para cursos de formación artística (teatro, danza, música, artes plásticas etc.) para los hijos de los funcionarios que estén en el rango de edades entre 1 a 18 años.

12. Escuelas deportivas



El Archivo General de la Nación dispondrá de becas para cursos de formación deportiva para sus funcionarios e hijos que estén en el rango de edades 1 a 18 años.

13. Semana Cultural



Ilustración 3; Fotografía Milton Ramírez.

El Archivo General de la Nación implementará una Semana Cultural, donde se realice un trabajo interdisciplinario por parte de todas las dependencias y entidades adscritas para hacer actividades culturales afines con la misión del Archivo General de Nación.

14. Caja de Compensación

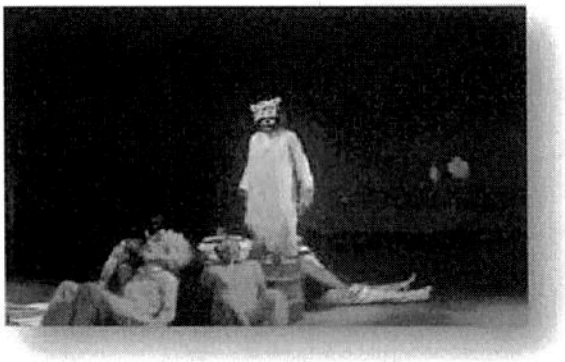


Ilustración 4; Fotografía Milton Ramírez

El Archivo General de la Nación conformará una mesa de trabajo donde ASOCULTURA tendrá asiento, para realizar el seguimiento trimestral al cumplimiento de la entrega de productos y servicios por parte de la Caja de Compensación Familiar a los funcionarios del Archivo General de la Nación.

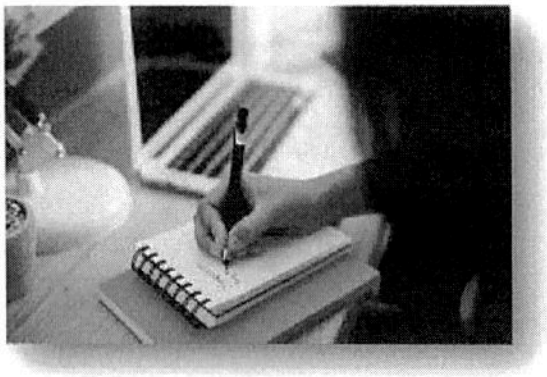
15. Comité de incentivos

El Archivo General de la Nación, dos (2) meses después de la firma del presente acuerdo elaborará una resolución donde acuerde que ASOCULTURA tendrá asiento en la mesa de incentivos de los funcionarios tal como ocurrió en los años 2016 y 2017.

16. Aniversario ASOCULTURA

El Archivo General de la Nación apoyará con recursos humanos y económicos la celebración de los 10 años de ASOCULTURA a celebrarse en septiembre de 2021.

17. Publicación editorial



El Archivo General de la Nación, apoyará con elementos técnicos tal como corrector de estilo, diagramador, ilustrador y diseño gráfico una cartilla que difunda los principios y valores del actuar sindical en el sector cultural.

18. Carné

El Archivo General de la Nación, suministrará por solo una vez un carné institucional (con Chip) a todos los funcionarios del Archivo General de la Nación.

19. Divulgación

El Archivo General de la Nación, cuando sea firmado este acuerdo laboral, publicará, por los medios de comunicación establecidos en cada institución, página web de las entidades, a las cuales compete este Acuerdo, en la Intranet y correos electrónicos de los funcionarios. Así mismo, La Administración diseñará una cartilla del presente acuerdo, para ser divulgado entre los funcionarios del Archivo General de la Nación.

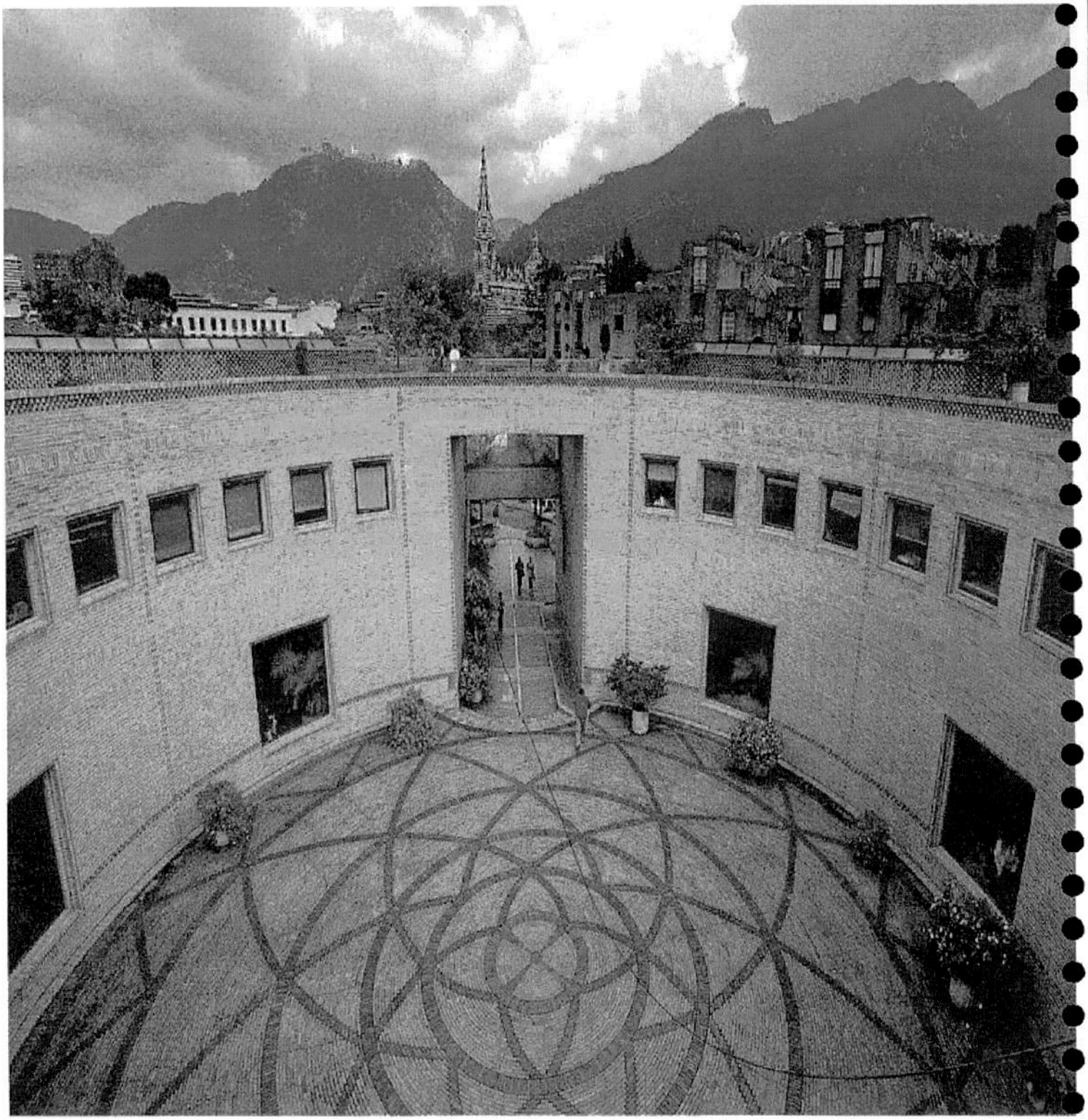


Jaime Felix
Presidente

Carlos Ladino
Secretario

Fotografías:
Archivo Asocultura
Milton Ramírez

Diseño y Diagramación:
Hernán Vargas



ASOCULTURA

ASOCIACIÓN SINDICAL DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA, SUS ENTIDADES ADSCRITAS Y SUS PENSIONADOS

La cultura es de todos — Mincultura

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

ASOCULTURA	Reunión Asamblea General

ASUNTO DE LA REUNIÓN	Acta N° 001
Aprobación Pliegos de Peticiones 2021.	**Fecha:** 17/02/2021
	Hora: 8:00 a.m.
	Lugar: https://meet.google.com/drb-zrvn-osk

PARTICIPANTES

1. Jaime Orlando Felix
2. Adriana Patricia Nieto
3. Carlos Alirio Ladino
4. Carlos Augusto Reyes
5. Clara Inés Bermeo
6. Clímaco Lozada Aranzales
7. Diana Patricia Alfonso
8. Hernán Vargas
9. Jorge Correa
10. Luis Alberto Cortés
11. Luis Carlos Parra
12. Nathalia Matiz
13. Ana Milena Benavides Ortega
14. Camilo Ortiz
15. Clemencia Reyes
16. Mery Luz Sánchez Aguirre
17. Jahir Torres
18. Luz Delby Rodríguez
19. Marina Arango
20. Luis Germán Idarraga
21. Tania Orduz
22. Dora Nieto
23. Jeimmy Betancourt
24. Ismenia León
25. Carlos Alberto González
26. Jaime Humberto Basabe
27. Dahiana Grace Rojas
28. Jahir Torres
29. Camilo Ortiz
30. María Teresa Galindo
31. Natalia Mathiz
32. Nohora González
33. Jaime Humberto Quevedo
34. Paola Viviana Londoño

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación Pliegos de Petición, para su aprobación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En Bogotá D.C. siendo las 08:00 a.m. del dia 17 de febrero del presente año, se reúnen de manera virtual asociados de Asocultura, relacionados en la presente acta, previa convocatoria realizada por el presidente de Asocultura, Jaime Orlando Felix, con el siguiente orden del día:

Presentación de los pliegos de petición para revisión y aprobación.

-Se verificó que existiera quórum con los asociados presentes en la Asamblea para poder aprobar los pliegos de petición.
-El Presidente del Sindicato Sr. Jaime Orlando Felix, lee los fundamentos constitucionales y legales para la petición de pliegos.
-El Presidente del Sindicato Sr. Jaime Orlando Felix, explica que hay algunos temas que se trabajan desde los pliegos nacionales.
-El Presidente del Sindicato Sr. Jaime Orlando Felix, lee una por una las peticiones que se presentarán al Ministerio de Cultura para aprobación de la Asamblea.

1. Elaboración de aplicativo de registro, seguimiento y consulta de acuerdos laborales.
2. Ampliación del periodo vacacional por tiempo de servicio.
3. Conformación y participación en comités de reubicación laboral.
4.Reglamentación y fortalecimiento del teletrabajo y trabajo en casa.
5. Horario Laboral.
6. Comisiones al exterior.
7. Semana de receso.
8. Núcleos básicos del conocimiento.
9. Estímulo sindical.
10. Auxilio de transporte.
11. Escuelas de formación.
12. Escuelas deportivas.
13. Semana cultural.
14. Caja de compensación.
15. Comité de incentivos.
16. Aniversario ASOCULTURA.
17. Publicación editorial.
18. Carné.
19. Divulgación.

Se da voto de aprobación por cada uno de los presentes en la Asamblea a este pliego de peticiones.

-El Presidente del Sindicato Sr. Jaime Orlando Felix, lee una por una las peticiones que se presentarán al Archivo General de la Nación para aprobación de la Asamblea

1. Elaboración de aplicativo de registro, seguimiento y consulta de acuerdos laborales.
2. Ampliación del periodo vacacional por tiempo de servicio.
3. Conformación y participación en comités de reubicación laboral.
4.Reglamentación y fortalecimiento del teletrabajo y trabajo en casa.
5. Horario Laboral.
6. Comisiones al exterior.
7. Semana de receso.
8. Núcleos básicos del conocimiento.
9. Estímulo sindical.
10. Auxilio de transporte.
11. Escuelas de formación.
12. Escuelas deportivas.
13. Semana cultural.
14. Caja de compensación.
15. Comité de incentivos.
16. Aniversario ASOCULTURA.
17. Publicación editorial.
18. Carné.
19. Divulgación.

Se da voto de aprobación por cada uno de los presentes en la Asamblea a este pliego de peticiones.

-El Presidente del Sindicato Sr. Jaime Orlando Felix, presenta el nombre de los negociadores de los pliegos por el

AGN

Luis Carlos Parra Ardila
Carlos Augusto Reyes Erazo
Clara Inés Bermeo
Jaime Orlando Felix

No se presenta ningún impedimento por parte de los asistentes a la Asamblea, para que sean representados por estos asociados.

-El Presidente del Sindicato Sr. Jaime Orlando Felix, presenta el nombre de los negociadores de los pliegos por el Ministerio de Cultura.

Jaime Orlando Felix
Clara Inés Bermeo
Carlos Alirio Ladino
Diana Patricia Alonso

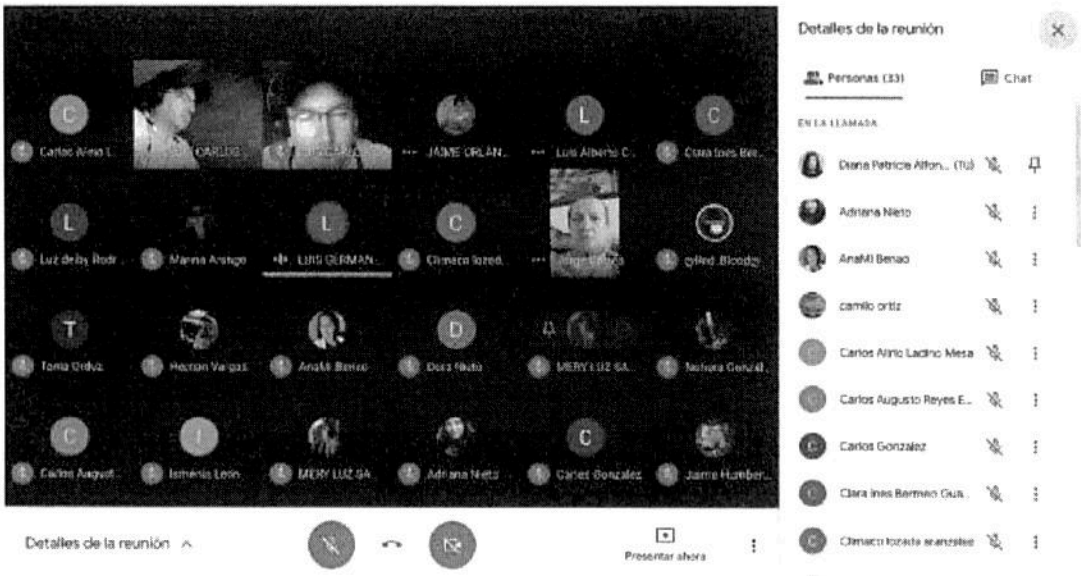
No se presenta ningún impedimento por parte de los asistentes a la Asamblea, para que sean representados por estos Asociados.

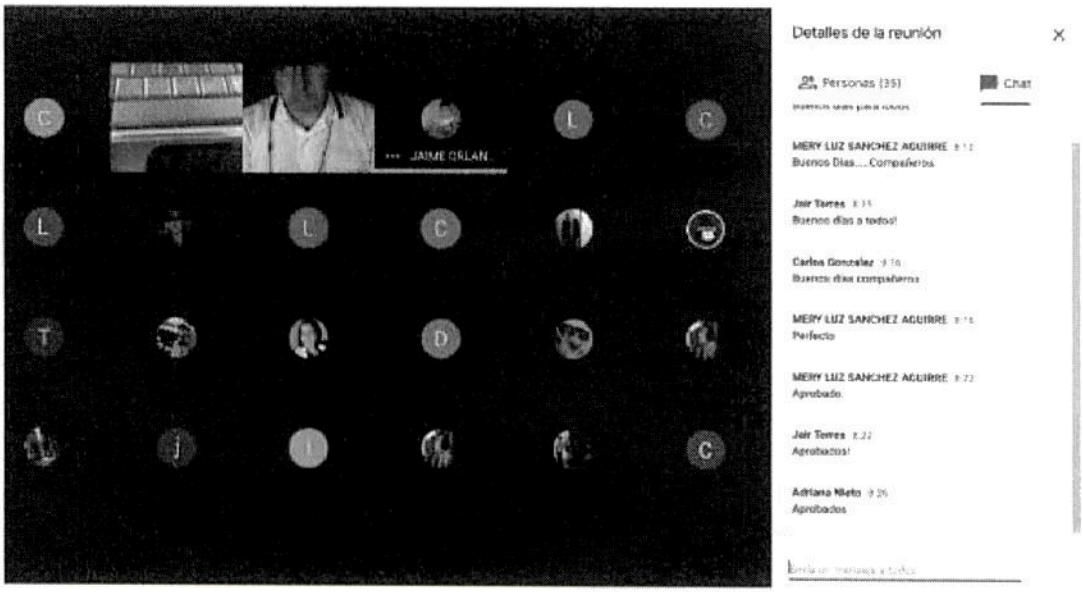
Siendo las 9:00 am del 17 de febrero de 2021, se da por terminada la reunión de la Asamblea para aprobación de pliegos de peticiones.

JAIME ORLANDO FÉLIX
PRESIDENTE

CARLOS ALIRIO LADINO
SECRETARIO

Fecha: 17 de febrero de 2021
Pantallazos – Asamblea General ASOCULTURA
Asunto: Aprobación Pliego de Peticiones 2021





ACTA N° 01	CIUDAD Y FECHA: 09 de marzo de 2021	HORA INICIO: 2:05 p.m.	HORA FIN: 2:35 p.m.
TEMA: Instalación mesa de negociación entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2021.			
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Instalar la mesa de negociación entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2021.			

TEMAS TRATADOS

1. **Instalación de la mesa de negociación**: Con la asistencia a la sesión virtual de Teams convocada desde el viernes 5 de marzo, de los representantes de la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidad Adscritas y sus Pensionados – ASOCULTURA –, y del Archivo General de la Nación "Jorge Palacios Preciado" – AGN –, se efectuó la instalación de la mesa, así:

   a) Por Asocultura:

      I. Clara Inés Bermeo – Negociador
      II. Jaime Orlando Félix Bermúdez – Negociador
      III. Carlos Augusto Reyes Erazo – Negociador
      IV. Luis Carlos Parra Ardila – Negociador

   b) Por el Archivo General de la Nación

      I. Andrea Paola Sandra Beatriz Prieto Mosquera – Negociador
      II. Jorge Alejandro Carrasquilla Ortíz – Negociador
      III. Alexandra Hurtado Aguirre – Negociador Suplente
      IV. Mariela Lugo Maldonado – Negociador Suplente

Adicionalmente se delegó la secretaría técnica en cabeza del Coordinador de Gestión Humana, Yury Daniel Serrano Cárdenas.

Jaime Félix por parte de ASOCULTURA manifiesta que las peticiones del pliego están ajustados en cuanto a asuntos presupuestales, sin embargo, si se llegan a presentar dificultades recomienda avanzar en las temáticas para no impedir el avance de las negociaciones. De la misma manera, solicita mantener información formal con los asociados y funcionarios para no incurrir en comentarios de pasillo, para lo cual se manifiesta por parte de las partes que ASOCULTURA remita por los medios formales la comunicación respectiva sobre el inicio de la negociación.

Los negociadores de ASOCULTURA manifiestan estar conformes con la presentación.

2. **Contextualización de la metodología a seguir para el proceso de negociación**: Los negociadores del AGN y de ASOCULTURA de manera conjunta establecen que el pliego de peticiones será desarrollado con el siguiente cronograma por línea temática:

Temática	Puntos Pliego	Fecha	Horario
Bienestar	7, 11, 13, 14 y 15	16-Mar-21	3:00 a 5:00 pm
Capacitación	12 y 17	19-Mar-21	8:00 a 10:00 am
Admón de GH	1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8	23-Mar-21	3:00 a 5:00 pm
Beneficios a empleados	9, 10 y 16	26-Mar-21	8:00 a 10:00 am
Varios	18 y 19	26-Mar-21	8:00 a 10:00 am
Sesión Final			

Los negociadores de ASOCULTURA manifiestan estar de acuerdo con el cronograma y agrupación por temáticas. Se solicita adelantar por lo menos la última reunión de manera presencial con la asistencia de la mayoría, la sra Clara Inés Bermeo manifiesta que no puede adelantar reuniones de manera presencial, asistiría de manera virtual.

El Dr Felíx manifiesta remitir un reglamento de participación para apoyar el proceso de negociación.

Los horarios se encuentran aprobados por ambas partes.

El Dr. Enrique Serrano les ofrece total disposición para la realización de las negociaciones. De la misma manera, lo expresan la Dra. Andrea Prieto y el Dr. Jorge Carrasquilla.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisar con anticipación los puntos para agilizar el proceso de negociación.	Negociadores de las dos partes	Próxima reunión
Remitir reglamento de participación en sesiones de negociación.	Jaime Orlando Félix Bermúdez	09-Mar-2021

CONCLUSIONES

El proceso de negociación de los puntos del pliego de peticiones se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma establecido

ANEXOS

Lista de asistencia de Teams

Reunión Negociación Pliegos Sindicato

Unirse a la reunión de Teams

Mar 09/03/2021, 'de' 14:00 a 17:00

Calendario

Recordatorios: 15 minutos antes

Microsoft Teams meeting

Join on your computer or mobile app
Click here to join the meeting

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

CONFIDENCIALIDAD: Esta reunión y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor.

Infórmese | Opciones de reunión | Legal

Organizador

DG Direccion General

Sí: 7

EL Enrique Serrano Lopez
Obligatorio

Carlos Augusto Reyes Erazo
Obligatorio

Luis Carlos Parra Ardila
Obligatorio

Yury Daniel Serrano Card...
Obligatorio

A Andrea Paola Prieto Mosq...
Obligatorio

J jfelix@mincultura.gov.co
Obligatorio

Alexandra Hurtado Aguirre
Obligatorio

Sin respuesta: 4

C cladino@mincultura.gov.co
Obligatorio

C cbermeo@mincultura.gov...
Obligatorio

JC Jorge Alejandro Carrasqui...
Obligatorio

MM Mariela Lugo Maldonado
Obligatorio

Imágenes de participantes en la reunión.

a) Inicio de sesión



b) Cierre de la reunión



Video de la reunión.

https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/yuri_serrano_archivogeneral_gov_co/Documents/Grabaciones/Reuni%C3%B3n%20Negociaci%C3%B3n%20Pliegos%20Sindicato-20210309_140158-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=wD5eaB

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Clara Inés Bermeo	Negociador	
Jaime Orlando Félix Bermúdez	Negociador	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Negociador	
Luis Carlos Parra Ardila	Negociador	

Jorge Alejandro Carrasquilla Ortíz	Negociador	
Alexandra Hurtado Aguirre	Negociador Suplente	
Mariela Lugo Maldonado	Negociador Suplente	
Enrique Serrano López	Director AGN	
Yury Daniel Serrano Cárdenas	Secretario Técnico	

ACTA N° 02	CIUDAD Y FECHA: 16 de marzo de 2021	HORA INICIO: 3:00 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.

TEMA: Mesa de negociación 01 entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2021.

OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Adelantar la mesa de negociación 01 entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2021.

TEMAS TRATADOS

Teniendo en cuenta el acuerdo alcanzado en la sesión de instalación de la mesa de negociación, en la mesa de negociación 01 se adelantará la negociación de los puntos contemplados en la temática de bienestar así:

Temática	Puntos Pliego	Fecha	Horario
Bienestar	7, 11, 13, 14 y 15	16-Mar-21	3:00 a 5:00 pm

1. **Punto "7) SEMANA DE RECESO:** El Archivo General de la Nación, se compromete a que sus funcionarios, al igual como ocurre en otros Ministerios y Entidades de la Rama Ejecutiva de orden nacional y bajo el principio de igualdad, puedan compensar el tiempo y disfrutar la semana de navidad y año nuevo, así como semana santa, independientemente de que el funcionario vaya a disfrutar sus vacaciones durante diciembre, enero, marzo o abril, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación a la prestación del servicio".

Clara Bermeo solicita hacer la comunicación de los tiempos con bastante antelación a los diferentes momentos de descanso, con el fin de tener la posibilidad de contar con espacio de tiempo suficiente para compensar el tiempo, situación que apoya Carlos Reyes en el sentido de buscar alternavitas para garantizar la compensación de tiempo, Felíx menciona que la idea es que todo el personal pueda acceder al tiempo compensado.

El Dr. Jorge carrasquilla con la aclaración realizada por los miembros del Sindicato considera prudente realizar la emisión de los turnos posibles de compensación con mayor antelación a fin de garantizar la posibilidad de compensar el tiempo, para ello hace referencia al numeral 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015 contempla lo siguiente: "Descanso compensado. Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizará la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.". Esto con el fin de determinar que es necesario compensar el tiempo de acuerdo con lo establecido en la norma transcrita.

La Dra Andrea Paola Prieto, en cuanto a la petición del Sindicado quiere aclarar la solicitud en el sentido de aclarar la acumulación de los tiempos de vacaciones o compensaciones, con el fin de determinar que esta acumulación puede causar afectaciones del servicio, a su vez considera que por ser tan reducida la planta de personal se vuelve complejo el manejo de los turnos de descanso compensado adicionados con vacaciones u otros permisos. Entonces, traslada la palabra al Sindicato para dejar clara la pretensión.

Carlos Reyes toma la palabra y manifiesta que la pretensión es permitir que los funcionarios puedan tener alternativas para la compensación de los descansos remunerados. Pone como ejemplo la posibilidad de ampliar los plazos para poder compensar el tiempo y así poder disfrutar del descanso remunerado respectivo.

En este orden de ideas, la Dra Andrea manifiesta que la intención es permitir la compensación sin la acumulación con vacaciones u otros periodos de descanso.

Felíx manifiesta que se pueda disfrutar de los periodos de descanso sin afectar el servicio.

Acuerdo: Se diseñará la estrategia para compensar los tiempos de descanso con el fin de que los funcionarios puedan disfrutar de la semana santa y la de fin de año que establezca el AGN, independiente del tiempo en que disfrute sus vacaciones, sin afectar el servicio y sin acumular con otros periodos de descanso o vacaciones.

cursos de formación artística (teatro, danza, música, artes plásticas, etc.) para los hijos de los funcionarios que estén en el rango de edades entre 1 a 18 años.".

Por parte del Sindicato la Sra. Clara Bermeo, menciona que el Archivo hace parte del Sector Cultura, informa que en el Desarrollo Integral de los niños están las artes, con base en estudios realizados que demuestran que el acercamiento a la formación artística genera mejor desempeño en los menores, por ello consideran importante la inclusión de estas actividades en las actividades de Bienestar. En este sentido Felíx manifiesta que al ser parte del Sector cultura sería conveniente incorporar estas acciones en las actividades de bienestar, por ello requieren las Becas, así mismo, por la baja capacidad de pago de los funcionarios de la entidad.

Carlos solicita que se tenga en cuenta a los hijos de los funcionarios como un salario emocional. Clara adiciona su intervención en el sentido de generar espacios de motivación adicional.

La Dra. Andrea interviene solicitando aclarar la situación, en el sentido de identificar la petición claramente, ya que desde el punto de vista humano considera que esta actividad es fundamental en el desarrollo de los menores. Sin embargo, manifiesta que el AGN tiene reducido presupuesto propio para adelantar un programa de becas. Por otra parte, considera que por medio de los aliados estratégicos se pueden generar espacios en este sentido. Informa adicionalmente que desde el punto de vista administrativo no hay viabilidad presupuestal para adelantar gastos en este sentido.

Jaime informa las posibilidades que se tienen desde el programa de estímulos e incentivos, que dan la posibilidad de extender los beneficios a los empleados, informa de programas deportivos con otras entidades del Estado o con otras organizaciones. Solicita hacer alianzas con el fin de poder adelantar acciones en este sentido, alcaldías locales, Ministerio de Cultura, Ideartes.

Carlos Reyes, menciona las becas que existen con la UNAD, o el distrito; Clara menciona las escuelas de artes del Ministerio y Jaime Felix a Batuta, solicitan terminar el censo.

Jaime Felíx menciona que el sindicato apoyaría la gestión del AGN con el fin de consolidar las acciones culturales en favor de los menores hijos de funcionarios.

Acuerdo: Gestionar cursos de formación artística con entidades del orden nacional y distrital publicas y privadas para identificar la oferta institucional y acoplar las acciones del Plan de Bienestar en beneficio de los menores hijos de los funcionarios, en trabajo conjunto con el Sindicato, labor a la cual se le realizará un seguimiento trimestral. Teniendo en cuenta que este punto se puede desarrollar conjuntamente con el punto numero 12 Escuelas Deportivas se solicita adelantarlo en conjunto con este numeral. Para lo cual se requiere actualizar el censo de menores de edad hijos de funcionarios del AGN.

3. **Punto "13) SEMANA CULTURAL**: El Archivo General de la Nación implementará una semana cultural, donde se realice un trabajo interdisciplinario por parte de todas las dependencias y entidades adcritas para hacer actividades culturales afines con la misión del Archivo General de la Nación.

Luis Carlos Parra, pide la palabra y menciona que las temáticas abordadas vienen derivadas del sector al cual pertenece el AGN, se menciona la importancia de los contratistas, la inter-relación de las acciones adelantadas en las diversas actividades adelantadas en las escuelas de formación artísticas y deportivas, en ese sentido se solicita generar los espacios para compartir los adelantos logrados en las mencionadas escuelas por medio de actividades para compartir entre los funcionarios, sus familias y las demás entidades del sector.

Jaime Felíx, menciona que se hace necesario compartir los logros que tienen los individuos en los ámbitos artísticos y culturales, y permitir un espacio de inter-relación entre los individuos y las entidades del sector. Carlos Reyes menciona la posibilidad de incluir actividades en museos, exposiciones de arte o muestras culturales.

La Dra Andrea, informa que existieron espacios similares, se menciona que se podría contemplar un día de actividades culturales, sin embargo, presenta a consideración que en el marco de la pandemia y las restricciones de movilidad y protocolos de seguridad se puedan adelantar acciones que no se vean afectadas por la situación de emergencia sanitaria.

Jaime Felíx menciona que se pueden desarrollar acciones en el marco de las TIC´s, con el fin de generar diferentes alternativas que no impliquen la afectación de la seguridad de las personas, aclara que no se pide toda una semana a tiempo completo para la realización de las actividades culturales. En ese sentido, menciona que se pueden establecer actividades dispersas en una semana, pero cada día, una actividad de acuerdo con la disponibilidad que se tenga. Clara Bermeo informa que se busca también no afectar la prestación de servicio.

Acuerdo: Establecer una semana cultural, presencial o virtual, con una actividad diaria de máximo dos horas para cada una en cada día. Asocultura aportará gestiones y recomendaciones para las actividades a desarrollar en el marco de las alianzas que se puedan generar con las entidades del Sector. Se programa para el segundo semestre.

4. **Punto "14) CAJA DE COMPENSACIÓN**: El Archivo General de la Nación conformará una mesa de trabajo donde ASOCULTURA tendrá asiento, para realizar el seguimiento trimestral al cumplimiento de la entrega de productos y servicios por parte de la Caja de Compensación Familiar a los funcionarios del Archivo General de la Nación.".

Carlos Reyes interviene mencionando que las vigencias anteriores se realizaban mesas de trabajo para el seguimiento a las actividades que se adelantan con la CCF., menciona el Decreto 567 con base en el cual se desarrollan los seguimientos a las actividades realizadas con la Caja de Compensación, sin embargo, por dificultades en el marco de la pandemia, se ha imposibilitado realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por la caja.

Jaime menciona que se presenta insatisfacción con la caja y solicita hacer un seguimiento mas profundo a las acciones que la misma desarrolla a fin de satisfacer a los funcionarios y sus necesidades.

La Dra. Andrea informa que el Coordinador de GH del AGN, puede establecer un cronograma de reuniones con el Sindicato para el seguimiento de las acciones adelantadas de la CCF.

Carlos menciona que con base en el seguimiento a la caja se logra un mejor desempeño de la misma, en el marco de la prestación de los servicios de la caja.

Acuerdo: Generar un cronograma de seguimiento a la caja de compensación en la cual participaran los delegados del Sindicato con el fin de mejor los servicios prestados y la realización de las actividades propias de la Caja.

5. **Punto "15) COMITÉ DE INCENTIVOS**: El Archivo General de la Nación, dos (2) meses después de la firma del presente acuerdo elaborará una resolución donde acuerde que ASOCULTURA tendrá asiento en la mesa de incentivos de los funcionarios tal como ocurrió en los años 2016 y 2017.".

Carlos Reyes manifiesta que es necesario la creación del Comité de Incentivos, se ha adelantado la revisión del programa de incentivos en el Comité de

La Dra. Andrea menciona que en el marco del establecimiento del MIPG, se recogen todos los comités, entonces crear otro espacio con los mismos actores para otro tema de trabajo, entonces propone que se adicionen las acciones a las mesas de seguimiento que ya se están acordando en puntos anteriores.

Clara Bermeo, propone crear el comité e instrumentos adicionales para la asignación de los incentivos.

Jaime Felíx, propone crear los criterios conjuntamente entre la Comisión de Personal, el Sindicato, el AGN, con el fin de determinar una mejor manera para asignar los incentivos con el fin de garantizar la mejor asignación de los mismos a los funcionarios.

La Dra Andrea, propone permitir la participación de Asocultura, en las actividades propias para el diseño de los instrumentos para la asignación de los incentivos. El Dr. Jorge, ratifica esta posición

Jaime y Carlos, proponen que tengan la posibilidad de participar en el proceso de asignación de los incentivos.

para la designación de los mismos.

Se propone por parte de la Sra. Clara Bermeo la discusión del Punto que hace falta para el viernes, correspondiente a la petición 17 del pliego.

S manifiesta por parte del Dr Jorge Carrasquilla y el Dr Jaime Felíx trabajar el punto faltante de la sesión del viernes con el fin de avanzar en las negociaciones y atendiendo a que se avanzó de manera efectiva con la negociación de los puntos propuestos para el día de hoy, a lo cual, la Dra Andrea se adhiere a la solicitud. Entonces, el mismo hace parte de la siguiente temática:

Temática	Puntos Pliego	Fecha	Horario
Capacitación	12 y 17	19-Mar-21	8:00 a 10:00 am

Así las cosas, el punto es el siguiente:

6. **Punto "17 PUBLICACIÓN EDITORIAL:** El Archivo General de la Nación, apoyará con elementos técnicos tal como corrector de estilo, diagramador, ilustrador y diseño gráfico una cartilla que difunda los principios y valores del actuar sindical en el sector cultura."

Jaime Felíx menciona que dentro de la misión del sindicato esta un aspecto académico, en ese sentido se hace necesario generar conocimiento, para ello, informa que Asocultura es el único sindicato del Sector Cultura, en ese sentido están llamados a producir un documento que contenga la historia del Sindicato y otros documentos relacionados con el sindicalismo.

La Dra. Andrea, informa que en este momento se tiene contratado un corrector de estilo, en ese sentido ratifica que todo el contenido es responsabilidad del Sindicato y que no se tiene la posibilidad de realizar la impresión.

Acuerdo: De acuerdo con el documento "cartilla" que aporte Asocultura, el AGN se compromete a realizar la corrección de estilo y diseño gráfico de la misma, en su versión digital.

Agotados los puntos del día y los acuerdos alcanzados, se informa que la próxima reunión se desarrollará el día martes en el horario establecido, teniendo en cuenta que los puntos correspondientes a la segunda sesión se trabajaron en esta jornada y se alcanzó un acuerdo sobre los mismos.

Dan palabras de despedida el Dr Jaime Felíx y la Dra Andrea, manifestando su satisfacción en el proceso adelantado y la buena voluntad de las partes.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisar con anticipación los puntos para agilizar el proceso de negociación.	Negociadores de las dos partes	Próxima reunión
Remitir el acta de la sesión del día de hoy.	Secretario Técnico	Antes próxima reunión

CONCLUSIONES

Se negociaron y acordaron los puntos propuestos, se avanzó en la negociación de los puntos programados para la segunda sesión del día viernes 19, por lo tanto, la siguiente sesión se realizará de acuerdo con el cronograma inicialmente propuesto.

ANEXOS

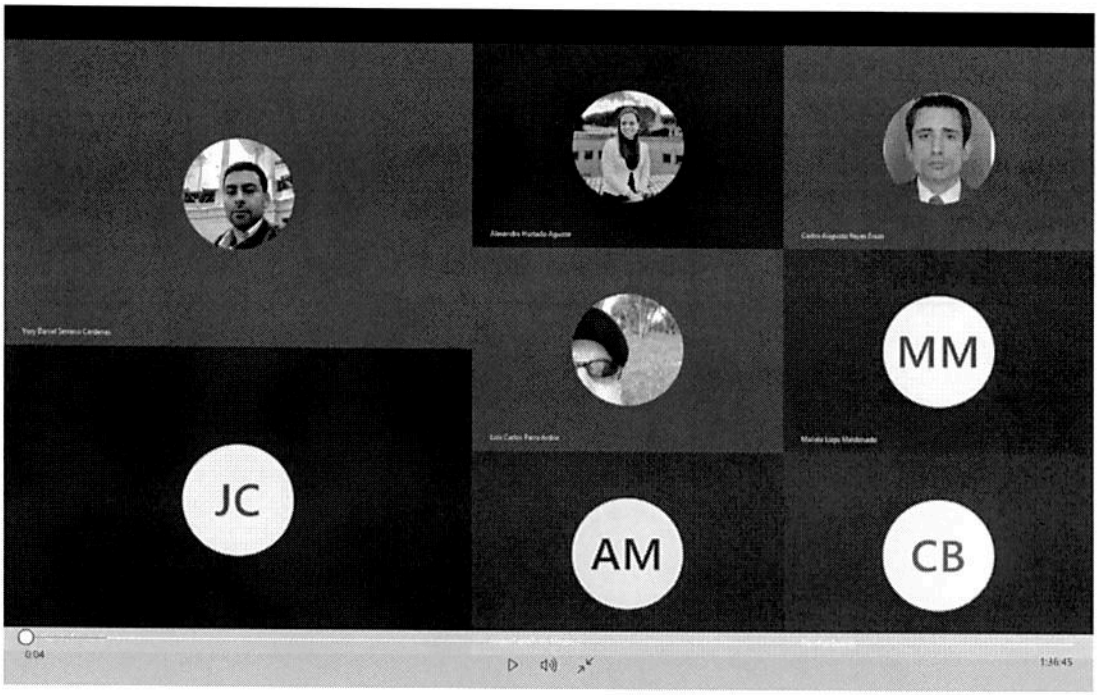
Lista de asistencia de Teams

Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo
Yury Daniel Serrano Cárdenas	Unido	16/03/21 14:58
Mariela Lugo Maldonado	Se unió antes	16/03/21 14:58
Carlos Augusto Reyes Erazo	Se unió antes	16/03/21 14:58
Luis Carlos Parra Ardila	Se unió antes	16/03/21 14:58

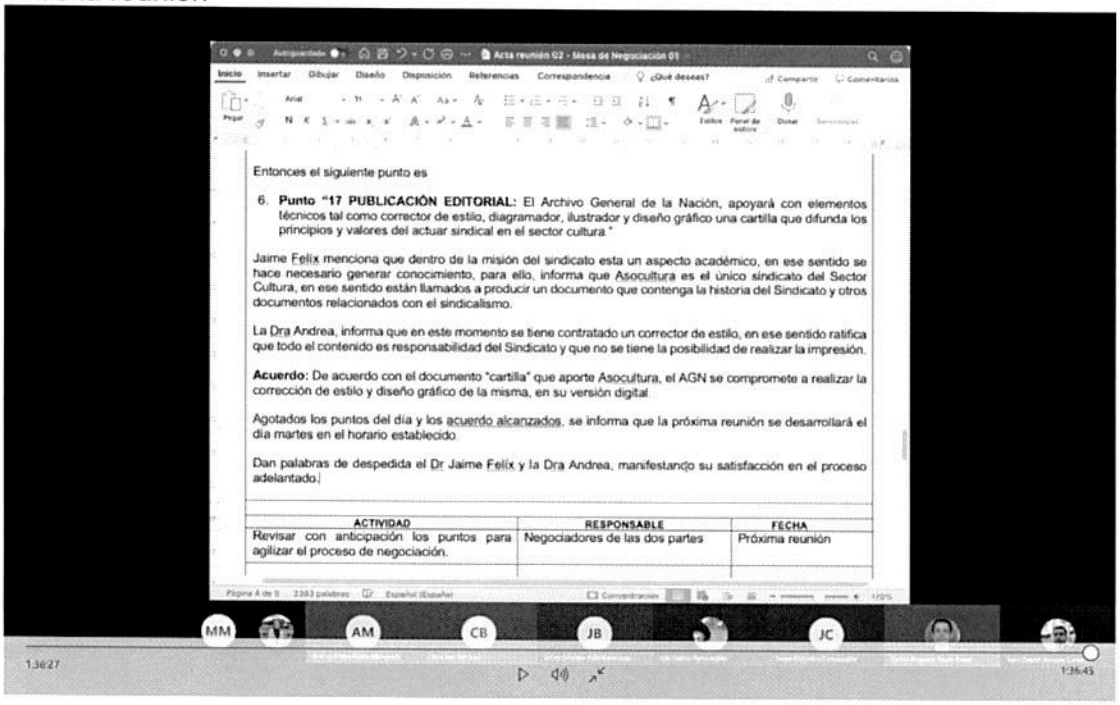
Clara Inés Bermeo	Se unió antes	16/03/21 14:58
Jorge Alejandro Carrasquilla	Se unió antes	16/03/21 14:58
Jorge Alejandro Carrasquilla	Abandonó	16/03/21 16:39
Andrea Paola Prieto Mosquera	Unido	16/03/21 14:59
Andrea Paola Prieto Mosquera	Abandonó	16/03/21 16:39
Alexandra Hurtado Aguirre	Unido	16/03/21 15:01
Jaime Orlando Félix Bermúdez	Unido	16/03/21 15:05
Jaime Orlando Félix Bermúdez	Abandonó	16/03/21 16:39

Imágenes de participantes en la reunión.

a) Inicio de sesión



b) Cierre de la reunión



my.sharepoint.com/:v:/r/personal/yuri_serrano_archivogeneral_gov_co/Documents/Grabaciones/Primera%20Sesi%C3%B3n%20Mesa%20de%20Negociaci%C3%B3n%20ASOCULTURA%20-%20AGN-20210316_150254-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=lJ7jHi

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Clara Inés Bermeo	Negociador	
Jaime Orlando Félix Bermúdez	Negociador	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Negociador	
Luis Carlos Parra Ardila	Negociador	
Andrea Paola Sandra Beatriz Prieto Mosquera	Negociador	
Jorge Alejandro Carrasquilla Ortíz	Negociador	
Alexandra Hurtado Aguirre	Negociador Suplente	
Mariela Lugo Maldonado	Negociador Suplente	
Yury Daniel Serrano Cárdenas	Secretario Técnico	

ACTA N° 03	CIUDAD Y FECHA: 23 de marzo de 2021	HORA INICIO: 3:00 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.

TEMA: Mesa de negociación 02 entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2021.

OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Adelantar la mesa de negociación 02 entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2021.

TEMAS TRATADOS

Teniendo en cuenta el acuerdo alcanzado en la sesión de instalación de la mesa de negociación y en la mesa de negociación 01, en esta mesa de negociación 02 se adelantará la negociación de los puntos contemplados en la temática de Administración de Gestión Humana, así:

Temática	Puntos Pliego	Fecha	Horario
Admón de GH	1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8	23-Mar-21	3:00 a 5:00 pm

1. **Punto "1) ELABORACIÓN DE APLICATIVO DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONSULTA DE ACUERDOS LABORALES:** La Administración a través de la Secretaría General del Archivo General de la Nación y el Grupo de Sistemas, en los tres (3) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, iniciarán la construcción de un programa o aplicativo piloto, que permita la sistematización de todos los acuerdos laborales firmados hasta la fecha, clasificándolos por año, por tema y subtema, de tal manera que facilite su consulta, seguimiento y verificación. El aplicativo será instalado en la página web del Archivo General de la Nación, como instrumento para consulta y seguimiento de los acuerdos, disponible para servidores públicos y afiliados a ASOCULTURA.".

Carlos Reyes menciona que se hace necesario dar ejecución al principio de publicidad con el fin de permitir el acceso a la población del AGN en la construcción de los procesos de Pliegos de Peticiones y sus avances, y permitir su consulta.

Toma la palabra la Dra. Andrea, menciona que en este momento no se cuenta con un desarrollador de Software para materializar esta actividad, por lo tanto, pregunta si es posible utilizar los medios actuales de seguimiento de los acuerdos logrados.

Toma la palabra Jaime Felix, y menciona que puede ser posible tomar los acuerdos suscritos en Excel y montar en la página un repositorio en PDF. Así mismo, lo plantea Carlos Reyes, para lo cual plantea el montaje en la página del AGN y su seguimiento trimestral.

La Dra Andrea menciona que puede elaborarse un seguimiento trimestral de los Acuerdos, a fin de cumplir las peticiones de los pliegos anteriores,

Acuerdo: Realizar el montaje en la página WEB del AGN del seguimiento a los Pliegos de Negociación suscritos entre el AGN y ASOCULTURA, con las actas de suscripción y seguimiento trimestral, para verificar su cumplimiento y dar publicidad a los mismos. Se acuerda igualmente, explorar la posibilidad para el año 2022 de desarrollar el aplicativo con apoyo interinstitucional.

2. **Punto "2) AMPLIACIÓN DEL PERIODO VACACIONAL POR TIEMPO DE SERVICIO:** El Archivo General de la Nación en los dos (2) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, publicará por medio de una resolución, el reconocimiento a servidores públicos de tres (3) días hábiles compensatorios adicionales al periodo de vacaciones por cada cinco (5) años de servicio cumplidos en el Archivo General de la Nación.".

Jaime manifiesta que no se pretende generar un costo adicional al AGN, se busca generar un salario emocional a los funcionarios, como un reconocimiento de las labores adelantadas en el Archivo, sin generar una sobre carga en el costo de nómina.

El Dr Jorge Carrasquilla, menciona que legalmente el AGN, no tiene competencia para modificar la Ley 4ta de 1992, menciona que no es posible ampliar el periodo de disfrute por circunstancias presupuestales, o

Jaime informa que la idea es compensar a los funcionarios por el trabajo realizado en el AGN, pero solicita identificar la manera para poder generar una estrategia de beneficio a los empleados.

La Dra Andrea manifiesta que esta solicitud no es un compensatorio, porque no se va a compensar el tiempo de servicio, tampoco considera que se pueda otorgar un tiempo libre o que se una a otras fechas de descanso o compensación. Por lo tanto, solicita revisar a profundidad la legalidad del tema y revisarlo con posterioridad. El Dr Carrasquilla menciona lo mismo.

Jaime por parte del Sindicato apoya la moción, a lo cual los demás negociadores de Asocultura asienten.

Acuerdo: El punto se trabajará con una revisión jurídica a profundidad en la sesión siguiente.

3. **Punto "3) CONFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN COMITÉS DE REUBICACIÓN LABORAL**: A partir de la firma del presente Acuerdo, el Archivo General de la Nación garantizará a ASOCULTURA la conformación y participación en el Comité de Reubicación laboral con voz y voto. El Comité se reunirá tres (3) veces al año, o cuando las partes lo soliciten, única y exclusivamente para tratar aquellos casos de reubicación o verificación de traslados de funcionarios en condiciones especiales, por solicitud del afectado o por petición del Comité de Convivencia Laboral, La participación de los representantes sindicales en estos comités tiene como propósito garantizar los derechos humanos de los trabajadores, el derecho a espacios de trabajo digno y adecuado a condiciones acordes a la salud, la seguridad, protección y cercanía familiar, además de los derechos contemplados en la ley o establecidos en la jurisprudencia.".

Carlos Reyes informa que se busca que las decisiones de traslado cuenten con ese comité, para garantizar las condiciones humanas adecuadas para su integridad. Manifiestan que es importante el comité para la mejor toma de decisiones en las eventuales reubicaciones.

La Dra Andrea toma la palabra e informa que la voluntad de la administración es ofrecer a los funcionarios el mayor bienestar posible, sin embargo, informa que la reubicación de los funcionarios obedece a factores técnicos y de necesidades del servicio, con la plena garantía de los derechos y las condiciones humanas de cada uno de los funcionarios. Menciona el caso de una de las funcionarias que solicita ella misma su reubicación en la sede de Funza, sin embargo, esta solicitud esta mediada por la necesidad del AGN.

El Dr Carrasquilla menciona que de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, se contempla los requisitos para adelantar las reubicaciones o movimientos de personal, y que los procesos se adelantan de manera netamente administrativa y con observancia de los principios de la función administrativa.

La DRa Andrea menciona que ya existe el comité de Seguridad y Salud Ocupacional y las instancias de Comisión de personal y el de Convivencia. En ese sentido afirma que no es necesario crear otra instancia.

El Dr Jaime Felix, propone colocar esta acción dentro de los comités que existen en la actualidad, para no generar nuevas instancias, pero que esta solicitud viene de los funcionarios. Carlos Reyes apoya que se haga extensivo en uno de los comités existentes.

La Dra Andrea propone que sea haga parte en la comisión de personal, ya que no es viable desde el punto de vista procedimental.

La Dra Clara Bermeo solicita que sea en el comité de convivencia con la participación de Asocultura, situación que apoya Luis Carlos Parra, además, menciona las condiciones que implican el traslado a la sede de Funza dejando constancia que la persona fue informada.

La Dra Andrea, manifiesta estar parcialmente de acuerdo con la solicitud de Luis Carlos Parra, porque la necesidad del servicio se deben tratar en el comité de convivencia, donde se revisaran los casos puntuales.

Carlos Reyes, solicita llegar a puntos de acuerdo con los funcionarios por medio del comité de convivencia. Jaime expresa que las personas requieren ser escuchadas y llegar a un acuerdo con ellos por lo tanto apoya la implementación de un apoyo por parte del comité de convivencia.

Acuerdo: Llevar al comité de convivencia los casos de traslado que presenten alguna inconformidad por parte de los funcionarios en donde se resolverán las diferencias presentadas y mantener informada a Asocultura sobre los casos presentados y las soluciones acordadas, en los momentos que se presenten.

4. **Punto "4) REGLAMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**: El Archivo General de la Nación, se compromete con ASOCULTURA en los tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo a reglamentar, los criterios necesarios que permitan el ejercicio del TELETRABAJO y TRABAJO EN CASA a todos/as sus servidores/as públicos/as, en provisionalidad o en carrera, que por razones de salud, por ser madres o padres, hermanos hijos/as, esposos o esposas, requieran un tratamiento especial y puedan cumplir con sus obligaciones laborales desde sus hogares, sin que se afecte el normal funcionamiento de la administración pública.".

Jaime informa que el Teletrabajo ya esta reglamentado, que es posible adelantar y profundizar estas actividades en el AGN, de acuerdo con la caracterización de los funcionarios. En cuanto al Trabajo en Casa menciona que es necesario esperar la reglamentación que se avanza en este momento en el congreso. Solicita por lo tanto a la administración, implementar las acciones que sean necesarias a fin de permitir el trabajo en casa o el teletrabajo en los casos en que sea posible y sin afectar la prestación de los servicios.

La Dra Andrea menciona que la reglamentación del Teletrabajo continua igual que antes de iniciar la pandemia, se realizaron acciones con Mintrabajo para implementar esta forma de trabajo, sin embargo, en el diagnóstico realizado con anterioridad solo se encontraron 16 puestos susceptibles de esta forma de trabajo. Además, informa que es necesario continuar con la revisión del Teletrebajo de acuerdo con las disposiciones del MinTrabajo. Por otra parte, en cuanto al trabajo en casa se mantendría en las condiciones establecidas por el Gobierno Nacional, respetando las condiciones de salud de cada funcionario.

Jaime menciona que el Teletrabajo como ya se encuentra reglado, es necesario avanzar en la forma que esta reglamentado. Sin embargo, en el Trabajo en casa se hace necesario revisar las acciones que se adelantan en el AGN para profundizar estas formas de trabajo. Se menciona las condiciones de las normas de condiciones de salud para el trabajo presencial.

Carlos Reyes, Luis Carlos Parra y Clara Bermeo, manifiestan que es posible seguir trabajando en casa, además mencionan las condiciones actuales y el estado de la Pandemia COVID19, por lo tanto, solicitan que se tome como medida preventiva para garantizar la salud de los funcionarios. Luis Carlos Parra, menciona que derivados de varios elementos interinstitucionales se identifica la posibilidad de generar un servicio adecuado por medio del trabajo en casa, presenta su situación personal como ejemplo de esta oportunidad, informa el ahorro generado para su persona y también para el AGN por pagos de servicios, tiempo de desplazamiento y seguridad personal. Invita a reflexionar sobre este tema.

La Dra Andrea menciona que se puede hacer la actualización del Diagnóstico de Teletrabajo con la Metodología del Ministerio del Trabajo y en segunda instancia es necesario ceñirse a las disposiciones que se establezcan sobre el Trabajo en Casa.

Jaime solicita realizar las acciones y socializar los resultados. Jaime informa que es necesario contemplar los protocolos de seguridad de acuerdo con las normas de retorno gradual y seguro del Gobierno Nacional. Jaime remite el proyecto de ley de trabajo remoto para consulta

Acuerdo: Hacer la actualización del diagnóstico de Teletrabajo con la Metodología del Ministerio del Trabajo y las normas que están establecidas para su implementación. El AGN estará atento al establecimiento de las normas y la reglamentación del Trabajo en Casa o Trabajo Remoto para su implementación.

5. **Punto "5) HORARIO LABORAL**: La administración, a través de los jefes inmediatos concertarán un horario especial de trabajo para madres y padres cabeza de familia, empleados que tengan bajo su cuidado y protección hijos, hijas o padres en condición de discapacidad; para dar curso a esta concertación, la solicitud deberá estar debidamente soportada por el empleado, acorde al procedimiento establecido en la entidad, conforme a la normatividad vigente.".

Clara toma la palabra y menciona que este punto habla de las personas con situaciones especiales, cuando tienen personas con difíciles condiciones de salud a su cargo, para lo cual pide unos lineamientos para el manejo de estas circunstancias, de forma independiente a la voluntad de cada jefe

La Dra Andrea, solicita aclarar dos puntos, uno en los casos en que los funcionarios tienen personas con condiciones de salud que requieren acompañamiento, para lo cual se informa que este permiso ya se tiene contemplado solo con la presentación del soporte médico; por otra parte, la segunda situación es la modificación de las condiciones de la jornada por voluntad del funcionario, se informa que para todo lo demás existe el permiso normal.

Jaime Felíx, informa que se pide un horario para atender eventualidades de salud, familiares, escolares, o similares.

El Dr Carrasquilla menciona que la ley tiene contemplado el permiso de 3 días, del cual puede hacer uso el funcionario con las causas justificadas, también que el AGN tiene establecido el horario flexible, con el fin de apoyar a los funcionarios en sus situaciones familiares. Además de los permisos por eventualidades, para los cuales ya se tiene establecido un procedimiento en estas situaciones.

Carlos Reyes pone como ejemplo la situación de una terapia durante toda una semana para un familiar que impida volver a las labores el resto de la tarde.

Situación ante la cual el Dr Carrasquilla, informa que los 3 días de permiso que la ley contemplan, se pueden usar para atender las situaciones presentadas de forma continua o discontinua.

La Dra Andrea menciona que el Estado ha contemplado muchas alternativas para permitir a los funcionarios ausencia de labores por diversas causas, en ese sentido menciona, Luto, paternidad, maternidad, estudios, etc, así mismo, identifica que el permiso de 3 días es para cualquier situación que se pueda presentar diferente a las previstas por el desarrollo normativo, en ese sentido, identifica que ese permiso es para satisfacer esas necesidades. Situación que ratifica el Dr Carrasquilla en la medida en que ante una eventualidad el funcionario puede solicitar de manera reiterada de este permiso en los casos en que medie justa causa.

Acuerdo: Mantener la voluntad de la administración de permitir los permisos a los funcionarios, por medio de la socialización de las diferentes formas que tiene contemplado la Ley para permitir a los funcionarios acceder a los permisos de trabajo, el procedimiento que se debe realizar y los soportes respectivos, de acuerdo con el procedimiento de permisos establecido en el AGN.

6. **Punto "6) COMISIONES AL EXTERIOR**: El Archivo General de la Nación, ajustará la resolución interna vigente relacionada con la expedición de las comisiones al exterior en el sentido que sean asumidas exclusivamente por los funcionarios y no por personal contratado por prestación de servicios, toda vez que estas comisiones fortalecen la gestión que adelantan los funcionarios y en consecuencia fortalecen a la entidad, mientras que en el caso de los contratistas su permanencia en esta es relativamente efímera y va en contra de los principios de gestión del conocimiento.".

Se manifiesta por ambas partes que este punto es primordial por el AGN, en ese orden de ideas y atendiendo a la perdida de conocimiento y a la posibilidad de fortalecer a la entidad es necesario priorizar las comisiones al exterior en los funcionarios de la entidad.

Acuerdo: En consideración a los criterios de gestión de conocimiento y con el ánimo de proteger el mismo, y racionalizar el gasto público, asignar a los funcionarios de la planta del AGN las comisiones al exterior.

7. **Punto "8) NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO**: El Archivo General de la Nación, ampliará las profesiones teniendo en cuenta la afinidad en el desempeño de las mismas en los manuales de funciones del Archivo General de la Nación, otorgando así mayor oportunidad en los encargos estipulados por la administración.".

En el marco del Concurso de Méritos del AGN que actualmente se adelanta, se manifiesta por parte de la Administración en la medida de ampliar los NBC de acuerdo con los resultados de los estudios técnicos que se adelanten, y permitir la ampliación con el fin de permitir con el ascenso en la carrera administrativa.

Jaime, menciona que es posible revisar la posibilidad de incluir diferentes alternativas entre estudios y experiencias y ampliar los NBC con el fin de abarcar la mayor cantidad posible sin dejar de lado el sentido del empleo, para permitir ampliar las posibilidades a los funcionarios de carrera.

Acuerdo: Ampliar los NBC que apliquen en los nuevos empleos que se creen derivado de los procesos de ampliación de planta de personal, con la excepción de los cargos que en este momento están en concurso.

Agotados los puntos del día y los acuerdos alcanzados, se informa que la próxima reunión se desarrollará el día viernes en el horario establecido.

Dan palabras de despedida el Dr Jaime Felix y la Dra Andrea, manifestando su satisfacción en el proceso adelantado y la buena voluntad de las partes.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisar con anticipación los puntos para agilizar el proceso de negociación.	Negociadores de las dos partes	Próxima reunión
Remitir el acta de la sesión para revisión y aprobación.	Secretario Técnico	Antes de la próxima reunión

CONCLUSIONES

Se negociaron y acordaron los puntos propuestos, por lo tanto, la siguiente sesión se realizará de acuerdo con el cronograma inicialmente propuesto.

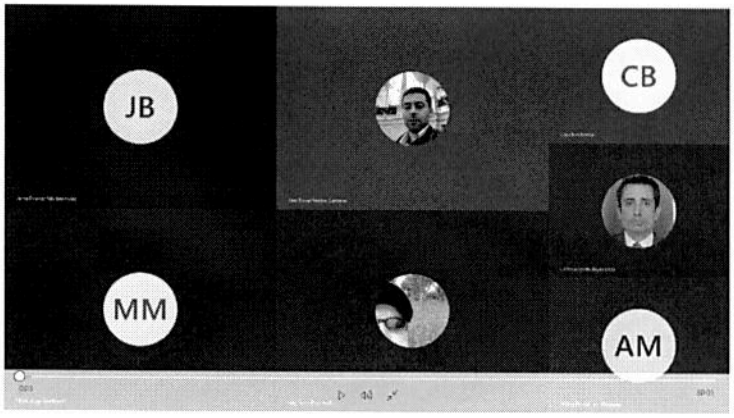
ANEXOS

Lista de asistencia de Teams

Número total de participantes	8	
Título de la reunión	Tercera Sesión Mesa de Negociación ASOCULTURA - AGN	
Hora de inicio de la reunión	23/3/2021, 1:52:54 p. m.	
Hora de finalización de la reunión	23/3/2021, 4:37:56 p. m.	
Nombre completo	**Hora en la que se unió**	**Hora de salida**
Carlos Augusto Reyes Erazo	23/3/2021, 1:52:54 p. m.	23/3/2021, 4:37:56 p. m.
Clara Ines Bermeo	23/3/2021, 1:53:09 p. m.	23/3/2021, 4:37:47 p. m.
Luis Carlos Parra Ardila	23/3/2021, 1:59:16 p. m.	23/3/2021, 4:37:49 p. m.
Yury Daniel Serrano Cardenas	23/3/2021, 2:00:46 p. m.	23/3/2021, 4:37:50 p. m.
Andrea Paola Prieto Mosquera Jorge Alejandro Carrasquilla Ortiz	23/3/2021, 2:03:21 p. m.	23/3/2021, 4:37:45 p. m.
Jaime Orlando Félix Bermúdez	23/3/2021, 2:10:38 p. m.	23/3/2021, 4:37:47 p. m.
Mariela Lugo Maldonado	23/3/2021, 2:11:26 p. m.	23/3/2021, 4:37:51 p. m.

Imágenes de participantes en la reunión.

a) Inicio de sesión





Video de la reunión.

https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/yuri_serrano_archivogeneral_gov_co/Documents/Grabaciones/Tercera%20Sesi%C3%B3n%20Mesa%20de%20Negociaci%C3%B3n%20ASOCULTURA%20-%20AGN-20210323_150745-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n%201.mp4?csf=1&web=1&e=vibgV7

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Clara Inés Bermeo	Negociador	
Jaime Orlando Félix Bermúdez	Negociador	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Negociador	
Luis Carlos Parra Ardila	Negociador	
Andrea Paola Sandra Beatriz Prieto Mosquera	Negociador	
Jorge Alejandro Carrasquilla Ortíz	Negociador	
Mariela Lugo Maldonado	Negociador Suplente	
Yury Daniel Serrano Cárdenas	Secretario Técnico	

ACTA N° 04	CIUDAD Y FECHA: 26 de marzo de 2021	HORA INICIO: 8:00 a.m.	HORA FIN: 10:00 a.m.

TEMA: Mesa de negociación 03 entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2021.

OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Adelantar la mesa de negociación 03 entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2021.

TEMAS TRATADOS

Teniendo en cuenta el acuerdo alcanzado en la sesión de instalación de la mesa de negociación y en las mesas de negociación 01 y 02, en esta mesa de negociación 03 se adelantará la negociación de los puntos contemplados en las temáticas de Beneficios a empleados y Varios, así:

Temática	Puntos Pliego	Fecha	Horario
Beneficios a empleados	9, 10 y 16	26-Mar-21	8:00 a 10:00 am
Varios	18 y 19	26-Mar-21	8:00 a 10:00 am

De la misma manera, se abordará en primera instancia la negociación del punto que quedó pendiente en la mesa de negociación 02 correspondiente al numeral "**2) AMPLIACIÓN DEL PERIODO VACACIONAL POR TIEMPO DE SERVICIO**". Entonces se inicia la mesa negociación con este punto.

1. **Punto "2) AMPLIACIÓN DEL PERIODO VACACIONAL POR TIEMPO DE SERVICIO:** El Archivo General de la Nación en los dos (2) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, publicará por medio de una resolución, el reconocimiento a servidores públicos de tres (3) días hábiles compensatorios adicionales al periodo de vacaciones por cada cinco (5) años de servicio cumplidos en el Archivo General de la Nación.".

El Dr Carrasquilla da un saludo, e informa que se ha estudiado desde la normatividad vigente que se acordó contemplar un permiso remunerado como salario emocional por tiempo de servicio cumplido por cada 5 años de servicio a razón de un día, sin retroactividad y sin posibilidad de acumulación con otros permisos o situaciones administrativas.

El Dr. Jaime solicita aclarar como se aplicaría el permiso remunerado por antigüedad.

El Dr. Carrasquilla indica que se puede establecer rangos para otorgar los permisos remunerados por antigüedad.

Los delegados del sindicato proponen que el primer rango hasta los 10 años 1 día, entre 11 y 20 años 2 días, entre 25 a 40 años, 3 días; al momento de cumplir 5 años de servicio y por cada quinquenio cumplido, se tomará así:

Tiempo de servicio cumplido	Días de permiso remunerado por antigüedad
5 y 10 años	1 día
15 y 20 años	2 días
25, 30, 35 y 40 años	3 días

Este reconocimiento no será acumulable con periodos de vacaciones, otros compensatorio o permisos, sin retroactividad para ningún efecto legal, tampoco se constituirá como factor salarial para ningún efecto.

Acuerdo: Otorgar como salario emocional a los funcionarios del AGN permiso remunerado por antigüedad, a partir de la firma de este acuerdo, de la siguiente manera:

Tiempo de servicio cumplido	Días de permiso remunerado por antigüedad
Entre 5 y 10 años	1 día

Este reconocimiento no será acumulable con periodos de vacaciones, otros compensatorio o permisos, sin retroactividad para ningún efecto legal, tampoco se constituirá como factor salarial para ningún efecto.

2. **Punto "9) ESTÍMULO SINDICAL**: El archivo General de la Nación como mecanismo de estímulo o por asociación sindical, en los dos (2) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, expedirá una Resolución mediante la cual autorizará el reconocimiento a los miembros de la Junta Directiva tres (3) días de descanso remunerados, los cuales serán utilizados para la semana de receso de fin de año o semana santa y un (1) días para los afiliados de base excluyendo los miembros de la junta directiva, concertados con el servidor para que pueda disfrutar con su núcleo familiar.".

Toma la palabra Carlos Reyes, menciona que se busca el reconocimiento de la labor sindical, teniendo en cuenta la importancia de esta labor.

Jaime informa que es necesario no confundirlo con los permisos sindicales para adelantar las labores propias de la gestión sindical. Menciona que la cantidad de personas que hacen parte del sindicato no son una gran cantidad de personas por lo cual no se afecta el servicio del AGN

El Dr Carrasquilla informa que en el marco legal esta plenamente establecida la garantía de derechos para el ejercicio de la actividad sindical, en ese sentido informa que en los puntos anteriores ya se han hecho reconocimiento de días compensatorios, como son la compensación de semana santa, además el permiso remunerado por antigüedad, adicionalmente, menciona que se genera una desigualdad con esta petición. Por lo tanto, considera que la solicitud no es procedente.

Jaime informa que Asocultura es el sindicato que menos días solicita comparado con los demás sindicatos del país, por la misma razón presenta como alternativa la posibilidad de explorar otro mecanismo para obtener una compensación por la labor sindical. Situación que apoyan Carlos Reyes y la Dra Clara Bermeo. Mencionan que buscan generar mayores estímulos para los asociados.

El Dr Carrasquilla, menciona que como estímulo Sindical, que se puede gestionar alguna forma de apoyo o fortalecimiento de la actividad sindical, con el apoyo de la CCF o de aliados estratégicos. Se menciona que se pude generar una jornada con un 50% de fortalecimiento de la actividad sindical y un 50% de actividades lúdicas o recreativas.

Jaime acoge la propuesta y lo apoya Carlos Reyes.

Acuerdo: Implementar una jornada de un día al año como reconocimiento de la actividad sindical, que se conforme con media jornada de fortalecimiento a las competencias sindicales y media jornada para compartir entre los asociados y los directivos del sindicato.

3. **Punto "10) AUXILIO DE TRANSPORTE**: El Archivo General de la Nación otorgará anualmente 5 pasajes ida y regreso a destinos de orden nacional a la junta directiva de ASOCULTURA para que sean utilizados para el transporte de actividades de capacitación, reuniones y gestión sindical.".

Carlos Reyes menciona que ellos ya tienen contemplado por acuerdo sindical el otorgamiento de 2 pasajes nacionales ida y regreso al año, espera que se aumente la capacidad a 5 por año.

El Dr Carrasquilla, menciona que la situación fiscal, las políticas de gasto y austeridad del Gobierno Nacional impiden asumir una mayor erogación. Por lo anterior, propone ampliar el acuerdo anterior en un pasaje nacional ida y regreso. Revisado el acuerdo anterior en el que se otorgaron 3 tiquetes con viáticos a los miembros de la Junta Directiva del sindicato del AGN, en ese sentido se propone mantener el acuerdo anterior y conceder 3 tiquetes nacionales ida y regreso por año para los miembros de la Junta Directiva de Asocultura que sean funcionarios del AGN.

Jaime informa la posibilidad de asignar efectivamente los viáticos en los momentos en que sean requeridos los tiquetes, a fin de complementar el otorgamiento de la comisión para adelantar labores sindicales. Carlos Reyes menciona que se es necesario ampliar el acuerdo con la asignación de viáticos.

Acuerdo: Mantener el acuerdo establecido en la negociación del año 2017, ampliar el acuerdo con el fin de permitir el uso de este beneficio a todos los miembros de la Junta Directiva de Asocultura que sean funcionarios del AGN.

4. **Punto "16) ANIVERSARIO DE ASOCULTURA**: El Archivo General de la Nación apoyará con recursos humanos y económicos la celebración de los 10 años de ASOCULTURA a celebrarse en septiembre de 2021.".

Jaime manifiesta que esperan obtener apoyo de por parte del AGN con el fin de recibir apoyo para alcanzar la celebración de los primeros 10 años de Asocultura como forma de visibilidad del Sindicato.

El Dr Carrasquilla menciona que se es consiente de la importancia del aniversario, sin embargo, informa que debido a la restricción presupuestal para adelantar festividades o eventos. Propone gestionar alternativas con la CCF para acoplarlo como una actividad de bienestar por una única vez.

Jaime acoge la propuesta y solicita adelantar seguimiento para concretar las posibilidades que se puedan lograr.

Acuerdo: Gestionar con la CCF u otras instancias, alternativas de bienestar para apoyar el aniversario de Asocultura y verificar los avances en las mesas de seguimiento de los acuerdos.

5. **Punto "18) CARNÉ**: El Archivo General de la Nación, suministrará por solo una vez un carné institucional (con chip) a todos los funcionarios del Archivo General de la Nación.".

Jaime informa que ha sido reiterado por parte de los funcionarios asociados el requerimiento de un carnet con chip para el control de acceso, actualmente se cuenta con acceso biométrico con huella digital, se informa que ese sistema no funciona al 100% entonces se solicita como alternativa para el ingreso a la entidad.

El Dr Carrasquilla informa que desde presupuesto no hay posibilidad de compra y asignación de nuevos carnets. Sin embargo, también se menciona la posibilidad de revisar una alternativa de control de acceso por medio de las tarjetas de proximidad, situación que en este momento se informa que se esta adelantando la revisión de la funcionalidad de las mismas.

Carlos informa que se requiere establecer el control unificado del acceso y de horario de trabajo.

Acuerdo: Adelantar las actividades de revisión, verificación e implementación del sistema de control de acceso por medio de tarjetas de proximidad para el control de entrada y salida de los funcionarios, con un esquema de asignación por prioridades con base en la presencialidad en las instalaciones del AGN.

6. **Punto "19) DIVULGACIÓN**: El Archivo General de la Nación, cuando sea firmado este acuerdo laboral, publicará, por los medios de comunicación establecidos de cada institución, página web de las entidades, a las cuales compete este Acuerdo, en la intranet y correos electrónicos de los funcionarios. Así mismo, la Administración diseñará una cartilla del presente acuerdo, para ser divulgado entre los funcionarios del Archivo General de la Nación.".

Jaime solicita socializar y sensibilizar a los funcionarios por medio de la elaboración de un documento electrónico que no sea simplemente enviar adjunto los acuerdos, se menciona por parte de Carlos Reyes y Clara Bermeo que es necesario generar una alternativa pedagógica de socialización con la página web.

El Dr Carrasquilla solicita aclara la elaboración de la cartilla, en cuanto a responsables y mecanismos.

Jaime expone que se propone generar un documento electrónico con perfil de cartilla electrónica con el apoyo del área de comunicaciones del AGN, en donde de manera didáctica se expliquen los Acuerdos logrados.

Acuerdo: De acuerdo con la propuesta de "cartilla" que aporte Asocultura, el AGN se compromete a realizar la corrección de estilo y diseño gráfico de la misma, en su versión digital y la divulgación de la misma en los medios institucionales, página web y correo institucional.

Agotados los puntos del día y los acuerdos alcanzados, se informa que la próxima reunión se desarrollará de manera presencial con el fin de firmar los acuerdos logrados en las mesas de negociación, la fecha de la

institucional.

Jaime informa que pasó a firma presidencial la norma que establece el trabajo en casa, por lo cual solicita ajustar el acuerdo que trata este punto. En ese sentido, el Dr Carrasquilla indica que, sin necesidad de ajustar los acuerdos logrados, el AGN adelantará las acciones que se determinen en la mencionada norma. Carlos Reyes solicita adelantar la caracterización respectiva para implementar el teletrabajo o el trabajo en casa.

Se informa que el seguimiento va a estar a cargo de las mismas personas por parte del Sindicato y el AGN.

Dan palabras de despedida el Dr Jaime Felíx y la Dr Jorge, manifestando su satisfacción en el proceso adelantado y la buena voluntad de las partes. Se mencionan las buenas voluntades de las partes y el valioso aporte de cada uno.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Validar la fecha para la firma final de los acuerdos y comunicarla a los participantes.	Secretario Técnico	31 de marzo de 2021
Remitir el acta de la sesión para revisión y aprobación.	Secretario Técnico	Antes de la próxima reunión

CONCLUSIONES

Se negociaron y acordaron los puntos propuestos, por lo tanto, la siguiente sesión se realizará la firma de los acuerdos logrados de acuerdo con la disponibilidad de agenda de los diferentes actores.

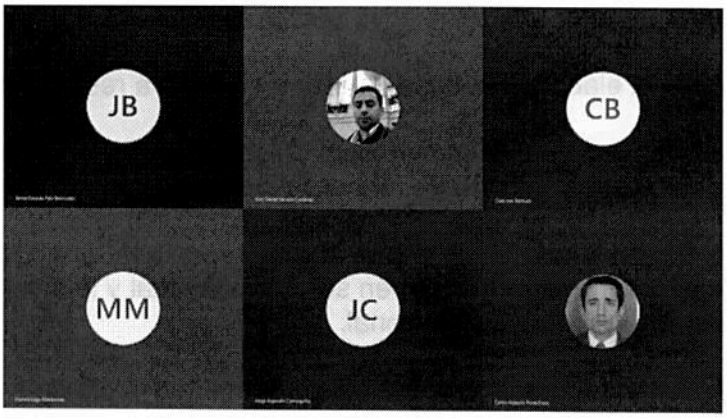
ANEXOS

Lista de asistencia de Teams

Nombre completo	Acción del usuario	Marca de tiempo
Yury Daniel Serrano Cardenas	Unido	26/03/21 8:01
Carlos Augusto Reyes Erazo	Se unió antes	26/03/21 8:01
Carlos Augusto Reyes Erazo	Abandonó	26/03/21 10:01
Jaime Orlando Felix Bermudez	Se unió antes	26/03/21 8:01
Jaime Orlando Felix Bermudez	Abandonó	26/03/21 10:01
Clara Ines Bermeo	Se unió antes	26/03/21 8:01
Clara Ines Bermeo	Abandonó	26/03/21 10:01
Jorge Alejandro Carrasquilla	Se unió antes	26/03/21 8:01
Jorge Alejandro Carrasquilla	Abandonó	26/03/21 10:01
Mariela Lugo Maldonado	Unido	26/03/21 8:12
Mariela Lugo Maldonado	Abandonó	26/03/21 10:01

Imágenes de participantes en la reunión.

a) Inicio de sesión



b) Cierre de la reunión



Video de la reunión.

https://archivogeneral-my.sharepoint.com/:v:/r/personal/yuri_serrano_archivogeneral_gov_co/Documents/Grabaciones/Cuarta%20Sesi%C3%B3n%20Mesa%20de%20Negociaci%C3%B3n%20ASOCULTURA%20-AGN-20210326_081233-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?csf=1&web=1&e=Aq7iZC

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Clara Inés Bermeo	Negociador	
Jaime Orlando Félix Bermúdez	Negociador	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Negociador	
Jorge Alejandro Carrasquilla Ortíz	Negociador	
Mariela Lugo Maldonado	Negociador Suplente	
Yury Daniel Serrano Cárdenas	Secretario Técnico	

ASOCULTURA
ASOCIACIÓN SINDICAL DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA, SUS ENTIDADES ADSCRITAS Y SUS PENSIONADOS.

Bogotá 18 de febrero de 2021

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
1-2021-1478
18/02/2021
1:35:33 p. m

Señor
Enrique Serrano López
Director Archivo General de la Nación
Ciudad

ASUNTO: Presentación Pliego de Peticiones Archivo General de la Nación 2021

Respetado director:

La Junta Directiva de ASOCULTURA, en representación de los empleados del ministerio de Cultura y sus entidades adscritas (Archivo General de la Nación) y debidamente facultada por la Asamblea General realizada el pasado 17 de febrero de 2021 y con fundamento en el Convenio de la OIT No 151 aprobado por la Ley 411de 1997, el Decreto 160 de 2014 "Por la cual se reglamentan los artículos 7 y 8 de la Ley 411 de 1997, relacionados con los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos", respetuosamente presenta a ustedes, en calidad de representante del Archivo General de la Nación, los PLIEGOS DE PETICIONES.

Igualmente, presento los nombres de los negociadores del pliego de peticiones por parte de los servidores públicos del Archivo General de la Nación; Luis Carlos Parra Ardila, Carlos Augusto Reyes Erazo, Clara Inés Bermeo y Jaime Orlando Felix.

Cordialmente,

Carlos Alirio Ladino Mesa
Secretario ASOCULTURA

Anexo: Copia de radicado ante el Ministerio de Trabajo en 1 folio
Anexo: Pliego de Peticiones año 2021 en 14 folios
Anexo: Acta Asamblea General donde se aprobaron los pliegos de peticiones en 3 folios
Anexo: Pantallazos de asistentes a la Asamblea General en 1 folio

ASOCULTURA
ASOCIACIÓN SINDICAL DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA, SUS ENTIDADES ADSCRITAS Y SUS PENSIONADOS

Bogotá 18 de febrero de 2021

Señor
Angel Custodio Cabrera Báez
Ministro de Trabajo
Ciudad

ASUNTO: Presentación Pliego de Peticiones Ministerio de Cultura y Archivo General de la Nación 2021

Respetado ministro:

La Junta Directiva de ASOCULTURA, en representación de los empleados del Ministerio de Cultura y sus entidades adscritas (Archivo General de la Nación) y debidamente facultada por la Asamblea General realizada el pasado 17 de febrero de 2021 y con fundamento en el Convenio de la OIT No 151 aprobado por la Ley 411de 1997, el Decreto 160 de 2014 "Por la cual se reglamentan los artículos 7 y 8 de la Ley 411 de 1997, relacionados con los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos", respetuosamente presenta a ustedes, en calidad de representante del Ministerio de Cultura y el Archivo General de la Nación, los PLIEGOS DE PETICIONES 2021.

Igualmente, presento los nombres de los negociadores del pliego de peticiones por parte de los servidores públicos del Ministerio de Cultura; Jaime Orlando Félix, Clara Inés Bermeo, Carlos Alirio Ladino y Diana Patricia Alfonso, y por parte del Archivo General de la Nación; Luis Carlos Parra Ardila, Carlos Augusto Reyes Erazo, Clara Inés Bermeo y Jaime Orlando Felix.

Cordialmente,

Carlos Alirio Ladino Mesa
Secretario - ASOCULTURA
Copia: Ministerio de Cultura y Archivo General de la Nación

Anexo: Pliego de Peticiones Ministerio de Cultura año 2021 en 15 folios
Anexo: Pliego de Peticiones Archivo General de Nación año 2021 en 14 folios
Anexo: Acta Asamblea General donde se aprobaron los pliegos de peticiones año 2021 en 3 folios
Anexo: Pantallazos de asistentes a la Asamblea General año 2021 en 1 folio

ASOCULTURA

ASOCIACIÓN SINDICAL DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA, SUS ENTIDADES ADSCRITAS Y SUS PENSIONADOS.

PLIEGO DE PETICIONES
2021



ASOCULTURA
ASOCIACIÓN SINDICAL DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA, SUS ENTIDADES ADSCRITAS Y SUS PENSIONADOS

Pliego de peticiones presentados al Archivo General de la Nación para la vigencia 2021

ASOCULTURA
ASOCIACIÓN SINDICAL DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA, SUS ENTIDADES ADSCRITAS Y SUS PENSIONADOS

Presidente

Jaime Felix

Junta Directiva

Clara Inés Bermeo Guayara
Carlos Alirio Ladino Mesa
Luis Alberto Cortés Hernández
Carlos Augusto Reyes Erazo
Cindy Nathalia Matiz Ovalle
Diana Patricia Alfonso López
Hernán Darío Vargas Fernández
Jorge Correa García
Adriana Patricia Nieto Triviño
Clímaco Lozada Aranzales
Luis Carlos Parra Ardila

Tabla de contenido

PLIEGO DE PETICIONES 5

FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES 6

1. Elaboración de aplicativo de registro, seguimiento y consulta de Acuerdos Laborales 7

2. Ampliación del periodo vacacional por tiempo de servicio 7

3. Conformación y participación en comités de reubicación laboral 8

4. Reglamentación y fortalecimiento del teletrabajo y trabajo en casa 8

5. Horario Laboral 9

6. Comisiones al exterior 9

7. Semana de receso 10

8. Núcleos Básicos del conocimiento 10

9. Estimulo Sindical 10

10. Auxilio transporte 11

11. Escuelas de formación 11

12. Escuelas deportivas 11

13. Semana Cultural 11

14. Caja de Compensación 12

15. Comité de incentivos 12

16. Aniversario ASOCULTURA 12

17. Publicación editorial 12

18. Carné 12

19. Divulgación 12

ACTA N° 05	CIUDAD Y FECHA: 08 de junio de 2021	HORA INICIO: 2:00 p.m.	HORA FIN: 4:00 p.m.

TEMA: Reunión firma Acuerdos logrados entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2021.

OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Adelantar la firma de los Acuerdos logrados entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2021.

TEMAS TRATADOS

Teniendo en cuenta los puntos presentados en el Pliego de Peticiones en el año 2021 por Asocultura y las mesas de negociación adelantadas en estas fechas:

Temática	Puntos Pliego	Fecha	Horario
Bienestar	7, 11, 13, 14 y 15	16-Mar-21	3:00 a 5:00 pm
Capacitación	12 y 17	19-Mar-21	8:00 a 10:00 am
Admón de GH	1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8	23-Mar-21	3:00 a 5:00 pm
Beneficios a empleados	9, 10 y 16	26-Mar-21	8:00 a 10:00 am
Varios	18 y 19	26-Mar-21	8:00 a 10:00 am
Sesión Final			

Así como la participación permanente de las siguientes personas:

a) Por Asocultura:

I. Clara Inés Bermeo – Negociador
II. Jaime Orlando Félix Bermúdez – Negociador
III. Carlos Augusto Reyes Erazo – Negociador
IV. Luis Carlos Parra Ardila – Negociador

b) Por el Archivo General de la Nación

I. Andrea Paola Sandra Beatriz Prieto Mosquera – Negociador
II. Jorge Alejandro Carrasquilla Ortíz – Negociador
III. Alexandra Hurtado Aguirre – Negociador Suplente
IV. Mariela Lugo Maldonado – Negociador Suplente
V. Yury Daniel Serrano Cárdenas, Secretario técnico

Se realizó la negociación de los diecinueve (19) puntos del pliego sin ningún inconveniente, por lo cual se alcanzaron los siguientes acuerdos para cada uno de los puntos:

1. **Punto "1) ELABORACIÓN DE APLICATIVO DE REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONSULTA DE ACUERDOS LABORALES:** La Administración a través de la Secretaría General del Archivo General de la Nación y el Grupo de Sistemas, en los tres (3) meses siguientes a la firma del presente Acuerdo, iniciarán la construcción de un programa o aplicativo piloto, que permita la sistematización de todos los acuerdos laborales firmados hasta la fecha, clasificándolos por año, por tema y subtema, de tal manera que facilite su consulta, seguimiento y verificación. El aplicativo será instalado en la página web del Archivo General de la Nación, como instrumento para consulta y seguimiento de los acuerdos, disponible para servidores públicos y afiliados a ASOCULTURA.".

Acuerdo: Realizar el montaje en la página WEB del AGN del seguimiento a los Pliegos de Negociación suscritos entre el AGN y ASOCULTURA, con las actas de suscripción y seguimiento trimestral, para verificar su cumplimiento y dar publicidad a los mismos. Se acuerda igualmente, explorar la posibilidad para el año 2022 de desarrollar el aplicativo con apoyo interinstitucional.

2. **Punto "2) AMPLIACIÓN DEL PERIODO VACACIONAL POR TIEMPO DE SERVICIO:** El Archivo General de la Nación en los dos (2) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, publicará por medio de una resolución, el reconocimiento a servidores públicos de tres (3) días hábiles compensatorios

Acuerdo: Otorgar como salario emocional a los funcionarios del AGN permiso remunerado por antigüedad, a partir de la firma de este acuerdo, de la siguiente manera:

Tiempo de servicio cumplido	Días de permiso remunerado por antigüedad
Entre 5 y 10 años	1 día
Entre 15 y 20 años	2 días
Después de 25, 30, 35 y 40 años	3 días

Este reconocimiento no será acumulable con periodos de vacaciones, otros compensatorio o permisos, sin retroactividad para ningún efecto legal, tampoco se constituirá como factor salarial para ningún efecto.

3. **Punto "3) CONFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN COMITÉS DE REUBICACIÓN LABORAL**: A partir de la firma del presente Acuerdo, el Archivo General de la Nación garantizará a ASOCULTURA la conformación y participación en el Comité de Reubicación laboral con voz y voto. El Comité se reunirá tres (3) veces al año, o cuando las partes lo soliciten, única y exclusivamente para tratar aquellos casos de reubicación o verificación de traslados de funcionarios en condiciones especiales, por solicitud del afectado o por petición del Comité de Convivencia Laboral, La participación de los representantes sindicales en estos comités tiene como propósito garantizar los derechos humanos de los trabajadores, el derecho a espacios de trabajo digno y adecuado a condiciones acordes a la salud, la seguridad, protección y cercanía familiar, además de los derechos contemplados en la ley o establecidos en la jurisprudencia.".

Acuerdo: Llevar al comité de convivencia los casos de traslado que presenten alguna inconformidad por parte de los funcionarios en donde se resolverán las diferencias presentadas y mantener informada a Asocultura sobre los casos presentados y las soluciones acordadas, en los momentos que se presenten.

4. **Punto "4) REGLAMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA**: El Archivo General de la Nación, se compromete con ASOCULTURA en los tres (3) meses siguientes a la firma del presente acuerdo a reglamentar, los criterios necesarios que permitan el ejercicio del TELETRABAJO y TRABAJO EN CASA a todos/as sus servidores/as públicos/as, en provisionalidad o en carrera, que por razones de salud, por ser madres o padres, hermanos hijos/as, esposos o esposas, requieran un tratamiento especial y puedan cumplir con sus obligaciones laborales desde sus hogares, sin que se afecte el normal funcionamiento de la administración pública.".

Acuerdo: Hacer la actualización del diagnóstico de Teletrabajo con la Metodología del Ministerio del Trabajo y las normas que están establecidas para su implementación. El AGN estará atento al establecimiento de las normas y la reglamentación del Trabajo en Casa o Trabajo Remoto para su implementación.

5. **Punto "5) HORARIO LABORAL**: La administración, a través de los jefes inmediatos concertarán un horario especial de trabajo para madres y padres cabeza de familia, empleados que tengan bajo su cuidado y protección hijos, hijas o padres en condición de discapacidad; para dar curso a esta concertación, la solicitud deberá estar debidamente soportada por el empleado, acorde al procedimiento establecido en la entidad, conforme a la normatividad vigente.".

Acuerdo: Mantener la voluntad de la administración de permitir los permisos a los funcionarios, por medio de la socialización de las diferentes formas que tiene contemplado la Ley para permitir a los funcionarios acceder a los permisos de trabajo, el procedimiento que se debe realizar y los soportes respectivos, de acuerdo con el procedimiento de permisos establecido en el AGN.

6. **Punto "6) COMISIONES AL EXTERIOR**: El Archivo General de la Nación, ajustará la resolución interna vigente relacionada con la expedición de las comisiones al exterior en el sentido que sean asumidas exclusivamente por los funcionarios y no por personal contratado por prestación de servicios, toda vez que estas comisiones fortalecen la gestión que adelantan los funcionarios y en consecuencia fortalecen a la entidad, mientras que en el caso de los contratistas su permanencia en esta es relativamente efímera y va en contra de los principios de gestión del conocimiento.".

Acuerdo: En consideración a los criterios de gestión de conocimiento y con el ánimo de proteger el mismo, y racionalizar el gasto público, asignar a los funcionarios de la planta del AGN las comisiones al exterior.

7. **Punto "7) SEMANA DE RECESO:** El Archivo General de la Nación, se compromete a que sus funcionarios, al igual como ocurre en otros Ministerios y Entidades de la Rama Ejecutiva de orden nacional y bajo el principio de igualdad, puedan compensar el tiempo y disfrutar la semana de navidad y año nuevo, así como semana santa, independientemente de que el funcionario vaya a disfrutar sus vacaciones durante diciembre, enero, marzo o abril, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación a la prestación del servicio".

Acuerdo: Se diseñará la estrategia para compensar los tiempos de descanso con el fin de que los funcionarios puedan disfrutar de la semana santa y la de fin de año que establezca el AGN, independiente del tiempo en que disfrute sus vacaciones, sin afectar el servicio y sin acumular con otros periodos de descanso o vacaciones.

8. **Punto "8) NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO**: El Archivo General de la Nación, ampliará las profesiones teniendo en cuenta la afinidad en el desempeño de las mismas en los manuales de funciones del Archivo General de la Nación, otorgando así mayor oportunidad en los encargos estipulados por la administración.".

Acuerdo: Ampliar los NBC que apliquen en los nuevos empleos que se creen derivado de los procesos de ampliación de planta de personal, con la excepción de los cargos que en este momento están en concurso.

9. **Punto "9) ESTÍMULO SINDICAL**: El archivo General de la Nación como mecanismo de estímulo o por asociación sindical, en los dos (2) meses siguientes a la firma del presente acuerdo, expedirá una Resolución mediante la cual autorizará el reconocimiento a los miembros de la Junta Directiva tres (3) días de descanso remunerados, los cuales serán utilizados para la semana de receso de fin de año o semana santa y un (1) días para los afiliados de base excluyendo los miembros de la junta directiva, concertados con el servidor para que pueda disfrutar con su núcleo familiar.".

Acuerdo: Implementar una jornada de un día al año como reconocimiento de la actividad sindical, que se conforme con media jornada de fortalecimiento a las competencias sindicales y media jornada para compartir entre los asociados y los directivos del sindicato.

10. **Punto "10) AUXILIO DE TRANSPORTE**: El Archivo General de la Nación otorgará anualmente 5 pasajes ida y regreso a destinos de orden nacional a la junta directiva de ASOCULTURA para que sean utilizados para el transporte de actividades de capacitación, reuniones y gestión sindical.".

Acuerdo: Mantener el acuerdo establecido en la negociación del año 2017, ampliar el acuerdo con el fin de permitir el uso de este beneficio a todos los miembros de la Junta Directiva de Asocultura que sean funcionarios del AGN.

11. **Punto "11) ESCUELAS DE FORMACIÓN:** El Archivo General de la Nación dispondrá de becas para cursos de formación artística (teatro, danza, música, artes plásticas, etc.) para los hijos de los funcionarios que estén en el rango de edades entre 1 a 18 años.".

Acuerdo: Gestionar cursos de formación artística con entidades del orden nacional y distrital publicas y privadas para identificar la oferta institucional y acoplar las acciones del Plan de Bienestar en beneficio de los menores hijos de los funcionarios, en trabajo conjunto con el Sindicato, labor a la cual se le realizará un seguimiento trimestral. Teniendo en cuenta que este punto se puede desarrollar conjuntamente con el punto numero 12 Escuelas Deportivas se solicita adelantarlo en conjunto con este numeral. Para lo cual se requiere actualizar el censo de menores de edad hijos de funcionarios del AGN.

12. **Punto "12) ESCUELAS DEPORTIVAS:** El AGN dispondrá de becas para cursos de formación deportiva para sus funcionarios e hijos del rango de 1 a 18 años.

Acuerdo: Gestionar cursos de formación artística con entidades del orden nacional y distrital publicas y privadas para identificar la oferta institucional y acoplar las acciones del Plan de Bienestar en beneficio de los menores hijos de los funcionarios, en trabajo conjunto con el Sindicato, labor a la cual se le realizará un

actualizar el censo de menores de edad hijos de funcionarios del AGN.

13. **Punto "13) SEMANA CULTURAL**: El Archivo General de la Nación implementará una semana cultural, donde se realice un trabajo interdisciplinario por parte de todas las dependencias y entidades adcritas para hacer actividades culturales afines con la misión del Archivo General de la Nación.

Acuerdo: Establecer una semana cultural, presencial o virtual, con una actividad diaria de máximo dos horas para cada una en cada día. Asocultura aportará gestiones y recomendaciones para las actividades a desarrollar en el marco de las alianzas que se puedan generar con las entidades del Sector. Se programa para el segundo semestre.

14. **Punto "14) CAJA DE COMPENSACIÓN**: El Archivo General de la Nación conformará una mesa de trabajo donde ASOCULTURA tendrá asiento, para realizar el seguimiento trimestral al cumplimiento de la entrega de productos y servicios por parte de la Caja de Compensación Familiar a los funcionarios del Archivo General de la Nación.".

Acuerdo: Generar un cronograma de seguimiento a la caja de compensación en la cual participaran los delegados del Sindicato con el fin de mejor los servicios prestados y la realización de las actividades propias de la Caja.

15. **Punto "15) COMITÉ DE INCENTIVOS**: El Archivo General de la Nación, dos (2) meses después de la firma del presente acuerdo elaborará una resolución donde acuerde que ASOCULTURA tendrá asiento en la mesa de incentivos de los funcionarios tal como ocurrió en los años 2016 y 2017.".

Acuerdo: Incluir a Asocultura en los espacios de discusión de incentivos y en el diseño de los instrumentos para la asignación de los mismos.

16. **Punto "16) ANIVERSARIO DE ASOCULTURA**: El Archivo General de la Nación apoyará con recursos humanos y económicos la celebración de los 10 años de ASOCULTURA a celebrarse en septiembre de 2021.".

Acuerdo: Gestionar con la CCF u otras instancias, alternativas de bienestar para apoyar el aniversario de Asocultura y verificar los avances en las mesas de seguimiento de los acuerdos.

17. **Punto "17 PUBLICACIÓN EDITORIAL:** El Archivo General de la Nación, apoyará con elementos técnicos tal como corrector de estilo, diagramador, ilustrador y diseño gráfico una cartilla que difunda los principios y valores del actuar sindical en el sector cultura."

Acuerdo: De acuerdo con el documento "cartilla" que aporte Asocultura, el AGN se compromete a realizar la corrección de estilo y diseño gráfico de la misma, en su versión digital.

18. **Punto "18) CARNÉ**: El Archivo General de la Nación, suministrará por solo una vez un carné institucional (con chip) a todos los funcionarios del Archivo General de la Nación.".

Acuerdo: Adelantar las actividades de revisión, verificación e implementación del sistema de control de acceso por medio de tarjetas de proximidad para el control de entrada y salida de los funcionarios, con un esquema de asignación por prioridades con base en la presencialidad en las instalaciones del AGN.

19. **Punto "19) DIVULGACIÓN**: El Archivo General de la Nación, cuando sea firmado este acuerdo laboral, publicará, por los medios de comunicación establecidos de cada institución, página web de las entidades, a las cuales compete este Acuerdo, en la intranet y correos electrónicos de los funcionarios. Así mismo, la Administración diseñará una cartilla del presente acuerdo, para ser divulgado entre los funcionarios del Archivo General de la Nación.".

Acuerdo: De acuerdo con la propuesta de "cartilla" que aporte Asocultura, el AGN se compromete a realizar la corrección de estilo y diseño gráfico de la misma, en su versión digital y la divulgación de la misma en los medios institucionales, página web y correo institucional.

Una vez revisados los Acuerdos previamente avalados por los negociadores de las partes se procede a la firma de esta acta en constancia del proceso adelantado y para la implementación de los mismos en por las partes.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la implementación de los acuerdos logrados en el marco de sus responsabilidades.	Asocultura y AGN	Próxima reunión
Realizar seguimiento a la implementación de los acuerdos en el marco de sus responsabilidades.	Asocultura y AGN	Permanente

CONCLUSIONES

Se llevo a cabo la reunión en los términos establecidos en esta acta, se firmó la misma para dejar constancia del proceso adelantado por las partes y se da inicio a la implementación de los acuerdos alcanzados..

ANEXOS

N/A

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO / ENTIDAD	FIRMA
Clara Inés Bermeo	Negociador	
Jaime Orlando Félix Bermúdez	Negociador	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Negociador	
Luis Carlos Parra Ardila	Negociador	
Enrique Serrano López	Director AGN	
Andrea Paola Sandra Beatriz Prieto Mosquera	Negociador	
Jorge Alejandro Carrasquilla Ortíz	Negociador	
Alexandra Hurtado Aguirre	Negociador Suplente	
Mariela Lugo Maldonado	Negociador Suplente	
Yury Daniel Serrano Cárdenas	Secretario Técnico	

ACTA N° 1	CIUDAD Y FECHA: BOGOTA 09 MAZO DE 2015	HORA INICIO: 09:10	HORA FIN: 09:57

TEMA: Instalación de la mesa de negociación del Pliego de Solicitudes presentado por la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y sus Pensionados- Asocultura

OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Llevar cabo la instalación de la de la Mesa de Negociación del Pliego de Solicitudes presentado por la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y sus Pensionados- Asocultura al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado- AGN, y acordar las fechas, horas y lugres en las que se desarrollarán las actividades propias de la mesa de negociación.

TEMAS TRATADOS

1. ***Instalación de la Mesa de Negociación:*** Con la presencia de los representantes de la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y sus Pensionados- Asocultura y del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado- AGN, se efectuó la instalación de esta mesa:

   Por Asocultura:

   - Sandra Patricia Tejada Pinilla (Suplente)
   - Mauricio Tovar González (Principal)
   - Carlos Augusto Reyes Erazo (Principal)

   Asesores:

   - Jaime Orlando Félix Bermúdez
   - Nelson Rubén Zapata

   Por el AGN:

   - Enzo Rafael Ariza Ayala
   - Claudia Ivonne Fáctor Lugo
   - Clara Inés Beltrán Herrera

   Secretaria Técnica: María Alejandra Suárez Chocontá

2. ***Contextualización de la metodología que ha seguido el Ministerio de Cultura:*** Respecto al inicio de la negociación, el Doctor Enzo Rafael Ariza Ayala, intervino indicando como se desarrolló el proceso de negociación con el Ministerio de Cultura, propuso que durante esta primera sesión se defina el cronograma de reuniones. Señaló que la negociación se adelantará en torno a quienes cuentan con vínculo laboral con la Entidad. Así mismo se indica, que las sesiones se desarrollarán con los delegados principales tanto de Asocultura como del AGN y un suplente de Asocultura, la funcionaria Sandra Patricia Tejada Pinilla.

   El señor Jaime Félix, Asesor de Asocultura, solicitó que en lo sucesivo, las comunicaciones de citación a reuniones, se envíen con suficiente antelación fin de que las partes puedan prepararse para las reuniones. Así mismo, solicita que las reuniones se adelanten en el AGN, ante lo cual el Dr. Ariza Ayala teniendo en cuenta que debe continuar adelantando sus funciones como Secretario General del Ministerio de Cultura, mientras ejerce a la vez, en calidad de encargado, la Dirección General del AGN, propuso que unas sesiones se realicen en el AGN y otras en el Ministerio de Cultura.

3. ***Establecimiento del cronograma para adelantar la negociación del pliego de peticiones:*** Teniendo en cuenta la disponibilidad de agenda de los integrantes de la mesa de negociación, el cronograma se desarrollará de la siguiente manera:

Fecha	Hora	Lugar
Marzo 18 de 2015	9:00 a.m. – 11:30 a.m.	AGN
Marzo 19 de 2015	10:00 a.m.- 12:30 m.	AGN
Marzo 25 de 2015	10:00 a.m.- 12:30 m.	Ministerio de Cultura
Marzo 27 de 2015	10:00 a.m.- 12:30 m.	Ministerio de Cultura

Las partes acordaron que en cada sesión se efectuará como mínimo la negociación de 6 puntos.

No existiendo otro tema para tratar la sesión se dio por terminada a las 9:57 a.m.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Se expedirá el acto administrativo de permiso sindical para los miembros principales del AGN afiliados a Asocultura, que presentaron pliego de solicitudes.		

CONCLUSIONES

ANEXOS

Convocatoria a la Reunión

REPRESENTANTES

NOMBRE	ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA	FIRMA
Mauricio Tovar González	Representante Principal Asocultura AGN	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Representante Principal Asocultura AGN	
Sandra Patricia Tejada Pilla	Suplente en representación de la Representante Principal Asocultura AGN Bibiana Herrera Molina	
Jaime Orlando Félix Bermúdez	Asesor Asocultura	
Nelson Rubén Zapata	Asesor Asocultura	
Enzo Rafael Ariza Ayala	Archivo General de la Nación	
Claudia Ivonne Fáctor Lugo	Archivo General de la Nación	
Clara Inés Beltrán Herrera	Archivo General de la Nación	
María Alejandra Suárez Chocontá	Secretaria Técnica Archivo General de la Nación	

ACTA N° 02	CIUDAD Y FECHA: BOGOTA 18 MARZO DE 2015	HORA INICIO: 09:10	HORA FIN: 11:00
TEMA: Negociación del Pliego de Peticiones de Asocultura			
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Iniciar la negociación del Pliego de Peticiones presentado por la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y sus Pensionados - Asocultura al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado			

PUNTOS TRATADOS

CAPÍTULO I
DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

1. **LIBERTAD SINDICAL**:
El Archivo General de la Nación – AGN – sancionará las conductas que atenten contra los servidores públicos y Directivos sindicales por su actividad sindical y contra el derecho de asociación, por la presentación, negociación y defensa de pliegos de peticiones, todo esto sin perjuicio de las demás medidas pertinentes que tome la asociación establecidas en el ordenamiento jurídico para la protección de este derecho fundamental; de esta manera se agotarán los recursos internos en caso de atentar contra el derecho de asociación de cualquier persona.

RESPUESTA AGN:

Tal y como ya lo expresará el Director General del AGN cuando le fue comunicada la afiliación de funcionarios de esta Entidad a la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y Pensionados – Asocultura, el 23 de enero de 2014 y el pasado 10 de marzo durante la instalación de la mesa de negociación del pliego de peticiones, El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, reitera que la administración de la Entidad ha sido y es respetuosa del derecho de asociación y de la libertad sindical y mantendrá un canal de comunicación con los afiliados y la asociación sindical, y en todo momento dará cumplimiento a los principios constitucionales y legales que rigen la materia. Asocultura adelantará sus actividades dentro del marco legal de sus competencias y hará uso de los canales establecidos para difundir sus actividades e iniciativas en el marco del respeto y publicidad de sus actuaciones.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mantendrá, en todo momento, el respeto por el derecho de asociación como también un canal de comunicación con los afiliados a la asociación sindical y dará cumplimiento a los principios constitucionales y legales que rigen la materia. Asocultura adelantará sus actividades y hará uso de los canales establecidos como intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, para difundir sus actividades e iniciativas en el marco del respeto y publicidad de sus actuaciones

2. **CORREO INSTITUCIONAL.**
ASOCULTURA tendrá un espacio para divulgar sus actividades de carácter institucional y para ello solicita se cree un correo electrónico institucional en el cual se puedan promocionar tanto las actividades como el derecho de asociación, como lo hace la Procuraduría y el Ministerio de Trabajo; igualmente tendrá un espacio de información en la Intranet y en carteleras.

RESPUESTA AGN:
El Director General (E) del AGN, dará las instrucciones al Coordinador del Grupo de Sistemas de la Entidad, a fin de que se cree un correo electrónico institucional en el cual se puedan promocionar tanto las actividades de Asocultura como el derecho de asociación. Para la cual uno de los negociadores por parte de Asocultura que sea funcionario del AGN, deberá diligenciar el formato de servicios TIC ubicado en la carpeta compartida del Sistema Integrado de Gestión, entregarlo al Coordinador del Grupo de Sistemas a fin de que sea habilitada la cuenta (correo electrónico) para ser usada por la persona que se asigne para su administración (funcionario por parte de Asocultura). Para facilitar el enlace técnico entre Asocultura y sus afiliados, se solicita a esta Organización sindical designe a la persona que actuará como tal.
En cuanto al espacio de información en la intranet del Archivo General de la Nación, se deberá

ACUERDO:

Asocultura tendrá acceso a los siguientes medios para publicar su información: intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, teniendo en cuenta la validación de contenidos y de estilo para que estén acordes con el manual de comunicaciones vigente.
Asocultura delegó al Señor Carlos Reyes Erazo para que gestione ante las áreas competentes del AGN la asignación de una cuenta de correo electrónico y la publicación de información en la Intranet. Así mismo, para facilitar la divulgación de la información, establecerá contacto con los Coordinadores de Sistemas tanto del Ministerio de Cultura como de AGN tan pronto como se firme el acuerdo, el Director General (E) del AGN proporcionará los medios para la publicación de la información por parte de Asocultura.

3. **PERMISOS SINDICALES:** El Archivo General de la Nación – AGN concederá los permisos sindicales como lo establecen las normas a los asociados y directivos sindicales para asistir a las reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva o aquellas actividades propias de los quehaceres sindicales, previa solicitud o invitación de ASOCULTURA, las federaciones o confederaciones y sectores gremiales. Estas invitaciones serán informadas al Grupo de Gestión Humana del AGN con una antelación no inferior a tres días, para que este pueda realizar los Actos Administrativos correspondientes.

RESPUESTA AGN:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, como la ha venido haciendo, expedirá el acto administrativo correspondiente cuando a ello hubiere lugar, para conceder los permisos sindicales previo recibo de la solicitud efectuada por Asocultura en el Despacho del Director General, la cual deberá ser tramitada con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles a la fecha en que se requiera hacer uso del permiso, el cual siempre será transitorio y relacionado con la función sindical y solicitado de manera racional a fin de no afectar la prestación del servicio en las diferentes dependencias de la Entidad.

ACUERDO:

El AGN expedirá una Resolución que reglamente los permisos sindicales. Adicionalmente Asocultura presentará las programación de permisos habituales cada tres (3) meses en el Despacho del Director General, para facilitar la expedición de los actos administrativos que conceden los permisos necesarios. Las demás solicitudes de permiso serán presentadas con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles a la fecha en que se requiera hacer uso del permiso.

CAPITULO II SALUD

1. **SALUD.**

El Archivo General de la Nación, a través del Grupo de Gestión Humana, previa aceptación expresa de cada funcionario, realizará examen médico de salud ocupacional anual completo a los servidores públicos, incluyendo pruebas de laboratorio clínico, de esfuerzo, psicológicas y psíquicas, entre otras, sin perjuicio de los exámenes periódicos de ingreso y retiro con el propósito de identificar oportunamente las patologías que afecten el desempeño laboral del servidor público y para que se pueda recibir el tratamiento oportuno.

RESPUESTA AGN:
En cuanto a los exámenes médicos ocupaciones, el artículo 5 de la Resolución No. 2346 del 11 de julio de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social, frente a las *Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas dispone que:*

"(…) Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas y por cambio de ocupación. A. Evaluaciones médicas periódicas programadas se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común

sistemas de gestión, según sea el caso."

En cumplimiento de la anterior disposición, el Archivo General de la Nación, ha adelantado en los últimos seis años, de acuerdo con lo estipulado en el Profesiograma vigente para la Entidad, los exámenes médicos ocupacionales periódicos y de ingreso y retiro a que hubo lugar, tal y como consta en la información que sobre el particular reposa en el Grupo de Gestión Humana.

ACUERDO:

El AGN continuará efectuando los exámenes ocupacionales anuales de acuerdo con lo estipulado en el Profesiograma vigente para la Entidad y los exámenes médicos ocupacionales periódicos y de ingreso y retiro que sean necesarios. Así mismo el AGN solicitará a la ARL SURA la actualización del Profesiograma en razón a los cambios organizacionales que se han venido presentando, este documento será socializado con Asocultura y la comunidad institucional en cada vigencia. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, llevará a cabo las evaluaciones y seguimientos correspondientes a fin de determinar si es requerida la práctica de exámenes adicionales con ocasión del informe de condiciones de salud de la vigencia anterior.

En desarrollo del plan de trabajo ya establecido con la ARL SURA, se llevará a cabo la evaluación en riesgo psicosocial en el segundo semestre del año 2015 con la batería del Ministerio de la Protección Social y a partir de sus resultados se establecerá un plan de intervención con la ARL a partir de la vigencia 2016.

La toma de exámenes de laboratorio básicos y paraclínicos, se adelantarán de acuerdo con lo contemplado en el Profesiograma. En cuanto a la pruebas de esfuerzo no se efectuarán en la presente vigencia 2015, debido a las restricciones presupuestales.

El AGN aplicará una encuesta en la vigencia 2015, para establecer si los funcionarios prefieren que los exámenes se les practiquen en el AGN o en las instalaciones del contratista que resulte seleccionado para prestar el servicio correspondiente, esta se tendrá en cuenta para la prestación del servicio.

2. **SALUD OCUPACIONAL**

El Archivo General de la Nación desarrollará, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, las recomendaciones y/o restricciones laborales que requieran los trabajadores, procurando la ubicación en un sitio de trabajo acorde con las condiciones psicofisiológicas, manteniéndolo en actitud productiva y con el mínimo riesgo ocupacional a su situación de salud. Ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002 y Decreto 2177 de 1989, entre otras.

RESPUESTA AGN:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha dado cumplimiento a las recomendaciones o restricciones que en esta materia han sido efectuadas por las EPS, ARL y Médicos con Licencia de Salud Ocupacional contratados para realizar exámenes médicos periódicos. De conformidad con lo anterior, en los casos a que hubo lugar, se sostuvieron reuniones con los jefes directos de algunos funcionarios, a fin de darles a conocer las instrucciones impartidas en esta materia.

De igual forma se han acogido las directrices de salud ocupacional que versan sobre el desarrollo de pausas activas, levantamiento de cargas menores. Es de aclarar que no todas las recomendaciones de las EPS están dirigidas a efectuar reubicación laboral, salvo cuando de manera expresa éstas lo solicitan teniendo en cuenta el cuadro clínico ocupacional del funcionario.

ACUERDO

Se fortalecerán instancias internas visita a los puestos de trabajo, cada semestre a partir del 2015, para garantizar condiciones de salud ocupacional ideales, a través del COPA-SST, instancia que deberá tener un papel más proactivo en el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo y efectuar las recomendaciones a que hubiere lugar.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
N/A	N/A	N/A

CONCLUSIONES
N/A

ANEXOS
N/A

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Mauricio Tovar González	Asocultura AGN	
Sandra Patricia Tejada Pinilla	Asocultura AGN	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Asocultura AGN	
Bibiana Herrera Molina	Asocultura AGN	
Jaime Orlando Félix Bermúdez (Presidente)	Asocultura AGN	
Nelson Rubén Zapata Carmona (Vicepresidente)	Asocultura AGN	
Enzo Rafael Ariza Ayala (Director E)	AGN	
Claudia Ivonne Fáctor Lugo (Secretaria General)	AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá (Secretaria Técnica)	AGN	
Clara Inés Beltrán Herrera (Subdirectora Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos)	AGN	

ACTA N° 03	CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ 19 MARZO DE 2015	HORA INICIO: 09:30	HORA FIN: 11:30
TEMA: Negociación del Pliego de Peticiones de Asocultura			
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Continuar la negociación del Pliego de Peticiones presentado por la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y sus pensionados- Asocultura al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.			

PUNTOS TRATADOS

Al inicio de esta sesión se hizo presente el Señor Miguel Morantes Presidente de la CTC quien dio su saludo a los presentes en nombre de la agremiación que representa y una vez iniciada la negociación del día de hoy, se retiró.

CAPITULO II SALUD

3. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

Solicitar a la Caja de Compensación Familiar que ofrezca mejores servicios y beneficios para sus afiliados – AGN- capacitaciones, recreación, beneficios para los hijos de los funcionarios.

RESPUESTA AGN:
En vigencias anteriores, la Caja de Compensación ha apoyado directamente el desarrollo del Programa de Bienestar Social de la Entidad, otorgando algunos beneficios a los funcionarios y su grupo familiar, tales como entrega de kits escolares, actividades recreo deportivas, promoción de servicios o descuentos en supermercados, ferias de vivienda, visitas de asesores para dar a conocer beneficios, actividades culturales, así como la de exaltación de funcionarios.

ACUERDO:

La Secretaria General del AGN gestionará reunión con los Directivos de la Caja de Compensación, para elaborar un plan de trabajo de mayor impacto que potencialice los beneficios a ofrecer a los funcionarios e igualmente solicitará a la Caja, que tenga una presencia más activa de socialización de los beneficios y oportunidades que ofrece de manera más personalizada.

Al final de cada año iniciando en la vigencia 2015, la Secretaria General, la Coordinación del Grupo de Gestión Humana, y un representante de Asocultura verificarán la calidad del servicio prestado.

CAPITULO III CAPACITACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES

1. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

El Archivo General de la Nación deberá apropiar y hacer la provisión suficiente de los recursos necesarios para atender los programas de capacitación, bienestar y estímulos de los funcionarios de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1227 del 2005.

RESPUESTA AGN:

El Archivo General de la Nación ha dado cumplimento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación y el Sistema de Estímulos (Programa de Bienestar Social y Estímulos), de acuerdo con lo previsto en los actos administrativos que reglamentan la adopción de los citados Programas.

Al respecto se precisa, que en los últimos cuatro años, el presupuesto de los Programas ha sido incrementado, tal y como consta en la información que reposa en el Grupo de Gestión Humana. Sin embargo, para la presente vigencia, éste ha sido disminuido con ocasión de la reducción por parte del Gobierno Nacional, de los recursos asignados en el presupuesto de funcionamiento.

Así mismo, en los últimos cuatro años, el Archivo General de la Nación ha llevado a cabo el otorgamiento de becas y apoyos educativos, evidenciándose un aumento en algunos años de estos, acuerdo con la disponibilidad de recursos y convenios vigentes, información que puede ser consultada en el Grupo de gestión Humana

ACUERDO

Dadas las limitaciones presupuestales en esta materia, se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas con otras entidades para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, por el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente. A partir del segundo semestre del 2015.

El AGN continuará dando amplia difusión a través del Grupo de Gestión Humana, de los cupos para acceder a las becas y apoyos educativos con que cuenta el AGN a través de Convenios.

Se da por finalizada la reunión siendo las 11:30 a.m.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
N/A	N/A	N/A

CONCLUSIONES
N/A

ANEXOS
N/A

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Mauricio Tovar González	Asocultura AGN	
Sandra Patricia Tejada Pinilla	Asocultura AGN	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Asocultura AGN	
Bibiana Herrera Molina	Asocultura AGN	
Jaime Orlando Félix Bermúdez(Presidente)	Asocultura AGN	
Nelson Rubén Zapata (Vicepresidente)	Asocultura AGN	
Enzo Rafael Ariza Ayala (Director E)	AGN	
Claudia Ivonne Factor Lugo (Secretaria General)	AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá (Secretaria Técnica	AGN	
Clara Inés Beltrán Herrera (Subdirectora Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos)	AGN	

126

ACTA N° 04	CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ 25 DE MARZO DE 2015	HORA INICIO: 10:15	HORA FIN: 12:30
TEMA: Negociación del Pliego de Peticiones de Asocultura			
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Continuar la negociación del Pliego de Peticiones presentado por la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y sus pensionados- Asocultura al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado			

PUNTOS TRATADOS

CAPITULO III CAPACITACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES

REQUISITOS PARA CAPACITACIÓN

El Archivo General de la Nación, en su Resolución No. 248 de 2014; reglamentó el otorgamiento de apoyos educativos y becas, solicitamos se modifique, el artículo 6 de esta Resolución que menciona los requisitos y criterios para el otorgamiento de apoyos educativos y becas toda vez que este otorgamiento ya está reglamentado por medio de Decreto 1227.

RESPUESTA AGN:

Respecto al presente ítem, se precisa que el acto administrativo vigente a la fecha, es la Resolución Interna N°. 082 del de 2015, mediante la cual la Dirección General del AGN, reglamentó el otorgamiento de apoyos educativos y becas. Así mismo, el artículo 6 de la precitada Resolución, estableció entre otros, los requisitos y criterios para el otorgamiento y mantenimiento de apoyos educativos y becas.

En cuanto a los requisitos establecidos en dicho acto administrativo, es de anotar que los mismos no distan de los previstos en el artículo 80 del Decreto 1227 de 2005, por cuanto se exige únicamente de manera adicional, diligenciar el formato Solicitud De Apoyo Educativo establecido en el Sistema Integrado de Gestión, así como una Carta de Intención en donde el funcionario expone los motivos tanto personales como profesionales que lo motivan a adelantar los estudios académicos solicitados.

En opinión del AGN el artículo 80 antes aludido, es el que resulta aplicable para el otorgamiento de apoyos educativos y becas, teniendo en cuenta que los mismos según el Decreto 1227, son catalogados como Incentivos.

ACUERDO:

En lo atinente a la Resolución Interna N° 082 de 2015, aunque el AGN entiende que para su expedición ha aplicado correctamente los requisitos establecidos en el Decreto 1227 de 2005, a solicitud de Asocultura, se acuerda, elevar Consulta ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, a efecto de establecer si los requisitos a exigir para el otorgamiento de apoyos educativos y becas son los contemplados en el artículo 73 u 80 del decreto 1227 de 2005.

En lo relacionado con el Formato Solicitud de Apoyo Educativo y frente a la consideración de Asocultura respecto de que el visto bueno que se solicita por parte del Jefe inmediato del funcionario no debería existir, el AGN precisa, que el mismo tiene como propósito es que éste certifique que la participación en el programa educativo con el que se beneficiará al funcionario, no afectará la jornada laboral y que igualmente conoce y asume el permiso dentro de la programación de su área. No obstante lo anterior, se acuerda, que los Representantes de Asocultura, analicen el formato y de considerarlo necesario propongan una nueva redacción en este aspecto puntual.

V. COMO JEFE INMEDIATO HAGO CONSTAR QUE:

- El horario de estudios no interfiere en el desempeño de las labores del funcionario.
- Los estudios que el funcionario adelanta son importantes y aplicables en el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

PUBLICIDAD DE APOYOS EDUCATIVOS Y BECAS

El Archivo General de la Nación, divulgará a los funcionarios a través del correo institucional, intranet, carteleras y/o cualquier otro medio de comunicación interno, las ofertas de capacitación, becas

demás gastos no cubiertos.

RESPUESTA AGN:

Al respecto se precisa, que en año anterior, se llevó a cabo la publicación en carteleras y en el Sistema Integrado de Gestión SIG, de la Resolución No. 248 de 2014, que reglamentó el otorgamiento de becas y apoyos educativos.

Así mismo, se hizo la publicación y difusión de la oferta educativa vigente, a través de los convenios con los que cuenta el Archivo General de la Nación. Esta difusión se efectuó a través de la cartelera institucional ubicada en el segundo piso de la Entidad y a través del boletín informativo - La Rosa de los Vientos, Edición del mes de junio.

Se destaca, que durante la presente vigencia, el Grupo de Gestión Humana ha efectuado la divulgación de la información referida a las becas y a los apoyos educativos a través de la Intranet, así como de los recursos destinados para tal efecto. También se brindó divulgación personal de esta misma información en cada dependencia, acerca de la forma de acceso a las mismas.

Adicionalmente, el Grupo de Gestión Humana en desarrollo de las gestiones propias de sus funciones, ha convocado a múltiples jornadas de capacitación en temas de vital importancia para el desarrollo de las diferentes competencias laborales de los servidores públicos. Estas capacitaciones contaron con un amplio despliegue de convocatoria a través del Equipo de Comunicaciones de la Entidad y la participación en los mismos se encuentra registrada en los archivos que reposan en el referido Grupo.

Así mismo, en lo relacionado con la solicitud de que sean destinados por la Entidad, *"los recursos necesarios para cubrir los desplazamientos, la matrícula y demás gastos no cubiertos"*, para las capacitaciones, becas, entrenamiento, formación o adiestramiento que ofrezcan los organismos tanto nacionales como internacionales, es de aclarar, que el Archivo General de la Nación, ha dado cumplimiento a la normatividad que rige la materia, en especial lo señalado en el artículo 1° del Decreto 3555 de 2007, cuando se trata de comisiones de estudio, buscando también que los funcionarios, fortalezcan sus competencias en el exterior, como fue el caso de un funcionario de carrera administrativa de la Entidad a quien se le efectuó trámite para una pasantía en el exterior y el funcionario no aceptó por cuanto debía suscribir el respectivo convenio y la póliza de cumplimiento, que para el caso de las comisiones de estudio, se reitera, es un requisito exigido por las disposiciones legales que rigen el particular, habiéndose por tanto perdido la oportunidad de que dicho funcionario se capacitara.

Se destaca igualmente, que en vigencias anteriores varios funcionarios de carrera administrativa, fueron beneficiarios de estancias en el exterior, a través de becas ofrecidas por el Ministerio de Cultura de España.

ACUERDO:

El AGN dará amplia publicidad a través de intranet, Rosa de los vientos y carteleras sobre todas las oportunidades de formación a las que sea posible que los funcionarios accedan y que cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad que rige el particular y respecto de las cuales puedan ser beneficiarios.

Así mismo se acuerda, que el AGN a la fecha, no puede asumir el compromiso de aumentar los recursos destinados para el otorgamiento de apoyos educativos, ya que no cuenta con una apropiación adicional a la asignada para tal fin.

ESPACIO CAFETERIA

El Archivo General de la Nación acondicionará un lugar apropiado (cafetería), ya que en la actualidad es bastante incomodo que los funcionarios en la hora de almuerzo debamos recurrir a sentarnos en el piso de la terraza, debido al reducido espacio destinado para ese uso para la cantidad de Funcionarios y Contratistas que trabajamos en el AGN y que utilizamos este espacio para ingerir nuestros alimentos, debemos hacerlo en condiciones que no atenten contra nuestra dignidad y salud.

RESPUESTA AGN:

por temas técnicos de suministro eléctrico, agua potable, drenaje, afectación en los diseños arquitectónicos y dadas las limitaciones de espacios propios para este propósito no ha sido posible adecuarlo. Igualmente se está estudiando la posibilidad de instalar unas bancas o mesas en la Terraza.

ACUERDO:

El AGN a través del Grupo de Recursos Físicos, adecuará unas bancas y mesas en la Terraza, sin que se afecte la edificación y considerando las normas aplicables a los bienes declarados como de interés cultural, siempre y cuando, se cuente con el otorgamiento de los permisos por parte de las instancias externas, si a ello hubiere lugar. Esto tendrá lugar a partir de la apropiación de los recursos necesarios para la vigencia 2016.

GESTIÓN

El Archivo General de la Nación gestionará con Entidades públicas y privadas como son el ICETEX, el Ministerio de Cultura, Fundación Carolina, Embajadas y Archivos, estrategias para realizar actividades de capacitación y bienestar de sus funcionarios.

RESPUESTA AGN:

Para llevar a cabo estas gestiones, se deberán adelantar los estudios que permitan determinar el interés y demanda de las citadas actividades por parte de los funcionarios del AGN, pues en algunas ocasiones se han perdido oportunidades de capacitación con otras Entidades tales como el SENA, y la CORPORACION TÉCNOLÓGICA DE BOGOTÁ ESAP, debido a la baja participación e interés del personal en inscribirse a las mismas.

ACUERDO:

Se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente a partir del segundo semestre de 2015.

CARRERA ADMINISTRATIVA

El Archivo General de la Nación dará prioridad a los derechos de los funcionarios de carrera administrativa sobre los de provisionalidad y los de libre nombramiento y remoción, en cuanto a los encargos y otros beneficios, como lo establece la norma; para tal efecto, también se tendrá en cuenta el tiempo de servicio, la formación académica y experiencia de los funcionarios de Carrera en la Entidad.

RESPUESTA AGN:

Con respecto a esta solicitud, se aclara que el Archivo General de la Nación, es respetuoso de las normas de carrera administrativa y por consiguiendo ha dado estricto cumplimiento a lo señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, que precisa el otorgamiento de encargos. Respecto a los cargos de libre nombramiento y remoción, la Entidad, siguiendo estas mismas directrices y las contempladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Presidencia de la República, ha efectuado el nombramiento de su personal, siempre observando la normatividad que rige la materia y los requisitos contemplados en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación continuará dando cumplimiento a las disposiciones que contemplan los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera.

ENCARGOS Y VACANTES

El Archivo General de la Nación dará aplicación a los mecanismos establecidos por la norma para la provisión de vacantes, mediante la figura de encargo, también creará una ficha básica que incluya los datos

RESPUESTA AGN:

El Archivo General de la Nación, de acuerdo con lo dispuesto, en la Circular 03 del 11 de Junio de 2014, ha dado cumplimiento a la provisión de empleos de carrera administrativa a través de encargo y de manera excepcional a través de nombramiento provisional, cuando para algunos empleos, no se ha observado funcionario de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargado en un empleo de superior nivel y grado salarial al empleo del cual es titular.

Así mismo, la Coordinación del Grupo de Gestión Humana, ha adelantado los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos de cada uno de los beneficiarios en la que se indica la denominación, código y grado del empleo, la dependencia, los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, para adelantar dicha provisión. Es de señalar que en la actualidad 34 funcionarios de carrera administrativa se encuentran encargados.
Así mismo, los actos administrativos se publican permanentemente en la carpeta compartida del Sistema Integrado de Gestión a fin de que si existen observaciones a los mismos, los funcionarios de carrera administrativa acudan a los mecanismos que la ley les otorga, como lo son las reclamaciones laborales ante la Comisión de Personal, quien a la fecha no ha reportado desde la aplicación de la Circular 003 de 2014, algún tipo de reclamación por derecho a encargo.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación continuará dando aplicación a las disposiciones legales que rigen la carrera administrativa, en especial lo relacionado con los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera y pondrá a disposición de los representantes de Asocultura la carpeta que contiene los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos.

CONCURSO PÚBLICO

El Archivo General de la Nación como menciona la ley 909 deberá solicitar llevar a cabo el concurso abierto de méritos, para proveer los empleos vacantes en cumplimiento con lo establecido en la Ley de empleo público.

RESPUESTA AGN:

Desde el año 2013, el Archivo General de la Nación viene adelantado las reuniones respectivas con este propósito con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC a fin de proveer las 58 vacantes definitivas con que se cuenta. Sin embargo, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se solicitó la viabilidad presupuestal para adelantar el concurso dado el alto costo de los mismos, pero no nos fueron apropiados los recursos. Adicionalmente, durante la vigencia 2015 se han llevado a cabo nuevas reuniones con la CNSC para determinar las opciones jurídicas que le permitan a la Entidad adelantar los concursos para la provisión de las vacantes y así poder viabilizar el concurso público de méritos.
Se entregará a Asocultura los oficios enviados al Ministerio de Hacienda, a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación y el Ministerio de Cultura estudiarán la posibilidad de adelantar conjuntamente el concurso público tendiente a proveer los empleos en vacancia definitiva de ambas Entidades, a efectos de reducir los costos de los mismos. En virtud de lo anterior, se planteará dicha alternativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, con el propósito de que ésta determine su viabilidad y de ser así efectúe el costeo correspondiente y de ser éste último aprobado por las instancias competentes, se gestionará la solicitud de los recursos respectivos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actividad que se llevará cabo durante el segundo semestre de 2015.

Se da por finalizada la reunión siendo las 12:30 p.m.

COMPROMISOS

ANEXOS
N/A

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Mauricio Tovar González	Asocultura AGN	
Nazly Gonzalez Montilla	Asocultura AGN	
Bibiana Herrera Molina	Asocultura AGN	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Asocultura AGN	
Jaime Orlando Félix Bermúdez (Presidente)	Asocultura AGN	
Nelson Rubén Zapata (Vicepresidente)	Asocultura AGN	
Enzo Rafael Ariza Ayala (Director E)	AGN	
Claudia Ivonne Factor Lugo (Secretaria Gral)	AGN	
Clara Inés Beltrán Herrera (Subdirectora AT y PA)	AGN	

ACTA N° 7	CIUDAD Y FECHA: 21 OCT 2015	HORA INICIO:	HORA FIN:

TEMA: Consolidación Acuerdos de la mesa de negociación del Pliego de Peticiones de Asocultura

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Consolidar el documento de Acuerdo de la negociación del Pliego de Peticiones presentado por la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y sus Pensionados - Asocultura y el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

PUNTOS TRATADOS

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

1. **LIBERTAD SINDICAL**:

El Archivo General de la Nación – AGN – sancionará las conductas que atenten contra los servidores públicos y Directivos sindicales por su actividad sindical y contra el derecho de asociación, por la presentación, negociación y defensa de pliegos de peticiones, todo esto sin perjuicio de las demás medidas pertinentes que tome la asociación establecidas en el ordenamiento jurídico para la protección de este derecho fundamental; de esta manera se agotarán los recursos internos en caso de atentar contra el derecho de asociación de cualquier persona.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mantendrá, en todo momento, el respeto por el derecho de asociación como también un canal de comunicación con los afiliados a la asociación sindical y dará cumplimiento a los principios constitucionales y legales que rigen la materia. Asocultura adelantará sus actividades y hará uso de los canales establecidos como intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, para difundir sus actividades e iniciativas en el marco del respeto y publicidad de sus actuaciones

2. **CORREO INSTITUCIONAL.**

ASOCULTURA tendrá un espacio para divulgar sus actividades de carácter institucional y para ello solicita se cree un correo electrónico institucional en el cual se puedan promocionar tanto las actividades como el derecho de asociación, como lo hace la Procuraduría y el Ministerio de Trabajo; igualmente tendrá un espacio de información en la Intranet y en carteleras.

ACUERDO:

Asocultura tendrá acceso a los siguientes medios para publicar su información: intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, teniendo en cuenta la validación de contenidos y de estilo para que estén acordes con el manual de comunicaciones vigente.

Asocultura delegó al Señor Carlos Reyes Erazo para que gestione ante las áreas competentes del AGN la asignación de una cuenta de correo electrónico y la publicación de información en la Intranet. Así mismo, para facilitar la divulgación de la información, establecerá contacto con los Coordinadores de Sistemas tanto del Ministerio de Cultura como de AGN tan pronto como se firme el acuerdo, el Director General (E) del AGN proporcionará los medios para la publicación de la información por parte de Asocultura.

3. **PERMISOS SINDICALES:**

El Archivo General de la Nación – AGN concederá los permisos sindicales como lo establecen las normas a los asociados y directivos sindicales para asistir a las reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva o aquellas actividades propias de los quehaceres sindicales, previa solicitud o invitación de ASOCULTURA, las federaciones o confederaciones y sectores gremiales. Estas invitaciones serán informadas al Grupo de Gestión Humana del AGN con una antelación no inferior a tres días, para que este pueda realizar los Actos Administrativos correspondientes.

ACUERDO:

CAPITULO II SALUD

1. SALUD.

El Archivo General de la Nación, a través del Grupo de Gestión Humana, previa aceptación expresa de cada funcionario, realizará examen médico de salud ocupacional anual completo a los servidores públicos, incluyendo pruebas de laboratorio clínico, de esfuerzo, psicológicas y psíquicas, entre otras, sin perjuicio de los exámenes periódicos de ingreso y retiro con el propósito de identificar oportunamente las patologías que afecten el desempeño laboral del servidor público y para que se pueda recibir el tratamiento oportuno.

ACUERDO:

El AGN continuará efectuando los exámenes ocupacionales anuales de acuerdo con lo estipulado en el Profesiograma vigente para la Entidad y los exámenes médicos ocupacionales periódicos y de ingreso y retiro que sean necesarios. Así mismo el AGN solicitará a la ARL SURA la actualización del Profesiograma en razón a los cambios organizacionales que se han venido presentando, este documento será socializado con Asocultura y la comunidad institucional en cada vigencia. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, llevará a cabo las evaluaciones y seguimientos correspondientes a fin de determinar si es requerida la práctica de exámenes adicionales con ocasión del informe de condiciones de salud de la vigencia anterior.

En desarrollo del plan de trabajo ya establecido con la ARL SURA, se llevará a cabo la evaluación en riesgo psicosocial en el segundo semestre del año 2015 con la batería del Ministerio de la Protección Social y a partir de sus resultados se establecerá un plan de intervención con la ARL a partir de la vigencia 2016.

La toma de exámenes de laboratorio básicos y paraclínicos, se adelantarán de acuerdo con lo contemplado en el Profesiograma. En cuanto a la pruebas de esfuerzo no se efectuarán en la presente vigencia 2015, debido a las restricciones presupuestales.

El AGN aplicará una encuesta en la vigencia 2015, para establecer si los funcionarios prefieren que los exámenes se les practiquen en el AGN o en las instalaciones del contratista que resulte seleccionado para prestar el servicio correspondiente, esta se tendrá en cuenta para la prestación del servicio.

2. SALUD OCUPACIONAL

El Archivo General de la Nación desarrollará, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, las recomendaciones y/o restricciones laborales que requieran los trabajadores, procurando la ubicación en un sitio de trabajo acorde con las condiciones psicofisiológicas, manteniéndolo en actitud productiva y con el mínimo riesgo ocupacional a su situación de salud. Ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002 y Decreto 2177 de 1989, entre otras.

ACUERDO

Se fortalecerán instancias internas visita a los puestos de trabajo, cada semestre a partir del 2015, para garantizar condiciones de salud ocupacional ideales, a través del COPA-SST, instancia que deberá tener un papel más proactivo en el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo y efectuar las recomendaciones a que hubiere lugar.

El Grupo de Gestión Humana deberá socializar y divulgar más ampliamente las actividades que en esta materia se adelanten y que incidan sobre la labor del COPA-SST.

3. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

Solicitar a la Caja de Compensación Familiar que ofrezca mejores servicios y beneficios para sus afiliados – AGN- capacitaciones, recreación, beneficios para los hijos de los funcionarios.

Al final de cada año iniciando en la vigencia 2015, la Secretaria General, la Coordinación del Grupo de Gestión Humana, y un representante de Asocultura verificarán la calidad del servicio prestado.

CAPITULO III CAPACITACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES

1. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

El Archivo General de la Nación deberá apropiar y hacer la provisión suficiente de los recursos necesarios para atender los programas de capacitación, bienestar y estímulos de los funcionarios de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1227 del 2005.

ACUERDO

Dadas las limitaciones presupuestales en esta materia, se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas con otras entidades para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, por el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente. A partir del segundo semestre del 2015.

El AGN continuará dando amplia difusión a través del Grupo de Gestión Humana, de los cupos para acceder a las becas y apoyos educativos con que cuenta el AGN a través de Convenios.

2. REQUISITOS PARA CAPACITACIÓN

El Archivo General de la Nación, en su Resolución No. 248 de 2014; reglamentó el otorgamiento de apoyos educativos y becas, solicitamos se modifique, el artículo 6 de esta Resolución que menciona los requisitos y criterios para el otorgamiento de apoyos educativos y becas toda vez que este otorgamiento ya está reglamentado por medio de Decreto 1227.

ACUERDO:

En lo atinente a la Resolución Interna N° 082 de 2015, aunque el AGN entiende que para su expedición ha aplicado correctamente los requisitos establecidos en el Decreto 1227 de 2005, a solicitud de Asocultura, se acuerda, elevar Consulta ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, a efecto de establecer si los requisitos a exigir para el otorgamiento de apoyos educativos y becas son los contemplados en el artículo 73 u 80 del decreto 1227 de 2005.

En lo relacionado con el Formato Solicitud de Apoyo Educativo y frente a la consideración de Asocultura respecto de que el visto bueno que se solicita por parte del Jefe inmediato del funcionario no debería existir, el AGN precisa, que el mismo tiene como propósito es que éste certifique que la participación en el programa educativo con el que se beneficiará al funcionario, no afectará la jornada laboral y que igualmente conoce y asume el permiso dentro de la programación de su área. No obstante lo anterior, se acuerda, que los Representantes de Asocultura, analicen el formato y de considerarlo necesario propongan una nueva redacción en este aspecto puntual.

V. COMO JEFE INMEDIATO HAGO CONSTAR QUE:

- El horario de estudios no interfiere en el desempeño de las labores del funcionario.
- Los estudios que el funcionario adelanta son importantes y aplicables en el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Teniendo en cuenta el concepto que fue emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública N° 20152060084102 en relación con la aplicación del artículo 73 u 80 del Decreto 1227 de 2005 para el otorgamiento de apoyos educativos y becas, se pudo establecer que el artículo aplicable es el 73 del Decreto ya citado, por lo que se hizo necesario modificar los requisitos establecidos en la Resolución N° 082 del 26 de Febrero de 2015, retirando de los mismos el numeral 4 del artículo 6 de dicho acto administrativo, profiriéndose así la Resolución N° 275 del 03 de Junio de 2015, la cual en ningún caso contraviene lo establecido en el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015.

internacionales que ayuden a fortalecer tanto las competencias misionales como el desarrollo personal de los funcionarios, para esto, deberá tenerse en cuenta en primera instancia a los funcionarios de carrera administrativa, con el fin de que se aproveche la memoria institucional del Archivo General de la Nación, en virtud de lo anterior, se destinarán los recursos necesarios para cubrir los desplazamientos, la matrícula y demás gastos no cubiertos.

ACUERDO:

El AGN dará amplia publicidad a través de intranet, Rosa de los vientos, carteleras sobre todas las oportunidades de formación a las que sea posible que los funcionarios accedan y que cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad que rige el particular y respecto de las cuales puedan ser beneficiarios.

Así mismo se acuerda, que el AGN a la fecha, no puede asumir el compromiso de aumentar los recursos destinados para el otorgamiento de apoyos educativos, ya que no cuenta con una apropiación adicional a la asignada para tal fin.

4. ESPACIO CAFETERIA

El Archivo General de la Nación acondicionará un lugar apropiado (cafetería), ya que en la actualidad es bastante incomodo que los funcionarios en la hora de almuerzo debamos recurrir a sentarnos en el piso de la terraza, debido al reducido espacio destinado para ese uso para la cantidad de Funcionarios y Contratistas que trabajamos en el AGN y que utilizamos este espacio para ingerir nuestros alimentos, debemos hacerlo en condiciones que no atenten contra nuestra dignidad y salud.

ACUERDO:

El AGN a través del Grupo de Recursos Físicos, adecuará unas bancas y mesas en la Terraza, sin que se afecte la edificación y considerando las normas aplicables a los bienes declarados como de interés cultural, siempre y cuando, se cuente con el otorgamiento de los permisos por parte de las instancias externas, si a ello hubiere lugar. Esto tendrá lugar a partir de la apropiación de los recursos necesarios para la vigencia 2016.

5. GESTIÓN

El Archivo General de la Nación gestionará con Entidades públicas y privadas como son el ICETEX, el Ministerio de Cultura, Fundación Carolina, Embajadas y Archivos, estrategias para realizar actividades de capacitación y bienestar de sus funcionarios.

ACUERDO:
Se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente a partir del segundo semestre de 2015.

6. CARRERA ADMINISTRATIVA

El Archivo General de la Nación dará prioridad a los derechos de los funcionarios de carrera administrativa sobre los de provisionalidad y los de libre nombramiento y remoción, en cuanto a los encargos y otros beneficios, como lo establece la norma; para tal efecto, también se tendrá en cuenta el tiempo de servicio, la formación académica y experiencia de los funcionarios de Carrera en la Entidad.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación continuará dando cumplimiento a las disposiciones que contemplan los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera.

7. ENCARGOS Y VACANTES

Todo esto mientras se cumple lo establecido en la norma para proveer los cargos por medio del concurso de méritos.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación continuará dando aplicación a las disposiciones legales que rigen la carrera administrativa, en especial lo relacionado con los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera y pondrá a disposición de los representantes de Asocultura la carpeta que contiene los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos.

8. CONCURSO PÚBLICO

El Archivo General de la Nación como menciona la ley 909 deberá solicitar llevar a cabo el concurso abierto de méritos, para proveer los empleos vacantes en cumplimiento con lo establecido en la Ley de empleo público.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación y el Ministerio de Cultura estudiarán la posibilidad de adelantar conjuntamente el concurso público tendiente a proveer los empleos en vacancia definitiva de ambas Entidades, a efectos de reducir los costos de los mismos. En virtud de lo anterior, se planteará dicha alternativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, con el propósito de que ésta determine su viabilidad y de ser así efectúe el costeo correspondiente y de ser éste último aprobado por las instancias competentes, se gestionará la solicitud de los recursos respectivos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actividad que se llevará cabo durante el segundo semestre de 2015.

9. CLIMA ORGANIZACIONAL

Solicitud Asocultura:

Realizar una medición del clima organizacional del Archivo General de la Nación, con una empresa especializada en procesos de monitoreo del grado de satisfacción de los servidores públicos, para detectar los aspectos positivos que están siendo bien manejados por la Entidad, así como los aspectos críticos que pueden ser detonadores de graves problemas organizacionales.

Teniendo en cuenta aspectos tales como; el ambiente donde los funcionarios y contratistas desempeñan su trabajo diariamente; el trato de los Directivos y Coordinadores respecto de sus subordinados; la relación entre el personal de la entidad e incluso el trato con los proveedores y clientes, ya que todos estos aspectos conforman el clima organizacional. Con esto podemos generar una excelente cultura organizacional, donde los funcionarios y contratistas desempeñen sus funciones y obligaciones de manera más eficiente y acertada, y a la par manteniendo una salud mental y física hecho que redunda en el desarrollo interno y externo de la Entidad "La gente feliz entrega mejores resultados".

ACUERDO:

Las partes acuerdan que la evaluación de clima laboral en la Entidad, se adelantará con los funcionarios de carrera, provisionalidad y con los contratistas que prestan sus servicios en el AGN apoyando la ejecución de actividades administrativas en las dependencias, actividad que será desarrollada en el segundo semestre de 2015.

Solicitud Asocultura:

10. El Archivo General de la Nación se abstendrá de rotar el personal, toda vez, que esto afecta la estructura de las áreas, y no beneficia el desempeño eficiente de los funcionarios del AGN quienes han desarrollado competencias laborales y especialización en una actividad concreta o en un ámbito intelectual del cual se ha adquirido conocimiento.

ACUERDO:

11. MANUAL DE FUNCIONES

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación hará pública la necesidad de modificar el manual de funciones, también como lo establece la función pública creará un Grupo en el cual tendrán participación funcionarios representantes de ASOCULTURA y de la Comisión de Personal para dicha modificación. Se tendrán en cuenta las cargas laborales de los funcionarios.

ACUERDO:

Las partes acuerdan que para próximas oportunidades en las que se requiera modificación al Manual de Funciones, promoverá que los funcionarios participen de manera activa a través de reuniones con los coordinadores de grupo a fin de que se efectúe la revisión de las modificaciones a que haya lugar de acuerdo con las funciones realizadas en los cargos que desempeñan los funcionarios en las dependencias.

12. PRIMA DE RIESGO

Solicitud Asocultura:

Con motivo de la nueva función adquirida (administración de documentación del DAS), el AGN no cuenta con las condiciones de seguridad necesarias para garantizar la seguridad de los funcionarios y de los documentos de carácter histórico del país.

Solicitamos se revise el riesgo al cual se exponen los funcionarios que tienen funciones relacionadas con la intervención de estos archivos, el Archivo General de la Nación reconocerá una prima de riesgo debido al inminente peligro al cual se ven expuestos los funcionarios según Decreto 1303 de 2014 riesgo objetivo militar.

ACUERDO:

Las partes acuerdan efectuar la consulta a la ARL SURA a fin de que se analice el riesgo de la Entidad con ocasión de la recepción de los archivos del extinto DAS y poder determinar si amerita ser reclasificada como alto riesgo, en el segundo semestre de la vigencia 2015.

13. DOTACIÓN:

Solicitud Asocultura:

Solicitar que los oferentes para la licitación de la dotación cumplan con lo registrado en los pliegos de condiciones y que se garantice la calidad y oportuna entrega de los artículos. Para ello se designará una terna de funcionarios (ASOCULTURA, un beneficiario, Gestión Humana) que verifique la calidad de las prendas.

ACUERDO:

Las partes acuerdan que la Entidad continuará efectuando la contratación de la dotación de los funcionarios del AGN, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección y en el Acuerdo Marco de Precios vigente y suscrito por Colombia Compra Eficiente y el Grupo de Gestión Humana estará atento a resolver las inquietudes que sobre este tema tengan los funcionarios.

14. DESPLAZAMIENTO

Solicitud Asocultura:

Físicos para solicitar el servicio de transporte y enviarán con la debida antelación las solicitudes, a fin de que esta área pueda atenderlas satisfactoriamente con el parque automotor con el que cuenta el AGN.

15. CALAMIDAD DOMESTICA

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación creará un auxilio económico por calamidad doméstica.

ACUERDO:

Las partes acuerdan que Asocultura será la encargada de proponer a los funcionarios del AGN, la creación de un fondo para este propósito, el cual sería creado y administrado por dicha Asociación, a fin de que los funcionarios que estén interesados, participen voluntariamente en el mismo y hagan el aporte económico que permita brindar apoyo a quienes se les presente alguna situación que se enmarque como de calamidad.

16. PREPENSIONADOS Y PENSIONADOS

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación implementará programas de capacitación a los pre - pensionados, con el fin de adaptarlos a la vida sin empleo. También incluirá a sus pensionados en las actividades de bienestar y capacitación que se realicen en la Entidad.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación a través del Ministerio de Cultura, buscará alianzas estratégicas con la escuela taller, a efecto de que los funcionarios en condición de pre pensionados, puedan acceder a talleres en artes y artesanías. Así mismo, el AGN nuevamente promoverá el desarrollo del programa de desvinculación asistida.

17. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y SISTEMA PROPIO

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación implementará un Sistema propio de evaluación, conforme a los acuerdos 137 y 138 de la Comisión Nacional de Servicio Civil CNSC, con la participación de Asocultura y la Comisión de Personal, esta de ninguna forma podrá atentar contra el derecho a encargo que tienen los funcionarios y será totalmente objetiva.

ACUERDO:

El Grupo de Gestión Humana solicitará la publicación en el Sistema Integrado de Gestión, del proyecto piloto del sistema propio de evaluación del desempeño propuesto desde el año anterior, a fin de que todo el personal de carrera administrativa, la comisión de personal y los miembros de Asocultura efectúen observaciones, se determinen propuestas al proyecto y se pueda iniciar posterior a ello la aplicación del mismo en todo el personal de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no sea considerado Gerente Público.

Así mismo, se tendrán en cuenta las observaciones que se hagan al sistema de evaluación de los funcionarios vinculados en provisionalidad a fin de efectuar los ajustes a que haya lugar.

CAPITULO IV
CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

Solicitud de Asocultura

18. El Archivo General de la Nación se reunirá con representantes de ASOCULTURA, cada 2 meses para hacer seguimiento a los acuerdos aquí pactados y extraordinariamente cuando se evidencie una

ACUERDO:

Los Representantes de Asocultura y del Archivo General de la Nación establecen que se reunirán cada seis (6) meses para hacer seguimiento a los acuerdos pactados en el desarrollo de la presente negociación.

Los acuerdos aquí establecidos tendrán una vigencia de dos (2) años.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
N/A	N/A	N/A

CONCLUSIONES

N/A

ANEXOS

N/A

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO / ENTIDAD	FIRMA
Mauricio Tovar González	Asocultura AGN	
Sandra Patricia Tejada Pinilla	Asocultura AGN	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Asocultura AGN	
Bibiana Herrera Molina	Asocultura AGN	
Jaime Orlando Félix Bermúdez (Presidente)	Asocultura AGN	
Nelson Rubén Zapata Carmona (Vicepresidente)	Asocultura AGN	
Enzo Rafael Ariza Ayala (Director E)	AGN	
Claudia Ivonne Fáctor Lugo (Secretaria General)	AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá (Secretaria Técnica)	AGN	
Clara Inés Beltrán Herrera (Subdirectora Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos)	AGN	

ACTA N° 7	CIUDAD Y FECHA: 21 OCT 2015	HORA INICIO:	HORA FIN:

TEMA: Consolidación Acuerdos de la mesa de negociación del Pliego de Peticiones de Asocultura

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Consolidar el documento de Acuerdo de la negociación del Pliego de Peticiones presentado por la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y sus Pensionados - Asocultura y el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

PUNTOS TRATADOS

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES SINDICALES

1. LIBERTAD SINDICAL:

El Archivo General de la Nación – AGN – sancionará las conductas que atenten contra los servidores públicos y Directivos sindicales por su actividad sindical y contra el derecho de asociación, por la presentación, negociación y defensa de pliegos de peticiones, todo esto sin perjuicio de las demás medidas pertinentes que tome la asociación establecidas en el ordenamiento jurídico para la protección de este derecho fundamental; de esta manera se agotarán los recursos internos en caso de atentar contra el derecho de asociación de cualquier persona.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mantendrá, en todo momento, el respeto por el derecho de asociación como también un canal de comunicación con los afiliados a la asociación sindical y dará cumplimiento a los principios constitucionales y legales que rigen la materia. Asocultura adelantará sus actividades y hará uso de los canales establecidos como intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, para difundir sus actividades e iniciativas en el marco del respeto y publicidad de sus actuaciones

2. CORREO INSTITUCIONAL.

ASOCULTURA tendrá un espacio para divulgar sus actividades de carácter institucional y para ello solicita se cree un correo electrónico institucional en el cual se puedan promocionar tanto las actividades como el derecho de asociación, como lo hace la Procuraduría y el Ministerio de Trabajo; igualmente tendrá un espacio de información en la Intranet y en carteleras.

ACUERDO:

Asocultura tendrá acceso a los siguientes medios para publicar su información: intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, teniendo en cuenta la validación de contenidos y de estilo para que estén acordes con el manual de comunicaciones vigente.

Asocultura delegó al Señor Carlos Reyes Erazo para que gestione ante las áreas competentes del AGN la asignación de una cuenta de correo electrónico y la publicación de información en la Intranet. Así mismo, para facilitar la divulgación de la información, establecerá contacto con los Coordinadores de Sistemas tanto del Ministerio de Cultura como de AGN tan pronto como se firme el acuerdo, el Director General (E) del AGN proporcionará los medios para la publicación de la información por parte de Asocultura.

3. PERMISOS SINDICALES:

El Archivo General de la Nación – AGN concederá los permisos sindicales como lo establecen las normas a los asociados y directivos sindicales para asistir a las reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva o aquellas actividades propias de los quehaceres sindicales, previa solicitud o invitación de ASOCULTURA, las federaciones o confederaciones y sectores gremiales. Estas invitaciones serán informadas al Grupo de Gestión Humana del AGN con una antelación no inferior a tres días, para que este pueda realizar los Actos Administrativos correspondientes.

ACUERDO:

CAPITULO II SALUD

1. SALUD.

El Archivo General de la Nación, a través del Grupo de Gestión Humana, previa aceptación expresa de cada funcionario, realizará examen médico de salud ocupacional anual completo a los servidores públicos, incluyendo pruebas de laboratorio clínico, de esfuerzo, psicológicas y psíquicas, entre otras, sin perjuicio de los exámenes periódicos de ingreso y retiro con el propósito de identificar oportunamente las patologías que afecten el desempeño laboral del servidor público y para que se pueda recibir el tratamiento oportuno.

ACUERDO:

El AGN continuará efectuando los exámenes ocupacionales anuales de acuerdo con lo estipulado en el Profesiograma vigente para la Entidad y los exámenes médicos ocupacionales periódicos y de ingreso y retiro que sean necesarios. Así mismo el AGN solicitará a la ARL SURA la actualización del Profesiograma en razón a los cambios organizacionales que se han venido presentando, este documento será socializado con Asocultura y la comunidad institucional en cada vigencia. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, llevará a cabo las evaluaciones y seguimientos correspondientes a fin de determinar si es requerida la práctica de exámenes adicionales con ocasión del informe de condiciones de salud de la vigencia anterior.

En desarrollo del plan de trabajo ya establecido con la ARL SURA, se llevará a cabo la evaluación en riesgo psicosocial en el segundo semestre del año 2015 con la batería del Ministerio de la Protección Social y a partir de sus resultados se establecerá un plan de intervención con la ARL a partir de la vigencia 2016.

La toma de exámenes de laboratorio básicos y paraclínicos, se adelantarán de acuerdo con lo contemplado en el Profesiograma. En cuanto a la pruebas de esfuerzo no se efectuarán en la presente vigencia 2015, debido a las restricciones presupuestales.

El AGN aplicará una encuesta en la vigencia 2015, para establecer si los funcionarios prefieren que los exámenes se les practiquen en el AGN o en las instalaciones del contratista que resulte seleccionado para prestar el servicio correspondiente, esta se tendrá en cuenta para la prestación del servicio.

2. SALUD OCUPACIONAL

El Archivo General de la Nación desarrollará, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, las recomendaciones y/o restricciones laborales que requieran los trabajadores, procurando la ubicación en un sitio de trabajo acorde con las condiciones psicofisiológicas, manteniéndolo en actitud productiva y con el mínimo riesgo ocupacional a su situación de salud. Ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002 y Decreto 2177 de 1989, entre otras.

ACUERDO

Se fortalecerán instancias internas visita a los puestos de trabajo, cada semestre a partir del 2015, para garantizar condiciones de salud ocupacional ideales, a través del COPA-SST, instancia que deberá tener un papel más proactivo en el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo y efectuar las recomendaciones a que hubiere lugar.

El Grupo de Gestión Humana deberá socializar y divulgar más ampliamente las actividades que en esta materia se adelanten y que incidan sobre la labor del COPA-SST.

3. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

Solicitar a la Caja de Compensación Familiar que ofrezca mejores servicios y beneficios para sus afiliados – AGN- capacitaciones, recreación, beneficios para los hijos de los funcionarios.

Al final de cada año iniciando en la vigencia 2015, la Secretaria General, la Coordinación del Grupo de Gestión Humana, y un representante de Asocultura verificarán la calidad del servicio prestado.

CAPITULO III CAPACITACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES

1. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

El Archivo General de la Nación deberá apropiar y hacer la provisión suficiente de los recursos necesarios para atender los programas de capacitación, bienestar y estímulos de los funcionarios de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1227 del 2005.

ACUERDO

Dadas las limitaciones presupuestales en esta materia, se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas con otras entidades para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, por el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente. A partir del segundo semestre del 2015.

El AGN continuará dando amplia difusión a través del Grupo de Gestión Humana, de los cupos para acceder a las becas y apoyos educativos con que cuenta el AGN a través de Convenios.

2. REQUISITOS PARA CAPACITACIÓN

El Archivo General de la Nación, en su Resolución No. 248 de 2014; reglamentó el otorgamiento de apoyos educativos y becas, solicitamos se modifique, el artículo 6 de esta Resolución que menciona los requisitos y criterios para el otorgamiento de apoyos educativos y becas toda vez que este otorgamiento ya está reglamentado por medio de Decreto 1227.

ACUERDO:

En lo atinente a la Resolución Interna N° 082 de 2015, aunque el AGN entiende que para su expedición ha aplicado correctamente los requisitos establecidos en el Decreto 1227 de 2005, a solicitud de Asocultura, se acuerda, elevar Consulta ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, a efecto de establecer si los requisitos a exigir para el otorgamiento de apoyos educativos y becas son los contemplados en el artículo 73 u 80 del decreto 1227 de 2005.

En lo relacionado con el Formato Solicitud de Apoyo Educativo y frente a la consideración de Asocultura respecto de que el visto bueno que se solicita por parte del Jefe inmediato del funcionario no debería existir, el AGN precisa, que el mismo tiene como propósito es que éste certifique que la participación en el programa educativo con el que se beneficiará al funcionario, no afectará la jornada laboral y que igualmente conoce y asume el permiso dentro de la programación de su área. No obstante lo anterior, se acuerda, que los Representantes de Asocultura, analicen el formato y de considerarlo necesario propongan una nueva redacción en este aspecto puntual.

V. COMO JEFE INMEDIATO HAGO CONSTAR QUE:

- El horario de estudios no interfiere en el desempeño de las labores del funcionario.
- Los estudios que el funcionario adelanta son importantes y aplicables en el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Teniendo en cuenta el concepto que fue emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública N° 20152060084102 en relación con la aplicación del artículo 73 u 80 del Decreto 1227 de 2005 para el otorgamiento de apoyos educativos y becas, se pudo establecer que el artículo aplicable es el 73 del Decreto ya citado, por lo que se hizo necesario modificar los requisitos establecidos en la Resolución N° 082 del 26 de Febrero de 2015, retirando de los mismos el numeral 4 del artículo 6 de dicho acto administrativo, profiriéndose así la Resolución N° 275 del 03 de Junio de 2015, la cual en ningún caso contraviene lo establecido en el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015.

internacionales que ayuden a fortalecer tanto las competencias misionales como el desarrollo personal de los funcionarios, para esto, deberá tenerse en cuenta en primera instancia a los funcionarios de carrera administrativa, con el fin de que se aproveche la memoria institucional del Archivo General de la Nación, en virtud de lo anterior, se destinarán los recursos necesarios para cubrir los desplazamientos, la matrícula y demás gastos no cubiertos.

ACUERDO:

El AGN dará amplia publicidad a través de intranet, Rosa de los vientos, carteleras sobre todas las oportunidades de formación a las que sea posible que los funcionarios accedan y que cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad que rige el particular y respecto de las cuales puedan ser beneficiarios.

Así mismo se acuerda, que el AGN a la fecha, no puede asumir el compromiso de aumentar los recursos destinados para el otorgamiento de apoyos educativos, ya que no cuenta con una apropiación adicional a la asignada para tal fin.

4. ESPACIO CAFETERIA

El Archivo General de la Nación acondicionará un lugar apropiado (cafetería), ya que en la actualidad es bastante incomodo que los funcionarios en la hora de almuerzo debamos recurrir a sentarnos en el piso de la terraza, debido al reducido espacio destinado para ese uso para la cantidad de Funcionarios y Contratistas que trabajamos en el AGN y que utilizamos este espacio para ingerir nuestros alimentos, debemos hacerlo en condiciones que no atenten contra nuestra dignidad y salud.

ACUERDO:

El AGN a través del Grupo de Recursos Físicos, adecuará unas bancas y mesas en la Terraza, sin que se afecte la edificación y considerando las normas aplicables a los bienes declarados como de interés cultural, siempre y cuando, se cuente con el otorgamiento de los permisos por parte de las instancias externas, si a ello hubiere lugar. Esto tendrá lugar a partir de la apropiación de los recursos necesarios para la vigencia 2016.

5. GESTIÓN

El Archivo General de la Nación gestionará con Entidades públicas y privadas como son el ICETEX, el Ministerio de Cultura, Fundación Carolina, Embajadas y Archivos, estrategias para realizar actividades de capacitación y bienestar de sus funcionarios.

ACUERDO:
Se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente a partir del segundo semestre de 2015.

6. CARRERA ADMINISTRATIVA

El Archivo General de la Nación dará prioridad a los derechos de los funcionarios de carrera administrativa sobre los de provisionalidad y los de libre nombramiento y remoción, en cuanto a los encargos y otros beneficios, como lo establece la norma; para tal efecto, también se tendrá en cuenta el tiempo de servicio, la formación académica y experiencia de los funcionarios de Carrera en la Entidad.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación continuará dando cumplimiento a las disposiciones que contemplan los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera.

7. ENCARGOS Y VACANTES

Todo esto mientras se cumple lo establecido en la norma para proveer los cargos por medio del concurso de méritos.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación continuará dando aplicación a las disposiciones legales que rigen la carrera administrativa, en especial lo relacionado con los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera y pondrá a disposición de los representantes de Asocultura la carpeta que contiene los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos.

8. CONCURSO PÚBLICO

El Archivo General de la Nación como menciona la ley 909 deberá solicitar llevar a cabo el concurso abierto de méritos, para proveer los empleos vacantes en cumplimiento con lo establecido en la Ley de empleo público.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación y el Ministerio de Cultura estudiarán la posibilidad de adelantar conjuntamente el concurso público tendiente a proveer los empleos en vacancia definitiva de ambas Entidades, a efectos de reducir los costos de los mismos. En virtud de lo anterior, se planteará dicha alternativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, con el propósito de que ésta determine su viabilidad y de ser así efectúe el costeo correspondiente y de ser éste último aprobado por las instancias competentes, se gestionará la solicitud de los recursos respectivos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actividad que se llevará cabo durante el segundo semestre de 2015.

9. CLIMA ORGANIZACIONAL

Solicitud Asocultura:

Realizar una medición del clima organizacional del Archivo General de la Nación, con una empresa especializada en procesos de monitoreo del grado de satisfacción de los servidores públicos, para detectar los aspectos positivos que están siendo bien manejados por la Entidad, así como los aspectos críticos que pueden ser detonadores de graves problemas organizacionales.

Teniendo en cuenta aspectos tales como; el ambiente donde los funcionarios y contratistas desempeñan su trabajo diariamente; el trato de los Directivos y Coordinadores respecto de sus subordinados; la relación entre el personal de la entidad e incluso el trato con los proveedores y clientes, ya que todos estos aspectos conforman el clima organizacional. Con esto podemos generar una excelente cultura organizacional, donde los funcionarios y contratistas desempeñen sus funciones y obligaciones de manera más eficiente y acertada, y a la par manteniendo una salud mental y física hecho que redunda en el desarrollo interno y externo de la Entidad "La gente feliz entrega mejores resultados".

ACUERDO:

Las partes acuerdan que la evaluación de clima laboral en la Entidad, se adelantará con los funcionarios de carrera, provisionalidad y con los contratistas que prestan sus servicios en el AGN apoyando la ejecución de actividades administrativas en las dependencias, actividad que será desarrollada en el segundo semestre de 2015.

Solicitud Asocultura:

10. El Archivo General de la Nación se abstendrá de rotar el personal, toda vez, que esto afecta la estructura de las áreas, y no beneficia el desempeño eficiente de los funcionarios del AGN quienes han desarrollado competencias laborales y especialización en una actividad concreta o en un ámbito intelectual del cual se ha adquirido conocimiento.

ACUERDO:

11. MANUAL DE FUNCIONES

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación hará pública la necesidad de modificar el manual de funciones, también como lo establece la función pública creará un Grupo en el cual tendrán participación funcionarios representantes de ASOCULTURA y de la Comisión de Personal para dicha modificación. Se tendrán en cuenta las cargas laborales de los funcionarios.

ACUERDO:

Las partes acuerdan que para próximas oportunidades en las que se requiera modificación al Manual de Funciones, promoverá que los funcionarios participen de manera activa a través de reuniones con los coordinadores de grupo a fin de que se efectúe la revisión de las modificaciones a que haya lugar de acuerdo con las funciones realizadas en los cargos que desempeñan los funcionarios en las dependencias.

12. PRIMA DE RIESGO

Solicitud Asocultura:

Con motivo de la nueva función adquirida (administración de documentación del DAS), el AGN no cuenta con las condiciones de seguridad necesarias para garantizar la seguridad de los funcionarios y de los documentos de carácter histórico del país.

Solicitamos se revise el riesgo al cual se exponen los funcionarios que tienen funciones relacionadas con la intervención de estos archivos, el Archivo General de la Nación reconocerá una prima de riesgo debido al inminente peligro al cual se ven expuestos los funcionarios según Decreto 1303 de 2014 riesgo objetivo militar.

ACUERDO:

Las partes acuerdan efectuar la consulta a la ARL SURA a fin de que se analice el riesgo de la Entidad con ocasión de la recepción de los archivos del extinto DAS y poder determinar si amerita ser reclasificada como alto riesgo, en el segundo semestre de la vigencia 2015.

13. DOTACIÓN:

Solicitud Asocultura:

Solicitar que los oferentes para la licitación de la dotación cumplan con lo registrado en los pliegos de condiciones y que se garantice la calidad y oportuna entrega de los artículos. Para ello se designará una terna de funcionarios (ASOCULTURA, un beneficiario, Gestión Humana) que verifique la calidad de las prendas.

ACUERDO:

Las partes acuerdan que la Entidad continuará efectuando la contratación de la dotación de los funcionarios del AGN, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección y en el Acuerdo Marco de Precios vigente y suscrito por Colombia Compra Eficiente y el Grupo de Gestión Humana estará atento a resolver las inquietudes que sobre este tema tengan los funcionarios.

14. DESPLAZAMIENTO

Solicitud Asocultura:

Físicos para solicitar el servicio de transporte y enviarán con la debida antelación las solicitudes, a fin de que esta área pueda atenderlas satisfactoriamente con el parque automotor con el que cuenta el AGN.

15. CALAMIDAD DOMESTICA

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación creará un auxilio económico por calamidad doméstica.

ACUERDO:

Las partes acuerdan que Asocultura será la encargada de proponer a los funcionarios del AGN, la creación de un fondo para este propósito, el cual sería creado y administrado por dicha Asociación, a fin de que los funcionarios que estén interesados, participen voluntariamente en el mismo y hagan el aporte económico que permita brindar apoyo a quienes se les presente alguna situación que se enmarque como de calamidad.

16. PREPENSIONADOS Y PENSIONADOS

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación implementará programas de capacitación a los pre - pensionados, con el fin de adaptarlos a la vida sin empleo. También incluirá a sus pensionados en las actividades de bienestar y capacitación que se realicen en la Entidad.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación a través del Ministerio de Cultura, buscará alianzas estratégicas con la escuela taller, a efecto de que los funcionarios en condición de pre pensionados, puedan acceder a talleres en artes y artesanías. Así mismo, el AGN nuevamente promoverá el desarrollo del programa de desvinculación asistida.

17. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y SISTEMA PROPIO

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación implementará un Sistema propio de evaluación, conforme a los acuerdos 137 y 138 de la Comisión Nacional de Servicio Civil CNSC, con la participación de Asocultura y la Comisión de Personal, esta de ninguna forma podrá atentar contra el derecho a encargo que tienen los funcionarios y será totalmente objetiva.

ACUERDO:

El Grupo de Gestión Humana solicitará la publicación en el Sistema Integrado de Gestión, del proyecto piloto del sistema propio de evaluación del desempeño propuesto desde el año anterior, a fin de que todo el personal de carrera administrativa, la comisión de personal y los miembros de Asocultura efectúen observaciones, se determinen propuestas al proyecto y se pueda iniciar posterior a ello la aplicación del mismo en todo el personal de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no sea considerado Gerente Público.

Así mismo, se tendrán en cuenta las observaciones que se hagan al sistema de evaluación de los funcionarios vinculados en provisionalidad a fin de efectuar los ajustes a que haya lugar.

CAPITULO IV
CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

Solicitud de Asocultura

18. El Archivo General de la Nación se reunirá con representantes de ASOCULTURA, cada 2 meses para hacer seguimiento a los acuerdos aquí pactados y extraordinariamente cuando se evidencie una

ACUERDO:

Los Representantes de Asocultura y del Archivo General de la Nación establecen que se reunirán cada seis (6) meses para hacer seguimiento a los acuerdos pactados en el desarrollo de la presente negociación.

Los acuerdos aquí establecidos tendrán una vigencia de dos (2) años.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
N/A	N/A	N/A

CONCLUSIONES

N/A

ANEXOS

N/A

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO / ENTIDAD	FIRMA
Mauricio Tovar González	Asocultura AGN	
Sandra Patricia Tejada Pinilla	Asocultura AGN	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Asocultura AGN	
Bibiana Herrera Molina	Asocultura AGN	
Jaime Orlando Félix Bermúdez (Presidente)	Asocultura AGN	
Nelson Rubén Zapata Carmona (Vicepresidente)	Asocultura AGN	
Enzo Rafael Ariza Ayala (Director E)	AGN	
Claudia Ivonne Fáctor Lugo (Secretaria General)	AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá (Secretaria Técnica)	AGN	
Clara Inés Beltrán Herrera (Subdirectora Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos)	AGN	

CIUDAD Y FECHA, Bogotá 17 de Noviembre de 2015

1. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:** Seguimiento a los acuerdos establecidos con ASOCULTURA.

2. **OBJETO DEL INFORME:** Llevar a cabo el seguimiento a los acuerdos establecidos con ASOCULTURA en mesa de negociación.

3. **RESUMEN:** A continuación se presentan las actividades adelantadas respecto de los acuerdos establecidos con ASOCULTURA en mesa de negociación.

4. **CONTENIDO:**

Los acuerdos establecidos con ASOCULTURA y las actividades que a la fecha del presente informe se han llevado a cabo para dar respuesta a los mismos, se describen a continuación:

1. LIBERTAD SINDICAL – ACUERDO

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mantendrá, en todo momento, el respeto por el derecho de asociación como también un canal de comunicación con los afiliados a la asociación sindical y dará cumplimiento a los principios constitucionales y legales que rigen la materia. Asocultura adelantará sus actividades y hará uso de los canales establecidos como intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, para difundir sus actividades e iniciativas en el marco del respeto y publicidad de sus actuaciones.

SEGUIMIENTO: Respecto a la libertad sindical, el Archivo General de la Nación ha garantizado el cumplimiento de los principios constitucionales, como lo es el derecho de asociación sindical, dando trámite oportuno a las solicitudes de permiso sindical allegadas a la Entidad que para lo que va corrido del año se resumen de la siguiente manera:

Acto Administrativo	Número de Permisos sindicales concedidos
Resolución N° 46 del 09 de febrero de 2015	12
Resolución N° 261 del 27 de mayo de 2015	4
Resolución N° 405 del 16 de julio de 2015	14
Resolución N° 488 del 18 de agosto de 2015	1
Resolución N° 522 del 01 de septiembre de 2015	27
Resolución N° 623 del 01 de octubre de 2015	1
Resolución N° 636 del 07 de octubre de 2015	1
Resolución N° 660 del 20 de octubre de 2015	4
Resolución N° 665 del 22 de octubre de 2015	4
Total	**68**

2. CORREO INSTITUCIONAL – ACUERDO

Asocultura tendrá acceso a los siguientes medios para publicar su información: intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, teniendo en cuenta la validación de contenidos y de estilo para que estén acordes con el manual de comunicaciones vigente.

Asocultura delegó al Señor Carlos Reyes Erazo para que gestione ante las áreas competentes del AGN la asignación de una cuenta de correo electrónico y la publicación de información en la Intranet. Así mismo, para facilitar la divulgación de la información, establecerá contacto con los Coordinadores de Sistemas tanto del Ministerio de Cultura como de AGN tan pronto como se firme el acuerdo, el Director General (E) del AGN proporcionará los medios para la publicación de la información por parte de Asocultura.

SEGUIMIENTO: Una vez consultado al funcionario Carlos Reyes Erazo delegado por Asocultura para gestionar con el área de sistemas una cuenta de correo electrónico, el mismo, manifestó que no fue necesario la creación de una cuenta de correo.

3. PERMISOS SINDICALES- ACUERDO

El AGN expedirá una Resolución que reglamente los permisos sindicales.

Adicionalmente Asocultura presentará la programación de permisos habituales cada tres (3) meses en el Despacho del Director General, para facilitar la expedición de los actos administrativos que conceden los permisos necesarios. Las demás solicitudes de permiso serán presentadas con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles a la fecha en que se requiera hacer uso del permiso.

SEGUIMIENTO: La Entidad se encuentra en proceso de expedición de la Resolución que reglamente los permisos sindicales; sin embargo, se han venido tramitando los actos administrativos que otorgan dichos permisos como puede evidenciarse en el punto de seguimiento número 1, atendiendo los acuerdos establecidos en Acta No. 07 de 2015.

CAPITULO II SALUD

1. SALUD- ACUERDO

El AGN continuará efectuando los exámenes ocupacionales anuales de acuerdo con lo estipulado en el Profesiograma vigente para la Entidad y los exámenes médicos ocupacionales periódicos y de ingreso y retiro que sean necesarios. Así mismo el AGN solicitará a la ARL SURA la actualización del Profesiograma en razón a los cambios organizacionales que se han venido presentando, este documento será socializado con Asocultura y la comunidad institucional en cada vigencia. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, llevará a cabo las evaluaciones y seguimientos correspondientes a fin de determinar si es requerida la práctica de exámenes adicionales con ocasión del informe de condiciones de salud de la vigencia anterior.

En desarrollo del plan de trabajo ya establecido con la ARL SURA, se llevará a cabo la evaluación en riesgo psicosocial en el segundo semestre del año 2015 con la batería del Ministerio de la Protección Social y a partir de sus resultados se establecerá un plan de intervención con la ARL a partir de la vigencia 2016.

La toma de exámenes de laboratorio básicos y paraclínicos, se adelantarán de acuerdo con lo contemplado en el Profesiograma. En cuanto a la pruebas de esfuerzo no se efectuarán en la presente vigencia 2015, debido a las restricciones presupuestales.

El AGN aplicará una encuesta en la vigencia 2015, para establecer si los funcionarios

SEGUIMIENTO: El AGN solicitó a la ARL SURA la actualización del Profesiograma para la vigencia 2016 en razón a que el mismo fue actualizado en el año 2014.

De otra parte, mediante memorando N° 3-2015-2893 del 13 de noviembre de 2015, se estableció el cronograma de trabajo para llevar a cabo la evaluación en riesgo psicosocial, así:

Viernes 20 de Noviembre de 2015:

DEPENDENCIA HORARIO

Dirección General	**2:00 P.M.**
Secretaría General, Grupo de Compras y Adquisiciones	**2:45 P.M.**
Oficina de Control Interno, Grupo de Gestión Humana	**3:30 P.M**
Grupo de Archivo y Gestión Documental, Oficina Asesora de Planeación	**4:15 p.m.**

Lunes 23 de Noviembre de 2015:

Grupo de Gestión Financiera, Grupo de Sistemas	**08:00 A.M**
Grupo de Recursos Físicos, Oficina Asesora Jurídica, Grupo de Gestión Contractual	**08:45 A.M**
Grupo de Conservación y Restauración del Patrimonio documental	**09:30 A.M.**
Grupo de Documentos Electrónicos y Preservación Digital, Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de la Información	**10:15 A.M.**
Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos, Grupo de Asistencia Técnica Archivística	**11:00 A.M.**
Investigación y Fondos Documentales Históricos y Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias	**03:00 P.M.**
Grupo de Articulación y Desarrollo del SNA, Grupo de Inspección y Vigilancia, Grupos de Archivos Étnicos y Derechos Humanos	**04:00 P.M.**

El AGN realizó una encuesta con los funcionarios, a efecto de determinar qué exámenes ocupacionales de tipo paraclínico, se deberían practicar y en qué lugar se deberían tomar tanto los exámenes paraclínicos como los médico ocupacionales, encontrándose que la encuesta fue practicada en el mes de Julio y contestada por 90 funcionarios de los 126 activos en la planta de personal. Los 36 funcionarios restantes no la respondieron entre otros factores, por encontrarse en vacaciones, comisiones, permisos, etc.

Lugar de la toma de exámenes	**Cantidad**
Archivo General de la Nación	49
Sede del Contratista	41

Tipo de examen paraclínico a practicar	**Cantidad**
Perfil lipídico	55
Otros exámenes (antígeno prostático, tiroides, citología, glaucoma, glicemia, células cancerígenas)	35

- ✓ Audiometría
- ✓ Optometría
- ✓ Espirometría
- ✓ Perfil Lipídico
- ✓ Examen General con énfasis osteomuscular.

Los exámenes ocupacionales practicados se realizaron en la semana de la salud de la Entidad durante los días comprendidos entre el 9 al 13 de Noviembre, en la cual también se desarrollaron las siguientes actividades:

CRONOGRAMA SEMANA DE LA SALUD

HORARIO	LUNES 9 DE NOVIEMBRE DE 2015	MARTES 10 DE NOVIEMBRE DE 2015	MIERCOLES 11 DE NOVIEMBRE DE 2015		JUEVES 14 DE NOVIEMBRE DE 2015		VIERNES 13 DE NOVIEMBRE DE 2015	
8:00 A.M.								
9:00 A.M.	JORNADA DE DONACION DE SANGRE CARPA ENTRADA PRICIPAL	CONFERENCIA EN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	JORNADA DE EXAMENES MEDICOS PERIODICOS OCUPACIONALES (SEGÚN PROGRMACIÓN)	CONFERENCIA EN NEUROLINGUSTICA	JORNADA DE EXAMENES MEDICOS PERIODICOS OCUPACIONALES (SEGÚN PROGRMACIÓN)	CONFERENCIA EN RIESGOS	JORNADA DE EXAMENES MEDICOS PERIODICOS OCUPACIONALES (SEGÚN PROGRMACIÓN)	JORNADA DE DONACION DE SANGRE CARPA ENTRADA PRICIPAL
11:00 A.M.								
12:00 M								
2:00 P.M.		CLIMA LABORAL FUNCIONARIOS		COVERSATORIO "LOS SEIS SOMBREROS DE EDWARD DE BONO"		CLIMA LABORAL CONTRATISTAS		
4:00 P.M.								
5:00 p.m.								

2. SALUD OCUPACIONAL

Se fortalecerán instancias internas visita a los puestos de trabajo, cada semestre a partir del 2015, para garantizar condiciones de salud ocupacional ideales, a través del COPA-SST, instancia que deberá tener un papel más proactivo en el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo y efectuar las recomendaciones a que hubiere lugar.

El Grupo de Gestión Humana deberá socializar y divulgar más ampliamente las actividades que en esta materia se adelanten y que incidan sobre la labor del COPA-SST.

SEGUIMIENTO: El COPA-SST, realizó la primera fase de inspección a las instalaciones y puestos de trabajo del Archivo General de la Nación, de la siguiente manera:

- Visita sede Santander- AGN, llevada a cabo en el mes de julio de 2015, en donde se encontraron los siguientes aspectos a mejorar: El espacio en el cual se encuentra el tanque de almacenamiento de agua (que en la actualidad está desocupado) se encuentra destinado como zona de trabajo. Igualmente, el vestier del segundo piso es utilizado como zona de almacenamiento.
- Actividad de mitigación de riesgo: El Grupo de Recursos Fisicos adelantó las adecuaciones que más adelante se enuncian con el fin de garantizar a funcionarios y contratistas las condiciones de seguridad en cumplimiento de la Ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002 y Decreto 2177 de 1989, entre otras. *Adecuaciones:* Respecto del tanque de agua, dado que no está siendo utilizado, se adecuó con fines de almacenamiento mas no de trabajo. El vestier de la zona central ha vuelto

teniendo en cuenta los recesos por vacaciones, la planeación de actividades y la reunión de plan de acción 2016 con la ARL SURA.

3. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

La Secretaria General del AGN gestionará reunión con los Directivos de la Caja de Compensación, para elaborar un plan de trabajo de mayor impacto que potencialice los beneficios a ofrecer a los funcionarios e igualmente solicitará a la Caja, que tenga una presencia más activa de socialización de los beneficios y oportunidades que ofrece de manera más personalizada.

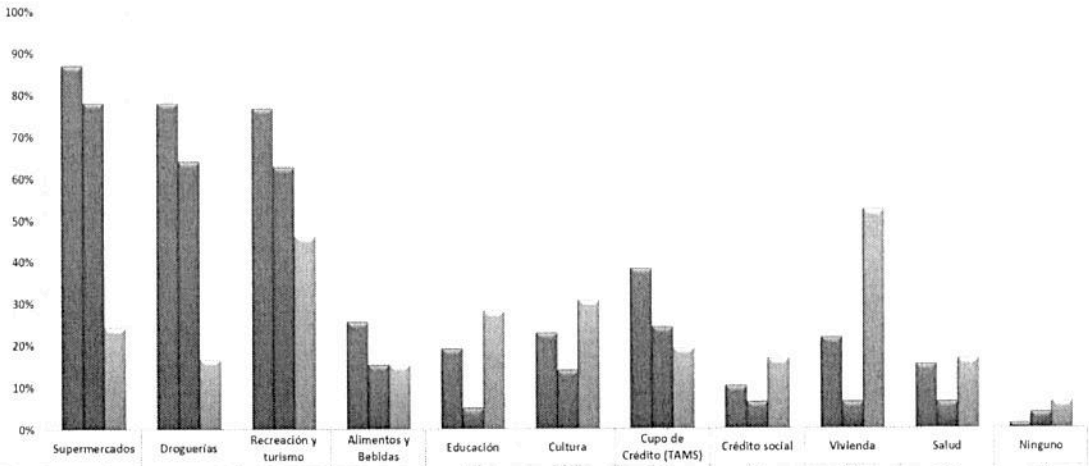
Al final de cada año iniciando en la vigencia 2015, la Secretaria General, la Coordinación del Grupo de Gestión Humana, y un representante de Asocultura verificarán la calidad del servicio prestado.

SEGUIMIENTO: En el mes de Abril se llevó a cabo una reunión entre la Secretaria General de la Entidad, la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, el Coordinador de Zona y la asesora de la Caja de Compensación Familiar – Colsubsidio, solicitando mayor presencia de la misma en la Entidad, puntualmente en la divulgación de los servicios y la cobertura de acuerdo con la categoría.

Así mismo, se solicitó apoyo en las actividades que serían incorporadas al programa de Bienestar social de la vigencia, dentro de las cuales dicha institución se vinculó con las siguientes:

- Refrigerios día de la secretaria
- Exaltación de los funcionarios evaluados en el nivel sobresaliente para la vigencia 2014-2015, con una salida recreativa al Hotel Colonial de Paipa (incluía desayuno, refrigerios, kit para piscina, almuerzo, juego de bolos, caminata ecológica, vuelta al lago en lancha), para 42 funcionarios.
- Cuarenta bonos pasadía el Cubo, para rifar a los funcionarios con ocasión de los cumpleaños de la vigencia, los cuales se rifaron en el mes de noviembre.
- Torta para la conmemoración de fechas especiales en la Entidad: día de la Madre, día del aniversario del AGN.
- Transporte ida y regreso caminata ecológica AGN 2015.
- Refrigerio para el día de los niños 30 de Octubre de 2015 (incluyó refrigerios para hijos de funcionarios y contratistas).

Se llevó a cabo una encuesta de satisfacción y conocimiento de los servicios ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar – Colsubsidio, encuesta que fue respondida por 78 personas, arrojando los siguientes resultados.



	Supermercados	Droguerías	Recreación y turismo	Alimentos y Bebidas	Educación	Cultura	Cupo de Crédito (TAMS)	Crédito social	Vivienda	Salud	Ninguno
% Que conoce	87%	78%	77%	26%	19%	23%	38%	10%	22%	15%	1%
% Ha utilizado	78%	64%	63%	15%	5%	14%	24%	6%	6%	6%	4%
% Le gustaría utilizar	24%	17%	46%	15%	28%	31%	19%	17%	53%	17%	6%

220

En la encuesta realizada, se evidencia que el 44% de los funcionarios están satisfechos con Colsubsidio como su caja de compensación, el promedio general de satisfacción se encuentra en un 3,4 sobre 5.

Para el caso de las personas que se encuentran medianamente satisfechas, se identifica que en algunos casos llevan poco tiempo de afiliados a la caja y no han realizado un uso de los servicios, según las razones expresadas por ellos

En el mes de noviembre se llevó a cabo reunión con el nuevo jefe de zona y el Asesor de la Caja de Compensación donde manifestaron que estaban evaluando la posibilidad de vincularse con las actividades de bienestar social programadas para fin de año (taller de pre pensionados, encuentro lúdico en valores para funcionarios, actividad para niños), confirmando hasta ahora el taller de pre pensionados, el cual se desarrollará en la Entidad.

CAPITULO III CAPACITACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES

1. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

ACUERDO

Dadas las limitaciones presupuestales en esta materia, se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas con otras entidades para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, por el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente, para el segundo semestre del 2015.

El AGN continuará dando amplia difusión a través del Grupo de Gestión Humana, de los cupos para acceder a las becas y apoyos educativos con que cuenta el AGN a través de Convenios.

SEGUIMIENTO:

El Grupo de Gestion Humana dio amplia difusión de los Convenios de capacitación que tiene el AGN con Instituciones de Educación superior para que los funcionarios interesados presentaran sus solicitudes, igualmente se realizó la divulgación del rubro de presupuesto disponible para capacitación, para que todos los funcionarios interesados realizaran sus solicitudes de apoyo educativo.

Fueron concedidas becas para 2 funcionarios, para cursar la modalidad de especialización.

Siete (7) apoyos educativos para funcionarios, 3 funcionarios para cursar maestría y 4 funcionarios para pregrado, por valor de $19.997870. El rubro inicial asignado fue de: $ 10.000.000.

Se llevó a cabo reunión con el señor Geovanny Rojas de la Escuela Taller de Artes y Oficios de Bogotá el día 22 de Abril de 2015, con los funcionarios Alexander Marquez Coordinador de Gestión Humana del Ministerio de Cultura, para la época y Elsa Moreno del Grupo de Gestión Humana del AGN, para la época, a fin de revisar la oferta de actividades que ofrece dicha escuela; sin embargo, la Escuela taller ofrece actividades con costo.

Adicionalmente la Entidad esta adelantado gestiones para la suscripción de un convenio con la Universidad INPAHU, a efecto de que los funcionarios que cursan sus estudios en esta institución puedan acceder a becas.

2. REQUISITOS PARA CAPACITACIÓN

ACUERDO:

En lo atinente a la Resolución Interna N° 082 de 2015, aunque el AGN entiende que para su expedición ha aplicado correctamente los requisitos establecidos en el Decreto 1227 de 2005, a solicitud de Asocultura, se acuerda, elevar Consulta ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, a efecto de establecer si los requisitos a exigir para el otorgamiento de apoyos educativos y becas son los contemplados en el artículo 73 u 80 del decreto 1227 de 2005.

En lo relacionado con el Formato Solicitud de Apoyo Educativo y frente a la consideración de Asocultura respecto de que el visto bueno que se solicita por parte del Jefe inmediato del funcionario no debería existir, el AGN precisa, que el mismo tiene como propósito es que éste certifique que la participación en el programa educativo con el que se beneficiará al funcionario, no afectará la jornada laboral y que igualmente conoce y asume el permiso dentro de la programación de su área. No obstante lo anterior, se acuerda, que los Representantes de Asocultura, analicen el formato y de considerarlo necesario propongan una nueva redacción en este aspecto puntual.

V. COMO JEFE INMEDIATO HAGO CONSTAR QUE:

- El horario de estudios no interfiere en el desempeño de las labores del funcionario.
- Los estudios que el funcionario adelanta son importantes y aplicables en el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Teniendo en cuenta el concepto que fue emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública N° 20152060084102 en relación con la aplicación del artículo 73 u 80 del Decreto 1227 de 2005 para el otorgamiento de apoyos educativos y becas, se pudo establecer que el artículo aplicable es el 73 del Decreto ya citado, por lo que se hizo necesario modificar los requisitos establecidos en la Resolución N° 082 del 26 de Febrero de 2015, retirando de los mismos el numeral 4 del artículo 6 de dicho acto administrativo, profiriéndose así la Resolución N° 275 del 03 de Junio de 2015, la cual en ningún caso contraviene lo establecido en el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015.

SEGUIMIENTO:

En lo referente a los requisitos establecidos en la Resolución N° 082 del 26 de Febrero de 2015, retirando de los mismos el numeral 4 del artículo 6 de dicho acto administrativo, profiriéndose así la Resolución N° 275 del 03 de Junio de 2015, la cual en ningún caso contraviene lo establecido en el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015, la cual fue publicada en la página de la entidad para conocimiento de los funcionarios y se han seguido los lineamientos de otorgamiento de becas y apoyos educativos de conformidad con la nueva resolución.

3. PUBLICIDAD DE APOYOS EDUCATIVOS Y BECAS

El AGN dará amplia publicidad a través de intranet, Rosa de los vientos, carteleras sobre todas las oportunidades de formación a las que sea posible que los funcionarios accedan y que cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad que rige el particular y respecto de las cuales puedan ser beneficiarios.

Así mismo se acuerda, que el AGN a la fecha, no puede asumir el compromiso de aumentar los recursos destinados para el otorgamiento de apoyos educativos, ya que no cuenta con una apropiación adicional a la asignada para tal fin.

SEGUIMIENTO:

El Grupo de Gestion Humana dio amplia difusión a través de correos electrónicos, y

22

4. ESPACIO CAFETERIA

El AGN a través del Grupo de Recursos Físicos, adecuará unas bancas y mesas en la Terraza, sin que se afecte la edificación y considerando las normas aplicables a los bienes declarados como de interés cultural, siempre y cuando, se cuente con el otorgamiento de los permisos por parte de las instancias externas, si a ello hubiere lugar. Esto tendrá lugar a partir de la apropiación de los recursos necesarios para la vigencia 2016.

SEGUIMIENTO:

El Archivo General de la Nación mediante contrato N° 487 de 2015, efectuó la compra de mesas, sillas y bancos en forja con diseño para ser ubicados en la terraza norte de la sede central del AGN, a efecto de brindar mayor comodidad y bienestar al personal que a diario utiliza el servicio de cafetería en las horas de almuerzo, dicho contrato se encuentra en proceso de ejecución.

5. GESTIÓN

Se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente a partir del segundo semestre de 2015.

SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana se encuentra gestionando los contactos necesarios para acceder a las actividades de gestión cultural; sin embargo, con la funcionaria de mercadeo del Teatro Colon se logró acceder a boletería para el acceso a una función de para danza contemporánea, en conmemoración del día de la secretaria.

6. CARRERA ADMINISTRATIVA

El Archivo General de la Nación continuará dando cumplimiento a las disposiciones que contemplan los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera.

SEGUIMIENTO:

El Archivo General de la Nación continúa dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 referente a los derechos preferenciales de carrera administrativa y demás disposiciones de la CNCS, llevando a cabo 61 estudios de verificación de cumplimiento de requisitos del personal y desarrollando el procedimiento de selección y vinculación de funcionarios.

7. ENCARGOS Y VACANTES

El Archivo General de la Nación continuará dando aplicación a las disposiciones legales que rigen la carrera administrativa, en especial lo relacionado con los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera y pondrá a disposición de los representantes de Asocultura la carpeta que contiene los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos

SEGUIMIENTO:

El Archivo General de la Nación antes de efectuar la provisión de empleos por encargo o nombramiento provisional, ha emitido estudios de verificación de cumplimiento de requisitos, en cumplimiento de las normas de carrera administrativa, estudios que reposan en el Grupo de Gestion Humana y a la fecha suman un total de 61..

8. CONCURSO PÚBLICO

correspondiente y de ser éste último aprobado por las instancias competentes, se gestionará la solicitud de los recursos respectivos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actividad que se llevará cabo durante el segundo semestre de 2015

SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana del AGN, se encuentra gestionando con la Coordinación de Gestión Humana del Ministerio de Cultura, la posibilidad de adelantar el concurso público de méritos de manera conjunta.

9. CLIMA ORGANIZACIONAL

Las partes acuerdan que la evaluación de clima laboral en la Entidad, se adelantará con los funcionarios de carrera, provisionalidad y con los contratistas que prestan sus servicios en el AGN apoyando la ejecución de actividades administrativas en las dependencias, actividad que será desarrollada en el segundo semestre de 2015.

SEGUIMIENTO:

El Archivo General de la Nación celebro el Contrato No 486 de 2015 el cual fue adjudicado a la empresa Open Mind para la medición de clima laboral, el cual se aplicó a los funcionarios de planta y contratistas que de manera periódica prestan sus servicios en las dependencias, esta medición se llevó a cabo durante los meses de octubre y noviembre y una vez, el diagnóstico sea emitido, se procederá a su socialización con las instancias pertinentes.

10. SOLICITUD DE ASOCULTURA

Las partes acuerdan que los movimientos de personal que se efectúen, responderán a las necesidades del servicio, la aplicación de las normas de carrera administrativa y las responsabilidades que le sean asignadas a la Entidad por el Gobierno Nacional. El Archivo General de la Nación a través del Grupo de Gestión Humana, continuará notificando oportunamente a jefes y funcionarios sobre estos cambios.

SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana ha informado con oportunidad a los interesados (funcionario, jefe inmediato y subdirector) respecto de los encargos y diferentes situaciones administrativas de los funcionarios.

11. MANUAL DE FUNCIONES

Las partes acuerdan que para próximas oportunidades en las que se requiera modificación al Manual de Funciones, promoverá que los funcionarios participen de manera activa a través de reuniones con los coordinadores de grupo a fin de que se efectúe la revisión de las modificaciones a que haya lugar de acuerdo con las funciones realizadas en los cargos que desempeñan los funcionarios en las dependencias.

SEGUIMIENTO:

La coordinadora de Grupo de Gestion Humana remitió a la Secretaria General, Jefes de Oficina, Subdirectores y Coordinadores las funciones de cada uno de los cargos adscritos a las dependencias a fin de que las mismas sean revisadas en conjunto y se hagan las observaciones a que haya lugar, para proceder al ajuste o modificación del mismo, dichas observaciones se recibirán a más tardar el 4 de diciembre de 2015.

12. PRIMA DE RIESGO

Las partes acuerdan efectuar la consulta a la ARL SURA a fin de que se analice el riesgo

SEGUIMIENTO: El Archivo General de la Nación elevo consulta a la ARL SURA referente a la reclasificación del riesgo en el AGN dadas las obligaciones recibidas con ocasión del Decreto 1303 de 2014, la cual fue respondida mediante oficio No. 1-2015-3887 en donde se informa que no es necesario efectuar la reclasificación del riesgo.

14- SOLICITUD DE ASOCULTURA

Las partes acuerdan que las áreas se sujetaran a la programación prevista por el Grupo de recursos Físicos para solicitar el servicio de transporte y enviaran con la debida antelación las solicitudes, a fin de que esta área pueda atenderlas satisfactoriamente con el parque automotor con el que cuenta el AGN.

SEGUIMIENTO: El Grupo de Recursos Fisicos ha venido atendiendo las diferentes solicitudes de desplazamiento dentro de la ciudad, que a la fecha se han llevado a cabo sin reportar alguna incidencia negativa.

15- CALAMIDAD DOMESTICA – ACUERDO

Las partes acuerdan que Asocultura será la encargada de proponer a los funcionarios del AGN; la creación de un fondo para este propósito, el cual sería creado y administrado por dicha asociación, a fin de que los funcionarios que estén interesado, participen voluntariamente en el mismo y hagan aporte económico que permita brindar a poyo a quienes se les presente alguna situación que se enmarque como de calamidad.

SEGUIMIENTO: A la fecha del presente informe aún no se cuenta con solicitud de ASOCULTURA a los funcionarios de la Entidad para la creación de un fondo de aporte económico que permita la atención de calamidades de los funcionarios del AGN.

16- PREPENSIONADOS Y PENSIONDADO – ACUERDO

El Archivo general de la Nación a través del Ministerio de Cultura, buscara alianzas estratégicas con la escuela taller, a efecto de que funcionarios en condición de pre pensionados, puedan acceder a talleres en artes y artesanías. Así miso el AGN nuevamente promoverá el desarrollo el programa de desvinculación asistida.

SEGUIMIENTO. El AGN gestionará actividades que permitan ofrecer a los funcionarios en condición de pre pensionados talleres de artes y artesanías de acuerdo con el interés que sea expresado por cada uno de ellos.

De otra parte, la entidad ha llevado a cabo dos jornadas de empleabilidad en asocio con la Caja de Compensación Familiar – Colsubsidio que permita conocer alternativas de empleabilidad no sólo para funcionarios en condición de pre pensionados sino también para funcionarios en etapa productiva y sus familias.

17- EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y SISTEMA PROPIO ACUERDO

El Grupo de Gestion Humana solicitará la publicación en el Sistema Integrado de Gestion, del proyecto piloto del sistema propio de evaluación del desempeño propuesto desde el año anterior, a fin de que todo el personal de carrera administrativa, la comisión de personal y los miembros de Asocultura efectúen observaciones, se determinen propuestas al proyecto y se pueda iniciar posterior a ello la aplicación del mismo con todo el personal de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no sea considerado Gerente Público.

Así mismo se tendrá en cuenta las observaciones que se hagan al sistema de evaluación de los funcionarios vinculados en provisionalidad a fin de efectuar los ajustes a que haya lugar.

225

CAPITULO IV
CUMPLIMEINTO DE ACUERDOS

SOCLITUD DE ASUCULTURA – ACUERDO

Los representantes de Asocultura y del Archivos General de la Nación establecen que se reunirán cada seis (6) meses para hacer seguimiento a los acuerdo pactados en desarrollo de la presente negociación.

SEGUIMIENTO: La primera reunión se llevará a cabo el próximo 23 de noviembre de 2015 a las 10:00 a.m.

ELABORADO POR:

MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTÁ
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

CIUDAD Y FECHA, Bogotá 19 de Julio de 2016

1. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:** Informe Ejecutivo de los acuerdos establecidos en la vigencia 2015, entre el Archivo General de la Nación con ASOCULTURA.

2. **OBJETO DEL INFORME:** Presentar informe Ejecutivo de los acuerdos establecidos en la vigencia 2015, entre el Archivo General de la Nación con ASOCULTURA.

3. **RESUMEN:** A continuación se presentan los resultados de los seguimientos efectuados a los acuerdos establecidos en la vigencia 2015, entre el Archivo General de la Nación con ASOCULTURA los cuales se han llevado a cabo en reuniones los días 23 de noviembre de 2015 y 02 de marzo de 2016.

4. **CONTENIDO:**

El pliego de peticiones de la asociación sindical ASOCULTURA, presentado al Archivo General de la Nación, incluyó xxx, puntos, los cuales fueron objeto de negociación entre los meses de marzo y noviembre de 2015, referidos a los siguientes aspectos:

1. PUNTO 1: LIBERTAD SINDICAL

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mantendrá, en todo momento, el respeto por el derecho de asociación como también un canal de comunicación con los afiliados a la asociación sindical y dará cumplimiento a los principios constitucionales y legales que rigen la materia. Asocultura adelantará sus actividades y hará uso de los canales establecidos como intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, para difundir sus actividades e iniciativas en el marco del respeto y publicidad de sus actuaciones.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: La Entidad, garantizando el derecho de asociación sindical ha dado trámite oportuno a las solicitudes de permiso sindical allegadas, las cuales se relacionan a continuación:

Acto Administrativo	Número de permisos concedidos a personas
Resolución N° 018 del 22 de Enero de 2016	4
Resolución N° 049 del 17 de Febrero de 2016	1
Total	**5**

CAPITULO II SALUD

1. PUNTO 1: SALUD

El AGN continuará efectuando los exámenes ocupacionales anuales de acuerdo con lo estipulado en el Profesiograma vigente para la Entidad y los exámenes médicos ocupacionales periódicos y de ingreso y retiro que sean necesarios. Así mismo el AGN solicitará a la ARL SURA la actualización del Profesiograma en razón a los cambios organizacionales que se han venido presentando, este documento será socializado con Asocultura y la comunidad institucional en cada vigencia. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, llevará a cabo las evaluaciones y seguimientos correspondientes a fin de determinar si es requerida la práctica de exámenes adicionales con ocasión del informe de condiciones de salud de la vigencia anterior.

En desarrollo del plan de trabajo ya establecido con la ARL SURA, se llevará a cabo la evaluación en riesgo psicosocial en el segundo semestre del año 2015 con la batería

plan de intervención con la ARL a partir de la vigencia 2016.

La toma de exámenes de laboratorio básicos y paraclínicos, se adelantarán de acuerdo con lo contemplado en el Profesiograma. En cuanto a la pruebas de esfuerzo no se efectuarán en la presente vigencia 2015, debido a las restricciones presupuestales.

El AGN aplicará una encuesta en la vigencia 2015, para establecer si los funcionarios prefieren que los exámenes se les practiquen en el AGN o en las instalaciones del contratista que resulte seleccionado para prestar el servicio correspondiente, esta se tendrá en cuenta para la prestación del servicio.

SEGUIMIENTO: El AGN reiteró la solicitud efectuada a la ARL SURA en la vigencia 2015, respecto de la actualización del Profesiograma para la vigencia 2016 en razón a que se asignó una nueva asesora empresarial. Se anexa correo electrónico de reiteración de la solicitud.

De otra parte, se llevó a cabo la medición de riesgo psicosocial en la vigencia 2015 y ya fue entregado el informe. Estamos a la espera de que la ARL SURA programe la respectiva socialización con los funcionarios y establezca con su equipo de trabajo el Plan a seguir. Es de anotar que esta socialización no se ha llevado a cabo debido a que algunos funcionarios se encontraban en vacaciones durante el mes de Enero de 2016.

En relación con la realización de los exámenes médico ocupacionales periódicos y paraclínicos, se realizó una nueva encuesta con los funcionarios de la planta de personal a fin de determinar el lugar en donde prefieren se practiquen. Los resultados se muestran a continuación:

No. Encuestados: 120 funcionarios (de los 130 activos en la planta de personal). Los 10 funcionarios restantes no la respondieron entre otros motivos por encontrarse en actividades fuera de la Entidad.

Lugar de la toma de exámenes	Cantidad
Archivo General de la Nación	75
Sede del Contratista	45

Dado el resultado de la encuesta efectuada, se procedió a elaborar el estudio previo para la contratación de los exámenes ocupacionales, por valor de 18.403.336, el cual se encuentra en etapa precontractual, de acuerdo con lo referido en el primer seguimiento en relación con la preferencia de la mayoría de encuestados.

PUNTO 3. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

La Secretaria General del AGN gestionará reunión con los Directivos de la Caja de Compensación, para elaborar un plan de trabajo de mayor impacto que potencialice los beneficios a ofrecer a los funcionarios e igualmente solicitará a la Caja, que tenga una presencia más activa de socialización de los beneficios y oportunidades que ofrece de manera más personalizada.

Al final de cada año iniciando en la vigencia 2015, la Secretaria General, la Coordinación del Grupo de Gestión Humana, y un representante de Asocultura verificarán la calidad del servicio prestado.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: En el mes de noviembre se llevó a cabo reunión con el nuevo jefe de zona y el Asesor de la Caja de Compensación donde manifestaron que estaban evaluando la posibilidad de vincularse con las actividades de bienestar social programadas para fin de año (taller de pre

pensionados, encuentro lúdico en valores para funcionarios, actividad para niños), vinculándose con las siguientes actividades:

- Taller de Prepensionados realizado el día 9 de Diciembre de 2015 de 9:00 a.m. a 12:00 m. con la participación de 4 funcionarios en condición de pre pensión (se anexa listado de asistencia).

Adicionalmente, con respecto al taller de pre - pensionados, el Ministerio de Cultura otorgó dos cupos, para asistir a dicho taller los días 25 y 26 de noviembre de 2015, la funcionaria asistente fue Ana Dolores López (se anexa correo electrónico).

- Desayuno navideño para los funcionarios de la Entidad y obsequio de diez (10) estadías en los hoteles de Colsubsidio para tres personas en fin de semana temporada baja.

De igual manera, dada la renuncia presentada por la Dra. Claudia Ivonne Fáctor Lugo al cargo de Secretaria General y el ingreso de la nueva Secretaria General, Dra. María Clemencia Maldonado Sanín, aún no se ha podido adelantar la reunión de verificación de la calidad del servicio de la Caja de Compensación; sin embargo, se programó una fecha tentativa para el día Lunes 1 de Marzo de 2016 a las 8:00 a.m., pero los representantes de la Caja de Compensación informaron que no podían asistir, por lo cual se programará nueva fecha de acuerdo con la disponibilidad de agendas.

Adicionalmente, se realizó una nueva encuesta de satisfacción de los servicios de la Caja de Compensación Familiar elaborada entre un representante de ASOCULTURA y la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, la cual generó los resultados que más adelante se describen, los cuales serán compartidos en la reunión programada con la Caja de Compensación Familiar a fin de que a partir de los mismos se ajuste el plan integral que dicha Institución proponga para el AGN (Se anexa cuadro de resultados de la encuesta y correos electrónicos en donde se solicita el diligenciamiento de la misma).

Los resultados de la encuesta se presentan con corte a 5 de febrero de 2016, los cuales destacan la satisfacción con la Caja de Compensación en un nivel bueno con el **59%** de los funcionarios encuestados. De otro lado, los servicios más utilizados son los de recreación con un **72%** y otros servicios como droguerías, supermercados, tarjeta multiservicios con el **32.7%.**

Así mismo, determinó que el 82% de los encuestados conoce los productos y servicios de la Caja de Compensación, y solo un 18% reporta no conocerlos. El 50.8% de los encuestados señaló que los productos y servicios que ofrece la Caja de Compensación se ajustan a sus necesidades y el 49% señala que los mismos no se ajustan a su necesidad.

Con respecto a la calificación de la gestión de la Caja de Compensación en la Entidad, siendo 1 la calificación más baja y 5 la más alta, se evidenció que el 31% de los funcionarios la ubica en un rango de **4**.

Dentro de las observaciones generales que hicieron los funcionarios se encontraron como más comunes: brindar mayor información de los servicios que ofrece la Caja de Compensación, así como tarifas menos costosas.

Los resultados gráficos se encuentran en el informe de seguimiento.

1. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

Acuerdo: Dadas las limitaciones presupuestales en esta materia, se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas con otras entidades para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, por el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente, para el segundo semestre del 2015.

El AGN continuará dando amplia difusión a través del Grupo de Gestión Humana, de los cupos para acceder a las becas y apoyos educativos con que cuenta el AGN a través de Convenios.

Resumen primer seguimiento: El AGN informó el incremento del rubro asignado en la vigencia 2015 para apoyo a los funcionarios por un valor de 9 millones de pesos adicionales.

Resumen segundo seguimiento:

Durante los meses de Noviembre y Diciembre el Grupo de Gestión Humana en alianza con el Ministerio de Cultura y el Teatro Colón, otorgó al personal del AGN, boletas para asistir a los siguientes eventos culturales:

- Concierto QUATUOR VOCE (24 de noviembre de 2015): Se otorgaron 80 boletas.
- Opereta Black el Payaso (8 de diciembre de 2015): Se otorgaron 25 pases dobles.
- Pazcífico Sinfónico (17 de diciembre de 2015): Se otorgaron 100 pases.
- Urban Circolombia (22 de diciembre de 2015): Se otorgaron 40 pases individuales.

El Grupo de Gestión Humana ha venido dando amplia difusión a los Convenios vigentes con Instituciones de Educación Superior que ofrecen a los funcionarios la posibilidad de adelantar estudios de pregrado y/o posgrado. Durante el mes de Enero de 2016, se recibieron 12 solicitudes de apoyo educativo y becas, discriminados así:

- Becas: 4 de las cuales se otorgaron 3 (1 funcionario no alcanzó el promedio semestral académico de 3.8)
- Apoyos educativos: 8 de las cuales se otorgaron 7 (1 funcionario no alcanzó el promedio semestral académico de 3.8)

El rubro asignado para el otorgamiento de apoyos educativos para la vigencia 2016 es de: **$ 30.867.681**

Los apoyos educativos otorgados para el primer semestre de 2016 se otorgaron por valor de**: $ 21.652.970.**

Cabe señalar que el rubro asignado por concepto de estímulos para la presente vigencia aumentó con respecto a los años 2014 y 2015, como puede observarse a continuación:

Año 2014	Año 2015
$ 18.030.223	$ 19.000.000

Adicionalmente la Entidad solicitó a la Fundación Carolina y al Convenio Andrés Bello (se adjuntan comunicaciones) la posibilidad de establecer un convenio que permita el acceso de funcionarios del AGN a las becas educativas que ofrecen dichas Instituciones. La Fundación Carolina dio respuesta enviando el link de las convocatorias e indicando que no se requería convenio. De igual manera, el 3 de Marzo la citada Fundación adelantó

una videoconferencia a las 2:30 p.m. que aclaró de dudas a los interesados.

2. REQUISITOS PARA CAPACITACIÓN

Acuerdo: En lo atinente a la Resolución Interna N° 082 de 2015, aunque el AGN entiende que para su expedición ha aplicado correctamente los requisitos establecidos en el Decreto 1227 de 2005, a solicitud de Asocultura, se acuerda, elevar Consulta ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, a efecto de establecer si los requisitos a exigir para el otorgamiento de apoyos educativos y becas son los contemplados en el artículo 73 u 80 del decreto 1227 de 2005.

En lo relacionado con el Formato Solicitud de Apoyo Educativo y frente a la consideración de Asocultura respecto de que el visto bueno que se solicita por parte del Jefe inmediato del funcionario no debería existir, el AGN precisa, que el mismo tiene como propósito es que éste certifique que la participación en el programa educativo con el que se beneficiará al funcionario, no afectará la jornada laboral y que igualmente conoce y asume el permiso dentro de la programación de su área. No obstante lo anterior, se acuerda, que los Representantes de Asocultura, analicen el formato y de considerarlo necesario propongan una nueva redacción en este aspecto puntual.

V. COMO JEFE INMEDIATO HAGO CONSTAR QUE:

- El horario de estudios no interfiere en el desempeño de las labores del funcionario.
- Los estudios que el funcionario adelanta son importantes y aplicables en el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Teniendo en cuenta el concepto que fue emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública N° 20152060084102 en relación con la aplicación del artículo 73 u 80 del Decreto 1227 de 2005 para el otorgamiento de apoyos educativos y becas, se pudo establecer que el artículo aplicable es el 73 del Decreto ya citado, por lo que se hizo necesario modificar los requisitos establecidos en la Resolución N° 082 del 26 de Febrero de 2015, retirando de los mismos el numeral 4 del artículo 6 de dicho acto administrativo, profiriéndose así la Resolución N° 275 del 03 de Junio de 2015, la cual en ningún caso contraviene lo establecido en el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015.

Resumen segundo seguimiento: En lo referente a los requisitos establecidos en la Resolución N° 082 del 26 de Febrero de 2015, modificada por la Resolución N° 275 del 03 de Junio de 2015, se han otorgado los apoyos educativos y las becas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

3. PUBLICIDAD DE APOYOS EDUCATIVOS Y BECAS

Acuerdo: El AGN dará amplia publicidad a través de intranet, Rosa de los vientos, carteleras sobre todas las oportunidades de formación a las que sea posible que los funcionarios accedan y que cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad que rige el particular y respecto de las cuales puedan ser beneficiarios.

Así mismo se acuerda, que el AGN a la fecha, no puede asumir el compromiso de aumentar los recursos destinados para el otorgamiento de apoyos educativos, ya que no cuenta con una apropiación adicional a la asignada para tal fin.

Resumen primer seguimiento: El AGN logró un incremento en el número de solicitudes, a partir de la socialización realizada durante la vigencia 2015; igualmente continuó haciendo un esfuerzo para lograr una mayor difusión de los apoyos y becas a través de los canales de comunicación interna y con socialización en las oficinas.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana dio amplia difusión a través de correos electrónicos, y presencialmente en cada dependencia, sobre los convenios de capacitación, logrando la presentación de 12 solicitudes, que incluyeron 4 de funcionarios que se presentaron por primera vez (primer semestre de 2016).

Acuerdo: El AGN a través del Grupo de Recursos Físicos, adecuará unas bancas y mesas en la Terraza, sin que se afecte la edificación y considerando las normas aplicables a los bienes declarados como de interés cultural, siempre y cuando, se cuente con el otorgamiento de los permisos por parte de las instancias externas, si a ello hubiere lugar. Esto tendrá lugar a partir de la apropiación de los recursos necesarios para la vigencia 2016.

Resumen primer seguimiento: El Director General (e) explicó que se habían apropiado recursos para la adquisición de mesas y sillas, lo cual se adelantaría a través de un contrato.

Resumen segundo seguimiento: El Archivo General de la Nación suscribió contrato N° 487 de 2015, para llevar a cabo la compra de mesas, sillas y bancos en forja con diseño para ser ubicados en la terraza norte de la sede central del AGN; sin embargo, el contratista no cumplió el objeto contractual, por lo cual la Entidad adelantó el proceso de incumplimiento; sin embargo, se volvieron a llevar a cabo gestiones para la adquisición de mobiliario.

Pendiente de solución definitiva a fecha del presente informe

5. GESTIÓN

Acuerdo: Se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente a partir del segundo semestre de 2015.

Resumen primer seguimiento: El Director General (e) solicitó al Grupo de Gestión Humana gestionar con la Escuela de Artes y Oficios un mejor precio para los funcionarios, toda vez que no puede esperarse que ésta ofrezca capacitación de forma gratuita e igualmente el acceso a eventos culturales.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana continuará las gestiones culturales con aliados como el Teatro Colón y los Museos a fin de ampliar la oferta. Tal y como se mencionó en el punto referido al presupuesto de capacitación, bienestar social y estímulos, durante los meses de Noviembre y Diciembre el Grupo de Gestión Humana en alianza con el Ministerio de Cultura y el Teatro Colón, otorgó al personal del AGN, boletas para asistir a los siguientes eventos culturales:

- Concierto QUATUOR VOCE (24 de noviembre de 2015): Se otorgaron 80 boletas.
- Opereta Black el Payaso (8 de diciembre de 2015): Se otorgaron 25 pases dobles.
- Pazcífico Sinfónico (17 de diciembre de 2015): Se otorgaron 100 pases.
- Urban Circolombia (22 de diciembre de 2015): Se otorgaron 40 pases individuales.

De igual manera, con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA se están adelantando gestiones para el desarrollo de programas de formación no profesional (Se anexan comunicaciones).

6. CARRERA ADMINISTRATIVA

Acuerdo: El Archivo General de la Nación continuará dando cumplimiento a las disposiciones que contemplan los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera.

Resumen primer seguimiento: El funcionario Carlos Reyes solicitó que las vacantes fueran publicadas para información del personal; se aclaró que la ley no establecía esta obligación, pero que se verificaría el procedimiento y mejoraría el mismo.

Resumen segundo seguimiento: El AGN continúa dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 referente a los derechos preferenciales de carrera administrativa, así como al procedimiento de selección y vinculación de personal, efectuando la publicación en la Intranet de los estudios de verificación correspondientes a las vacantes con que cuenta la

Durante el período de seguimiento se llevó a cabo el encargo de una funcionaria de carrera administrativa quien se encontraba desempeñando un empleo del nivel Técnico y fue encargada en un empleo del nivel profesional.

7. ENCARGOS Y VACANTES

Acuerdo: El Archivo General de la Nación continuará dando aplicación a las disposiciones legales que rigen la carrera administrativa, en especial lo relacionado con los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera y pondrá a disposición de los representantes de Asocultura la carpeta que contiene los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos

Resumen segundo seguimiento: Antes de efectuar la provisión de empleos por encargo o nombramiento provisional, se emitieron a fecha del seguimiento 12 estudios de verificación de cumplimiento de requisitos, de acuerdo con las normas legales vigentes, los cuales se publicaron en la intranet.

8. CONCURSO PÚBLICO

Acuerdo: El Archivo General de la Nación y el Ministerio de Cultura estudiarán la posibilidad de adelantar conjuntamente el concurso público tendiente a proveer los empleos en vacancia definitiva de ambas Entidades, a efectos de reducir los costos de los mismos. En virtud de lo anterior, se planteará dicha alternativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, con el propósito de que ésta determine su viabilidad y de ser así efectúe el costeo correspondiente y de ser éste último aprobado por las instancias competentes, se gestionará la solicitud de los recursos respectivos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actividad que se llevará cabo durante el segundo semestre de 2015

Resumen segundo seguimiento: La Coordinadora del Grupo de Gestión Humana del Archivo General de la Nación y la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana del Ministerio de Cultura sostuvieron reunión el día 26 de Noviembre de 2015, en dicha reunión se trató el tema de la convocatoria para adelantar el Concurso de Méritos; sin embargo, el Ministerio ya ha adelantado gestiones con la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y están próximos a definir ejes temáticos requeridos para la cotización del concurso, por lo cual el AGN deberá iniciar la gestión ante la CNSC.

De igual manera, el Grupo de Gestión Humana, recibió oficio N° 1-2015-6465 del 23 de noviembre de 2015 en el cual la Comisión Nacional del Servicio Civil, solicita ingresar a un aplicativo que permite registrar la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, en vacancia definitiva con que cuenta el AGN, registro que en la actualidad se encuentra diligenciado en su totalidad; sin embargo, debe ser actualizado debido a la una modificación al manual de funciones de la Entidad

Al Ministerio de Hacienda se le solicitaron los recursos para adelantar el concurso por valor de $450.000.000 millones de acuerdo con la cotización preliminar efectuada por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Acuerdo: Las partes acuerdan que la evaluación de clima laboral en la Entidad, se adelantará con los funcionarios de carrera, provisionalidad y con los contratistas que prestan sus servicios en el AGN apoyando la ejecución de actividades administrativas en las dependencias, actividad que será desarrollada en el segundo semestre de 2015.

Resumen segundo seguimiento: El AGN celebró el Contrato No 486 de 2015 el cual fue adjudicado a la empresa Open Mind para la medición de clima laboral, esta medición se llevó a cabo durante los meses de octubre y noviembre, socializando los resultados al equipo directivo, los coordinadores de grupo y los funcionarios de la Entidad.

El plan de trabajo por fases se incorporó en la Resolución que establece el Sistema de Estímulos de la Entidad.

10. SOLICITUD DE ASOCULTURA

Acuerdo: Las partes acuerdan que los movimientos de personal que se efectúen, responderán a las necesidades del servicio, la aplicación de las normas de carrera administrativa y las responsabilidades que le sean asignadas a la Entidad por el Gobierno Nacional. El Archivo General de la Nación a través del Grupo de Gestión Humana, continuará notificando oportunamente a jefes y funcionarios sobre estos cambios.

Resumen segundo seguimiento: El Grupo de Gestión Humana ha informando con oportunidad a los interesados (funcionario, jefe inmediato y subdirector) las novedades que se presentan en la distribución de la planta de personal, las cuales responden a las necesidades del servicio y a las condiciones laborales de los funcionarios.

11. MANUAL DE FUNCIONES

Acuerdo: Las partes acuerdan que para próximas oportunidades en las que se requiera modificación al Manual de Funciones, promoverá que los funcionarios participen de manera activa a través de reuniones con los coordinadores de grupo a fin de que se efectúe la revisión de las modificaciones a que haya lugar de acuerdo con las funciones realizadas en los cargos que desempeñan los funcionarios en las dependencias.

Resumen segundo seguimiento: Desde el mes de noviembre de 2015 y hasta la fecha de elaboración del presente seguimiento se ha solicitado a las diferentes dependencias los ajustes a que haya lugar para la actualización del manual de funciones, los cuales se llevarán a cabo a mediados del mes de marzo.

A corte de este informe se efectuó una actualización al manual de funciones de la Entidad incorporando los ajustes requeridos, teniendo en cuenta la naturaleza de los empleos.

12. PRIMA DE RIESGO

Acuerdo: Las partes acuerdan efectuar la consulta a la ARL SURA a fin de que se analice el riesgo de la Entidad con ocasión de la recepción de los archivos del extinto DAS y poder determinar si amerita ser reclasificada como alto riesgo, en el segundo semestre de la vigencia 2015

Resumen segundo seguimiento: Se reitera lo informado en el primer seguimiento del mes de noviembre de 2015: *"El Archivo General de la Nación elevó consulta a la ARL SURA referente a la reclasificación del riesgo en el AGN dadas las obligaciones recibidas con ocasión del Decreto 1303 de 2014, la cual fue respondida mediante oficio No. 1-2015-3887 en donde se informa que no es necesario efectuar la reclasificación del riesgo".*

13. DOTACIÓN

Acuerdo: Las partes acuerdan que la Entidad continuará efectuando la contratación de la dotación de los funcionarios del AGN, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección y en el Acuerdo Marco de Precios vigente y suscrito por Colombia Compra Eficiente y el Grupo de Gestión Humana estará atento a resolver las inquietudes que sobre este tema tengan los funcionarios.

Resumen segundo seguimiento: El Grupo de Gestión Humana durante la vigencia 2015, llevó a cabo el seguimiento correspondiente a la adquisición de la dotación de ley. Así mismo se resolvieron dudas respecto al tipo de prendas de vestir que debían ser reclamadas, como consta en acta que reposa en la carpeta del contrato.

Para la vigencia 2016, se han atendido las inquietudes de los

14- DESPLAZAMIENTO

Acuerdo: Las partes acuerdan que las áreas se sujetaran a la programación prevista por el Grupo de recursos Físicos para solicitar el servicio de transporte y enviaran con la debida antelación las solicitudes, a fin de que esta área pueda atenderlas satisfactoriamente con el parque automotor con el que cuenta el AGN.

Resumen segundo seguimiento: Se reitera lo informado en el primer seguimiento del mes de noviembre de 2015: *"El Grupo de Recursos Físicos ha venido atendiendo las diferentes solicitudes de desplazamiento dentro de la ciudad, que a la fecha se han llevado a cabo sin reportar alguna incidencia negativa".*

15- CALAMIDAD DOMESTICA

Acuerdo: Las partes acuerdan que Asocultura será la encargada de proponer a los funcionarios del AGN; la creación de un fondo para este propósito, el cual sería creado y administrado por dicha asociación, a fin de que los funcionarios que estén interesado, participen voluntariamente en el mismo y hagan aporte económico que permita brindar a poyo a quienes se les presente alguna situación que se enmarque como de calamidad.

Resumen segundo seguimiento: En la primera reunión de seguimiento a los acuerdos, se determinó que dado que ninguna de las partes puede asumir el compromiso de crear un fondo para atender calamidades domésticas, este acuerdo será reevaluado.

16- PREPENSIONADOS Y PENSIONADOS

Acuerdo: El Archivo General de la Nación a través del Ministerio de Cultura, buscará alianzas estratégicas con la escuela taller, a efecto de que funcionarios en condición de pre pensionados, puedan acceder a talleres en artes y artesanías. Así miso el AGN nuevamente promoverá el desarrollo el programa de desvinculación asistida.

Resumen segundo seguimiento: El Grupo de Gestión Humana se encuentra a la espera de la respuesta por parte de los funcionarios en condición de pre pensionados, respecto al interés en participar en actividades de artes y artesanías y el tipo de actividad, esto con el fin de incorporar las mismas al Programa de Bienestar Social de la vigencia 2016.

17- EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y SISTEMA PROPIO

Acuerdo: El Grupo de Gestión Humana solicitará la publicación en el Sistema Integrado de Gestión, del proyecto piloto del sistema propio de evaluación del desempeño propuesto desde el año anterior, a fin de que todo el personal de carrera administrativa, la comisión de personal y los miembros de Asocultura efectúen observaciones, se

mismo con todo el personal de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no sea considerado Gerente Público.

Así mismo se tendrá en cuenta las observaciones que se hagan al sistema de evaluación de los funcionarios vinculados en provisionalidad a fin de efectuar los ajustes a que haya lugar.

Resumen segundo seguimiento: El Grupo de Gestión Humana publicó el 1 de julio de 2015, en la carpeta compartida del SIG (se anexa pantallazo de la publicación), el proyecto del sistema propio de evaluación del desempeño laboral a fin de que los funcionarios del AGN, hicieran observaciones a los mismos; hasta la fecha del presente seguimiento se han recibido únicamente observaciones de 3 funcionarios.

Se llevará a cabo un ajuste de actualización, al sistema de evaluación de los funcionarios con vinculación provisional.

Se determinó en el segundo seguimiento que el proyecto de sistema propio no se adoptaría como piloto por cuanto ingresa a partir de 2017 un nuevo sistema establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

CAPITULO IV
CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

18. SOLICITUD DE ASOCULTURA

Acuerdo: Los representantes de Asocultura y del Archivos General de la Nación establecen que se reunirán cada seis (6) meses para hacer seguimiento a los acuerdo pactados en desarrollo de la presente negociación.

Resumen primer seguimiento: Se llevó a cabo reunión del seguimiento el día 23 de noviembre de 2015

Resumen segundo seguimiento: Se llevó a cabo reunión de seguimiento el 02 de marzo de 2016, la próxima se debe realizar en el mes de septiembre de 2016.

ELABORADO POR: **MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTÁ**
Coordinadora Grupo de Gestión Humana
19/07/2016

CIUDAD Y FECHA, Bogotá 22 de Febrero de 2016

1. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:** Segundo seguimiento de los acuerdos establecidos por el Archivo General de la Nación con ASOCULTURA vigencia 2015.

2. **OBJETO DEL INFORME:** Segundo seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Archivo General de la Nación con ASOCULTURA en mesa de negociación de la vigencia 2015.

3. **RESUMEN:** A continuación se presentan las gestiones adelantadas por el Archivo General de la Nación entre los meses de Diciembre de 2015 y Febrero de 2016, en relación con los acuerdos establecidos con ASOCULTURA en mesa de negociación.

4. **CONTENIDO:**

1. LIBERTAD SINDICAL

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mantendrá, en todo momento, el respeto por el derecho de asociación como también un canal de comunicación con los afiliados a la asociación sindical y dará cumplimiento a los principios constitucionales y legales que rigen la materia. Asocultura adelantará sus actividades y hará uso de los canales establecidos como intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, para difundir sus actividades e iniciativas en el marco del respeto y publicidad de sus actuaciones.

Resumen primer seguimiento: En el seguimiento del 23 de noviembre de 2015 se había reiterado que si bien Asocultura no solicitó formalmente la apertura de un correo institucional para este fin, el AGN mantenía los canales de comunicaciones disponibles, incluyendo el correo que se consideraba necesario.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: La Entidad, garantizando el derecho de asociación sindical ha dado trámite oportuno a las solicitudes de permiso sindical allegadas, las cuales se relacionan a continuación:

Acto Administrativo	Número de Permisos sindicales concedidos
Resolución N° 018 del 22 de Enero de 2016	4
Resolución N° 049 del 17 de Febrero de 2016	1
Total	**5**

En cuanto al uso de canales de comunicación institucional, como se había establecido en el seguimiento anterior, ha garantizado la disponibilidad de intranet, carteleras institucionales, correo electrónico y boletín Rosa de los Vientos del AGN, para que sean utilizados por la Asociación Sindical.

Respecto a éste punto, los funcionarios responsables de la administración de estos canales reportaron lo siguiente:

- Publicación en carteleras y Rosa de los Vientos: el equipo de comunicaciones informó mediante correo electrónico de fecha 22 de febrero de 2016, que a la fecha no había recibido solicitud para la publicación de alguna noticia relacionada con la asociación sindical.
- Apertura de correo electrónico: el Grupo de Sistemas informó que se creó la cuenta "asocultura@archivogeneral.gov.co", la cual es administrada por el funcionario Carlos Augusto Reyes Erazo.

2. CORREO INSTITUCIONAL

Asocultura tendra acceso a los siguientes medios para publicar su información: intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, teniendo en cuenta la validación de contenidos y de estilo para que estén acordes con el manual de comunicaciones vigente.

Asocultura delegó al Señor Carlos Reyes Erazo para que gestione ante las áreas competentes del AGN la asignación de una cuenta de correo electrónico y la publicación de información en la Intranet. Así mismo, para facilitar la divulgación de la información, establecerá contacto con los Coordinadores de Sistemas tanto del Ministerio de Cultura como de AGN tan pronto como se firme el acuerdo, el Director General (E) del AGN proporcionará los medios para la publicación de la información por parte de Asocultura.

SEGUIMIENTO: Tal como se mencionó en el punto anterior, a la fecha el equipo de comunicaciones no recibió solicitud de alguna noticia para ser publicada en carteleras o Rosa de los Vientos y en lo referido al correo electrónico, el Grupo de Sistemas informó que se creó la cuenta de correo electrónico *asocultura@archivogeneral.gov.co*, administrada por el funcionario Carlos Augusto Reyes Erazo.

3. PERMISOS SINDICALES

El AGN expedirá una Resolución que reglamente los permisos sindicales.

Adicionalmente Asocultura presentará la programación de permisos habituales cada tres (3) meses en el Despacho del Director General, para facilitar la expedición de los actos administrativos que conceden los permisos necesarios. Las demás solicitudes de permiso serán presentadas con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles a la fecha en que se requiera hacer uso del permiso.

Resumen primer seguimiento: En el momento se habían gestionado oportunamente 68 permisos sindicales. Quedaba pendiente la expedición de la Resolución reglamentaria.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Se expidió la Resolución N° 796 del 14 de Diciembre de 2015 "*Por la cual se reglamenta el procedimiento para conceder permisos sindicales y se hace una delegación*". Este acto administrativo fue comunicado a través del Sistema Integrado de Gestión en la Intranet http://intranet.archivogeneral.gov.co/cmis/browser/Sitios/sig-agn/documentLibrary/INTRANET/PROCESOS%20APOYO/GESTION%20HUMANA/ACTOS%20ADMINISTRATIVOS/2015 (se anexa pantallazo de la publicación efectuada).

CAPITULO II SALUD

1. SALUD

El AGN continuará efectuando los exámenes ocupacionales anuales de acuerdo con lo estipulado en el Profesiograma vigente para la Entidad y los exámenes médicos ocupacionales periódicos y de ingreso y retiro que sean necesarios. Así mismo el AGN solicitará a la ARL SURA la actualización del Profesiograma en razón a los cambios organizacionales que se han venido presentando, este documento será socializado con Asocultura y la comunidad institucional en cada vigencia. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, llevará a cabo las evaluaciones y seguimientos correspondientes a fin de determinar si es requerida la práctica de exámenes adicionales con ocasión del informe de condiciones de salud de la vigencia anterior.

En desarrollo del plan de trabajo ya establecido con la ARL SURA, se llevará a cabo la evaluación en riesgo psicosocial en el segundo semestre del año 2015 con la batería del Ministerio de la Protección Social y a partir de sus resultados se establecerá un plan de intervención con la ARL a partir de la vigencia 2016.

La toma de exámenes de laboratorio básicos y paraclínicos, se adelantarán de acuerdo con lo contemplado en el Profesiograma. En cuanto a la pruebas de esfuerzo no se efectuarán en la presente vigencia 2015, debido a las restricciones presupuestales.

El AGN aplicará una encuesta en la vigencia 2015, para establecer si los funcionarios prefieren que los exámenes se les practiquen en el AGN o en las instalaciones del contratista que resulte seleccionado para prestar el servicio correspondiente, esta se tendrá en cuenta para la prestación del servicio.

Resumen primer seguimiento: En el primer seguimiento, se explicó que el profesiograma se adelantaría en la vigencia 2016, por cuanto se realiza cada dos años y el último correspondía a la vigencia 2014. Adicionalmente se explicó ante la recomendación de realizar los exámenes fuera de las instalaciones del AGN, que para esto se tendría en cuenta la opinión de la mayoría de los funcionarios. Así mismo se explicó que el personal médico que realizó los exámenes nunca manifestó que las condiciones no fueran adecuadas o que no pudieran realizarse allí.

SEGUIMIENTO: El AGN reiteró la solicitud efectuada a la ARL SURA en la vigencia 2015, respecto de la actualización del Profesiograma para la vigencia 2016 en razón a que se asignó una nueva asesora empresarial. Se anexa correo electrónico de reiteración de la solicitud.

De otra parte, se llevó a cabo la medición de riesgo psicosocial en la vigencia 2015 y ya fue entregado el informe. Estamos a la espera de que la ARL SURA programe la respectiva socialización con los funcionarios y establezca con su equipo de trabajo el Plan a seguir. Es de anotar que esta socialización no se ha llevado a cabo debido a que algunos funcionarios se encontraban en vacaciones durante el mes de Enero de 2016.

En relación con la realización de los exámenes médico ocupacionales periódicos y paraclínicos, se realizó una nueva encuesta con los funcionarios de la planta de personal a fin de determinar el lugar en donde prefieren se practiquen. Los resultados se muestran a continuación:

No. Encuestados: 120 funcionarios (de los 130 activos en la planta de personal). Los 10 funcionarios restantes no la respondieron entre otros motivos por encontrarse en actividades fuera de la Entidad.

Lugar de la toma de exámenes	Cantidad
Archivo General de la Nación	75
Sede del Contratista	45

Dado el resultado de la encuesta efectuada, se procedió a elaborar el estudio previo para la contratación de los exámenes ocupacionales, el cual se encuentra en etapa precontractual, de acuerdo con lo referido en el primer seguimiento en relación con la preferencia de la mayoría de encuestados.

2. SALUD OCUPACIONAL

Se fortalecerán instancias internas visita a los puestos de trabajo, cada semestre a partir del 2015, para garantizar condiciones de salud ocupacional ideales, a través del COPA-SST, instancia que deberá tener un papel más proactivo en el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo y efectuar las recomendaciones a que hubiere lugar.

El Grupo de Gestión Humana deberá socializar y divulgar más ampliamente las actividades que en esta materia se adelanten y que incidan sobre la labor del COPA-SST.

tomado medidas correctivas sobre dos (2) situaciones específicas evidenciadas en la visita realizada al Archivo Santander.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Mediante Resolución N° 764 del 27 de noviembre de 2015 se estableció el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2015-2017, cuya primera reunión se llevó a cabo el pasado 23 de Febrero de 2016, en razón a que varios miembros del comité saliente y entrante se encontraban en vacaciones y de igual manera, se estaba elaborando el informe de gestión del Comité saliente. En dicha reunión se eligió presidente y secretario. Así mismo, los integrantes del citado Comité se encuentran revisando el informe a efecto de determinar el cronograma de trabajo y de visitas para la vigencia 2016.

3. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

La Secretaria General del AGN gestionará reunión con los Directivos de la Caja de Compensación, para elaborar un plan de trabajo de mayor impacto que potencialice los beneficios a ofrecer a los funcionarios e igualmente solicitará a la Caja, que tenga una presencia más activa de socialización de los beneficios y oportunidades que ofrece de manera más personalizada.

Al final de cada año iniciando en la vigencia 2015, la Secretaria General, la Coordinación del Grupo de Gestión Humana, y un representante de Asocultura verificarán la calidad del servicio prestado.

Resumen primer seguimiento: El Director General encargado, informó los resultados de la encuesta adelantada en la vigencia 2015, que arrojaba un nivel de satisfacción del 44%, el cual resultaba bajo para el nivel esperado. Frente a la manifestación de inconformidad de algunos funcionarios por el plan complementario de salud, explica que no se puede esperar una satisfacción del 100%. Sin embargo, explica que los casos puntuales serán analizados con la caja a fin de gestionar posibles compensaciones.
La Asociación propuso la realización de una nueva encuesta independiente de la caja, con la cual apoyaría al AGN.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: En el mes de noviembre se llevó a cabo reunión con el nuevo jefe de zona y el Asesor de la Caja de Compensación donde manifestaron que estaban evaluando la posibilidad de vincularse con las actividades de bienestar social programadas para fin de año (taller de pre pensionados, encuentro lúdico en valores para funcionarios, actividad para niños), vinculándose con las siguientes actividades:

- Taller de Prepensionados realizado el día 9 de Diciembre de 2015 de 9:00 a.m. a 12:00 m. con la participación de 4 funcionarios en condición de pre pensión (se anexa listado de asistencia).

Adicionalmente, con respecto al taller de pre - pensionados, el Ministerio de Cultura otorgó dos cupos, para asistir a dicho taller los días 25 y 26 de noviembre de 2015, la funcionaria asistente fue Ana Dolores López (se anexa correo electrónico).

- Desayuno navideño para los funcionarios de la Entidad y obsequio de diez (10) estadías en los hoteles de Colsubsidio para tres personas en fin de semana temporada baja.

De igual manera, dada la renuncia presentada por la Dra. Claudia Ivonne Fáctor Lugo al cargo de Secretaria General y el ingreso de la nueva Secretaria General, Dra. María Clemencia Maldonado Sanín, aún no se ha podido adelantar la reunión de verificación de la calidad del servicio de la Caja de Compensación; sin embargo, se programó una fecha tentativa para el día Lunes 1 de Marzo de 2016 a las 8:00 a.m., pero los representantes de la Caja de Compensación informaron que no

podían asistir, por lo cual se programará nueva fecha de acuerdo con la disponibilidad de agendas.

Adicionalmente, se realizó una nueva encuesta de satisfacción de los servicios de la Caja de Compensación Familiar elaborada entre un representante de ASOCULTURA y la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, la cual generó los resultados que más adelante se describen, los cuales serán compartidos en la reunión programada con la Caja de Compensación Familiar a fin de que a partir de los mismos se ajuste el plan integral que dicha Institución proponga para el AGN (Se anexa cuadro de resultados de la encuesta y correos electrónicos en donde se solicita el diligenciamiento de la misma).

Los resultados de la encuesta se presentan con corte a 5 de febrero de 2016, los cuales destacan la satisfacción con la Caja de Compensación en un nivel bueno con el **59%** de los funcionarios encuestados. De otro lado, los servicios más utilizados son los de recreación con un **72%** y otros servicios como droguerías, supermercados, tarjeta multiservicios con el **32.7%.**

Así mismo, determinó que el 82% de los encuestados conoce los productos y servicios de la Caja de Compensación, y solo un 18% reporta no conocerlos. El 50.8% de los encuestados señaló que los productos y servicios que ofrece la Caja de Compensación se ajustan a sus necesidades y el 49% señala que los mismos no se ajustan a su necesidad.

Con respecto a la calificación de la gestión de la Caja de Compensación en la Entidad, siendo 1 la calificación más baja y 5 la más alta, se evidenció que el 31% de los funcionarios la ubica en un rango de **4**.

Dentro de las observaciones generales que hicieron los funcionarios se encontraron como más comunes: brindar mayor información de los servicios que ofrece la Caja de Compensación, así como tarifas menos costosas.

CAPITULO III CAPACITACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES

1. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

Dadas las limitaciones presupuestales en esta materia, se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas con otras entidades para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, por el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente, para el segundo semestre del 2015.

El AGN continuará dando amplia difusión a través del Grupo de Gestión Humana, de los cupos para acceder a las becas y apoyos educativos con que cuenta el AGN a través de Convenios.

Resumen primer seguimiento: El AGN informó el incremento del rubro asignado en la vigencia 2015 para apoyo a los funcionarios por un valor de 9 millones de pesos adicionales.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:
Durante los meses de Noviembre y Diciembre el Grupo de Gestión Humana en alianza con el Ministerio de Cultura y el Teatro Colón, otorgó al personal del AGN, boletas para asistir a los siguientes eventos culturales:

- Concierto QUATUOR VOCE (24 de noviembre de 2015): Se otorgaron 80 boletas.
- Opereta Black el Payaso (8 de diciembre de 2015): Se otorgaron 25 pases dobles.
- Pazcífico Sinfónico (17 de diciembre de 2015): Se otorgaron 100 pases.
- Urban Circolombia (22 de diciembre de 2015): Se otorgaron 40 pases individuales.

El Grupo de Gestión Humana ha venido dando amplia difusión a los Convenios vigentes con Instituciones de Educación Superior que ofrecen a los funcionarios la posibilidad de adelantar estudios de pregrado y/o posgrado. Durante el mes de Enero de 2016, se recibieron 12 solicitudes de apoyo educativo y becas, discriminados así:

- Becas: 4 de las cuales se otorgaron 3 (1 funcionario no alcanzó el promedio semestral académico de 3.8)
- Apoyos educativos: 8 de las cuales se otorgaron 7 (1 funcionario no alcanzó el promedio semestral académico de 3.8)

El rubro asignado para el otorgamiento de apoyos educativos para la vigencia 2016 es de: **$ 30.867.681**

Los apoyos educativos otorgados para el primer semestre de 2016 se otorgaron por valor de: **$ 21.652.970.**

Cabe señalar que el rubro asignado por concepto de estímulos para la presente vigencia aumentó con respecto a los años 2014 y 2015, como puede observarse a continuación:

Año 2014	Año 2015
$ 18.030.223	$ 19.000.000

Adicionalmente la Entidad solicitó a la Fundación Carolina y al Convenio Andrés Bello (se adjuntan comunicaciones) la posibilidad de establecer un convenio que permita el acceso de funcionarios del AGN a las becas educativas que ofrecen dichas Instituciones. La Fundación Carolina dio respuesta enviando el link de las convocatorias e indicando que no se requiere convenio. De igual manera, el próximo 3 de Marzo la citada Fundación adelantará una videoconferencia a las 2:30 p.m. que permitirá la aclaración de dudas a los interesados.

2. REQUISITOS PARA CAPACITACIÓN

En lo atinente a la Resolución Interna N° 082 de 2015, aunque el AGN entiende que para su expedición ha aplicado correctamente los requisitos establecidos en el Decreto 1227 de 2005, a solicitud de Asocultura, se acuerda, elevar Consulta ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, a efecto de establecer si los requisitos a exigir para el otorgamiento de apoyos educativos y becas son los contemplados en el artículo 73 u 80 del decreto 1227 de 2005.

En lo relacionado con el Formato Solicitud de Apoyo Educativo y frente a la consideración de Asocultura respecto de que el visto bueno que se solicita por parte del Jefe inmediato del funcionario no debería existir, el AGN precisa, que el mismo tiene como propósito es que éste certifique que la participación en el programa educativo con el que se beneficiará al funcionario, no afectará la jornada laboral y que igualmente conoce y asume el permiso dentro de la programación de su área. No obstante lo anterior, se acuerda, que los Representantes de Asocultura, analicen el formato y de considerarlo necesario propongan una nueva redacción en este aspecto puntual.

V. COMO JEFE INMEDIATO HAGO CONSTAR QUE:

- El horario de estudios no interfiere en el desempeño de las labores del funcionario.
- Los estudios que el funcionario adelanta son importantes y aplicables en el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Teniendo en cuenta el concepto que fue emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública N° 20152060084102 en relación con la aplicación del artículo 73 u 80 del Decreto 1227 de 2005 para el otorgamiento de apoyos educativos y becas, se pudo establecer que el artículo aplicable es el 73 del Decreto ya citado, por lo que se hizo

necesario modificar los requisitos establecidos en la Resolución N° 082 del 26 de Febrero de 2015, retirando de los mismos el numeral 4 del artículo 6 de dicho acto administrativo, profiriéndose así la Resolución N° 275 del 03 de Junio de 2015, la cual en ningún caso contraviene lo establecido en el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: En lo referente a los requisitos establecidos en la Resolución N° 082 del 26 de Febrero de 2015, modificada por la Resolución N° 275 del 03 de Junio de 2015, se han otorgado los apoyos educativos y las becas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

3. PUBLICIDAD DE APOYOS EDUCATIVOS Y BECAS

El AGN dará amplia publicidad a través de intranet, Rosa de los vientos, carteleras sobre todas las oportunidades de formación a las que sea posible que los funcionarios accedan y que cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad que rige el particular y respecto de las cuales puedan ser beneficiarios.

Así mismo se acuerda, que el AGN a la fecha, no puede asumir el compromiso de aumentar los recursos destinados para el otorgamiento de apoyos educativos, ya que no cuenta con una apropiación adicional a la asignada para tal fin.

Resumen primer seguimiento: El AGN logró un incremento en el número de solicitudes, a partir de la socialización realizada durante la vigencia 2015; igualmente continuará haciendo un esfuerzo para lograr una mayor difusión de los apoyos y becas a través de los canales de comunicación interna y con socialización en las oficinas.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana dio amplia difusión a través de correos electrónicos, y presencialmente en cada dependencia, sobre los convenios de capacitación, logrando la presentación de 12 solicitudes, que incluyeron 4 de funcionarios que se presentaron por primera vez.

4. ESPACIO CAFETERIA

El AGN a través del Grupo de Recursos Físicos, adecuará unas bancas y mesas en la Terraza, sin que se afecte la edificación y considerando las normas aplicables a los bienes declarados como de interés cultural, siempre y cuando, se cuente con el otorgamiento de los permisos por parte de las instancias externas, si a ello hubiere lugar. Esto tendrá lugar a partir de la apropiación de los recursos necesarios para la vigencia 2016.

Resumen primer seguimiento: El Director General (e) explicó que se habían apropiado recursos para la adquisición de mesas y sillas, lo cual se adelantaría a través de un contrato.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Archivo General de la Nación suscribió contrato N° 487 de 2015, para llevar a cabo la compra de mesas, sillas y bancos en forja con diseño para ser ubicados en la terraza norte de la sede central del AGN; sin embargo, el contratista no cumplió el objeto contractual, por lo cual la Entidad se encuentra adelantando el proceso de incumplimiento; sin embargo, se están adelantando gestiones para adecuar de manera provisional, el espacio de la terraza con otro tipo de sillas mientras se apropian los recursos para la puesta en marcha del nuevo proceso de contratación.

5. GESTIÓN

Se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a

Bolivar y el Museo Nacional, respectivamente a partir del segundo semestre de 2015.

Resumen primer seguimiento: El Director General (e) solicitó al Grupo de Gestión Humana gestionar con la Escuela de Artes y Oficios un mejor precio para los funcionarios, toda vez que no puede esperarse que ésta ofrezca capacitación de forma gratuita e igualmente el acceso a eventos culturales.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana continuará las gestiones culturales con aliados como el Teatro Colón y los Museos a fin de ampliar la oferta. Tal y como se mencionó en el punto referido al presupuesto de capacitación, bienestar social y estímulos, durante los meses de Noviembre y Diciembre el Grupo de Gestión Humana en alianza con el Ministerio de Cultura y el Teatro Colón, otorgó al personal del AGN, boletas para asistir a los siguientes eventos culturales:

- Concierto QUATUOR VOCE (24 de noviembre de 2015): Se otorgaron 80 boletas.
- Opereta Black el Payaso (8 de diciembre de 2015): Se otorgaron 25 pases dobles.
- Pazcífico Sinfónico (17 de diciembre de 2015): Se otorgaron 100 pases.
- Urban Circolombia (22 de diciembre de 2015): Se otorgaron 40 pases individuales.

De igual manera, con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA se están adelantando gestiones para el desarrollo de programas de formación no profesional (Se anexan comunicaciones).

6. CARRERA ADMINISTRATIVA

El Archivo General de la Nación continuará dando cumplimiento a las disposiciones que contemplan los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera.

Resumen primer seguimiento: El funcionario Carlos Reyes solicitó que las vacantes fueran publicadas para información del personal; se aclara que la ley no establece esta obligación, pero que se verificará el procedimiento y mejorará.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El AGN continúa dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 referente a los derechos preferenciales de carrera administrativa, así como al procedimiento de selección y vinculación de personal, efectuando la publicación en la Intranet en la ruta: http://intranet.archivogeneral.gov.co/cmis/browser/Sitios/sig-agn/documentLibrary/INTRANET/PROCESOS%20APOYO/GESTION%20HUMANA/ESTUDIOS%20DE%20VERIFICACION%20DE%20REQUISITOS, los estudios de verificación correspondientes a las vacantes con que cuenta la Entidad (se anexa pantallazo de publicación en la intranet).

Durante el período de seguimiento se llevó a cabo el encargo de una funcionaria de carrera administrativa quien se encontraba desempeñando un empleo del nivel Técnico y fue encargada en un empleo del nivel profesional.

7. ENCARGOS Y VACANTES

El Archivo General de la Nación continuará dando aplicación a las disposiciones legales que rigen la carrera administrativa, en especial lo relacionado con los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera y pondrá a disposición de los representantes de Asocultura la carpeta que contiene los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Antes de efectuar la provisión de empleos por encargo o nombramiento provisional, se han emitido 12 estudios de verificación de cumplimiento de requisitos, de acuerdo con las normas legales vigentes, los cuales se encuentran publicados en la intranet, ruta: http://intranet.archivogeneral.gov.co/cmis/browser/Sitios/sig-

agn/documentLibrary/INTRANET/PROCESOS%20APOYO/GESTION%20HUMANA/ESTUDIOS%20DE%20VERIFICACION%20DE%20REQUISITOS (se anexan pantallazos de la publicación).

8. CONCURSO PÚBLICO

El Archivo General de la Nación y el Ministerio de Cultura estudiarán la posibilidad de adelantar conjuntamente el concurso público tendiente a proveer los empleos en vacancia definitiva de ambas Entidades, a efectos de reducir los costos de los mismos. En virtud de lo anterior, se planteará dicha alternativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, con el propósito de que ésta determine su viabilidad y de ser así efectúe el costeo correspondiente y de ser éste último aprobado por las instancias competentes, se gestionará la solicitud de los recursos respectivos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actividad que se llevará cabo durante el segundo semestre de 2015

SEGUNDO SEGUIMIENTO: La Coordinadora del Grupo de Gestión Humana del Archivo General de la Nación y la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana del Ministerio de Cultura sostuvieron reunión el día 26 de Noviembre de 2015, en dicha reunión se trató el tema de la convocatoria para adelantar el Concurso de Méritos; sin embargo, el Ministerio ya ha adelantado gestiones con la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y están próximos a definir ejes temáticos requeridos para la cotización del concurso, por lo cual el AGN deberá iniciar la gestión ante la CNSC.

De igual manera, el Grupo de Gestión Humana, recibió oficio N° 1-2015-6465 del 23 de noviembre de 2015 en el cual la Comisión Nacional del Servicio Civil, solicita ingresar a un aplicativo que permite registrar la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, en vacancia definitiva con que cuenta el AGN, registro que en la actualidad se encuentra diligenciado en su totalidad; sin embargo, debe ser actualizado debido a la proyección de una modificación al manual de funciones de la Entidad, para posterior a ello, establecer una reunión de entendimiento con la CNSC a fin de iniciar las gestiones para el Concurso de Méritos (se anexa pantallazo de la página web de la CNSC)

9. CLIMA ORGANIZACIONAL

Las partes acuerdan que la evaluación de clima laboral en la Entidad, se adelantará con los funcionarios de carrera, provisionalidad y con los contratistas que prestan sus servicios en el AGN apoyando la ejecución de actividades administrativas en las dependencias, actividad que será desarrollada en el segundo semestre de 2015.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El AGN celebró el Contrato No 486 de 2015 el cual fue adjudicado a la empresa Open Mind para la medición de clima laboral, esta medición se llevó a cabo durante los meses de octubre y noviembre, socializando los resultados al equipo directivo, los coordinadores de grupo y los funcionarios de la Entidad; dichos resultados permitirán la incorporación al Programa de Bienestar Social para la vigencia 2016, de la primera fase de intervención en clima laboral.

10. SOLICITUD DE ASOCULTURA

Las partes acuerdan que los movimientos de personal que se efectúen, responderán a las necesidades del servicio, la aplicación de las normas de carrera administrativa y las responsabilidades que le sean asignadas a la Entidad por el Gobierno Nacional. El Archivo General de la Nación a través del Grupo de Gestión Humana, continuará notificando oportunamente a jefes y funcionarios sobre estos cambios.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana seguirá informando con oportunidad a los interesados (funcionario, jefe inmediato y subdirector) las novedades que se presenten en la distribución de la planta de personal, las cuales responderán a las necesidades del servicio y a las condiciones laborales de los funcionarios.

Las partes acuerdan que para próximas oportunidades en las que se requiera modificación al Manual de Funciones, promoverá que los funcionarios participen de manera activa a través de reuniones con los coordinadores de grupo a fin de que se efectúe la revisión de las modificaciones a que haya lugar de acuerdo con las funciones realizadas en los cargos que desempeñan los funcionarios en las dependencias.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Desde el mes de noviembre de 2015 y hasta la fecha de elaboración del presente seguimiento se ha solicitado a las diferentes dependencias los ajustes a que haya lugar para la actualización del manual de funciones, los cuales se llevarán a cabo a mediados del mes de marzo.

12. PRIMA DE RIESGO

Las partes acuerdan efectuar la consulta a la ARL SURA a fin de que se analice el riesgo de la Entidad con ocasión de la recepción de los archivos del extinto DAS y poder determinar si amerita ser reclasificada como alto riesgo, en el segundo semestre de la vigencia 2015

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Se reitera lo informado en el primer seguimiento del mes de noviembre de 2015: *"El Archivo General de la Nación elevó consulta a la ARL SURA referente a la reclasificación del riesgo en el AGN dadas las obligaciones recibidas con ocasión del Decreto 1303 de 2014, la cual fue respondida mediante oficio No. 1-2015-3887 en donde se informa que no es necesario efectuar la reclasificación del riesgo".*

13. DOTACIÓN

Las partes acuerdan que la Entidad continuará efectuando la contratación de la dotación de los funcionarios del AGN, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección y en el Acuerdo Marco de Precios vigente y suscrito por Colombia Compra Eficiente y el Grupo de Gestión Humana estará atento a resolver las inquietudes que sobre este tema tengan los funcionarios.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana durante la vigencia 2015, llevó a cabo el seguimiento correspondiente a la adquisición de la dotación de ley. Así mismo se resolvieron dudas respecto al tipo de prendas de vestir que debían ser reclamadas, como consta en acta que reposa en la carpeta del contrato.

14- DESPLAZAMIENTO

Las partes acuerdan que las áreas se sujetaran a la programación prevista por el Grupo de recursos Físicos para solicitar el servicio de transporte y enviaran con la debida antelación las solicitudes, a fin de que esta área pueda atenderlas satisfactoriamente con el parque automotor con el que cuenta el AGN.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Se reitera lo informado en el primer seguimiento del mes de noviembre de 2015: *"El Grupo de Recursos Fisicos ha venido atendiendo las diferentes solicitudes de desplazamiento dentro de la ciudad, que a la fecha se han llevado a cabo sin reportar alguna incidencia negativa".*

15- CALAMIDAD DOMESTICA

Las partes acuerdan que Asocultura será la encargada de proponer a los funcionarios del AGN; la creación de un fondo para este propósito, el cual sería creado y administrado por dicha asociación, a fin de que los funcionarios que estén interesado, participen voluntariamente en el mismo y hagan aporte económico que permita brindar a poyo a quienes se les presente alguna situación que se enmarque como de calamidad.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: En la primera reunión de seguimiento a los acuerdos, se determinó que dado que ninguna de las partes puede asumir el compromiso de crear un fondo para atender calamidades domésticas, este acuerdo será reevaluado.

16- PREPENSIONADOS Y PENSIONADOS

El Archivo General de la Nación a través del Ministerio de Cultura, buscara alianzas estratégicas con la escuela taller, a efecto de que funcionarios en condición de pre pensionados, puedan acceder a talleres en artes y artesanías. Así miso el AGN nuevamente promoverá el desarrollo el programa de desvinculación asistida.

SEGUNDO SEGUIMIENTO. El Grupo de Gestión Humana se encuentra a la espera de la respuesta por parte de los funcionarios en condición de pre pensionados, respecto al interés en participar en actividades de artes y artesanías y el tipo de actividad, esto con el fin de incorporar las mismas al Programa de Bienestar Social de la vigencia 2016.

17- EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y SISTEMA PROPIO

El Grupo de Gestion Humana solicitará la publicación en el Sistema Integrado de Gestion, del proyecto piloto del sistema propio de evaluación del desempeño propuesto desde el año anterior, a fin de que todo el personal de carrera administrativa, la comisión de personal y los miembros de Asocultura efectúen observaciones, se determinen propuestas al proyecto y se pueda iniciar posterior a ello la aplicación del mismo con todo el personal de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no sea considerado Gerente Público.

Así mismo se tendrá en cuenta las observaciones que se hagan al sistema de evaluación de los funcionarios vinculados en provisionalidad a fin de efectuar los ajustes a que haya lugar.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana publico el 1 de julio de 2015, en la carpeta compartida del SIG (se anexa pantallazo de la publicación), el proyecto del sistema propio de evaluación del desempeño laboral a fin de que los funcionarios del AGN, hicieran observaciones a los mismos; hasta la fecha del presente seguimiento se han recibido únicamente observaciones de 3 funcionarios.

Se llevará a cabo un ajuste de actualización, al sistema de evaluación de los funcionarios con vinculación provisional.

CAPITULO IV
CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

18. SOLICITUD DE ASOCULTURA

Los representantes de Asocultura y del Archivos General de la Nación establecen que se reunirán cada seis (6) meses para hacer seguimiento a los acuerdo pactados en desarrollo de la presente negociación.

SEGUIMIENTO:

La segunda reunión de seguimiento se llevará a cabo el día 02 de Marzo de 2016 a las 10:00 a.m.

ELABORADO POR: **MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTÁ**
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CON LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COLSUBSIDIO

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Funcionarios Encuestados	Señale los servicios que usted ha utilizado con mayor frecuencia en su Caja de Compensación: a. Salud	Señale los servicios que usted ha utilizado con mayor frecuencia en su Caja de Compensación: b. Recreación	Señale los servicios que usted ha utilizado con mayor frecuencia en su Caja de Compensación: c. Educación	Señale los servicios que usted ha utilizado con mayor frecuencia en su Caja de Compensación: d. Otro	¿Cuál?	2. ¿Cómo califica el servicio que ha recibido por parte de la caja de compensación?	¿Por qué?
61 funcionarios	8 funcionarios 13.11 %	44 funcionarios 72%	3 funcionarios 5%	20 funcionarios 32.7%	Subsidio, supermercado, crédito, farmacias, servicios de turismo, tarjeta multiservicio	**Excelente:** 5 funcionarios el 8.2 %	variedad de servicios, orden y calidad
						Bueno: 36 funcionarios 59%	Porque puede mejorar en costos de los servicios, se apoyan varias actividades de la Entidad, promociones, servicio
						Regular: 11 funcionarios 18%	Servicios y productos costosos, falta promoción de servicios
						Malo: 3 funcionarios 5%	Servicio y precios inadecuados

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CON LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COLSUBSIDIO

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

3. ¿Tiene conocimiento de los productos y servicios que le ofrece la caja de compensación?	**4. ¿Los productos y servicios que le ofrece la caja de compensación se ajustan a sus necesidades?**	**¿Por qué?**	**5. ¿La información ofrecida en el momento de una asesoría o trámite en la caja de compensación es clara, fácil de comprender y adecuada?**	**6. ¿El tiempo de respuesta a sus solicitudes por parte de la caja de compensación es adecuado?**	**7. ¿Cómo califica los beneficios que le brinda la caja de compensación por ser afiliado?**	**¿Por qué?**
SI: 50 funcionarios 82%	**De Acuerdo:** 31 funcionarios 50.8%	Se ajusta a las necesidades en recreación, hoteles, supermercados	**SI:** 44 funcionarios 72%	**SI:** 41 funcionarios 67.2%	**Excelente**:8 funcionarios 13.11%	Calidad y servicio
NO: 11 funcionarios 18%	**En desacuerdo:** 30 funcionarios 49%	Costos, falta de información y decuentos redimibles solamente en los mismos supermercados	**NO:** 17 funcionarios 27.8%	**NO:** 20 funcionarios 32.7%	**Bueno:** 33 funcionarios 54 %	atención, descuentos en supermercados, algunos servicios costosos
					Regular:17 funcionarios 27.8%	Costos elevados, promoción de servicios
					Malo: 3 funcionarios 5%	Pocos beneficios y costos elevados

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CON LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COLSUBSIDIO

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

8. ¿Cuenta con algún Plan Complementario de Salud?	**¿Cuál?**	**9. ¿La Caja de Compensación lo mantiene informado ante los beneficios a los cuales Ud. puede optar?**	**10. ¿Cuáles son los aspectos positivos que Ud. ve al estar afiliado a la Caja de Compensación?**	**11. ¿Cuáles son los aspectos negativos que Ud. ve en la Caja de Compensación?**	**13. Qué tipo de gestiones esperaría usted que la Caja de Compensación hiciera para ofrecerle un mejor servicio?**	**12. Si tuviera que calificar la gestión de la Caja de Compensación Colsubsidio en la Entidad de 1 a 5 siendo la más baja 1 y la más alta 5, qué calificación daría:**	**¿Por qué?**
SI: 8 funcionarios 13.11%	Compensar, famisanar, emermedica, allianz y medisanitas	**SI:** 35 funcionarios 57%	Tarjeta de crédito multiservicios, hoteles, supermercados, proyectos de	Costos y divulgación de los servicios	Mayor divulgación al interior de la Entidad, descuentos en recreación y eventos, actividades de acuerdo a la edad	**Opción 1:** 4 funcionarios 6.5%	No se observa beneficio
NO: 53 funcionarios 87%	Sin comentarios	**NO:** 26 funcionarios 43%	Sin comentarios			**Opción 2:** 8 funcionarios 13.11%	Presencia de la Caja de Compensación en la Entidad
						Opción 3: 22 funcionarios 36%	Divulgación de servicios y costos
						Opción 4: 19 funcionarios 31%	Sin comentarios
						Opción 5: 12 funcionarios 19.6%	Sin comentarios

RE: REUNIÓN AGN - SECRETARIA GENERAL

21

JUAN SEBASTIAN DUARTE BASTIDAS<juan.duarte@colsubsidio.com>

lun 29/02/2016 10:12 a.m.

Para: Maria Alejandra Suarez Choconta <maria.suarez@archivogeneral.gov.co>;

Importancia: Alta

Muy buena tarde,

Respetada Doctora,

Me permito indicar que para la fecha mencionada 1 de marzo, no tenemos disponibilidad para la cita con la Secretaria General del archivo, agradezco si muy formalmente la doctora me puede regalar dos o tres fechas para la cita con la secretaria. Quedo muy atento

Cordial saludo,

Juan Sebastián Duarte Bastidas| Asesor Cuenta Corporativa.
Subdirección Comercial |Cel:310-2572880
Juan.duarte@colsubsidio.com | www.colsubsidio.com
COLSUBSIDIO

De: Maria Alejandra Suarez Choconta [mailto:maria.suarez@archivogeneral.gov.co]
Enviado el: Viernes, 26 de Febrero de 2016 05:02 p.m.
Para: JUAN SEBASTIAN DUARTE BASTIDAS; ALBA CAROLINA ROMERO RUIZ
Asunto: REUNIÓN AGN - SECRETARIA GENERAL

Buenas tardes Sebastian de manera atenta te confirmo que la secretaria General tiene disponibilidad de agenda el próximo Martes 1 de Marzo a las 8:00 a.m. en la Secretaría General del AGN a efecto de que podamos adelantar la reunión de presentación.

Quedo atenta

Gracias

María Alejandra Suárez Chocontá
Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Tel. 3282888 ext. 270
skipe: maria.suarez@archivogeneral.gov.co

ACTA N° 1	CIUDAD Y FECHA: 02 de marzo de 2016	HORA INICIO: 10:00 a.m.	HORA FIN: 12:00 m.
TEMA: Segundo seguimiento acuerdos ASOCULTURA – AGN			
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Efectuar el primer seguimiento a los acuerdos establecidos en mesa de negociación entre Asocultura y el AGN			

PUNTOS TRATADOS

1. Agenda:

- Revisión de seguimiento a cada uno de los puntos del Acuerdo establecido

2. Desarrollo de la agenda

A continuación se dio desarrollo a la agenda propuesta así:

La coordinadora del Grupo de Gestión Humana procedió a dar lectura al segundo informe de seguimiento de los acuerdos establecidos entre ASOCULTURA y el AGN, fechado el 22 de febrero de 2016, el cual forma parte integral de la presente acta.

El señor Jaime Félix, solicitó ajuste algunos apartes del informe, así como la inclusión de algunos aspectos para próximos seguimientos, los cuales a continuación se relacionan:

- Punto N° 1 Libertad Sindical: Aclarar en el cuadro que hace referencia al trámite oportuno de permisos sindicales, el título "número de permisos sindicales concedidos" por "número de permisos concedidos a personas".
- Capítulo II. Salud. 1. Salud. Frente a la toma de exámenes médico ocupacionales, incluir el valor del estudio previo para la contratación de exámenes médico ocupacionales para la vigencia.
- Punto 3. Caja de Compensación Familiar, se deben incluir los gráficos de la encuesta de satisfacción y para próximos seguimientos incluir las reuniones sostenidas con la Caja de Compensación.
- Capítulo III Capacitación y competencias laborales. 1. Presupuesto de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos. Se debe incluir para próximos seguimientos dentro de las actividades la visita a museos (ejm. Museo Nacional).
- Incluir en el rubro asignado a becas y apoyos educativos que el mismo se incrementó por valor de $ 30.867.681.
- Punto 4. Espacio Cafetería: Se solicita buscar recursos para la nueva contratación de las sillas y ubicar provisionalmente mesas y sillas en la terraza.
- Punto 13. Dotación, especificar en el seguimiento las dudas que se resolvieron con respecto a la dotación de dama (anexar acta de reunión)
- Punto 15. Calamidad doméstica. Solicitar a la Caja de Compensación apoyos en especie, para fechas especiales, esta actividad se solicita sea incluida para próximos seguimientos
- Punto 17. Evaluación del desempeño y sistema propio. Dado el cambio que tendrá el Sistema de Evaluación del desempeño laboral para la vigencia 2017, la coordinadora del Grupo de Gestión Humana recomendó no implementar el proyecto piloto de sistema propio por las confusiones que pueden presentarse ante el cambio normativo que se presentará a partir de la próxima vigencia (2017), por lo que para próximos seguimientos se solicita incluir las charlas de sensibilización que se harán.

Lo señores Carlos Reyes y Carlos Caldas informaron que la presentación de los resultados de clima laboral fue general y no se pudieron conocer los resultados con más detalle; al respecto la coordinadora del Grupo de Gestión Humana informó que dado que la información detallada se tiene por cada grupo interno de trabajo no es prudente que todo el personal conozca los resultados de las demás áreas teniendo en cuenta lo sensible de la información que se generó a partir de los resultados.

El señor Jaime Félix solicitó que a los funcionarios en condición de pre pensionados se les incluya en eventos de carácter cultural y capacitación para la formación de empresas.

Los señores Carlos Reyes y Carlos Caldas, ajustarán el acuerdo en el punto de calamidad doméstica.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

compra de sillas y mesas para el espacio de la cafetería, de forma provisional, se ubicarán mesas y sillas en la terraza		
- El Grupo de Gestión Humana y la Secretaria General, sostendrán reuniones con la Caja de Compensación Familiar a fin de obtener mayores apoyos	Coordinadora Grupo de Gestión Humana – Secretaria General	Antes del tercer seguimiento (Septiembre 2016)
- Se redactará el ajuste al acuerdo en el punto "Calamidad Doméstica"	Carlos Reyes- Carlos Caldas	Antes del tercer seguimiento (Septiembre 2016)
- Se llevarán a cabo los ajustes al segundo informe de seguimiento de acuerdo con la presente reunión y formarán parte integral de la presente acta	María Alejandra Suárez – Coordinadora Grupo de Gestión Humana	Antes del tercer seguimiento (Septiembre 2016)

CONCLUSIONES

El AGN ha venido cumpliendo con los acuerdos establecidos de conformidad con los seguimientos efectuados

ANEXOS

Segundo Informe de seguimiento y documento de ajuste al segundo informe, de conformidad con las observaciones recibidas en la presente reunión de seguimiento

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO / ENTIDAD	FIRMA
Carlos Alberto Caldas Zárate	Asocultura AGN	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Asocultura AGN	
Jaime Orlando Félix Bermúdez	Asocultura AGN	
Enzo Rafael Ariza Ayala (Director E)	AGN	
María Clara Mojica Rodríguez	AGN	
Arisnely Cuesta Medina	AGN	
Natacha Eslava Vélez	AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá	AGN	

CIUDAD Y FECHA, Bogotá 11 de Marzo de 2016

1. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:** Ajuste informe Segundo seguimiento de los acuerdos establecidos por el Archivo General de la Nación con ASOCULTURA vigencia 2015.

2. **OBJETO DEL INFORME:** Efectuar ajuste al segundo informe de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Archivo General de la Nación con ASOCULTURA en mesa de negociación de la vigencia 2015 de acuerdo con reunión sostenida el día 02 de marzo de 2016.

3. **RESUMEN:** A continuación se presentan los ajustes al informe correspondiente al segundo seguimiento de los acuerdos establecidos con ASOCULTURA en mesa de negociación de acuerdo con la reunión efectuada el día 02 de marzo de 2016.

4. **CONTENIDO:**

1. PUNTO 1: LIBERTAD SINDICAL

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mantendrá, en todo momento, el respeto por el derecho de asociación como también un canal de comunicación con los afiliados a la asociación sindical y dará cumplimiento a los principios constitucionales y legales que rigen la materia. Asocultura adelantará sus actividades y hará uso de los canales establecidos como intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, para difundir sus actividades e iniciativas en el marco del respeto y publicidad de sus actuaciones.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: La Entidad, garantizando el derecho de asociación sindical ha dado trámite oportuno a las solicitudes de permiso sindical allegadas, las cuales se relacionan a continuación:

Acto Administrativo	Número de permisos concedidos a personas
Resolución N° 018 del 22 de Enero de 2016	4
Resolución N° 049 del 17 de Febrero de 2016	1
Total	**5**

CAPITULO II SALUD

1. PUNTO 1: SALUD

El AGN continuará efectuando los exámenes ocupacionales anuales de acuerdo con lo estipulado en el Profesiograma vigente para la Entidad y los exámenes médicos ocupacionales periódicos y de ingreso y retiro que sean necesarios. Así mismo el AGN solicitará a la ARL SURA la actualización del Profesiograma en razón a los cambios organizacionales que se han venido presentando, este documento será socializado con Asocultura y la comunidad institucional en cada vigencia. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, llevará a cabo las evaluaciones y seguimientos correspondientes a fin de determinar si es requerida la práctica de exámenes adicionales con ocasión del informe de condiciones de salud de la vigencia anterior.

En desarrollo del plan de trabajo ya establecido con la ARL SURA, se llevará a cabo la evaluación en riesgo psicosocial en el segundo semestre del año 2015 con la batería del Ministerio de la Protección Social y a partir de sus resultados se establecerá un plan de intervención con la ARL a partir de la vigencia 2016.

con lo contemplado en el Profesiograma. En cuanto a la pruebas de esfuerzo no se efectuarán en la presente vigencia 2015, debido a las restricciones presupuestales.

El AGN aplicará una encuesta en la vigencia 2015, para establecer si los funcionarios prefieren que los exámenes se les practiquen en el AGN o en las instalaciones del contratista que resulte seleccionado para prestar el servicio correspondiente, esta se tendrá en cuenta para la prestación del servicio.

SEGUIMIENTO: El AGN reiteró la solicitud efectuada a la ARL SURA en la vigencia 2015, respecto de la actualización del Profesiograma para la vigencia 2016 en razón a que se asignó una nueva asesora empresarial. Se anexa correo electrónico de reiteración de la solicitud.

De otra parte, se llevó a cabo la medición de riesgo psicosocial en la vigencia 2015 y ya fue entregado el informe. Estamos a la espera de que la ARL SURA programe la respectiva socialización con los funcionarios y establezca con su equipo de trabajo el Plan a seguir. Es de anotar que esta socialización no se ha llevado a cabo debido a que algunos funcionarios se encontraban en vacaciones durante el mes de Enero de 2016.

En relación con la realización de los exámenes médico ocupacionales periódicos y paraclínicos, se realizó una nueva encuesta con los funcionarios de la planta de personal a fin de determinar el lugar en donde prefieren se practiquen. Los resultados se muestran a continuación:

No. Encuestados: 120 funcionarios (de los 130 activos en la planta de personal). Los 10 funcionarios restantes no la respondieron entre otros motivos por encontrarse en actividades fuera de la Entidad.

Lugar de la toma de exámenes	Cantidad
Archivo General de la Nación	75
Sede del Contratista	45

Dado el resultado de la encuesta efectuada, se procedió a elaborar el estudio previo para la contratación de los exámenes ocupacionales, por valor de 18.403.336, el cual se encuentra en etapa precontractual, de acuerdo con lo referido en el primer seguimiento en relación con la preferencia de la mayoría de encuestados.

PUNTO 3. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

La Secretaria General del AGN gestionará reunión con los Directivos de la Caja de Compensación, para elaborar un plan de trabajo de mayor impacto que potencialice los beneficios a ofrecer a los funcionarios e igualmente solicitará a la Caja, que tenga una presencia más activa de socialización de los beneficios y oportunidades que ofrece de manera más personalizada.

Al final de cada año iniciando en la vigencia 2015, la Secretaria General, la Coordinación del Grupo de Gestión Humana, y un representante de Asocultura verificarán la calidad del servicio prestado.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: En el mes de noviembre se llevó a cabo reunión con el nuevo jefe de zona y el Asesor de la Caja de Compensación donde manifestaron que estaban evaluando la posibilidad de vincularse con las actividades de bienestar social programadas para fin de año (taller de pre pensionados, encuentro lúdico en valores para funcionarios, actividad para niños), vinculándose con las siguientes actividades:

- Taller de Prepensionados realizado el día 9 de Diciembre de 2015 de 9:00 a.m. a 12:00 m. con la participación de 4 funcionarios en condición de pre pensión (se anexa listado de asistencia).

Adicionalmente, con respecto al taller de pre - pensionados, el Ministerio de Cultura otorgó dos cupos, para asistir a dicho taller los días 25 y 26 de noviembre de 2015, la funcionaria asistente fue Ana Dolores López (se anexa correo electrónico).

- Desayuno navideño para los funcionarios de la Entidad y obsequio de diez (10) estadías en los hoteles de Colsubsidio para tres personas en fin de semana temporada baja.

De igual manera, dada la renuncia presentada por la Dra. Claudia Ivonne Fáctor Lugo al cargo de Secretaria General y el ingreso de la nueva Secretaria General, Dra. María Clemencia Maldonado Sanín, aún no se ha podido adelantar la reunión de verificación de la calidad del servicio de la Caja de Compensación; sin embargo, se programó una fecha tentativa para el día Lunes 1 de Marzo de 2016 a las 8:00 a.m., pero los representantes de la Caja de Compensación informaron que no podían asistir, por lo cual se programará nueva fecha de acuerdo con la disponibilidad de agendas.

Adicionalmente, se realizó una nueva encuesta de satisfacción de los servicios de la Caja de Compensación Familiar elaborada entre un representante de ASOCULTURA y la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, la cual generó los resultados que más adelante se describen, los cuales serán compartidos en la reunión programada con la Caja de Compensación Familiar a fin de que a partir de los mismos se ajuste el plan integral que dicha Institución proponga para el AGN (Se anexa cuadro de resultados de la encuesta y correos electrónicos en donde se solicita el diligenciamiento de la misma).

Los resultados de la encuesta se presentan con corte a 5 de febrero de 2016, los cuales destacan la satisfacción con la Caja de Compensación en un nivel bueno con el **59%** de los funcionarios encuestados. De otro lado, los servicios más utilizados son los de recreación con un **72%** y otros servicios como droguerías, supermercados, tarjeta multiservicios con el **32.7%.**

Así mismo, determinó que el 82% de los encuestados conoce los productos y servicios de la Caja de Compensación, y solo un 18% reporta no conocerlos. El 50.8% de los encuestados señaló que los productos y servicios que ofrece la Caja de Compensación se ajustan a sus necesidades y el 49% señala que los mismos no se ajustan a su necesidad.

Con respecto a la calificación de la gestión de la Caja de Compensación en la Entidad, siendo 1 la calificación más baja y 5 la más alta, se evidenció que el 31% de los funcionarios la ubica en un rango de **4**.

Dentro de las observaciones generales que hicieron los funcionarios se encontraron como más comunes: brindar mayor información de los servicios que ofrece la Caja de Compensación, así como tarifas menos costosas.

RESULTADOS GRÁFICOS

A continuación se presentan los resultados gráficos de la encuesta llevada a cabo sobre la satisfacción con los servicios ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar entre los meses de diciembre a febrero de 2016:

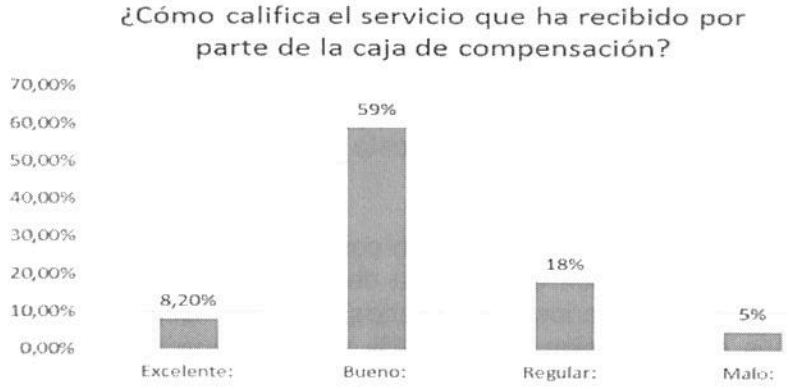
1. Frente a la pregunta: Señale los servicios que usted ha utilizado con mayor frecuencia en su Caja de Compensación: Salud, educación, recreación, otro, cuál,

de servicio utilizado.



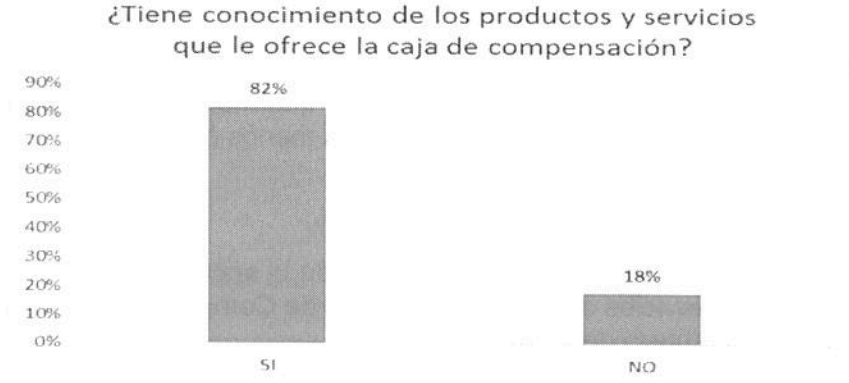
Otros servicios utilizados son: Subsidio, supermercado, crédito, farmacias, servicios de turismo, tarjeta multiservicio

Con respecto a la pregunta ¿Cómo califica el servicio que ha recibido por parte de la caja de compensación?, a continuación se señalan los siguientes resultados:

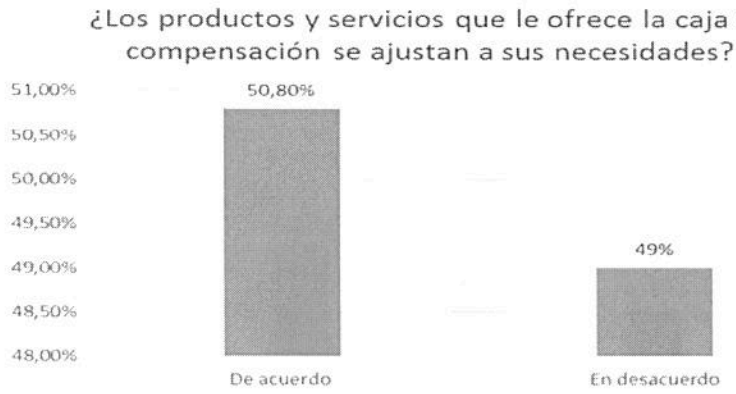


Las razones son en resumen las siguientes: Excelente: variedad de servicios, orden y calidad; Bueno: Porque puede mejorar en costos de los servicios, se apoyan varias actividades de la Entidad, promociones, servicio; Regular: Servicios y productos costosos, falta promoción de servicios; Malo: Servicio y precios inadecuados

En relación con la pregunta, ¿Tiene conocimiento de los productos y servicios que le ofrece la caja de compensación?, se obtuvieron los siguientes resultados:

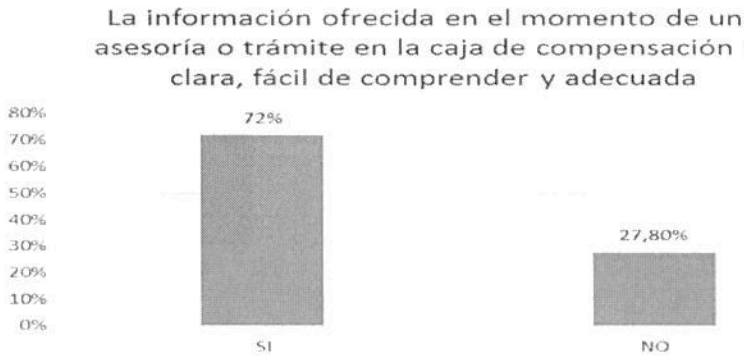


En cuanto a ¿Los productos y servicios que le ofrece la caja de compensación se ajustan a sus necesidades?, se señalan los siguientes resultados:

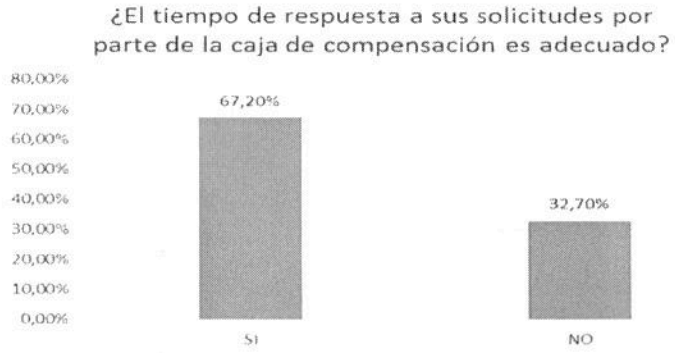


Las razones expuestas son, De acuerdo, Se ajusta a las necesidades en recreación, hoteles, supermercados; En Desacuerdo, Costos, falta de información y descuentos redimibles solamente en los mismos supermercados.

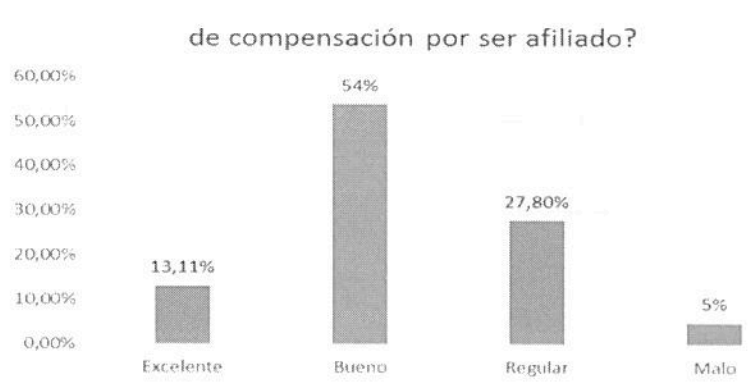
En relación con la pregunta, ¿La información ofrecida en el momento de una asesoría o trámite en la caja de compensación es clara, fácil de comprender y adecuada?, se obtuvieron los siguientes resultados:



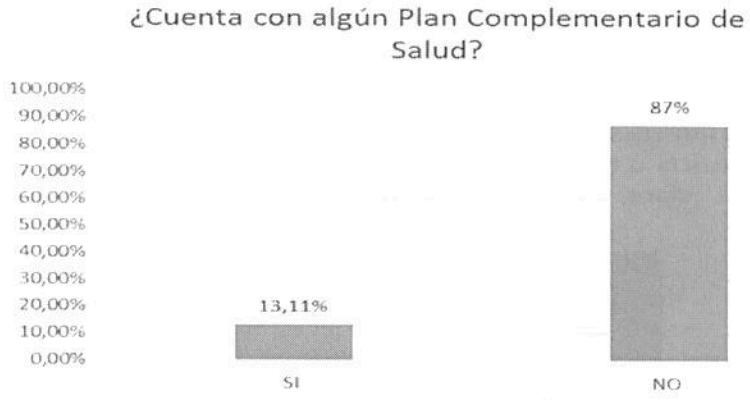
En cuanto a la pregunta ¿El tiempo de respuesta a sus solicitudes por parte de la caja de compensación es adecuado?, se encontró lo siguiente:



Frente a la pregunta ¿Cómo califica los beneficios que le brinda la caja de compensación por ser afiliado?, más adelante se evidencian los resultados y a continuación se exponen las razones de dicha calificación: Excelente, Calidad y servicio; Bueno, atención, descuentos en supermercados, algunos servicios costosos; Regular, Costos elevados, promoción de servicios; Malo, Pocos beneficios y costos elevados.

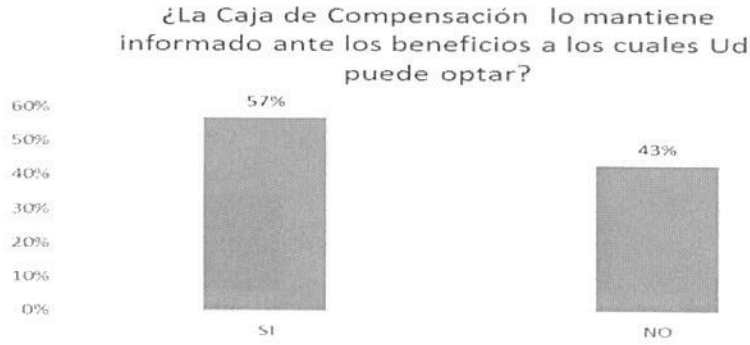


En la pregunta referida a ¿Cuenta con algún Plan Complementario de Salud?, los encuestados respondieron así:



Los que sí cuenta con plan complementario, tienen los siguientes: Compensar, Famisanar, emermedica, Allianz y medisanitas

En lo referido a la pregunta, ¿La Caja de Compensación lo mantiene informado ante los beneficios a los cuales Ud. puede optar?, se presentan los siguientes resultados:

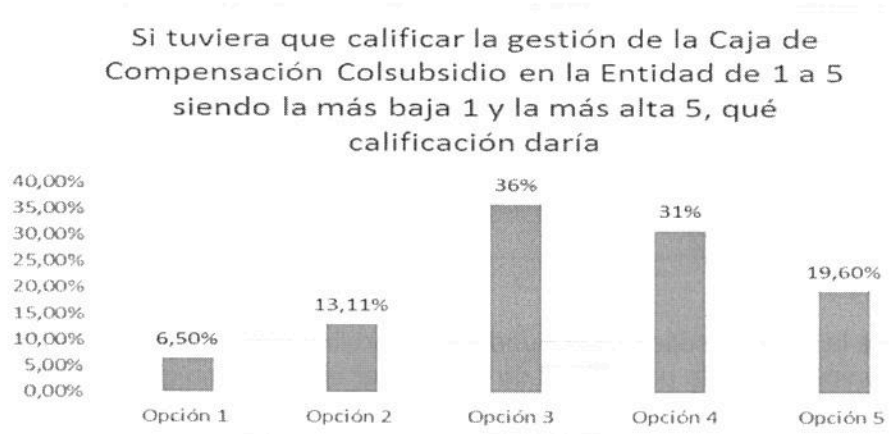


En la pregunta, ¿Cuáles son los aspectos positivos que Ud. ve al estar afiliado a la Caja de Compensación?, los encuestados respondieron de manera general, Tarjeta de crédito multiservicios, hoteles, supermercados, proyectos de vivienda.

En cuanto a ¿Cuáles son los aspectos negativos que Ud. ve en la Caja de Compensación?, las respuestas más comunes fueron: Costos y divulgación de los servicios

En cuanto a ¿Qué tipo de gestiones esperaría usted que la Caja de Compensación hiciera para ofrecerle un mejor servicio?, los encuestados respondieron: Mayor divulgación al interior de la Entidad, descuentos en recreación y eventos, actividades de acuerdo a la edad

En lo referido a la pregunta, Si tuviera que calificar la gestión de la Caja de Compensación Colsubsidio en la Entidad de 1 a 5 siendo la más baja 1 y la más alta 5, qué calificación daría:



Las razones expuestas para cada opción fueron: Opción 1: No se observa beneficio; Opción 2: Presencia de la Caja de Compensación en la Entidad; Opción 3: Divulgación de servicios y costos; Opción 4 y 5 sin comentarios.

CAPITULO III CAPACITACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES

1. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

Dadas las limitaciones presupuestales en esta materia, se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas con otras entidades para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, por el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente, para el segundo semestre del 2015.

El AGN continuará dando amplia difusión a través del Grupo de Gestión Humana, de los cupos para acceder a las becas y apoyos educativos con que cuenta el AGN a través de Convenios.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:
Durante los meses de Noviembre y Diciembre el Grupo de Gestión Humana en alianza con el Ministerio de Cultura y el Teatro Colón, otorgó al personal del AGN, boletas para asistir a los siguientes eventos culturales:

- Concierto QUATUOR VOCE (24 de noviembre de 2015): Se otorgaron 80 boletas.
- Opereta Black el Payaso (8 de diciembre de 2015): Se otorgaron 25 pases dobles.
- Pazcífico Sinfónico (17 de diciembre de 2015): Se otorgaron 100 pases.
- Urban Circolombia (22 de diciembre de 2015): Se otorgaron 40 pases individuales.

El Grupo de Gestión Humana ha venido dando amplia difusión a los Convenios vigentes con Instituciones de Educación Superior que ofrecen a los funcionarios la posibilidad de adelantar estudios de pregrado y/o posgrado. Durante el mes de Enero de 2016, se recibieron 12 solicitudes de apoyo educativo y becas, discriminados así:

semestral académico de 3.8)

- Apoyos educativos: 8 de las cuales se otorgaron 7 (1 funcionario no alcanzó el promedio semestral académico de 3.8)

El rubro asignado para el otorgamiento de apoyos educativos para la vigencia 2016 es de: **$ 30.867.681**, el cual se incrementó en la presente vigencia.

Los apoyos educativos otorgados para el primer semestre de 2016 se otorgaron por valor de**: $ 21.652.970.**

Cabe señalar que el rubro asignado por concepto de estímulos para la presente vigencia aumentó con respecto a los años 2014 y 2015, como puede observarse a continuación:

Año 2014	Año 2015
$ 18.030.223	$ 19.000.000

Adicionalmente la Entidad solicitó a la Fundación Carolina y al Convenio Andrés Bello (se adjuntan comunicaciones) la posibilidad de establecer un convenio que permita el acceso de funcionarios del AGN a las becas educativas que ofrecen dichas Instituciones. La Fundación Carolina dio respuesta enviando el link de las convocatorias e indicando que no se requiere convenio. De igual manera, el próximo 3 de Marzo la citada Fundación adelantará una videoconferencia a las 2:30 p.m. que permitirá la aclaración de dudas a los interesados.

PUNTO 13. DOTACIÓN

Las partes acuerdan que la Entidad continuará efectuando la contratación de la dotación de los funcionarios del AGN, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección y en el Acuerdo Marco de Precios vigente y suscrito por Colombia Compra Eficiente y el Grupo de Gestión Humana estará atento a resolver las inquietudes que sobre este tema tengan los funcionarios.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana durante la vigencia 2015, llevó a cabo el seguimiento correspondiente a la adquisición de la dotación de ley. Así mismo se resolvieron dudas respecto al tipo de prendas de vestir que debían ser reclamadas, como consta en acta que reposa en la carpeta del contrato y se anexa al presente informe.

ELABORADO POR: **MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTÁ**
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

ASOCULTURA
ASOCIACIÓN SINDICAL DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA, SUS ENTIDADES ADSCRITAS Y SUS PENSIONADOS

AA

DG

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA
Radicado: 1 – 2015 – 1210
Fecha: 27/02/2015 12:26
Folios: 1
Anexos: 6 folios

1 – 2015 – 1210 27/02/2015 12:26:19
1210.txt

Bogotá D.C 27 de febrero de 2015

Señor
Carlos Alberto Zapata Cárdenas
Director
Archivo General de la Nación

Asunto: Presentación Pliego de Peticiones año 2015

Cordial saludo:

Muy respetuosamente la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y sus Pensionados, "**Asocultura**" se permite presentar para la negociación, el pliego de solicitudes del año 2015, autorizado y avalado mediante Asamblea General del 25 de febrero de 2015, en donde también se nombró los negociadores por parte de Asocultura de acuerdo como lo que establecen los Convenios Internacionales y las normas internas de nuestro ordenamiento jurídico, entre ellas, el decreto 160 del año 2014, éste pliego se negociará en la entidad Archivo General de la Nación, entidad Adscrita del Ministerio de Cultura.

Cordialmente

Rubén Zapata Carmona
Vice Presidente ASOCULTURA (E)

Anexo pliego de peticiones en 4 folios
Acta de Asamblea General en 1 folio
Planilla de asistencia a Asamblea General
Copia a Ministerio de Cultura
Copia a Ministerio de Trabajo
Copia a CTC

asocultura@mincultura.gov.co
312 6899031 - 311 2311629

98

PLIEGO DE PETICIONES
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CAPITULO I
DERECHOS Y DEBERES SINDICALES:

1. LIBERTAD SINDICAL.

El Archivo General de la Nación –AGN- sancionará las conductas que atenten contra los servidores públicos y directivos sindicales por su actividad sindical y contra el derecho de asociación, por la presentación, negociación y defensa de pliegos de peticiones, todo esto sin perjuicio de las demás medidas pertinentes que tome la asociación establecidas en el ordenamiento jurídico para la protección de este derecho fundamental; de esta manera se agotarán los recursos internos en caso de atentar contra el derecho de asociación de cualquier persona.

2. CORREO INSTITUCIONAL.

ASOCULTURA tendrá un espacio para divulgar sus actividades de carácter institucional y para ello solicita se cree un correo electrónico institucional en el cual se puedan promocionar tanto las actividades como el derecho de asociación, como la hace la Procuraduría y el Ministerio de Trabajo; igualmente tendrá una espacio de información en la Intranet y en carteleras.

3. PERMISOS SINDICALES.

El Archivo General de la Nación AGN concederá los permisos sindicales como lo establecen las normas a los asociados y directivos sindicales para asistir a las reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva o aquellas actividades propias de los quehaceres sindicales, previa solicitud o invitación de ASOCULTURA, Las Federaciones o Confederaciones y sectores gremiales. Estas invitaciones serán informadas al grupo de Gestión Humana del AGN con una antelación no inferior a tres días, para que este pueda realizar los actos administrativos correspondientes.

CAPITULO II
SALUD

1. SALUD.

El Archivo General de la Nación, a través del Grupo de Gestión Humana, previa aceptación expresa de cada funcionario, realizará examen médico de salud ocupacional anual completo a los servidores públicos, incluyendo pruebas de laboratorio clínico, de esfuerzo, psicológicos y psíquicas, entre otras, sin perjuicio de los exámenes periódicos de ingreso y retiro, con el propósito de identificar oportunamente las patologías que afecten el desempeño laboral del servidor público y para que se pueda recibir el tratamiento oportuno.

2. SALUD OCUPACIONAL.

El Archivo General de la Nación desarrollará, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, las recomendaciones y/o restricciones laborales que requieran los trabajadores, procurando la ubicación en un sitio de trabajo acorde con las condiciones psicofisiológicas, manteniéndolo en aptitud productiva y con el mínimo riesgo ocupacional a su situación de salud. Ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002 y Decreto 2177 de 1989, entre otras.

3. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.

Solicitar a la Caja de Compensación Familiar que ofrezca mejores servicios y beneficios para sus afiliados -AGN- capacitaciones, recreación, beneficios para los hijos de los funcionarios.

CAPITULO III
CAPACITACION Y COMPETENCIAS LABORALES.

1. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS.

El Archivo General de la Nación deberá apropiar y hacer la provisión suficiente de los recursos necesarios para atender los programas de capacitación, bienestar y estímulos de los funcionarios de acuerdo con lo establecido en el decreto 1227 del 2005.

2. REQUISITOS PARA CAPACITACIÓN.

El Archivo General de la Nación, en su Resolución 248 de 2014; reglamentó el otorgamiento de apoyos educativos y becas, solicitamos se modifique, el artículo 6 de esta resolución que menciona los requisitos y criterios para el otorgamiento de apoyos educativos y becas toda vez que este otorgamiento ya está reglamentado por medio del decreto 1227.

3. PUBLICIDAD DE APOYOS EDUCATIVOS Y BECAS.

El Archivo General de la Nación, divulgará a los funcionarios a través del correo institucional, intranet, carteleras y/o cualquier otro medio de comunicación interna, las ofertas de capacitación, becas, entrenamiento, formación o adiestramiento que ofrezcan los organismos tanto nacionales como internacionales que ayuden a fortalecer tanto las competencias misionales como el desarrollo personal de los funcionarios, para esto, deberá tenerse en cuenta en primera instancia a los funcionarios de carrera administrativa, con el fin de que se aproveche la memoria institucional del Archivo General de la Nación, en virtud de lo anterior, se destinarán los recursos necesarios para cubrir los desplazamientos, la matrícula y demás gastos no cubiertos.

4. ESPACIO CAFETERIA

El Archivo General de la Nación acondicionará un lugar apropiado (cafetería), ya que en la actualidad es bastante incómodo que los funcionarios en hora de almuerzo debamos recurrir a sentarnos en el piso de la terraza, debido al reducido espacio destinado para este uso para la cantidad de funcionarios y contratistas que trabajamos en el AGN y que utilizamos este espacio para

ingerir nuestros alimentos, debemos hacerlo en condiciones que no atenten contra nuestra dignidad y salud.

5. GESTIÓN.

El Archivo General de la Nación gestionará con entidades públicas y privadas como los son el ICETEX, el Ministerio de Cultura, Fundación Carolina, Embajadas y Archivos, estrategias para realizar actividades de capacitación y bienestar de sus funcionarios.

6. CARRERA ADMINISTRATIVA.

El Archivo General de la Nación dará prioridad a los derechos de los funcionarios de carrera administrativa sobre los de provisionalidad y los de libre nombramiento y remoción en cuanto a los encargos y otros beneficios, como lo establece la norma; para tal efecto, también se tendrá en cuenta la el tiempo de servicio, la formación académica y experiencia de los funcionarios de carrera en la entidad.

7. ENCARGOS Y VACANTES.

El Archivo General de la Nación dará aplicación a los mecanismos establecidos por la norma para la provisión de vacantes, mediante la figura del encargo, también, creará una ficha básica que incluya los datos correspondientes a la vacante, como lo es el núcleo básico del conocimiento, el perfil del aspirante y el grupo al que pertenece el cargo, etc., A lo cual se dará amplia publicidad y comunicación a través de las herramientas tales como; intranet; carteleras institucionales; correos institucionales, a nivel interno. Todo esto mientras se cumple lo establecido en la norma para proveer los cargos por medio del concurso de méritos.

8. CONCURSO PÚBLICO.

El Archivo General de la Nación como menciona la ley 909 deberá solicitar llevar a cabo el concurso abierto de méritos, para proveer los cargos vacantes cumplimiento con lo establecido en la Ley de empleo público.

9. CLIMA ORGANIZACIONAL.

Realizar una medición del clima organizacional del Archivo General de la Nación, con una empresa especializada en procesos de monitoreo del grado de satisfacción de los servidores públicos, para detectar los aspectos positivos que están siendo bien manejados por la entidad, así como los aspectos críticos que pueden ser detonadores de graves problemas organizacionales.

Teniendo en cuenta aspectos tales como; El ambiente donde los funcionarios y contratistas desempeñan su trabajo diariamente; el trato de los directivos y coordinadores respecto de sus subordinados; la relación entre el personal de la entidad e incluso la relación con proveedores y clientes, ya que todos estos aspectos conforman el clima organizacional. Con esto podernos generar una excelente cultura organizacional, donde los funcionarios y contratistas desempeñen sus funciones y obligaciones de manera más eficiente y acertada, y a la par manteniendo una salud mental y física hecho que redunda en el desarrollo interno y externo de la entidad "La gente feliz entrega mejores resultados"

10. El Archivo General de la Nación se abstendrá de rotar el personal, toda vez, que esto afecta la estructura de las áreas, y no beneficia el desempeño eficiente de los funcionarios del AGN quienes han desarrollado competencias laborales y especialización en una actividad concreta o en un ámbito intelectual del cual se ha adquirido conocimiento.

11. MANUAL DE FUNCIONES.

El Archivo General de la Nación hará pública la necesidad de modificar el manual de funciones, también como lo establece la función pública creará un grupo en el cual tendrán participación funcionarios representantes de ASOCULTURA y de la Comisión de Personal para dicha modificación. Se tendrán en cuenta las cargas laborales de los funcionarios.

12. PRIMA DE RIESGO.

Con motivo de la nueva función adquirida (administración de documentación del DAS), el AGN no cuenta con las condiciones de seguridad necesarias para

garantizar la seguridad de los funcionarios y de los documentos de carácter histórico del país.

Solicitamos la revisión del riesgo al cual se exponen los funcionarios que tienen funciones relacionadas con la intervención de estos archivos, El Archivo General de la Nación reconocerá una prima de riesgo debido al inminente peligro al cual se ven expuestos los funcionarios según decreto 1303 de 2014 riesgo objetivo militar.

13. DOTACIÓN.

Solicitar que los oferentes para la licitación de la dotación cumplan con lo registrado en los pliegos de condiciones y que se garantice la calidad y oportuna entrega de los artículos. Para ello, se designará una terna de funcionarios (ASOCULTURA, un beneficiario, Gestión Humana) que verifique la calidad de las prendas.

14. DESPLAZAMIENTO.

El Archivo General de la Nación destinará un rubro para el desplazamiento de funcionarios y contratistas que necesitan trasladarse entre las sedes del AGN.

15. CALAMIDAD DOMÉSTICA.

El Archivo General de la Nación creará un auxilio económico por calamidad doméstica.

16. PRE PENSIONADOS Y PENSIONADOS

El Archivo General de la Nación implementará programas de capacitación a los pre-pensionados, con el fin de adaptarlos a la vida sin empleo. También incluirá a sus pensionados en las actividades de bienestar y capacitación que se realicen en la entidad.

17. EVALUACION DE DESEMPEÑO SISTEMA PROPIO

El Archivo General de la Nación implementará un Sistema Propio de Evaluación, conforme a los cuerdos 137 y 138 de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, con la participación de ASOCULTURA y la Comisión de

Personal, ésta de ninguna forma podrá atentar contra el derecho a encargo que tienen los funcionarios y será totalmente objetiva

CAPITULO IV
CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

18. El Archivo General de la Nación se reunirá con representantes de Asocultura, cada 2 meses para hacer seguimiento a los acuerdos aquí pactados y extraordinariamente cuando se evidencie una violación al régimen normativo del empleo público, y a los derechos de los empleados, para tal efecto, Asocultura como representante de los empleados, solicitará por una sola vez realizar esta reunión, la cual deberá efectuarse en un lapso no superior a siete días hábiles, con el fin de agotar la vía gubernativa.

El presente pliego fue aprobado en Asamblea General el día 25 de febrero del 2015, con la presencia de la mayoría de empleados que conforman la Asamblea General, para constancia de lo anterior, se adjunta lista de asistentes a la asamblea en 1 folio y acta de aprobación del pliego.

Jaime Orlando Felix Bermúdez
Presidente

Carlos Alirio Ladino Mesa
Secretario

Identificador : ZgAT NA/x EDa4 8div 7GBd fsMH tGk=
Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co

Ref. - 1206/2015/OFICIO - 220

Bogotá D.C., 9 de marzo de 2015 15:04 No. 2-2015-1082

Señor
RUBEN ZAPATA CARMONA
Vicepresidente ASOCULTURA (E)
asocultura@mincultura.gov.co

Asunto: Pliego de Solicitudes presentado por la Asociación de Trabajadores del Ministerio de Cultura, Entidades Adscritas y Pensionados ASOCULTURA del año 2015

Respetado Señor Zapata Carmona:

En atención a la comunicación radicada en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado el día 27 de febrero de 2015 bajo el número 1-2015-1210 en la que presenta "para la negociación, el pliego de solicitudes del año 2015, autorizado y avalado mediante Asamblea General del 25 de febrero de 2015", de la Asociación de Trabajadores del Ministerio de Cultura, Entidades Adscritas y Pensionados ASOCULTURA, de manera atenta y conforme a las instrucciones impartidas por el Doctor ENZO RAFAEL ARIZA AYALA, Secretario General del Ministerio de Cultura, quien actualmente se encuentra Encargado de las funciones del cargo del Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, me permito informarle lo siguiente:

La Dirección General de esta Entidad el día 09 de marzo de 2015, expidió la Resolución N°. 103, mediante la cual designó como negociadores del referido Pliego de Solicitudes, a los funcionarios que se relacionan a continuación:

1. Secretario General del Ministerio de Cultura - Encargado de las funciones del cargo del Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – Doctor ENZO RAFAEL ARIZA AYALA.

2. Secretaria General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - Doctora CLAUDIA IVONNE FÁCTOR LUGO.

3. Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – Doctora CLARA INÉS BELTRÁN HERRERA.

Adicionalmente en el acto administrativo mencionado, se determinó que la Secretaría Técnica sería ejercida por la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – Doctora MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTA.

Así mismo le informo, que la Reunión de Instalación de la Mesa de Negociación, se adelantará en el Despacho de la Secretaría General del Ministerio de Cultura, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., Carrera 8 No. 8 – 43, el día 10 de Marzo de 2015 de 9:00 a.m. a 10: 00 a.m.

Identificador : ZgAT NA/x EDa4 8dlv 7GBd fsMH tGk=

Para finalizar es de señalar, que las demás reuniones a adelantarse se acordarán el día de la Instalación de la Mesa antes aludida, teniendo en cuenta las agendas de todos los participantes.

Cordial Saludo,

CLAUDIA IVONNE FÁCTOR LUGO
Secretaria General

Proyectó: Elsa Moreno Sandoval- Profesional Especializado, Grupo de Gestión Humana
Revisó: María Alejandra Suárez Chocontá – Coordinadora, Grupo de Gestión Humana
Archivado en: Grupo de Gestión Humana

Identificador : zdj+ DQNO RTzN 01kX 9Yim Biti BsQ=
Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

MINCULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Ref. - 1218/2015/OFICIO - 220

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MinTrabajo
DIRECCIÓN TERRITORIAL BOGOTÁ
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fecha: 10 MAR 2015 Hora:
Radicado No. 40212.
Folios: 2 Anexos: 0
Recibido por:

Bogotá D.C., 9 de marzo de 2015 15:56 No. 2-2015-1087

Doctora
DALIA MARIA AVILA REYES
Directora - Dirección Territorial de Bogotá
MINISTERIO DE TRABAJO
Carrera 7 No. 32 – 63
Ciudad
dtbogotá@mintrabajo.gov.co

Asunto: Pliego de Solicitudes presentado por la Asociación de Trabajadores del Ministerio de Cultura, Entidades Adscritas y Pensionados ASOCULTURA del año 2015

Respetada Doctora Dalia María:

Por medio del presente, de manera atenta me permito informarle, que mediante comunicación radicada en esta Entidad bajo el número 1-2015-1210, la Asociación de Trabajadores del Ministerio de Cultura, Entidades Adscritas y Pensionados - ASOCULTURA, presentó Pliego de Solicitudes para el año 2015.

En virtud de lo anterior, el Doctor ENZO RAFAEL ARIZA AYALA, Secretario General del Ministerio de Cultura, quien actualmente se encuentra Encargado de las funciones del cargo del Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, expidió el día 09 de marzo de 2015, la Resolución N°. 103, mediante la cual designó como negociadores del referido Pliego, a los funcionarios que se relacionan a continuación:

1. Secretario General del Ministerio de Cultura - Encargado de las funciones del cargo del Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – Doctor ENZO RAFAEL ARIZA AYALA.

2. Secretaria General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - Doctora CLAUDIA IVONNE FÁCTOR LUGO.

3. Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – Doctora CLARA INÉS BELTRÁN HERRERA.

Adicionalmente en el acto administrativo mencionado, se determinó que la Secretaría Técnica sería ejercida por la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – Doctora MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTA.

Así mismo le informo, que la Reunión de Instalación de la Mesa de Negociación, se adelantará en el Despacho de la Secretaría General del Ministerio de Cultura, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., Carrera 8 No. 8 – 43, el día 10 de Marzo de 2015 de 9:00 a.m. a 10: 00 a.m.

Identificador : zdj+ DQNO RTzN 01kX 9Yim Biti BsQ=

Las demás reuniones a adelantarse se acordarán el día de la Instalación de la Mesa antes aludida, teniendo en cuenta las agendas de todos los participantes.

Para finalizar solo me resta manifestarle que cualquier información adicional sobre el particular, estaremos atentos a suministrarla cuando así lo disponga su Despacho.

Cordial Saludo,

CLAUDIA IVONNE FÁCTOR LUGO
Secretaria General

Proyectó: Elsa Moreno Sandoval - Grupo de Gestión Humana
Revisó: María Alejandra Suárez Ch. Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Archivado en: Grupo de Gestión Humana

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

MINCULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

RESOLUCIÓN No. 103

(09 MAR 2015)

"Por la cual se designan los representantes del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para que actúen en su condición de Negociadores y facilitadores para la Negociación única del Pliego de Solicitudes año 2015 "

EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE CULTURA ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL CARGO DEL DIRECTOR GENERAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales y en especial de las que le confieren el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 160 de 2014, el Decreto 0316 de 2015 y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° 0316 del 25 de febrero de 2015 fue encargado el Secretario General del Ministerio de Cultura, de las funciones del cargo del Director General Código 0015 Grado 21, del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, entidad adscrita al Ministerio de Cultura, y posesionado el día 2 de marzo de 2015 tal y como consta en Acta No. 3987.

Que el Decreto 160 de 2014 reglamenta la Ley 411 de 1997 en lo concerniente a los términos y etapa de negociación del pliego de peticiones presentado por los sindicatos de las entidades públicas.

Que en el Ministerio de Cultura se constituyó la organización Sindical de primer grado y de empresa denominada ASOCIACION DE EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE CULTURA – ASOCULTURA.

Que algunos funcionarios del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de Cultura, se encuentran asociados a la Organización Sindical – ASOCULTURA, según comunicación suscrita por el Vice Presidente de dicha asociación, de fecha 04 de febrero de 2015, enviada a través de correo electrónico, radicada el día 5 de febrero de 2015, bajo el número 1-2015-600.

Que el Vicepresidente de AsoCultura (E), mediante comunicación calendada del 27 de febrero de 2015 radicada el mismo día, en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, bajo el número 1-2015-1210, presenta para la negociación el pliego de peticiones del año 2015, contentivo de siete (7) folios, copia del Acta No. 2 de Asamblea Extraordinaria, de fecha 25 de febrero de 2015, en dos (2) folios junto con copia de la relación de asistencia a la Asamblea en un (1) folio.

Que en el artículo 8 del Decreto 160 de 2014 se señalaron las condiciones y requisitos para la comparecencia sindical a la negociación así:

"... 1. Dentro de la autonomía sindical, en caso de pluralidad de organizaciones sindicales de empleados públicos, éstas deberán realizar previamente actividades de coordinación para la integración de solicitudes, con el fin de concurrir en unidad de pliego y en unidad de integración de las comisiones negociadoras y asesoras.
2. Los negociadores deben ser elegidos en Asamblea Estatutaria.
3. El pliego de solicitudes debe adoptarse en asamblea y presentarse dentro de los dos meses siguientes a la realización de la misma.
4. El escrito sindical por el cual se presenta y anexa el pliego a las entidades y autoridades públicas competentes, deberá ir con copia al Ministerio del Trabajo e

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

MINCULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

RESOLUCIÓN No. 103

(09 MAR 2015)

"Por la cual se designan los representantes del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para que actúen en su condición de Negociadores y facilitadores para la Negociación única del Pliego de Solicitudes año 2015 "

indicar la fecha de la asamblea sindical y los nombres de los negociadores designados (...)".

Que según Acta No. 2 de Asamblea Extraordinaria, de fecha 25 de febrero de 2015, ASOCULTURA designó como negociadores y asesores, a los siguientes funcionarios:

NEGOCIADORES PRINCIPALES:

- Carlos Augusto Reyes Erazo
- Bibiana Herrera Molina
- Mauricio Tovar González

NEGOCIADORES SUPLENTES:

- Nazly González Montilla
- Sandra Patricia Tejada Pinilla
- Ana Cecilia Rincón Pérez

ASESORES:

- Jaime Orlando Feliz Bermúdez
- Nelson Rubén Zapata

Que como consta en Acta No. 2, de la misma fecha, el pliego de peticiones se aprobó en Asamblea Extraordinaria del 27 de febrero de 2015.

Que verificadas las condiciones y requisitos para la comparecencia sindical, corresponde ahora designar los Negociadores por parte del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, y señalar el cronograma para la iniciación de la Negociación Colectiva y las fechas de reuniones de acuerdo con el número de capítulos que integran el pliego de peticiones del AGN.

Que por lo tanto se designarán como Negociadores del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado a los siguientes funcionarios:

1. Secretario General del Ministerio de Cultura - Encargado de las funciones del cargo del Director General – doctor ENZO RAFAEL ARIZA AYALA.

2. Secretaria General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - doctora CLAUDIA IVONNE FÁCTOR LUGO.

3. Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – doctora CLARA INES BELTRÁN HERRERA.

Secretaría Técnica:

- Coordinadora del Grupo de Gestión Humana Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – doctora MARIA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTA.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

MINCULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

RESOLUCIÓN No. 103

(09 MAR 2015)

"Por la cual se designan los representantes del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para que actúen en su condición de Negociadores y facilitadores para la Negociación única del Pliego de Solicitudes año 2015 "

Que la reunión de instalación de la Mesa de Negociación se realizará el día 10 de Marzo de 2015 de 9:00 a 10 a.m. en la Secretaría General del Ministerio de Cultura.

Las demás reuniones se adelantarán de acuerdo con lo acordado en la reunión de Instalación.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Designar como Negociadores del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, Entidad adscrita al Ministerio de Cultura, a la Negociación Colectiva del Pliego de Peticiones presentado por la Asociación de Trabajadores del Ministerio de Cultura, Entidades Adscritas y Pensionados ASOCULTURA el día 27 de febrero de 2015 a los siguientes funcionarios:

1. Secretario General del Ministerio de Cultura - Encargado de las funciones del cargo del Director General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – doctor ENZO RAFAEL ARIZA AYALA.

2. Secretaria General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado - doctora CLAUDIA IVONNE FÁCTOR LUGO.

3. Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – doctora CLARA INES BELTRÁN HERRERA.

Secretaría Técnica:

Coordinadora Grupo de Gestión Humana Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado – doctora MARIA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTA.

Artículo 2°. Los Negociadores de la Asociación sindical ASOCULTURA designados en la Asamblea Extraordinaria del 25 de febrero de 2015 son:

. NEGOCIADORES PRINCIPALES:

- Carlos Augusto Reyes Erazo
- Bibiana Herrera Molina
- Mauricio Tovar González

NEGOCIADORES SUPLENTES:

- Nazly González Montilla
- Sandra Patricia Tejada Pinilla
- Ana Cecilia Rincón Pérez

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

MINCULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

RESOLUCIÓN No. 103

(09 MAR 2015)

"Por la cual se designan los representantes del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para que actúen en su condición de Negociadores y facilitadores para la Negociación única del Pliego de Solicitudes año 2015 "

ASESORES:

- Jaime Orlando Feliz Bermúdez
- Nelson Rubén Zapata

Artículo 3°. La reunión de instalación de la Mesa de Negociación se adelantará el día 10 de marzo de 2015 de 9:00 a.m. a 10:00 a.m., en la Secretaría General del Ministerio de Cultura.

Las demás reuniones se adelantarán de acuerdo con lo acordado en la reunión de Instalación.

Artículo 4°. Solicitar a la Asociación de Trabajadores del Ministerio de Cultura, Entidades Adscritas y Pensionados ASOCULTURA, se envíe a la Dirección General del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, copia del oficio de presentación del pliego de peticiones 2015 ante el Ministerio de Trabajo, así como a la CTC.

Artículo 5°. Comunicar a la Asociación de Trabajadores del Ministerio de Cultura, Entidades Adscritas y Pensionados ASOCULTURA, los nombres de los funcionarios del Archivo General de la Nación, designados como Negociadores del Pliego de Peticiones año 2015, presentado por la referida Asociación.

Artículo 6°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

ENZO RAFAEL ARIZA AYALA
Secretario General del Ministerio de Cultura
Encargado de las funciones del cargo del Director General.

Proyectó. Elsa Moreno Sandoval - Grupo de Gestión Humana
Revisó: María Alejandra Suárez Ch. Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Olga Yaneth Sandoval Gómez- Asesor DG
Diego Andrés Triana – Jefe OAJ
Claudia Ivonne Fáctor Lugo – Secretaria General
Archivado en: Serie Resoluciones Secretaría General

ACTA No. 6	CIUDAD Y FECHA: 01 de Abril de 2015	HORA INICIO: 09:40 a.m.	HORA FIN: 12.15 p.m.
TEMA: Pliego de Peticiones Asocultura			
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Continuar la negociación del Pliego de Peticiones presentado por la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y sus pensionados- Asocultura al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.			

TEMAS TRATADOS

CAPÍTULO II

14. DESPLAZAMIENTO

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación destinará un rubro para el desplazamiento de funcionarios y contratistas que necesitan trasladarse entre las Sedes del AGN.

Respuesta AGN:

Las solicitudes de prestación del servicio de transporte a funcionarios, de acuerdo con los actos administrativos correspondientes, deben gestionarse ante el Grupo de Recursos Físicos, área responsable del parque automotor de la Entidad. Para tal efecto, las solicitudes se adelantan vía correo electrónico y deben precisar los desplazamientos requeridos, las personas o descripción de los bienes que van hacer transportados. Los servicios a los cuales se les da mayor prioridad están referidos al traslado de equipos, insumos y de un número considerable de funcionarios.

ACUERDO:

Las partes acuerdan que las áreas se sujetarán a la programación prevista por el Grupo de Recursos Físicos para solicitar el servicio de transporte y enviarán con la debida antelación las solicitudes, a fin de que esta área pueda atenderlas satisfactoriamente con el parque automotor con el que cuenta el AGN.

15. CALAMIDAD DOMESTICA

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación creará un auxilio económico por calamidad doméstica.

Respuesta AGN:

El AGN no está facultado para crear auxilios económicos por calamidad doméstica, por lo que corresponde al Gobierno Nacional autorizar la creación y reglamentación de los mismos.

La Entidad, cada vez que se presenta una situación a algún funcionario que pueda enmarcarse como calamidad doméstica, da aplicación a lo dispuesto en los artículos 58 y 74 del decreto 1950 de 1973, concediendo el respectivo permiso remunerado. Así mismo, en los eventos en que se configura la licencia por luto, da aplicación a lo dispuesto en la Ley 1635 de 2013.

Al respecto, los negociadores del AGN, proponen que sea Asocultura quien establezca y promueva un fondo para este propósito con sus afiliados.

ACUERDO:

Las partes acuerdan que Asocultura será la encargada de proponer a los funcionarios del AGN, la creación de un fondo para este propósito, el cual sería creado y administrado por dicha Asociación, a fin de que los funcionarios que estén interesados, participen voluntariamente en el mismo y hagan el aporte económico que permita brindar apoyo a quienes se les presente alguna situación que se enmarque como de calamidad.

16. PREPENSIONADOS Y PENSIONADOS

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación implementará programas de capacitación a los pre - pensionados, con el fin de adaptarlos a la vida sin empleo. También incluirá a sus pensionados en las actividades de bienestar y capacitación que se realicen en la Entidad.

Respuesta AGN:

La Entidad ha venido capacitando a los funcionarios que se encentran próximos a pensionarse, a través del Programa de Bienestar Social, es así como dicho personal de la Entidad, ha recibido orientación en temas de salud, nutrición y dieta, manejo del tiempo libre y asesoría jurídica.

Se aclara que a los pensionados no se les puede vincular a las actividades de Bienestar que desarrolla la Entidad, por cuanto su vínculo laboral ha finalizado y por consiguiente no se encuentra vigente.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación a través del Ministerio de Cultura, buscará alianzas estratégicas con la escuela taller, a efecto de que los funcionarios en condición de pre pensionados, puedan acceder a talleres en artes y artesanías. Así mismo, el AGN nuevamente promoverá el desarrollo del programa de desvinculación asistida.

17. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y SISTEMA PROPIO

Solicitud Asocultura:

El Archivo General de la Nación implementará un Sistema propio de evaluación, conforme a los acuerdos 137 y 138 de la Comisión Nacional de Servicio Civil CNSC, con la participación de Asocultura y la Comisión de Personal, esta de ninguna forma podrá atentar contra el derecho a encargo que tienen los funcionarios y será totalmente objetiva.

Respuesta AGN:

El Archivo General de la Nación presentó desde el año anterior, una propuesta de proyecto piloto de evaluación de desempeño laboral para ser aplicada durante seis (6) meses y que pudiera ser comentada por la muestra de funcionarios establecida para el efecto. Sin embargo, no se recibieron sugerencias concretas de modificación de la propuesta sino algunas inconformidades por el instrumento a aplicar, que fueron aclaradas en su oportunidad por la Comisión de Personal a los funcionarios que manifestaron sus inquietudes frente a dicha aplicación y se propuso que la referida propuesta, se publicara en la carpeta compartida del Sistema Integrado de Gestión, a fin de ampliar el término para recibir observaciones de los funcionarios o una nueva propuesta de evaluación, que en todo caso deberá contemplar lo establecido sobre el particular, en el Acuerdo 138 de 2010 expedido por la CNSC.

ACUERDO:

El Grupo de Gestión Humana solicitará la publicación en el Sistema Integrado de Gestión, del proyecto piloto del sistema propio de evaluación del desempeño propuesto desde el año anterior, a fin de que todo el personal de carrera administrativa, la comisión de personal y los miembros de Asocultura efectúen observaciones, se determinen propuestas al proyecto y se pueda iniciar posterior a ello la aplicación del mismo en todo el personal de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no sea considerado Gerente Público.

Así mismo, se tendrán en cuenta las observaciones que se hagan al sistema de evaluación de los funcionarios vinculados en provisionalidad a fin de efectuar los ajustes a que haya lugar.

Solicitud de Asocultura Cumplimiento de acuerdos

Respuesta AGN:

El Archivo General de la Nación adoptará las acciones que sean aprobadas en la mesa de negociación atendiendo los parámetros que para ello se establezcan.

ACUERDO:

Los Representantes de Asocultura y del Archivo General de la Nación establecen que se reunirán cada seis (6) meses para hacer seguimiento a los acuerdos pactados en el desarrollo de la presente negociación.

Se da por finalizada la reunión siendo las 12:15 P.M.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

CONCLUSIONES

ANEXOS

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Mauricio Tovar González	Representante Principal Asocultura AGN	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Representante Principal Asocultura AGN	
Nazly González Montilla	Representante Suplente Asocultura AGN	
Nelson Rubén Zapata Carmona	Asesor Asocultura	
Enzo Rafael Ariza Ayala	Archivo General de la Nación	
Claudia Ivonne Fáctor Lugo	Archivo General de la Nación	
Clara Inés Beltrán Herrera	Archivo General de la Nación	
María Alejandra Suárez Chocontá	Archivo General de la Nación	

ACTA N° 02	CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 14 de Marzo de 2017	HORA INICIO: 2:10 p.m.	HORA FIN: 4:00 p.m.

TEMA: Negociación entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2017 (Puntos 1 al 5)

OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Iniciar la Negociación entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2017. Puntos a Negociar del 1 al 5.

TEMAS TRATADOS

CAPITULO I DERECHOS Y DEBERES SINDICALES:

1. **Libertad Sindical.**

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado sancionará, las conductas que atenten contra los servidores públicos y directivos sindicales por su actividad sindical y contra el derecho de asociación, por la presentación, negociación y defensa de pliegos de peticiones, todo esto sin perjuicio de las demás medidas pertinentes que tome la asociación establecidas en el ordenamiento jurídico para la protección de este derecho fundamental, de esta manera se agotarán los recursos internos en caso de atentar contra el derecho de asociación de cualquier persona.

El Señor Rubén Zapata indica que, en pro de proteger el derecho de asociación, se busca que el AGN a través de una comunicación, exprese la legitimidad de la asociación y la importancia de que nadie se pronuncie a favor o en contra de este derecho.

Carlos Reyes indica que es un asunto de respeto, que se respeten los espacios y que se garantice ese derecho.

La Dra. Clemencia indica que dado que el derecho aludido es de orden constitucional que debe ser respetado con pronunciamiento o no oficial de la Entidad.

El señor Rubén Zapata indica que es importante manifestar el derecho de asociación.

La Dra. María Clara Mojica indica que se debe diferenciar la pedagogía de la naturaleza de la asociación sindical que es diferente al derecho de asociación que es de protección constitucional.

El Dr. Armando Martínez señala que el pronunciamiento debe ser preventivo mas no coercitivo, de igual manera señala que es importante indicar a funcionarios y contratistas, que el Archivo General de la Nación, ha iniciado las negociaciones con la asociación sindical, que es un derecho constitucional y en virtud de ese derecho es respetuosa de la Constitución Nacional y la normatividad legal vigente referida al tema.

ACUERDO:

Los representantes de Asocultura precisan reformular la palabra "sancionar" por prevenir conductas que vulneren el derecho de asociación y la Entidad reiterará a los servidores vinculados al AGN el derecho constitucional de libre asociación.

2. **Aporte por reciprocidad de beneficios**

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en aplicación al principio de reciprocidad, descontará, a todos los servidores públicos, beneficiados con el Acuerdo de la Organización Sindical, un aporte del 1.0% de su asignación básica, cada mes, que iniciará a la firma del acuerdo colectivo resultante de este pliego. El descuento irá con destino a ASOCULTURA.

La Dra. María Clara Mojica pregunta cómo se determinó por parte del sindicato que el descuento sea del 1% para lo cual el señor Rubén Zapata indica que el porcentaje puede ser descontado a los funcionarios que deseen efectuar el aporte si no desean aportar no será obligatorio.

La Dra. Clemencia indica que dado lo expuesto por el Presidente de Asocultura, el punto debe aclararse, ya que el pliego indica un deber de la Entidad y los descuentos sin autorización no son permitidos.

ACUERDO

El AGN consultará a los funcionarios de la Entidad si autorizan de manera expresa efectuar un descuento por beneficios obtenidos con ocasión de los acuerdos establecidos en la mesa de negociación del año 2017, Asocultura sugiere que el aporte sea del 1% de la asignación básica mensual, no obstante lo anterior, las personas que accedan a efectuar el aporte podrán definir si esté es mayor o menor al porcentaje sugerido y el tempo por el cual autorizan dicho aporte, en todo caso ,el funcionario aportante podrá en cualquier momento revocar su autorización de descuento.

El funcionario que no autorice o retire su aporte, no será excluido de los beneficios obtenidos en el presente acuerdo.

El AGN efectuará la convocatoria durante el mes siguiente a la firma del acuerdo.

3. **Sede Sindical**

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, destinará un espacio físico, dotándolo de elementos de oficina, para el ejercicio de la actividad sindical.

El Presidente del Sindicato indica que se requiere para ejercer las actividades, custodia del archivo, etc.

La Dra. Clemencia indica que en cuestión de espacios la Entidad no puede disponer un espacio físico permanente, sin embargo, puede efectuar el préstamo de las salas y un equipo cuando requieran reuniones.

ACUERDO:

La Entidad no puede disponer un espacio físico permanente para la Asociación sindical; sin embargo, facilitará el uso de una de las salas de la Entidad para las reuniones que programe la Asociación en coordinación con el Grupo de Recursos Físico. Así mismo se podrá facilitar un computador en caso de requerirse en las citadas reuniones.

4. **Capacitación Sindical**

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, concederá permisos sindicales remunerados, viáticos y tiquetes aéreos o terrestres a los asociados de ASOCULTURA cuando estos sean invitados a Seminarios, Capacitaciones o Congresos fuera de la ciudad de Bogotá.

El señor Rubén Zapata indica que el Ministerio de Cultura tiene establecido para los miembros de la Junta Directiva de Asocultura el pago de viáticos y tiquetes aéreos o terrestres a los asociados de ASOCULTURA cuando sean invitados a seminarios fuera de la ciudad.

La Dra. Clemencia indica que presupuestalmente la Entidad no puede incurrir en estos gastos.

La Dra María Clara hace claridad en que el concepto de viáticos y su reglamentación ya está determinada y está establecido que será para desarrollar actividades propias del empleo y la Entidad, en cuanto al tema de tiquetes, se podría revisar al interior de la Entidad

La Dra Clemencia indica que puede revisarse con las millas de la Entidad sin embargo no puede ser para la presente vigencia.

El señor Rubén Zapata indica que se observe la viabilidad de que los funcionarios asociados y miembros de la Junta Directiva asistan a estas capacitaciones.

Se revisa con los negociadores de ambas partes que los recursos de viáticos no pueden utilizarse para gastos diferentes a los proyectados por la Entidad en cumplimiento de su misión institucional

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación concederá máximo tres tiquetes aéreos ida y regreso en el territorio nacional

para un funcionario del AGN integrante de la Junta Directiva del sindicato a través de las millas acumuladas por la Entidad en el contrato de tiquetes, para que participe de las capacitaciones de carácter sindical fuera de la ciudad de Bogotá. No obstante, si existiere la disponibilidad de millas para un segundo funcionario del AGN integrante de la Junta Directiva, se otorgarán los tiquetes para su desplazamiento. La solicitud se deberá hacer llegar a la Secretaría General con mínimo veinte días calendario previo al evento. Las multas que se generen por la no utilización de tiquetes o cambio de itinerario serán asumidas por ASOCULTURA a partir del año 2018 y por la vigencia del acuerdo.

Para la vigencia 2017 no es posible el reconocimiento de viáticos; sin embargo, en el mes de octubre se revisará el presente punto con miras a la viabilidad legal y presupuestal que pueda generarse en la vigencia 2018.

5. Inducción y Reinducción

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, brindará un espacio a ASOCULTURA en el programa de Inducción y Reinducción, para que los nuevos y antiguos funcionarios conozcan la visión y Misión de la Organización Sindical.

Al respecto el Director General señala que requieren más que un espacio el tiempo para dar a conocer su misión y visión organizacional.

El señor Rubén Zapata indica que en el Ministerio de Cultura tienen dispuesto un espacio de media hora para dar a conocer la misión y visión de la organización.

La Dra. María Clara indica que mensualmente se puede informar a Asocultura el personal que ingresa a la Entidad a fin de que un integrante del sindicato pueda llevar a cabo en la inducción su intervención respecto de la misión y visión de la organización

ACUERDO:

La Entidad brindará el tiempo a Asocultura para que en la Reinducción den a conocer su misión y visión organizacional. Así mismo el Grupo de Gestión Humana informará mensualmente a Asocultura el personal que ingresa a la Entidad.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
NA		
CONCLUSIONES		
Se presenta acuerdo en los puntos 1 a 5 en los términos establecidos en la presente acta		
ANEXOS		
NA		

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Nelson Rubén Zapata Carmona	Presidente ASOCULTURA	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Negociador ASOCULTURA	
Claudia Marcela de los Ángeles Torres Luque	Negociador ASOCULTURA	
Luis Javier Vargas Bermúdez	Negociador ASOCULTURA	
Armando Martínez Garnica	Negociador AGN	
María Clemencia Maldonado Sanín	Negociador AGN	
Ana María Chaves Chaux	Negociador AGN	
María Clara Mojica Rodríguez	Negociador AGN	

CIUDAD Y FECHA, Bogotá 22 de Febrero de 2016

1. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:** Segundo seguimiento de los acuerdos establecidos por el Archivo General de la Nación con ASOCULTURA vigencia 2015.

2. **OBJETO DEL INFORME:** Segundo seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Archivo General de la Nación con ASOCULTURA en mesa de negociación de la vigencia 2015.

3. **RESUMEN:** A continuación se presentan las gestiones adelantadas por el Archivo General de la Nación entre los meses de Diciembre de 2015 y Febrero de 2016, en relación con los acuerdos establecidos con ASOCULTURA en mesa de negociación.

4. **CONTENIDO:**

1. LIBERTAD SINDICAL

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mantendrá, en todo momento, el respeto por el derecho de asociación como también un canal de comunicación con los afiliados a la asociación sindical y dará cumplimiento a los principios constitucionales y legales que rigen la materia. Asocultura adelantará sus actividades y hará uso de los canales establecidos como intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, para difundir sus actividades e iniciativas en el marco del respeto y publicidad de sus actuaciones.

Resumen primer seguimiento: En el seguimiento del 23 de noviembre de 2015 se había reiterado que si bien Asocultura no solicitó formalmente la apertura de un correo institucional para este fin, el AGN mantenía los canales de comunicaciones disponibles, incluyendo el correo que se consideraba necesario.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: La Entidad, garantizando el derecho de asociación sindical ha dado trámite oportuno a las solicitudes de permiso sindical allegadas, las cuales se relacionan a continuación:

Acto Administrativo	Número de Permisos sindicales concedidos
Resolución N° 018 del 22 de Enero de 2016	4
Resolución N° 049 del 17 de Febrero de 2016	1
Total	**5**

En cuanto al uso de canales de comunicación institucional, como se había establecido en el seguimiento anterior, ha garantizado la disponibilidad de intranet, carteleras institucionales, correo electrónico y boletín Rosa de los Vientos del AGN, para que sean utilizados por la Asociación Sindical.

Respecto a éste punto, los funcionarios responsables de la administración de estos canales reportaron lo siguiente:

- Publicación en carteleras y Rosa de los Vientos: el equipo de comunicaciones informó mediante correo electrónico de fecha 22 de febrero de 2016, que a la fecha no había recibido solicitud para la publicación de alguna noticia relacionada con la asociación sindical.
- Apertura de correo electrónico: el Grupo de Sistemas informó que se creó la cuenta "asocultura@archivogeneral.gov.co", la cual es administrada por el funcionario Carlos Augusto Reyes Erazo.

2. CORREO INSTITUCIONAL

Asocultura tendra acceso a los siguientes medios para publicar su información: intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, teniendo en cuenta la validación de contenidos y de estilo para que estén acordes con el manual de comunicaciones vigente.

Asocultura delegó al Señor Carlos Reyes Erazo para que gestione ante las áreas competentes del AGN la asignación de una cuenta de correo electrónico y la publicación de información en la Intranet. Así mismo, para facilitar la divulgación de la información, establecerá contacto con los Coordinadores de Sistemas tanto del Ministerio de Cultura como de AGN tan pronto como se firme el acuerdo, el Director General (E) del AGN proporcionará los medios para la publicación de la información por parte de Asocultura.

SEGUIMIENTO: Tal como se mencionó en el punto anterior, a la fecha el equipo de comunicaciones no recibió solicitud de alguna noticia para ser publicada en carteleras o Rosa de los Vientos y en lo referido al correo electrónico, el Grupo de Sistemas informó que se creó la cuenta de correo electrónico *asocultura@archivogeneral.gov.co*, administrada por el funcionario Carlos Augusto Reyes Erazo.

3. PERMISOS SINDICALES

El AGN expedirá una Resolución que reglamente los permisos sindicales.

Adicionalmente Asocultura presentará la programación de permisos habituales cada tres (3) meses en el Despacho del Director General, para facilitar la expedición de los actos administrativos que conceden los permisos necesarios. Las demás solicitudes de permiso serán presentadas con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles a la fecha en que se requiera hacer uso del permiso.

Resumen primer seguimiento: En el momento se habían gestionado oportunamente 68 permisos sindicales. Quedaba pendiente la expedición de la Resolución reglamentaria.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Se expidió la Resolución N° 796 del 14 de Diciembre de 2015 "*Por la cual se reglamenta el procedimiento para conceder permisos sindicales y se hace una delegación*". Este acto administrativo fue comunicado a través del Sistema Integrado de Gestión en la Intranet http://intranet.archivogeneral.gov.co/cmis/browser/Sitios/sig-agn/documentLibrary/INTRANET/PROCESOS%20APOYO/GESTION%20HUMANA/ACTOS%20ADMINISTRATIVOS/2015 (se anexa pantallazo de la publicación efectuada).

CAPITULO II SALUD

1. SALUD

El AGN continuará efectuando los exámenes ocupacionales anuales de acuerdo con lo estipulado en el Profesiograma vigente para la Entidad y los exámenes médicos ocupacionales periódicos y de ingreso y retiro que sean necesarios. Así mismo el AGN solicitará a la ARL SURA la actualización del Profesiograma en razón a los cambios organizacionales que se han venido presentando, este documento será socializado con Asocultura y la comunidad institucional en cada vigencia. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, llevará a cabo las evaluaciones y seguimientos correspondientes a fin de determinar si es requerida la práctica de exámenes adicionales con ocasión del informe de condiciones de salud de la vigencia anterior.

En desarrollo del plan de trabajo ya establecido con la ARL SURA, se llevará a cabo la evaluación en riesgo psicosocial en el segundo semestre del año 2015 con la batería del Ministerio de la Protección Social y a partir de sus resultados se establecerá un plan de intervención con la ARL a partir de la vigencia 2016.

La toma de exámenes de laboratorio básicos y paraclínicos, se adelantarán de acuerdo con lo contemplado en el Profesiograma. En cuanto a la pruebas de esfuerzo no se efectuarán en la presente vigencia 2015, debido a las restricciones presupuestales.

El AGN aplicará una encuesta en la vigencia 2015, para establecer si los funcionarios prefieren que los exámenes se les practiquen en el AGN o en las instalaciones del contratista que resulte seleccionado para prestar el servicio correspondiente, esta se tendrá en cuenta para la prestación del servicio.

Resumen primer seguimiento: En el primer seguimiento, se explicó que el profesiograma se adelantaría en la vigencia 2016, por cuanto se realiza cada dos años y el último correspondía a la vigencia 2014. Adicionalmente se explicó ante la recomendación de realizar los exámenes fuera de las instalaciones del AGN, que para esto se tendría en cuenta la opinión de la mayoría de los funcionarios. Así mismo se explicó que el personal médico que realizó los exámenes nunca manifestó que las condiciones no fueran adecuadas o que no pudieran realizarse allí.

SEGUIMIENTO: El AGN reiteró la solicitud efectuada a la ARL SURA en la vigencia 2015, respecto de la actualización del Profesiograma para la vigencia 2016 en razón a que se asignó una nueva asesora empresarial. Se anexa correo electrónico de reiteración de la solicitud.

De otra parte, se llevó a cabo la medición de riesgo psicosocial en la vigencia 2015 y ya fue entregado el informe. Estamos a la espera de que la ARL SURA programe la respectiva socialización con los funcionarios y establezca con su equipo de trabajo el Plan a seguir. Es de anotar que esta socialización no se ha llevado a cabo debido a que algunos funcionarios se encontraban en vacaciones durante el mes de Enero de 2016.

En relación con la realización de los exámenes médico ocupacionales periódicos y paraclínicos, se realizó una nueva encuesta con los funcionarios de la planta de personal a fin de determinar el lugar en donde prefieren se practiquen. Los resultados se muestran a continuación:

No. Encuestados: 120 funcionarios (de los 130 activos en la planta de personal). Los 10 funcionarios restantes no la respondieron entre otros motivos por encontrarse en actividades fuera de la Entidad.

Lugar de la toma de exámenes	Cantidad
Archivo General de la Nación	75
Sede del Contratista	45

Dado el resultado de la encuesta efectuada, se procedió a elaborar el estudio previo para la contratación de los exámenes ocupacionales, el cual se encuentra en etapa precontractual, de acuerdo con lo referido en el primer seguimiento en relación con la preferencia de la mayoría de encuestados.

2. SALUD OCUPACIONAL

Se fortalecerán instancias internas visita a los puestos de trabajo, cada semestre a partir del 2015, para garantizar condiciones de salud ocupacional ideales, a través del COPA-SST, instancia que deberá tener un papel más proactivo en el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo y efectuar las recomendaciones a que hubiere lugar.

El Grupo de Gestión Humana deberá socializar y divulgar más ampliamente las actividades que en esta materia se adelanten y que incidan sobre la labor del COPA-SST.

tomado medidas correctivas sobre dos (2) situaciones específicas evidenciadas en la visita realizada al Archivo Santander.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Mediante Resolución N° 764 del 27 de noviembre de 2015 se estableció el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2015-2017, cuya primera reunión se llevó a cabo el pasado 23 de Febrero de 2016, en razón a que varios miembros del comité saliente y entrante se encontraban en vacaciones y de igual manera, se estaba elaborando el informe de gestión del Comité saliente. En dicha reunión se eligió presidente y secretario. Así mismo, los integrantes del citado Comité se encuentran revisando el informe a efecto de determinar el cronograma de trabajo y de visitas para la vigencia 2016.

3. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

La Secretaria General del AGN gestionará reunión con los Directivos de la Caja de Compensación, para elaborar un plan de trabajo de mayor impacto que potencialice los beneficios a ofrecer a los funcionarios e igualmente solicitará a la Caja, que tenga una presencia más activa de socialización de los beneficios y oportunidades que ofrece de manera más personalizada.

Al final de cada año iniciando en la vigencia 2015, la Secretaria General, la Coordinación del Grupo de Gestión Humana, y un representante de Asocultura verificarán la calidad del servicio prestado.

Resumen primer seguimiento: El Director General encargado, informó los resultados de la encuesta adelantada en la vigencia 2015, que arrojaba un nivel de satisfacción del 44%, el cual resultaba bajo para el nivel esperado. Frente a la manifestación de inconformidad de algunos funcionarios por el plan complementario de salud, explica que no se puede esperar una satisfacción del 100%. Sin embargo, explica que los casos puntuales serán analizados con la caja a fin de gestionar posibles compensaciones.
La Asociación propuso la realización de una nueva encuesta independiente de la caja, con la cual apoyaría al AGN.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: En el mes de noviembre se llevó a cabo reunión con el nuevo jefe de zona y el Asesor de la Caja de Compensación donde manifestaron que estaban evaluando la posibilidad de vincularse con las actividades de bienestar social programadas para fin de año (taller de pre pensionados, encuentro lúdico en valores para funcionarios, actividad para niños), vinculándose con las siguientes actividades:

- Taller de Prepensionados realizado el día 9 de Diciembre de 2015 de 9:00 a.m. a 12:00 m. con la participación de 4 funcionarios en condición de pre pensión (se anexa listado de asistencia).

Adicionalmente, con respecto al taller de pre - pensionados, el Ministerio de Cultura otorgó dos cupos, para asistir a dicho taller los días 25 y 26 de noviembre de 2015, la funcionaria asistente fue Ana Dolores López (se anexa correo electrónico).

- Desayuno navideño para los funcionarios de la Entidad y obsequio de diez (10) estadías en los hoteles de Colsubsidio para tres personas en fin de semana temporada baja.

De igual manera, dada la renuncia presentada por la Dra. Claudia Ivonne Fáctor Lugo al cargo de Secretaria General y el ingreso de la nueva Secretaria General, Dra. María Clemencia Maldonado Sanín, aún no se ha podido adelantar la reunión de verificación de la calidad del servicio de la Caja de Compensación; sin embargo, se programó una fecha tentativa para el día Lunes 1 de Marzo de 2016 a las 8:00 a.m., pero los representantes de la Caja de Compensación informaron que no

podían asistir, por lo cual se programará nueva fecha de acuerdo con la disponibilidad de agendas.

Adicionalmente, se realizó una nueva encuesta de satisfacción de los servicios de la Caja de Compensación Familiar elaborada entre un representante de ASOCULTURA y la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, la cual generó los resultados que más adelante se describen, los cuales serán compartidos en la reunión programada con la Caja de Compensación Familiar a fin de que a partir de los mismos se ajuste el plan integral que dicha Institución proponga para el AGN (Se anexa cuadro de resultados de la encuesta y correos electrónicos en donde se solicita el diligenciamiento de la misma).

Los resultados de la encuesta se presentan con corte a 5 de febrero de 2016, los cuales destacan la satisfacción con la Caja de Compensación en un nivel bueno con el **59%** de los funcionarios encuestados. De otro lado, los servicios más utilizados son los de recreación con un **72%** y otros servicios como droguerías, supermercados, tarjeta multiservicios con el **32.7%.**

Así mismo, determinó que el 82% de los encuestados conoce los productos y servicios de la Caja de Compensación, y solo un 18% reporta no conocerlos. El 50.8% de los encuestados señaló que los productos y servicios que ofrece la Caja de Compensación se ajustan a sus necesidades y el 49% señala que los mismos no se ajustan a su necesidad.

Con respecto a la calificación de la gestión de la Caja de Compensación en la Entidad, siendo 1 la calificación más baja y 5 la más alta, se evidenció que el 31% de los funcionarios la ubica en un rango de **4**.

Dentro de las observaciones generales que hicieron los funcionarios se encontraron como más comunes: brindar mayor información de los servicios que ofrece la Caja de Compensación, así como tarifas menos costosas.

CAPITULO III CAPACITACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES

1. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

Dadas las limitaciones presupuestales en esta materia, se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas con otras entidades para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, por el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente, para el segundo semestre del 2015.

El AGN continuará dando amplia difusión a través del Grupo de Gestión Humana, de los cupos para acceder a las becas y apoyos educativos con que cuenta el AGN a través de Convenios.

Resumen primer seguimiento: El AGN informó el incremento del rubro asignado en la vigencia 2015 para apoyo a los funcionarios por un valor de 9 millones de pesos adicionales.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:
Durante los meses de Noviembre y Diciembre el Grupo de Gestión Humana en alianza con el Ministerio de Cultura y el Teatro Colón, otorgó al personal del AGN, boletas para asistir a los siguientes eventos culturales:

- Concierto QUATUOR VOCE (24 de noviembre de 2015): Se otorgaron 80 boletas.
- Opereta Black el Payaso (8 de diciembre de 2015): Se otorgaron 25 pases dobles.
- Pazcífico Sinfónico (17 de diciembre de 2015): Se otorgaron 100 pases.
- Urban Circolombia (22 de diciembre de 2015): Se otorgaron 40 pases individuales.

El Grupo de Gestión Humana ha venido dando amplia difusión a los Convenios vigentes con Instituciones de Educación Superior que ofrecen a los funcionarios la posibilidad de adelantar estudios de pregrado y/o posgrado. Durante el mes de Enero de 2016, se recibieron 12 solicitudes de apoyo educativo y becas, discriminados así:

- Becas: 4 de las cuales se otorgaron 3 (1 funcionario no alcanzó el promedio semestral académico de 3.8)
- Apoyos educativos: 8 de las cuales se otorgaron 7 (1 funcionario no alcanzó el promedio semestral académico de 3.8)

El rubro asignado para el otorgamiento de apoyos educativos para la vigencia 2016 es de: **$ 30.867.681**

Los apoyos educativos otorgados para el primer semestre de 2016 se otorgaron por valor de: **$ 21.652.970.**

Cabe señalar que el rubro asignado por concepto de estímulos para la presente vigencia aumentó con respecto a los años 2014 y 2015, como puede observarse a continuación:

Año 2014	Año 2015
$ 18.030.223	$ 19.000.000

Adicionalmente la Entidad solicitó a la Fundación Carolina y al Convenio Andrés Bello (se adjuntan comunicaciones) la posibilidad de establecer un convenio que permita el acceso de funcionarios del AGN a las becas educativas que ofrecen dichas Instituciones. La Fundación Carolina dio respuesta enviando el link de las convocatorias e indicando que no se requiere convenio. De igual manera, el próximo 3 de Marzo la citada Fundación adelantará una videoconferencia a las 2:30 p.m. que permitirá la aclaración de dudas a los interesados.

2. REQUISITOS PARA CAPACITACIÓN

En lo atinente a la Resolución Interna N° 082 de 2015, aunque el AGN entiende que para su expedición ha aplicado correctamente los requisitos establecidos en el Decreto 1227 de 2005, a solicitud de Asocultura, se acuerda, elevar Consulta ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, a efecto de establecer si los requisitos a exigir para el otorgamiento de apoyos educativos y becas son los contemplados en el artículo 73 u 80 del decreto 1227 de 2005.

En lo relacionado con el Formato Solicitud de Apoyo Educativo y frente a la consideración de Asocultura respecto de que el visto bueno que se solicita por parte del Jefe inmediato del funcionario no debería existir, el AGN precisa, que el mismo tiene como propósito es que éste certifique que la participación en el programa educativo con el que se beneficiará al funcionario, no afectará la jornada laboral y que igualmente conoce y asume el permiso dentro de la programación de su área. No obstante lo anterior, se acuerda, que los Representantes de Asocultura, analicen el formato y de considerarlo necesario propongan una nueva redacción en este aspecto puntual.

V. COMO JEFE INMEDIATO HAGO CONSTAR QUE:

- El horario de estudios no interfiere en el desempeño de las labores del funcionario.
- Los estudios que el funcionario adelanta son importantes y aplicables en el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Teniendo en cuenta el concepto que fue emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública N° 20152060084102 en relación con la aplicación del artículo 73 u 80 del Decreto 1227 de 2005 para el otorgamiento de apoyos educativos y becas, se pudo establecer que el artículo aplicable es el 73 del Decreto ya citado, por lo que se hizo

necesario modificar los requisitos establecidos en la Resolución N° 082 del 26 de Febrero de 2015, retirando de los mismos el numeral 4 del artículo 6 de dicho acto administrativo, profiriéndose así la Resolución N° 275 del 03 de Junio de 2015, la cual en ningún caso contraviene lo establecido en el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: En lo referente a los requisitos establecidos en la Resolución N° 082 del 26 de Febrero de 2015, modificada por la Resolución N° 275 del 03 de Junio de 2015, se han otorgado los apoyos educativos y las becas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

3. PUBLICIDAD DE APOYOS EDUCATIVOS Y BECAS

El AGN dará amplia publicidad a través de intranet, Rosa de los vientos, carteleras sobre todas las oportunidades de formación a las que sea posible que los funcionarios accedan y que cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad que rige el particular y respecto de las cuales puedan ser beneficiarios.

Así mismo se acuerda, que el AGN a la fecha, no puede asumir el compromiso de aumentar los recursos destinados para el otorgamiento de apoyos educativos, ya que no cuenta con una apropiación adicional a la asignada para tal fin.

Resumen primer seguimiento: El AGN logró un incremento en el número de solicitudes, a partir de la socialización realizada durante la vigencia 2015; igualmente continuará haciendo un esfuerzo para lograr una mayor difusión de los apoyos y becas a través de los canales de comunicación interna y con socialización en las oficinas.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana dio amplia difusión a través de correos electrónicos, y presencialmente en cada dependencia, sobre los convenios de capacitación, logrando la presentación de 12 solicitudes, que incluyeron 4 de funcionarios que se presentaron por primera vez.

4. ESPACIO CAFETERIA

El AGN a través del Grupo de Recursos Físicos, adecuará unas bancas y mesas en la Terraza, sin que se afecte la edificación y considerando las normas aplicables a los bienes declarados como de interés cultural, siempre y cuando, se cuente con el otorgamiento de los permisos por parte de las instancias externas, si a ello hubiere lugar. Esto tendrá lugar a partir de la apropiación de los recursos necesarios para la vigencia 2016.

Resumen primer seguimiento: El Director General (e) explicó que se habían apropiado recursos para la adquisición de mesas y sillas, lo cual se adelantaría a través de un contrato.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Archivo General de la Nación suscribió contrato N° 487 de 2015, para llevar a cabo la compra de mesas, sillas y bancos en forja con diseño para ser ubicados en la terraza norte de la sede central del AGN; sin embargo, el contratista no cumplió el objeto contractual, por lo cual la Entidad se encuentra adelantando el proceso de incumplimiento; sin embargo, se están adelantando gestiones para adecuar de manera provisional, el espacio de la terraza con otro tipo de sillas mientras se apropian los recursos para la puesta en marcha del nuevo proceso de contratación.

5. GESTIÓN

Se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a

Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente a partir del segundo semestre de 2015.

Resumen primer seguimiento: El Director General (e) solicitó al Grupo de Gestión Humana gestionar con la Escuela de Artes y Oficios un mejor precio para los funcionarios, toda vez que no puede esperarse que ésta ofrezca capacitación de forma gratuita e igualmente el acceso a eventos culturales.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana continuará las gestiones culturales con aliados como el Teatro Colón y los Museos a fin de ampliar la oferta. Tal y como se mencionó en el punto referido al presupuesto de capacitación, bienestar social y estímulos, durante los meses de Noviembre y Diciembre el Grupo de Gestión Humana en alianza con el Ministerio de Cultura y el Teatro Colón, otorgó al personal del AGN, boletas para asistir a los siguientes eventos culturales:

- Concierto QUATUOR VOCE (24 de noviembre de 2015): Se otorgaron 80 boletas.
- Opereta Black el Payaso (8 de diciembre de 2015): Se otorgaron 25 pases dobles.
- Pazcífico Sinfónico (17 de diciembre de 2015): Se otorgaron 100 pases.
- Urban Circolombia (22 de diciembre de 2015): Se otorgaron 40 pases individuales.

De igual manera, con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA se están adelantando gestiones para el desarrollo de programas de formación no profesional (Se anexan comunicaciones).

6. CARRERA ADMINISTRATIVA

El Archivo General de la Nación continuará dando cumplimiento a las disposiciones que contemplan los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera.

Resumen primer seguimiento: El funcionario Carlos Reyes solicitó que las vacantes fueran publicadas para información del personal; se aclara que la ley no establece esta obligación, pero que se verificará el procedimiento y mejorará.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El AGN continúa dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 referente a los derechos preferenciales de carrera administrativa, así como al procedimiento de selección y vinculación de personal, efectuando la publicación en la Intranet en la ruta: http://intranet.archivogeneral.gov.co/cmis/browser/Sitios/sig-agn/documentLibrary/INTRANET/PROCESOS%20APOYO/GESTION%20HUMANA/ESTUDIOS%20DE%20VERIFICACION%20DE%20REQUISITOS, los estudios de verificación correspondientes a las vacantes con que cuenta la Entidad (se anexa pantallazo de publicación en la intranet).

Durante el período de seguimiento se llevó a cabo el encargo de una funcionaria de carrera administrativa quien se encontraba desempeñando un empleo del nivel Técnico y fue encargada en un empleo del nivel profesional.

7. ENCARGOS Y VACANTES

El Archivo General de la Nación continuará dando aplicación a las disposiciones legales que rigen la carrera administrativa, en especial lo relacionado con los derechos preferenciales de los funcionarios de carrera y pondrá a disposición de los representantes de Asocultura la carpeta que contiene los estudios de verificación de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de encargos

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Antes de efectuar la provisión de empleos por encargo o nombramiento provisional, se han emitido 12 estudios de verificación de cumplimiento de requisitos, de acuerdo con las normas legales vigentes, los cuales se encuentran publicados en la intranet, ruta: http://intranet.archivogeneral.gov.co/cmis/browser/Sitios/sig-

agn/documentLibrary/INTRANET/PROCESOS%20APOYO/GESTION%20HUMANA/ESTUDIOS%20DE%20VERIFICACION%20DE%20REQUISITOS (se anexan pantallazos de la publicación).

8. CONCURSO PÚBLICO

El Archivo General de la Nación y el Ministerio de Cultura estudiarán la posibilidad de adelantar conjuntamente el concurso público tendiente a proveer los empleos en vacancia definitiva de ambas Entidades, a efectos de reducir los costos de los mismos. En virtud de lo anterior, se planteará dicha alternativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, con el propósito de que ésta determine su viabilidad y de ser así efectúe el costeo correspondiente y de ser éste último aprobado por las instancias competentes, se gestionará la solicitud de los recursos respectivos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, actividad que se llevará cabo durante el segundo semestre de 2015

SEGUNDO SEGUIMIENTO: La Coordinadora del Grupo de Gestión Humana del Archivo General de la Nación y la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana del Ministerio de Cultura sostuvieron reunión el día 26 de Noviembre de 2015, en dicha reunión se trató el tema de la convocatoria para adelantar el Concurso de Méritos; sin embargo, el Ministerio ya ha adelantado gestiones con la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y están próximos a definir ejes temáticos requeridos para la cotización del concurso, por lo cual el AGN deberá iniciar la gestión ante la CNSC.

De igual manera, el Grupo de Gestión Humana, recibió oficio N° 1-2015-6465 del 23 de noviembre de 2015 en el cual la Comisión Nacional del Servicio Civil, solicita ingresar a un aplicativo que permite registrar la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, en vacancia definitiva con que cuenta el AGN, registro que en la actualidad se encuentra diligenciado en su totalidad; sin embargo, debe ser actualizado debido a la proyección de una modificación al manual de funciones de la Entidad, para posterior a ello, establecer una reunión de entendimiento con la CNSC a fin de iniciar las gestiones para el Concurso de Méritos (se anexa pantallazo de la página web de la CNSC)

9. CLIMA ORGANIZACIONAL

Las partes acuerdan que la evaluación de clima laboral en la Entidad, se adelantará con los funcionarios de carrera, provisionalidad y con los contratistas que prestan sus servicios en el AGN apoyando la ejecución de actividades administrativas en las dependencias, actividad que será desarrollada en el segundo semestre de 2015.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El AGN celebró el Contrato No 486 de 2015 el cual fue adjudicado a la empresa Open Mind para la medición de clima laboral, esta medición se llevó a cabo durante los meses de octubre y noviembre, socializando los resultados al equipo directivo, los coordinadores de grupo y los funcionarios de la Entidad; dichos resultados permitirán la incorporación al Programa de Bienestar Social para la vigencia 2016, de la primera fase de intervención en clima laboral.

10. SOLICITUD DE ASOCULTURA

Las partes acuerdan que los movimientos de personal que se efectúen, responderán a las necesidades del servicio, la aplicación de las normas de carrera administrativa y las responsabilidades que le sean asignadas a la Entidad por el Gobierno Nacional. El Archivo General de la Nación a través del Grupo de Gestión Humana, continuará notificando oportunamente a jefes y funcionarios sobre estos cambios.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana seguirá informando con oportunidad a los interesados (funcionario, jefe inmediato y subdirector) las novedades que se presenten en la distribución de la planta de personal, las cuales responderán a las necesidades del servicio y a las condiciones laborales de los funcionarios.

Las partes acuerdan que para próximas oportunidades en las que se requiera modificación al Manual de Funciones, promoverá que los funcionarios participen de manera activa a través de reuniones con los coordinadores de grupo a fin de que se efectúe la revisión de las modificaciones a que haya lugar de acuerdo con las funciones realizadas en los cargos que desempeñan los funcionarios en las dependencias.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Desde el mes de noviembre de 2015 y hasta la fecha de elaboración del presente seguimiento se ha solicitado a las diferentes dependencias los ajustes a que haya lugar para la actualización del manual de funciones, los cuales se llevarán a cabo a mediados del mes de marzo.

12. PRIMA DE RIESGO

Las partes acuerdan efectuar la consulta a la ARL SURA a fin de que se analice el riesgo de la Entidad con ocasión de la recepción de los archivos del extinto DAS y poder determinar si amerita ser reclasificada como alto riesgo, en el segundo semestre de la vigencia 2015

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Se reitera lo informado en el primer seguimiento del mes de noviembre de 2015: *"El Archivo General de la Nación elevó consulta a la ARL SURA referente a la reclasificación del riesgo en el AGN dadas las obligaciones recibidas con ocasión del Decreto 1303 de 2014, la cual fue respondida mediante oficio No. 1-2015-3887 en donde se informa que no es necesario efectuar la reclasificación del riesgo".*

13. DOTACIÓN

Las partes acuerdan que la Entidad continuará efectuando la contratación de la dotación de los funcionarios del AGN, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección y en el Acuerdo Marco de Precios vigente y suscrito por Colombia Compra Eficiente y el Grupo de Gestión Humana estará atento a resolver las inquietudes que sobre este tema tengan los funcionarios.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana durante la vigencia 2015, llevó a cabo el seguimiento correspondiente a la adquisición de la dotación de ley. Así mismo se resolvieron dudas respecto al tipo de prendas de vestir que debían ser reclamadas, como consta en acta que reposa en la carpeta del contrato.

14- DESPLAZAMIENTO

Las partes acuerdan que las áreas se sujetaran a la programación prevista por el Grupo de recursos Físicos para solicitar el servicio de transporte y enviaran con la debida antelación las solicitudes, a fin de que esta área pueda atenderlas satisfactoriamente con el parque automotor con el que cuenta el AGN.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: Se reitera lo informado en el primer seguimiento del mes de noviembre de 2015: *"El Grupo de Recursos Fisicos ha venido atendiendo las diferentes solicitudes de desplazamiento dentro de la ciudad, que a la fecha se han llevado a cabo sin reportar alguna incidencia negativa".*

15- CALAMIDAD DOMESTICA

Las partes acuerdan que Asocultura será la encargada de proponer a los funcionarios del AGN; la creación de un fondo para este propósito, el cual sería creado y administrado por dicha asociación, a fin de que los funcionarios que estén interesado, participen voluntariamente en el mismo y hagan aporte económico que permita brindar a poyo a quienes se les presente alguna situación que se enmarque como de calamidad.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: En la primera reunión de seguimiento a los acuerdos, se determinó que dado que ninguna de las partes puede asumir el compromiso de crear un fondo para atender calamidades domésticas, este acuerdo será reevaluado.

16- PREPENSIONADOS Y PENSIONADOS

El Archivo General de la Nación a través del Ministerio de Cultura, buscara alianzas estratégicas con la escuela taller, a efecto de que funcionarios en condición de pre pensionados, puedan acceder a talleres en artes y artesanías. Así miso el AGN nuevamente promoverá el desarrollo el programa de desvinculación asistida.

SEGUNDO SEGUIMIENTO. El Grupo de Gestión Humana se encuentra a la espera de la respuesta por parte de los funcionarios en condición de pre pensionados, respecto al interés en participar en actividades de artes y artesanías y el tipo de actividad, esto con el fin de incorporar las mismas al Programa de Bienestar Social de la vigencia 2016.

17- EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y SISTEMA PROPIO

El Grupo de Gestion Humana solicitará la publicación en el Sistema Integrado de Gestion, del proyecto piloto del sistema propio de evaluación del desempeño propuesto desde el año anterior, a fin de que todo el personal de carrera administrativa, la comisión de personal y los miembros de Asocultura efectúen observaciones, se determinen propuestas al proyecto y se pueda iniciar posterior a ello la aplicación del mismo con todo el personal de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no sea considerado Gerente Público.

Así mismo se tendrá en cuenta las observaciones que se hagan al sistema de evaluación de los funcionarios vinculados en provisionalidad a fin de efectuar los ajustes a que haya lugar.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana publico el 1 de julio de 2015, en la carpeta compartida del SIG (se anexa pantallazo de la publicación), el proyecto del sistema propio de evaluación del desempeño laboral a fin de que los funcionarios del AGN, hicieran observaciones a los mismos; hasta la fecha del presente seguimiento se han recibido únicamente observaciones de 3 funcionarios.

Se llevará a cabo un ajuste de actualización, al sistema de evaluación de los funcionarios con vinculación provisional.

CAPITULO IV
CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS

18. SOLICITUD DE ASOCULTURA

Los representantes de Asocultura y del Archivos General de la Nación establecen que se reunirán cada seis (6) meses para hacer seguimiento a los acuerdo pactados en desarrollo de la presente negociación.

SEGUIMIENTO:

La segunda reunión de seguimiento se llevará a cabo el día 02 de Marzo de 2016 a las 10:00 a.m.

ELABORADO POR: **MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTÁ**
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CON LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COLSUBSIDIO

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Funcionarios Encuestados	**Señale los servicios que usted ha utilizado con mayor frecuencia en su Caja de Compensación: a. Salud**	**Señale los servicios que usted ha utilizado con mayor frecuencia en su Caja de Compensación: b. Recreación**	**Señale los servicios que usted ha utilizado con mayor frecuencia en su Caja de Compensación: c. Educación**	**Señale los servicios que usted ha utilizado con mayor frecuencia en su Caja de Compensación: d. Otro**	**¿Cuál?**	**2. ¿Cómo califica el servicio que ha recibido por parte de la caja de compensación?**	**¿Por qué?**
61 funcionarios	8 funcionarios 13.11 %	44 funcionarios 72%	3 funcionarios 5%	20 funcionarios 32.7%	Subsidio, supermercado, crédito, farmacias, servicios de turismo, tarjeta multiservicio	**Excelente:** 5 funcionarios el 8.2 %	variedad de servicios, orden y calidad
						Bueno: 36 funcionarios 59%	Porque puede mejorar en costos de los servicios, se apoyan varias actividades de la Entidad, promociones, servicio
						Regular: 11 funcionarios 18%	Servicios y productos costosos, falta promoción de servicios
						Malo: 3 funcionarios 5%	Servicio y precios inadecuados

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CON LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COLSUBSIDIO

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

3. ¿Tiene conocimiento de los productos y servicios que le ofrece la caja de compensación?	**4. ¿Los productos y servicios que le ofrece la caja de compensación se ajustan a sus necesidades?**	**¿Por qué?**	**5. ¿La información ofrecida en el momento de una asesoría o trámite en la caja de compensación es clara, fácil de comprender y adecuada?**	**6. ¿El tiempo de respuesta a sus solicitudes por parte de la caja de compensación es adecuado?**	**7. ¿Cómo califica los beneficios que le brinda la caja de compensación por ser afiliado?**	**¿Por qué?**
SI: 50 funcionarios 82%	**De Acuerdo:** 31 funcionarios 50.8%	Se ajusta a las necesidades en recreación, hoteles, supermercados	**SI:** 44 funcionarios 72%	**SI:** 41 funcionarios 67.2%	**Excelente**:8 funcionarios 13.11%	Calidad y servicio
NO: 11 funcionarios 18%	**En desacuerdo:** 30 funcionarios 49%	Costos, falta de información y decuentos redimibles solamente en los mismos supermercados	**NO:** 17 funcionarios 27.8%	**NO:** 20 funcionarios 32.7%	**Bueno:** 33 funcionarios 54 %	atención, descuentos en supermercados, algunos servicios costosos
					Regular:17 funcionarios 27.8%	Costos elevados, promoción de servicios
					Malo: 3 funcionarios 5%	Pocos beneficios y costos elevados

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CON LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COLSUBSIDIO

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

8. ¿Cuenta con algún Plan Complementario de Salud?	**¿Cuál?**	**9. ¿La Caja de Compensación lo mantiene informado ante los beneficios a los cuales Ud. puede optar?**	**10. ¿Cuáles son los aspectos positivos que Ud. ve al estar afiliado a la Caja de Compensación?**	**11. ¿Cuáles son los aspectos negativos que Ud. ve en la Caja de Compensación?**	**13. Qué tipo de gestiones esperaría usted que la Caja de Compensación hiciera para ofrecerle un mejor servicio?**	**12. Si tuviera que calificar la gestión de la Caja de Compensación Colsubsidio en la Entidad de 1 a 5 siendo la más baja 1 y la más alta 5, qué calificación daría:**	**¿Por qué?**
SI: 8 funcionarios 13.11%	Compensar, famisanar, emermedica, allianz y medisanitas	**SI:** 35 funcionarios 57%	Tarjeta de crédito multiservicios, hoteles, supermercados, proyectos de	Costos y divulgación de los servicios	Mayor divulgación al interior de la Entidad, descuentos en recreación y eventos, actividades de acuerdo a la edad	**Opción 1:** 4 funcionarios 6.5%	No se observa beneficio
NO: 53 funcionarios 87%	Sin comentarios	**NO:** 26 funcionarios 43%	Sin comentarios			**Opción 2:** 8 funcionarios 13.11%	Presencia de la Caja de Compensación en la Entidad
						Opción 3: 22 funcionarios 36%	Divulgación de servicios y costos
						Opción 4: 19 funcionarios 31%	Sin comentarios
						Opción 5: 12 funcionarios 19.6%	Sin comentarios

RE: REUNIÓN AGN - SECRETARIA GENERAL

21

JUAN SEBASTIAN DUARTE BASTIDAS<juan.duarte@colsubsidio.com>

lun 29/02/2016 10:12 a.m.

Para: Maria Alejandra Suarez Choconta <maria.suarez@archivogeneral.gov.co>;

Importancia: Alta

Muy buena tarde,

Respetada Doctora,

Me permito indicar que para la fecha mencionada 1 de marzo, no tenemos disponibilidad para la cita con la Secretaria General del archivo, agradezco si muy formalmente la doctora me puede regalar dos o tres fechas para la cita con la secretaria. Quedo muy atento

Cordial saludo,

Juan Sebastián Duarte Bastidas| Asesor Cuenta Corporativa.
Subdirección Comercial |Cel:310-2572880
Juan.duarte@colsubsidio.com | www.colsubsidio.com
COLSUBSIDIO

De: Maria Alejandra Suarez Choconta [mailto:maria.suarez@archivogeneral.gov.co]
Enviado el: Viernes, 26 de Febrero de 2016 05:02 p.m.
Para: JUAN SEBASTIAN DUARTE BASTIDAS; ALBA CAROLINA ROMERO RUIZ
Asunto: REUNIÓN AGN - SECRETARIA GENERAL

Buenas tardes Sebastian de manera atenta te confirmo que la secretaria General tiene disponibilidad de agenda el próximo Martes 1 de Marzo a las 8:00 a.m. en la Secretaría General del AGN a efecto de que podamos adelantar la reunión de presentación.

Quedo atenta

Gracias

María Alejandra Suárez Chocontá
Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Tel. 3282888 ext. 270
skipe: maria.suarez@archivogeneral.gov.co

ACTA N° 1	CIUDAD Y FECHA: 02 de marzo de 2016	HORA INICIO: 10:00 a.m.	HORA FIN: 12:00 m.
TEMA: Segundo seguimiento acuerdos ASOCULTURA – AGN			
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Efectuar el primer seguimiento a los acuerdos establecidos en mesa de negociación entre Asocultura y el AGN			

PUNTOS TRATADOS

1. Agenda:

- Revisión de seguimiento a cada uno de los puntos del Acuerdo establecido

2. Desarrollo de la agenda

A continuación se dio desarrollo a la agenda propuesta así:

La coordinadora del Grupo de Gestión Humana procedió a dar lectura al segundo informe de seguimiento de los acuerdos establecidos entre ASOCULTURA y el AGN, fechado el 22 de febrero de 2016, el cual forma parte integral de la presente acta.

El señor Jaime Félix, solicitó ajuste algunos apartes del informe, así como la inclusión de algunos aspectos para próximos seguimientos, los cuales a continuación se relacionan:

- Punto N° 1 Libertad Sindical: Aclarar en el cuadro que hace referencia al trámite oportuno de permisos sindicales, el título "número de permisos sindicales concedidos" por "número de permisos concedidos a personas".
- Capítulo II. Salud. 1. Salud. Frente a la toma de exámenes médico ocupacionales, incluir el valor del estudio previo para la contratación de exámenes médico ocupacionales para la vigencia.
- Punto 3. Caja de Compensación Familiar, se deben incluir los gráficos de la encuesta de satisfacción y para próximos seguimientos incluir las reuniones sostenidas con la Caja de Compensación.
- Capítulo III Capacitación y competencias laborales. 1. Presupuesto de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos. Se debe incluir para próximos seguimientos dentro de las actividades la visita a museos (ejm. Museo Nacional).
- Incluir en el rubro asignado a becas y apoyos educativos que el mismo se incrementó por valor de $ 30.867.681.
- Punto 4. Espacio Cafetería: Se solicita buscar recursos para la nueva contratación de las sillas y ubicar provisionalmente mesas y sillas en la terraza.
- Punto 13. Dotación, especificar en el seguimiento las dudas que se resolvieron con respecto a la dotación de dama (anexar acta de reunión)
- Punto 15. Calamidad doméstica. Solicitar a la Caja de Compensación apoyos en especie, para fechas especiales, esta actividad se solicita sea incluida para próximos seguimientos
- Punto 17. Evaluación del desempeño y sistema propio. Dado el cambio que tendrá el Sistema de Evaluación del desempeño laboral para la vigencia 2017, la coordinadora del Grupo de Gestión Humana recomendó no implementar el proyecto piloto de sistema propio por las confusiones que pueden presentarse ante el cambio normativo que se presentará a partir de la próxima vigencia (2017), por lo que para próximos seguimientos se solicita incluir las charlas de sensibilización que se harán.

Lo señores Carlos Reyes y Carlos Caldas informaron que la presentación de los resultados de clima laboral fue general y no se pudieron conocer los resultados con más detalle; al respecto la coordinadora del Grupo de Gestión Humana informó que dado que la información detallada se tiene por cada grupo interno de trabajo no es prudente que todo el personal conozca los resultados de las demás áreas teniendo en cuenta lo sensible de la información que se generó a partir de los resultados.

El señor Jaime Félix solicitó que a los funcionarios en condición de pre pensionados se les incluya en eventos de carácter cultural y capacitación para la formación de empresas.

Los señores Carlos Reyes y Carlos Caldas, ajustarán el acuerdo en el punto de calamidad doméstica.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

compra de sillas y mesas para el espacio de la cafetería, de forma provisional, se ubicarán mesas y sillas en la terraza		
- El Grupo de Gestión Humana y la Secretaria General, sostendrán reuniones con la Caja de Compensación Familiar a fin de obtener mayores apoyos	Coordinadora Grupo de Gestión Humana – Secretaria General	Antes del tercer seguimiento (Septiembre 2016)
- Se redactará el ajuste al acuerdo en el punto "Calamidad Doméstica"	Carlos Reyes- Carlos Caldas	Antes del tercer seguimiento (Septiembre 2016)
- Se llevarán a cabo los ajustes al segundo informe de seguimiento de acuerdo con la presente reunión y formarán parte integral de la presente acta	María Alejandra Suárez – Coordinadora Grupo de Gestión Humana	Antes del tercer seguimiento (Septiembre 2016)

CONCLUSIONES

El AGN ha venido cumpliendo con los acuerdos establecidos de conformidad con los seguimientos efectuados

ANEXOS

Segundo Informe de seguimiento y documento de ajuste al segundo informe, de conformidad con las observaciones recibidas en la presente reunión de seguimiento

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO / ENTIDAD	FIRMA
Carlos Alberto Caldas Zárate	Asocultura AGN	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Asocultura AGN	
Jaime Orlando Félix Bermúdez	Asocultura AGN	
Enzo Rafael Ariza Ayala (Director E)	AGN	
María Clara Mojica Rodríguez	AGN	
Arisnely Cuesta Medina	AGN	
Natacha Eslava Vélez	AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá	AGN	

CIUDAD Y FECHA, Bogotá 11 de Marzo de 2016

1. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:** Ajuste informe Segundo seguimiento de los acuerdos establecidos por el Archivo General de la Nación con ASOCULTURA vigencia 2015.

2. **OBJETO DEL INFORME:** Efectuar ajuste al segundo informe de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Archivo General de la Nación con ASOCULTURA en mesa de negociación de la vigencia 2015 de acuerdo con reunión sostenida el día 02 de marzo de 2016.

3. **RESUMEN:** A continuación se presentan los ajustes al informe correspondiente al segundo seguimiento de los acuerdos establecidos con ASOCULTURA en mesa de negociación de acuerdo con la reunión efectuada el día 02 de marzo de 2016.

4. **CONTENIDO:**

1. PUNTO 1: LIBERTAD SINDICAL

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, mantendrá, en todo momento, el respeto por el derecho de asociación como también un canal de comunicación con los afiliados a la asociación sindical y dará cumplimiento a los principios constitucionales y legales que rigen la materia. Asocultura adelantará sus actividades y hará uso de los canales establecidos como intranet, carteleras, correo electrónico y Rosa de los Vientos del AGN, para difundir sus actividades e iniciativas en el marco del respeto y publicidad de sus actuaciones.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: La Entidad, garantizando el derecho de asociación sindical ha dado trámite oportuno a las solicitudes de permiso sindical allegadas, las cuales se relacionan a continuación:

Acto Administrativo	Número de permisos concedidos a personas
Resolución N° 018 del 22 de Enero de 2016	4
Resolución N° 049 del 17 de Febrero de 2016	1
Total	**5**

CAPITULO II SALUD

1. PUNTO 1: SALUD

El AGN continuará efectuando los exámenes ocupacionales anuales de acuerdo con lo estipulado en el Profesiograma vigente para la Entidad y los exámenes médicos ocupacionales periódicos y de ingreso y retiro que sean necesarios. Así mismo el AGN solicitará a la ARL SURA la actualización del Profesiograma en razón a los cambios organizacionales que se han venido presentando, este documento será socializado con Asocultura y la comunidad institucional en cada vigencia. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, llevará a cabo las evaluaciones y seguimientos correspondientes a fin de determinar si es requerida la práctica de exámenes adicionales con ocasión del informe de condiciones de salud de la vigencia anterior.

En desarrollo del plan de trabajo ya establecido con la ARL SURA, se llevará a cabo la evaluación en riesgo psicosocial en el segundo semestre del año 2015 con la batería del Ministerio de la Protección Social y a partir de sus resultados se establecerá un plan de intervención con la ARL a partir de la vigencia 2016.

con lo contemplado en el Profesiograma. En cuanto a las pruebas de esfuerzo no se efectuarán en la presente vigencia 2015, debido a las restricciones presupuestales.

El AGN aplicará una encuesta en la vigencia 2015, para establecer si los funcionarios prefieren que los exámenes se les practiquen en el AGN o en las instalaciones del contratista que resulte seleccionado para prestar el servicio correspondiente, esta se tendrá en cuenta para la prestación del servicio.

SEGUIMIENTO: El AGN reiteró la solicitud efectuada a la ARL SURA en la vigencia 2015, respecto de la actualización del Profesiograma para la vigencia 2016 en razón a que se asignó una nueva asesora empresarial. Se anexa correo electrónico de reiteración de la solicitud.

De otra parte, se llevó a cabo la medición de riesgo psicosocial en la vigencia 2015 y ya fue entregado el informe. Estamos a la espera de que la ARL SURA programe la respectiva socialización con los funcionarios y establezca con su equipo de trabajo el Plan a seguir. Es de anotar que esta socialización no se ha llevado a cabo debido a que algunos funcionarios se encontraban en vacaciones durante el mes de Enero de 2016.

En relación con la realización de los exámenes médico ocupacionales periódicos y paraclínicos, se realizó una nueva encuesta con los funcionarios de la planta de personal a fin de determinar el lugar en donde prefieren se practiquen. Los resultados se muestran a continuación:

No. Encuestados: 120 funcionarios (de los 130 activos en la planta de personal). Los 10 funcionarios restantes no la respondieron entre otros motivos por encontrarse en actividades fuera de la Entidad.

Lugar de la toma de exámenes	Cantidad
Archivo General de la Nación	75
Sede del Contratista	45

Dado el resultado de la encuesta efectuada, se procedió a elaborar el estudio previo para la contratación de los exámenes ocupacionales, por valor de 18.403.336, el cual se encuentra en etapa precontractual, de acuerdo con lo referido en el primer seguimiento en relación con la preferencia de la mayoría de encuestados.

PUNTO 3. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

La Secretaria General del AGN gestionará reunión con los Directivos de la Caja de Compensación, para elaborar un plan de trabajo de mayor impacto que potencialice los beneficios a ofrecer a los funcionarios e igualmente solicitará a la Caja, que tenga una presencia más activa de socialización de los beneficios y oportunidades que ofrece de manera más personalizada.

Al final de cada año iniciando en la vigencia 2015, la Secretaria General, la Coordinación del Grupo de Gestión Humana, y un representante de Asocultura verificarán la calidad del servicio prestado.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: En el mes de noviembre se llevó a cabo reunión con el nuevo jefe de zona y el Asesor de la Caja de Compensación donde manifestaron que estaban evaluando la posibilidad de vincularse con las actividades de bienestar social programadas para fin de año (taller de pre pensionados, encuentro lúdico en valores para funcionarios, actividad para niños), vinculándose con las siguientes actividades:

- Taller de Prepensionados realizado el día 9 de Diciembre de 2015 de 9:00 a.m. a 12:00 m. con la participación de 4 funcionarios en condición de pre pensión (se anexa listado de asistencia).

Adicionalmente, con respecto al taller de pre - pensionados, el Ministerio de Cultura otorgó dos cupos, para asistir a dicho taller los días 25 y 26 de noviembre de 2015, la funcionaria asistente fue Ana Dolores López (se anexa correo electrónico).

- Desayuno navideño para los funcionarios de la Entidad y obsequio de diez (10) estadías en los hoteles de Colsubsidio para tres personas en fin de semana temporada baja.

De igual manera, dada la renuncia presentada por la Dra. Claudia Ivonne Fáctor Lugo al cargo de Secretaria General y el ingreso de la nueva Secretaria General, Dra. María Clemencia Maldonado Sanín, aún no se ha podido adelantar la reunión de verificación de la calidad del servicio de la Caja de Compensación; sin embargo, se programó una fecha tentativa para el día Lunes 1 de Marzo de 2016 a las 8:00 a.m., pero los representantes de la Caja de Compensación informaron que no podían asistir, por lo cual se programará nueva fecha de acuerdo con la disponibilidad de agendas.

Adicionalmente, se realizó una nueva encuesta de satisfacción de los servicios de la Caja de Compensación Familiar elaborada entre un representante de ASOCULTURA y la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, la cual generó los resultados que más adelante se describen, los cuales serán compartidos en la reunión programada con la Caja de Compensación Familiar a fin de que a partir de los mismos se ajuste el plan integral que dicha Institución proponga para el AGN (Se anexa cuadro de resultados de la encuesta y correos electrónicos en donde se solicita el diligenciamiento de la misma).

Los resultados de la encuesta se presentan con corte a 5 de febrero de 2016, los cuales destacan la satisfacción con la Caja de Compensación en un nivel bueno con el **59%** de los funcionarios encuestados. De otro lado, los servicios más utilizados son los de recreación con un **72%** y otros servicios como droguerías, supermercados, tarjeta multiservicios con el **32.7%.**

Así mismo, determinó que el 82% de los encuestados conoce los productos y servicios de la Caja de Compensación, y solo un 18% reporta no conocerlos. El 50.8% de los encuestados señaló que los productos y servicios que ofrece la Caja de Compensación se ajustan a sus necesidades y el 49% señala que los mismos no se ajustan a su necesidad.

Con respecto a la calificación de la gestión de la Caja de Compensación en la Entidad, siendo 1 la calificación más baja y 5 la más alta, se evidenció que el 31% de los funcionarios la ubica en un rango de **4**.

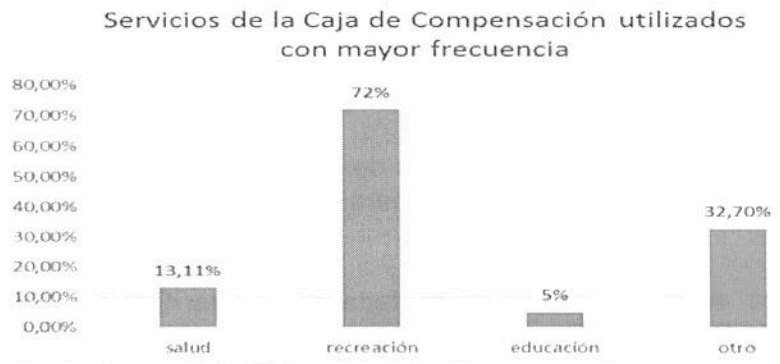
Dentro de las observaciones generales que hicieron los funcionarios se encontraron como más comunes: brindar mayor información de los servicios que ofrece la Caja de Compensación, así como tarifas menos costosas.

RESULTADOS GRÁFICOS

A continuación se presentan los resultados gráficos de la encuesta llevada a cabo sobre la satisfacción con los servicios ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar entre los meses de diciembre a febrero de 2016:

1. Frente a la pregunta: Señale los servicios que usted ha utilizado con mayor frecuencia en su Caja de Compensación: Salud, educación, recreación, otro, cuál,

de servicio utilizado.



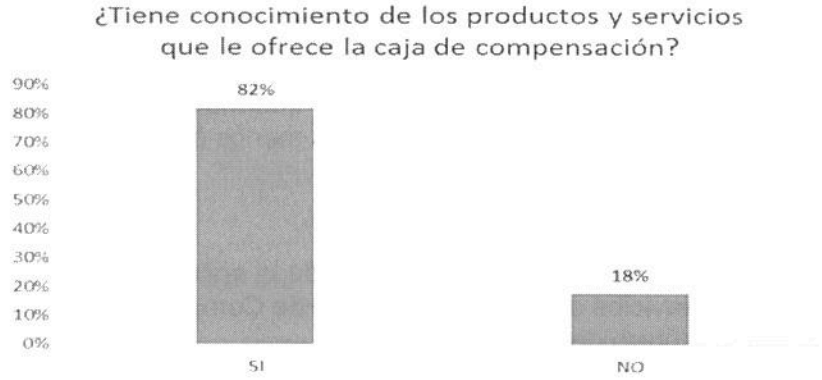
Otros servicios utilizados son: Subsidio, supermercado, crédito, farmacias, servicios de turismo, tarjeta multiservicio

Con respecto a la pregunta ¿Cómo califica el servicio que ha recibido por parte de la caja de compensación?, a continuación se señalan los siguientes resultados:

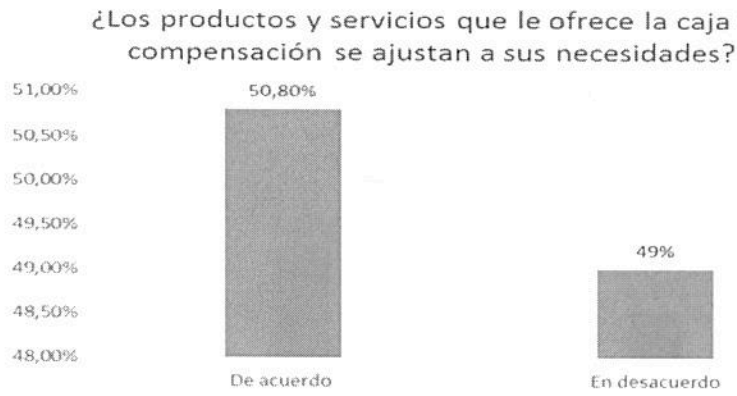


Las razones son en resumen las siguientes: Excelente: variedad de servicios, orden y calidad; Bueno: Porque puede mejorar en costos de los servicios, se apoyan varias actividades de la Entidad, promociones, servicio; Regular: Servicios y productos costosos, falta promoción de servicios; Malo: Servicio y precios inadecuados

En relación con la pregunta, ¿Tiene conocimiento de los productos y servicios que le ofrece la caja de compensación?, se obtuvieron los siguientes resultados:

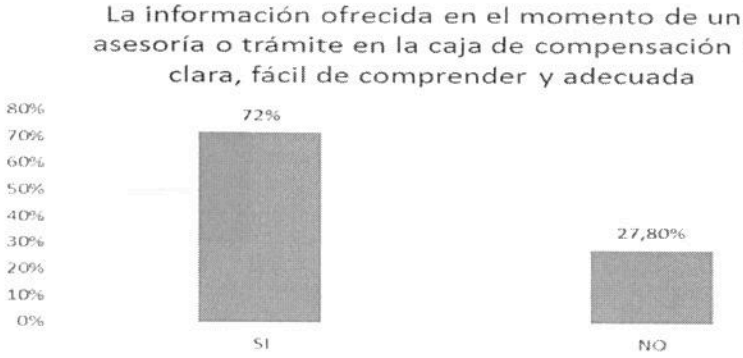


En cuanto a ¿Los productos y servicios que le ofrece la caja de compensación se ajustan a sus necesidades?, se señalan los siguientes resultados:

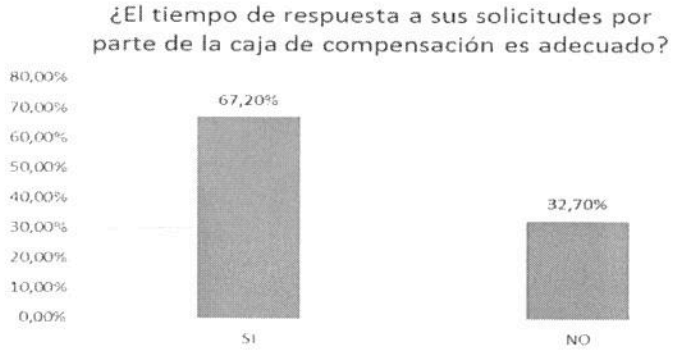


Las razones expuestas son, De acuerdo, Se ajusta a las necesidades en recreación, hoteles, supermercados; En Desacuerdo, Costos, falta de información y descuentos redimibles solamente en los mismos supermercados.

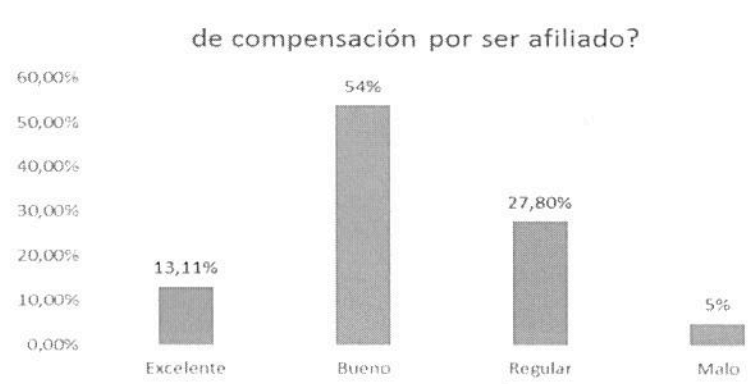
En relación con la pregunta, ¿La información ofrecida en el momento de una asesoría o trámite en la caja de compensación es clara, fácil de comprender y adecuada?, se obtuvieron los siguientes resultados:



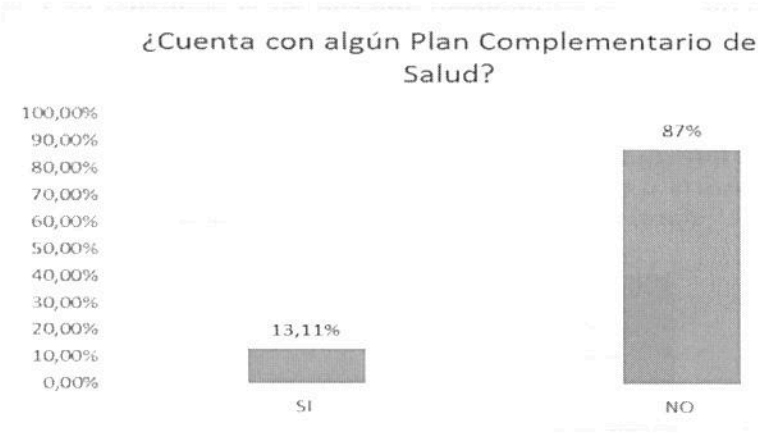
En cuanto a la pregunta ¿El tiempo de respuesta a sus solicitudes por parte de la caja de compensación es adecuado?, se encontró lo siguiente:



Frente a la pregunta ¿Cómo califica los beneficios que le brinda la caja de compensación por ser afiliado?, más adelante se evidencian los resultados y a continuación se exponen las razones de dicha calificación: Excelente, Calidad y servicio; Bueno, atención, descuentos en supermercados, algunos servicios costosos; Regular, Costos elevados, promoción de servicios; Malo, Pocos beneficios y costos elevados.

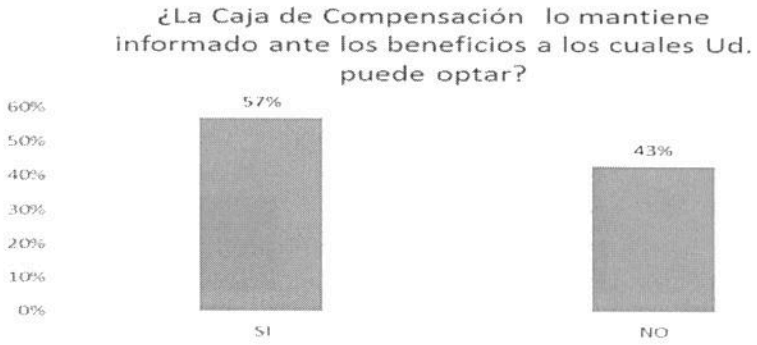


En la pregunta referida a ¿Cuenta con algún Plan Complementario de Salud?, los encuestados respondieron así:



Los que sí cuenta con plan complementario, tienen los siguientes: Compensar, Famisanar, emermedica, Allianz y medisanitas

En lo referido a la pregunta, ¿La Caja de Compensación lo mantiene informado ante los beneficios a los cuales Ud. puede optar?, se presentan los siguientes resultados:

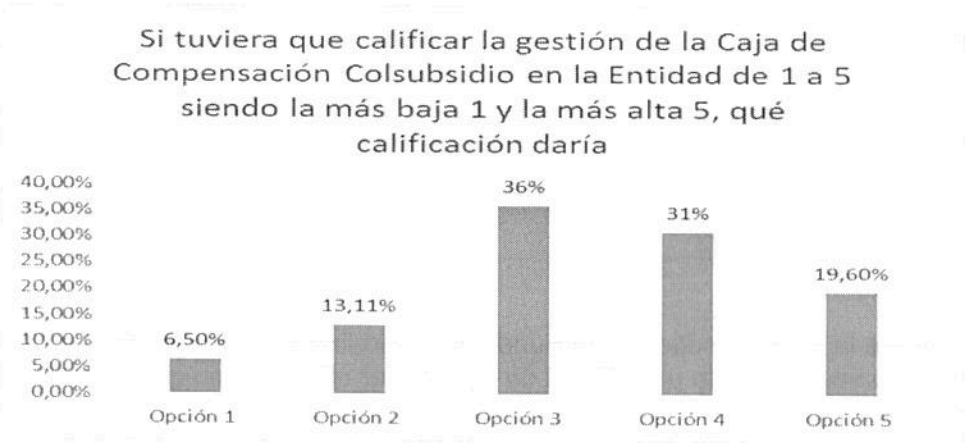


En la pregunta, ¿Cuáles son los aspectos positivos que Ud. ve al estar afiliado a la Caja de Compensación?, los encuestados respondieron de manera general, Tarjeta de crédito multiservicios, hoteles, supermercados, proyectos de vivienda.

En cuanto a ¿Cuáles son los aspectos negativos que Ud. ve en la Caja de Compensación?, las respuestas más comunes fueron: Costos y divulgación de los servicios

En cuanto a ¿Qué tipo de gestiones esperaría usted que la Caja de Compensación hiciera para ofrecerle un mejor servicio?, los encuestados respondieron: Mayor divulgación al interior de la Entidad, descuentos en recreación y eventos, actividades de acuerdo a la edad

En lo referido a la pregunta, Si tuviera que calificar la gestión de la Caja de Compensación Colsubsidio en la Entidad de 1 a 5 siendo la más baja 1 y la más alta 5, qué calificación daría:



Las razones expuestas para cada opción fueron: Opción 1: No se observa beneficio; Opción 2: Presencia de la Caja de Compensación en la Entidad; Opción 3: Divulgación de servicios y costos; Opción 4 y 5 sin comentarios.

CAPITULO III CAPACITACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES

1. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS

Dadas las limitaciones presupuestales en esta materia, se acuerda gestionar a través del Ministerio de Cultura, Alianzas Estratégicas con otras entidades para facilitar el acceso de los funcionarios del AGN a programas no profesionales y acceso a las actividades ofrecidas por la Escuela de Artes y Oficios, por el Teatro Colón, la Quinta de Bolívar y el Museo Nacional, respectivamente, para el segundo semestre del 2015.

El AGN continuará dando amplia difusión a través del Grupo de Gestión Humana, de los cupos para acceder a las becas y apoyos educativos con que cuenta el AGN a través de Convenios.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:
Durante los meses de Noviembre y Diciembre el Grupo de Gestión Humana en alianza con el Ministerio de Cultura y el Teatro Colón, otorgó al personal del AGN, boletas para asistir a los siguientes eventos culturales:

- Concierto QUATUOR VOCE (24 de noviembre de 2015): Se otorgaron 80 boletas.
- Opereta Black el Payaso (8 de diciembre de 2015): Se otorgaron 25 pases dobles.
- Pazcífico Sinfónico (17 de diciembre de 2015): Se otorgaron 100 pases.
- Urban Circolombia (22 de diciembre de 2015): Se otorgaron 40 pases individuales.

El Grupo de Gestión Humana ha venido dando amplia difusión a los Convenios vigentes con Instituciones de Educación Superior que ofrecen a los funcionarios la posibilidad de adelantar estudios de pregrado y/o posgrado. Durante el mes de Enero de 2016, se recibieron 12 solicitudes de apoyo educativo y becas, discriminados así:

semestral académico de 3.8)

- Apoyos educativos: 8 de las cuales se otorgaron 7 (1 funcionario no alcanzó el promedio semestral académico de 3.8)

El rubro asignado para el otorgamiento de apoyos educativos para la vigencia 2016 es de: **$ 30.867.681**, el cual se incrementó en la presente vigencia.

Los apoyos educativos otorgados para el primer semestre de 2016 se otorgaron por valor de**: $ 21.652.970.**

Cabe señalar que el rubro asignado por concepto de estímulos para la presente vigencia aumentó con respecto a los años 2014 y 2015, como puede observarse a continuación:

Año 2014	Año 2015
$ 18.030.223	$ 19.000.000

Adicionalmente la Entidad solicitó a la Fundación Carolina y al Convenio Andrés Bello (se adjuntan comunicaciones) la posibilidad de establecer un convenio que permita el acceso de funcionarios del AGN a las becas educativas que ofrecen dichas Instituciones. La Fundación Carolina dio respuesta enviando el link de las convocatorias e indicando que no se requiere convenio. De igual manera, el próximo 3 de Marzo la citada Fundación adelantará una videoconferencia a las 2:30 p.m. que permitirá la aclaración de dudas a los interesados.

PUNTO 13. DOTACIÓN

Las partes acuerdan que la Entidad continuará efectuando la contratación de la dotación de los funcionarios del AGN, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección y en el Acuerdo Marco de Precios vigente y suscrito por Colombia Compra Eficiente y el Grupo de Gestión Humana estará atento a resolver las inquietudes que sobre este tema tengan los funcionarios.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: El Grupo de Gestión Humana durante la vigencia 2015, llevó a cabo el seguimiento correspondiente a la adquisición de la dotación de ley. Así mismo se resolvieron dudas respecto al tipo de prendas de vestir que debían ser reclamadas, como consta en acta que reposa en la carpeta del contrato y se anexa al presente informe.

ELABORADO POR: **MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTÁ**
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Asocultura.

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 31 de Julio de 2018

1. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:** Reportar el tercer seguimiento a los acuerdos establecidos entre la Asociación Sindical Asocultura y el AGN, a partir del 13 de marzo de 2018 hasta el 31 de julio de 2018.

2. OBJETO DEL INFORME:

Informar a los delegados de la Asociación Sindical y del AGN los avances en la implementación de los acuerdos establecidos en la mesa de negociación del pliego de peticiones de 2017.

3. RESUMEN:

A continuación, se dan a conocer las actividades desarrolladas desde el mes de marzo de 2018 y hasta el mes de julio de 2018, en virtud de los acuerdos establecidos entre el AGN y la asociación sindical Asocultura.

4. CONTENIDO:

1. Libertad Sindical.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado sancionará, las conductas que atenten contra los servidores públicos y directivos sindicales por su actividad sindical y contra el derecho de asociación, por la presentación, negociación y defensa de pliegos de peticiones, todo esto sin perjuicio de las demás medidas pertinentes que tome la asociación establecidas en el ordenamiento jurídico para la protección de este derecho fundamental, de esta manera se agotarán los recursos internos en caso de atentar contra el derecho de asociación de cualquier persona.

ACUERDO:

Los representantes de Asocultura precisan reformular la palabra "sancionar" por prevenir conductas que vulneren el derecho de asociación y la Entidad reiterará a los servidores vinculados al AGN el derecho constitucional de libre asociación.

TERCER SEGUIMIENTO:

Respecto del acuerdo sobre el compromiso de la administración del AGN frente al libre derecho de Asociación, la Entidad a la fecha ha dado cabal cumplimiento, incorporando en las actividades de inducción y reinducción la participación de la asociación sindical Asocultura, la cual tuvo lugar el día 3 de abril de 2018, así mismo el material aportado para la inducción, la cual se ha venido realizando de manera presencial, será incluido en la inducción virtual que se está adelantando en conjunto con el Grupo de Sistemas.

2. Aporte por reciprocidad de beneficios

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en aplicación al principio de reciprocidad, descontará, a todos los servidores públicos, beneficiados con el Acuerdo de la Organización Sindical, un aporte del 1.0% de su asignación básica, cada mes, que iniciará a la firma del acuerdo colectivo resultante de este pliego. El descuento irá con destino a ASOCULTURA. Cabe destacar que en el transcurso que comprende este informe no se ha recibido manifestación escrita de ningún funcionario para que le sea aplicado.

El AGN consultará a los funcionarios de la Entidad si autorizan de manera expresa efectuar un descuento por beneficios obtenidos con ocasión de los acuerdos establecidos en la mesa de negociación del año 2017, Asocultura sugiere que el aporte sea del 1% de la asignación básica mensual, no obstante lo anterior, las personas que accedan a efectuar el aporte podrán definir si esté es mayor o menor al porcentaje sugerido y el tiempo por el cual autorizan dicho aporte, en todo caso, el funcionario aportante podrá en cualquier momento revocar su autorización de descuento.

El funcionario que no autorice o retire su aporte, no será excluido de los beneficios obtenidos en el presente acuerdo.

El AGN efectuará la convocatoria durante el mes siguiente a la firma del acuerdo.

TERCER SEGUIMIENTO:

Se han enviado correos convocando a los funcionarios de planta que deseen autorizar un descuento por beneficios obtenidos con ocasión de los acuerdos suscritos en la mesa de negociación del año 2017, se ha dado a conocer a los funcionarios que Asocultura sugería un aporte del 1% de la asignación básica mensual y se aclaró que de igual manera el funcionario puede autorizar el porcentaje que desee por el tiempo que desee; sin embargo, a la fecha nadie ha autorizado dicho descuento. Cabe destacar que en el transcurso que comprende este informe no se ha recibido manifestación escrita de ningún funcionario para que le sea aplicado.

3. Sede Sindical

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, destinará un espacio físico, dotándolo de elementos de oficina, para el ejercicio de la actividad sindical.

ACUERDO:

La Entidad no puede disponer un espacio físico permanente para la Asociación sindical; sin embargo, facilitará el uso de una de las salas de la Entidad para las reuniones que programe la Asociación en coordinación con el Grupo de Recursos Físicos. Así mismo, se podrá facilitar un computador en caso de requerirse en las citadas reuniones.

TERCER SEGUIMIENTO:

De acuerdo con el reporte efectuado se han presentado una solicitud de espacio por parte de la Asociación Sindical por el día 15 de junio de 2018, con el objeto de publicitar y divulgar la gestión de la organización ASOCULTURA.

4. Capacitación Sindical

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, concederá permisos sindicales remunerados, viáticos y tiquetes aéreos o terrestres a los asociados de ASOCULTURA cuando estos sean invitados a Seminarios, Capacitaciones o Congresos fuera de la ciudad de Bogotá.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación concederá máximo tres tiquetes aéreos ida y regreso en el territorio nacional para un funcionario del AGN integrante de la Junta Directiva del sindicato a través de las millas acumuladas por la Entidad en el contrato de tiquetes, para que participe de

las capacitaciones de carácter sindical fuera de la ciudad de Bogotá. No obstante, si existiere la disponibilidad de millas para un segundo funcionario del AGN integrante de la Junta Directiva, se otorgarán los tiquetes para su desplazamiento. La solicitud se deberá hacer llegar a la Secretaría General con mínimo veinte días calendario previo al evento. Las multas que se generen por la no utilización de tiquetes o cambio de itinerario serán asumidas por ASOCULTURA a partir del año 2018 y por la vigencia del acuerdo.

Para la vigencia 2017 no es posible el reconocimiento de viáticos; sin embargo, en el mes de octubre se revisará el presente punto con miras a la viabilidad legal y presupuestal que pueda generarse en la vigencia 2018.

TERCER SEGUIMIENTO:

Con respecto al presente compromiso en reunión sostenida entre la Secretaria General y el funcionario Carlos Reyes Erazo, tesorero de Asocultura, en la semana del 5 al 9 de marzo de 2018, la Secretaria General solicitó al funcionario la programación de capacitaciones fuera de la ciudad que requieren tiquetes a efecto de que se soliciten con bastante anticipación los tiquetes con millas, el funcionario indicó que para el primer semestre del año no se requiere; sin embargo, confirmará la información en un correo dirigido a la Secretaría General.

Asocultura está remitiendo desde junio 6 de 2018, a los correos institucionales de todos los asociados temas de capacitación por módulos sobre aspectos fundamentales de la labor sindical sin que a la fecha se haya requerido desplazamiento de funcionarios asociados.

Mediante Resolución interna del AGN se suscribió la Resolución No.442 del 5 de julio de 2018, por la cual se otorgan los permisos sindicales a los funcionarios Carlos Augusto Reyes Erazo y Luis Carlos Parra, por el segundo semestre de 2018, a partir del 11 de julio de 2018 y hasta el 21 de diciembre de 2018, dichos permisos no incluyen desplazamientos fuera de la ciudad.

5. Inducción y Reinducción

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, brindará un espacio a ASOCULTURA en el programa de Inducción y Reinducción, para que los nuevos y antiguos funcionarios conozcan la visión y Misión de la Organización Sindical.

ACUERDO:

La Entidad brindará el tiempo a Asocultura para que en la Reinducción den a conocer su misión y visión organizacional. Así mismo, el Grupo de Gestión Humana informará mensualmente a Asocultura el personal que ingresa a la Entidad, que a la fecha han sido cuatro (4) los nuevos integrantes.

TERCER SEGUIMIENTO:

Se solicitó a la Asociación Sindical, su participación en la inducción que se está llevando a cabo en la vigencia 2018 para el personal que se vinculó en el último año. El Grupo de Gestión Humana a fecha 09 de abril de 2018 efectuó el envío de la información referida novedades de ingreso de personal.

6. Fuero Sindical.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, acuerda, respetar la inamovilidad de los servidores públicos de la Asociación Sindical de Empleados del Ministerio de Cultura sus Entidades adscritas y sus Pensionados- ASOCULTURA, y el fuero sindical en defensa del interés colectivo y la autonomía en el ejercicio de las funciones sindicales. Ambas protecciones se aplicarán en el contexto establecido en la Constitución Política de la República de Colombia.

aprobación del respectivo aforado.

ACUERDO

El AGN continuará observando la legislación vigente respecto de la protección para quienes se encuentran cobijados por el fuero sindical.

TERCER SEGUIMIENTO:

Respecto del aspecto en acuerdo a la fecha no se han presentado novedades que puedan impactar negativamente la protección de los funcionarios del AGN cobijados por el fuero sindical.

CARRERA ADMINISTRATIVA

7. Carrera Administrativa.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado aplicará los obligaciones constitucionales del artículo 125 que expresa que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de Carrera y que a excepción de los de elección popular, Libre Nombramiento y Remoción y Trabajadores Oficiales serán nombrados mediante concurso público, por lo cual y teniendo en cuenta que hay 67 empleos en provisionalidad y vacantes se hace necesario que se aplique lo dispuesto en el mandato constitucional y solicite la autorización para la convocatoria de concurso de méritos para prever los cargos vacantes.

ACUERDO

La Entidad ha venido efectuando la etapa de planeación del proceso de convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, para poder efectuar la provisión de las 64 vacantes definitivas y continuará el proceso de acuerdo con las demás etapas que establezca la citada Entidad. De igual manera se informará del proceso de manera general al personal del AGN, a través de una noticia en la Rosa de los Vientos.

TERCER SEGUIMIENTO:

A la fecha del presente seguimiento, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, ha efectuado el pago del saldo por concepto del proceso de concurso de méritos, correspondiente a 67 vacantes definitivas de la planta de personal, de conformidad con lo ordenado en la Resolución 266 del 25 de abril de 2018, enviándose copia de la operación bancaria a la Comisión Nacional de Servicio civil y al correo convenios@cnsc.gov.co.

Una vez la CNSC informe de la inclusión de la convocatoria dentro de las próximas a realizarse se informará a través de intranet, para conocimiento de todo el personal.

8. Concurso

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, al iniciar la Convocatoria a Concurso para proveer los cargos vacantes, capacitará a sus funcionarios y contratistas, para que sean ellos los primeros opcionados en ocupar estos cargos.

ACUERDO

La Entidad no puede acceder a la petición de la manera en que se encuentra planteada, teniendo en cuenta los principios de igualdad e imparcialidad; sin embargo, dentro de las actividades de inducción y reinducción se enfatizará en el conocimiento que los funcionarios deben tener respecto de las actividades misionales que desarrolla el AGN. Adicionalmente, para la vigencia 2018, se incluirá la temática de redacción para cubrir a otro grupo de funcionarios,

que no hayan sido beneficiados en el año 2017 con la capacitación sobre este tema, que ya se encuentra programada.

TERCER SEGUIMIENTO:

Durante la jornada de inducción llevada a cabo el día 06 de marzo con los funcionarios que se vincularon a la entidad en el último año, el Grupo de Gestión Humana, efectuó una explicación básica del contenido de la ficha del manual de funciones vigente. Así como también, a fecha 27 de febrero, 9 de marzo, 15 de marzo, la Oficina Asesora de Planeación ha desarrollado las temáticas referidas a la plataforma estratégica, la organización de la Entidad y el Sistema Integrado de Gestión.

9. Encargos

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado dará prioridad a los derechos de los funcionarios de Carrera Administrativa sobre los de provisionalidad y los de Libre Nombramiento y Remoción en cuanto a los encargos y otros beneficios, como lo establece la norma, para tal efecto también se tendrá en cuenta la antigüedad y experiencia de los funcionarios de carrera en la entidad, igualmente realizará la publicación oportuna de dichos encargos y una selección limpia y transparente.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación viene efectuando la publicidad de los estudios de verificación para la provisión de empleos vacantes en la Intranet con una alerta de la citada publicación a todo el personal de la Entidad a través de correo electrónico enviado por el equipo de comunicaciones; sin embargo, utilizará un mecanismo adicional, como es, la publicación en formato físico de los estudios de verificación, en las carteleras de la Entidad.

TERCER SEGUIMIENTO:

Se han publicado seis (6) estudios de verificación para la provisión de empleo, así:

- Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 – Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico-Grupo de Sistemas (encargo)-Publicado: 26 de julio de 2018.
  Profesional Universitario Código 2044 Grado 08 - Subdirección del Sistema Nacional de Archivos – Grupo de Inspección y Vigilancia. Publicado: 26 de julio de 2018
  Profesional Universitario Código 2044 Grado 11-Secretaría General-Grupo de Gestión Documental. Publicado: 16 de julio de 2018.
  Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 –Dirección General-Oficina Asesora Jurídica. Publicado: 15 de junio de 2018 (encargo)
  Profesional Especializado Código 2028 Grado 17 –Secretaría General-Grupo de Recursos Físicos. Publicado: 22 de junio de 2018
- Técnico Código 3132 Grado 13 – Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos-Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos. Publicado: 19 de junio de 2018 (encargo).

Los anteriores estudios de verificación fueron publicados en la intranet con alerta en los correos electrónicos y publicados en la cartelera institucional por el Profesional del área de Comunicaciones.

10. Formalización de planta de contratistas

En concordancia con el Acta de Acuerdo del pliego estatal 2015, firmado entre las Centrales, Federaciones Sindicales y el Gobierno Nacional, El Archivo General de la Nación, y en cumplimiento de la sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-614 de 2009, que ordena formalizar la plantas de personal en aquellas entidades públicas que presentan un número

Decretos 2400 de 1968, Decreto 1227 de 2005 y la Directiva Presidencial No 06 de 2014.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación aclara que no cuenta con planta de contratistas y que los contratos de prestación de servicios responden a las necesidades de los proyectos de inversión inscritos ante el Departamento Nacional de Planeación, así como a actividades de apoyo a la gestión en algunas dependencias. De igual manera, es preciso indicar que la ampliación de la planta de personal se encuentra restringida por razones de orden presupuestal y de austeridad en el gasto público, las cuales son ajenas a la Entidad.

TERCER SEGUIMIENTO

En este punto no aplica seguimiento en razón a que la entidad no cuenta con Planta de Contratistas.

11. Procesos Disciplinarios:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado permitirá el acompañamiento y asistencia de ASOCULTURA a los servidores públicos asociados, que les inicien Proceso Disciplinario.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación continuará garantizando los derechos de defensa y del debido proceso que tienen los servidores públicos, quienes podrán estar asistidos de un abogado de confianza que puede ser el delegado por Asocultura o cualquier otro profesional del derecho a quien este funcionario le otorgue el poder para representarlo y acompañarlo.

TERCER SEGUIMIENTO: La entidad se ha mantenido en garantizar los derechos de defensa y del debido proceso que tienen los servidores públicos. No se tiene conocimiento de procesos disciplinarios a la fecha.

CAPÍTULO III SALUD OCUPACIONAL

12. Salud.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, a través del Grupo de Gestión Humana, previa aceptación expresa de cada funcionario, realizará examen médico de salud ocupacional anual completo a los servidores públicos, incluyendo pruebas de laboratorio clínico, de esfuerzo, psicológicos y psíquicas, entre otras, sin perjuicio de los exámenes periódicos de ingreso y retiro, con el propósito de identificar oportunamente las patologías que afecten el desempeño laboral del servidor público y para que se pueda recibir el tratamiento oportuno, estos exámenes serán tomados en Centros Médicos adecuados para tal fin de acuerdo a la normatividad existente.

ACUERDO

Los exámenes ocupacionales se practicarán en las instalaciones del contratista y se desarrollarán programas de prevención y promoción de la salud. Así mismo, a partir de las recomendaciones ocupacionales derivadas de la toma y de los programas que se desarrollen, para la vigencia 2018, se contará con los soportes necesarios, para ampliar, si es del caso, la toma de nuevos exámenes. De igual manera al finalizar el año 2017 un representante de Asocultura perteneciente al AGN participará de la socialización de las recomendaciones que se generen en los programas que se ejecuten.

TERCER SEGUIMIENTO:

Respecto a los exámenes ocupacionales de suscribió el contrato de prestación de servicios No. 315 de 2018, con QUALITAS SALUD LTDA, con el objeto de "Prestar el servicio de toma de exámenes médico-ocupacionales: de ingreso, periódicos, de egreso y post incapacidad para los funcionarios de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado de conformidad con el documento técnico establecido para tal fin", el cual establece en la obligación específica No.1 "Efectuar en las instalaciones del contratista los exámenes de ingreso periódicos, de egreso y post incapacidad de los funcionarios de la entidad, conforme con la solicitud de cantidades enviada por el supervisor del contrato con un día de anticipación a la fecha del examen". Dando cumplimiento a lo previsto en el acuerdo.

13. Incapacidades

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado pagará el 100% de las incapacidades a los funcionarios que se vean afectados por problemas de salud, cuando estas incapacidades se prolonguen por más de 10 días.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación atendiendo la normatividad legal vigente solamente podrá efectuar los pagos por incapacidades en los porcentajes establecidos; sin embargo, se efectuarán las gestiones con la Caja de Compensación a efecto de contar, si es posible, con algún apoyo para los funcionarios que presenten incapacidades prolongadas.

TERCER SEGUIMIENTO:

El día 18 de julio de 2018 se sostuvo reunión entre Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO y la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana, donde se solicitó el apoyo de la Caja de Compensación para los funcionarios en situación de incapacidad prolongadas, a lo cual aún se está a la espera de respuesta. La solicitud fue reiterada el día 9 de agosto.

14. Seguro de Vida

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, pagará una póliza de seguro de vida, para cada uno de los funcionarios.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación, atendiendo lo señalado en las normas relacionadas con prestaciones sociales, informa a ASOCULTURA que no puede atender favorablemente la petición, por cuanto los seguros de vida no son conceptos salariales o prestacionales que puedan reconocerse a los empleados públicos; sin embargo, buscará promocionar estos servicios al interior de la Entidad, a través de las instituciones que los presten, a fin de que el mayor número de funcionarios que lo deseen adquirir lo puedan hacer para así bajar los costos de los citados servicios.

TERCER SEGUIMIENTO:

En lo referido a los seguros de vida atendió el requerimiento Seguros Bolívar por intermediación de la Caja de Compensación familiar Colsubsidio, obteniéndose un único funcionario afiliado.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, acuerda a partir del depósito legal del presente pliego de solicitudes, vigilar y velar, para que se dé cumplimiento a la ley en lo referente a la creación del Comité Paritario de Salud Ocupacional, Este comité velará porque en todos los ambientes de trabajo de las distintas dependencias, existan las condiciones mínimas de saneamiento, higiene y seguridad ocupacional, acorde con lo dispuesto en la Ley orgánica de prevención y condiciones del medio ambiente de trabajo y demás normas que rigen la materia.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, atenderá las recomendaciones de dicho comité para el mantenimiento o acondicionamiento progresivo de las distintas áreas de trabajo. La correcta ejecución de esta cláusula será supervisada por la Comisión de Seguimiento del presente Pliego de Solicitudes. Así mismo, las partes asumen la corresponsabilidad para el mantenimiento de las condiciones y ambientes de trabajo referidos en la presente cláusula.

ACUERDO

La Entidad continuará con los procesos de capacitación al COPASST y así mismo solicitará nuevamente a la ARL el estudio térmico de los espacios de trabajo que se perciben con bajas temperaturas teniendo en cuenta que el mismo se efectúe con mayor rigurosidad técnica, en el sentido de efectuar mediciones más prolongadas y entrevistas al personal respecto de la temperatura ambiental percibida.

TERCER SEGUIMIENTO:

Para el período reportado, se programó una capacitación al COPASST en el tema de Inspección de puestos de trabajo que se realizará en el segundo semestre de la presente vigencia.

La ARL SURA, emitió un concepto sobre los resultados de medición de temperatura tomados por el Laboratorio de Restauración del AGN, en las instalaciones de la casa adjunta y área de atención al ciudadano. Las recomendaciones de la Administradora son:

"implementar acciones que permitan incrementar los niveles de temperatura en el área de atención al cliente, esto puede incluir modificaciones locativas como instalación de sellos de material blando en el punto de cierre de las puertas y ventanas, uso de burletes en la parte inferior de las puertas, sellado de espacios existentes entre los marcos de las ventanas y la mampostería y/o suministro de bebidas calientes durante dicho periodo de la jornada de trabajo".

Por otra parte, recomienda si la Entidad lo determina viable, implementar el uso de deshumidificadores en la oficina de control interno de la casa adjunta, dado que el nivel de humedad relativa sobrepasa 0.41% el nivel recomendado.

Con el propósito de generar una buena práctica de autocuidado en los puestos de trabajo se intervienen mensualmente las diferentes áreas realizando pausas activas e informando los beneficios que aporta a la salud del personal que labora en el AGN.

16. Salud Mental

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, diseñará, implementará y ejecutará concertadamente con la PARTE SINDICAL un programa de salud mental y ocupacional, para todos/as servidores/as, ajustada a los requerimientos y necesidades de cada dependencia.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado desarrollará, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, las recomendaciones y/o restricciones laborales que requieran los trabajadores, procurando la ubicación en un sitio de trabajo acorde con las condiciones psicofisiológicas, manteniéndolo en aptitud productiva y con el mínimo riesgo ocupacional a su situación de salud. Ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002 y Decreto 2177 de 1989, entre otras.

Adecuación de los sitios de trabajo donde laboran los funcionarios administrativos conforme a las disposiciones de los Riesgos Profesionales y las normas técnicas establecidas de acuerdo a los avances tecnológicos, con previa capacitación. Y dotará a los trabajadores de dotación industrial según su riesgo en el sitio de trabajo.

ACUERDO

La Entidad continuará con los procesos de capacitación al COPASST y así mismo solicitará nuevamente a la ARL el estudio térmico de los espacios de trabajo que se perciben con bajas temperaturas teniendo en cuenta que el mismo se efectúe con mayor rigurosidad técnica, en el sentido de efectuar mediciones más prolongadas y entrevistas al personal respecto de la temperatura ambiental percibida. Así mismo, se solicitará a la ARL SURA realizar una nueva visita de inspección ergonómica a los puestos de trabajo con el acompañamiento del COPASST a fin de que estos últimos puedan llevar a cabo inspecciones periódicas de acuerdo con las recomendaciones que efectúe el profesional asignado.

TERCER SEGUIMIENTO:

Para el período reportado, se programó una capacitación al COPASST en el tema de Inspección de puestos de trabajo que se realizará en el segundo semestre de la presente vigencia.

17. Dotación.

El Archivo General de la Nación dotará a cada funcionario de una chaqueta institucional que proteja de las bajas temperaturas que se presentan.

ACUERDO

Se solicitará a la ARL el estudio térmico a fin de determinar si es requerida la utilización de calefacción o de protección en ambientes percibidos como fríos a través del uso de chaquetas para los funcionarios de la Entidad.

TERCER SEGUIMIENTO:

La ARL envió informe de fecha 16 de julio de 2018 en el cual efectúan recomendaciones a las mediciones llevadas a cabo por la Entidad. Dichas recomendaciones serán remitidas al Grupo de Recursos Físicos para revisión de su implementación. Cabe señalar que de manera general el informe expone que las mediciones no reflejan condiciones térmicas desfavorables en espacios como la casa adjunta y el primer piso del edificio central, pero en algunos espacios físicos de la casa adjunta se evidencia que las mediciones de humedad relativa no se encuentran dentro de los límites permisibles. De lo anterior, se pueden evidenciar algunas recomendaciones generales que se basan en la instalación de deshumidificadores y algunas medidas de protección locativas.

18. Área protegida.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado hará las gestiones pertinentes para contratar el servicio de AREA PROTEGIDA, para garantizar la atención médica inmediata para sus funcionarios, contratistas y visitantes. Este servicio se extenderá a la Sede de Funza.

ACUERDO

La contratación del área protegida quedará sujeta a la verificación con otras Entidades acerca de cómo se adelanta este proceso de acuerdo con la normatividad legal que le sea aplicable y se llevará a cabo la revisión del tema en el primer seguimiento a los acuerdos.

Tal como se manifestó en el segundo seguimiento no es viable realizarlo a través de recursos asignados al rubro de bienestar social.

CAPITULO IV CAPACITACION, BIENESTAR Y COMPETENCIAS LABORALES.

19. Implementación del Teletrabajo

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, retomará el programa encaminado a implementar el Teletrabajo basado en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012 con la asesoría de MINTIC y MINTRABAJO, teniendo en cuenta que ya se cuenta con herramientas tecnológicas como son extensión, telefónica desde la casa, correo electrónico, web, aplicativos web, archivos en la nube para poder implementar esta actividad.

ACUERDO

El AGN iniciará el proceso de revisión del diagnóstico de teletrabajo y los actos administrativos que se requieran a fin de que para la vigencia 2018 se pueda efectuar la implementación del proyecto piloto. En todo caso el AGN garantizará la salvaguarda de la salud, para los funcionarios que presenten condiciones de salud médicamente diagnosticadas como desfavorables.

TERCER SEGUIMIENTO:

La Entidad se encuentra en el momento revisando el diagnóstico final presentado por la practicante de la ESAP, para posteriormente ser presentado al Comité de Gestión y Desempeño Institucional en el mes de octubre de 2018.

20. Implementación Jornada Laboral flexible

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, dará aplicación a la Circular No. 100-08-2015 de la Función Pública, sobre Horario Flexible para Servidores Públicos, para aquellos funcionarios que sean cabeza de familia, estudien o que por razones de salud lo requieran. Igualmente se acordará con las áreas que atienden público, y teniendo en cuenta razones de seguridad, cambiar el horario de atención al público entre 9:00 AM y 4:00 PM.

ACUERDO

La Entidad implementará la jornada laboral flexible en la vigencia 2017, en el horario de 7 a.m. a 4 p.m. y de 8 a.m. a 5 p.m., teniendo en cuenta que se garantice la prestación del servicio en las dependencias, el cumplimiento de la misión institucional y evaluando su efectividad durante el primer trimestre de la vigencia 2018, para establecer eventualmente un tercer horario de trabajo.

TERCER SEGUIMIENTO:

Mediante Resolución N° 366 del 30 de mayo de 2018 se estableció la jornada especial los días viernes de cada mes en la Entidad en los horarios de 7 a.m. a 3 p.m. con cuarenta cinco minutos de almuerzo, en donde los funcionarios escogen el 1° y tercer viernes o el 2° y 4° viernes en acuerdo con su jefe inmediato. Esta jornada especial presentó amplia acogida por el personal de planta de la entidad (97 funcionarios participantes de la jornada especial), y se decidirá su implementación definitiva luego del período de prueba de tres meses.

21. Presupuesto de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado deberá apropiar y hacer la provisión suficiente de los recursos necesarios para atender los programas de capacitación, de acuerdo

con lo establecido en el Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, sobre el sistema de bienestar y estímulos de los funcionarios de carrera y provisionales.

ACUERDO

La Entidad ha cumplido en cuanto a la asignación de recursos para capacitación, bienestar social y estímulos incrementando los rubros asignados. Así mismo dentro de los seguimientos a los acuerdos se evaluará la respuesta de los funcionarios frente a los eventos programados por la Entidad.

TERCER SEGUIMIENTO:

Con respecto a la respuesta de los funcionarios frente a las actividades de capacitación contratadas se presentan los siguientes datos, teniendo en cuenta la planta de personal de 132 funcionarios:

CAPACITACIÓN

CAPACITACIÓN MARZO 2018						
CAPACITACIÓN	**FECHA**	**LUGAR**	**NÚMERO DE HORAS**	**TEMA**	**NÚMERO DE PARTICIPANTES**	**Dictada por**
Generalidades Gestión humana	06/03/2018	sala de capacitación AGN	3 horas	Comisiones y certificaciones laborales, manual de funciones, prestaciones sociales, SGSST, Estado Joven y evaluación del desempeño	11 participantes	Grupo de Gestión Humana
Plan estratégico institucional	09/03/2018	sala de capacitación AGN	2 horas	Plan de riesgos, mapa de riesgos, instrumentos de gestión.	6 participantes	Fernando Eusebio Gutierrez
Temas jurídicos	09/03/2018	sala de capacitación AGN	2 horas	Inducción temas juridicos	6 participantes	Jose Vicente Cifuentes
Generalidades sobre el Grupo de Archivo y Gestión Documental	14/03/2018	sala de capacitación AGN	2 horas	Politicas de Archivo y gestion documental	4 participantes	Sandra Sierra
SGDEA	14/03/2018	sala de capacitación AGN	2 horas	Manejo de la plataforma SGDEA	4 participantes	Manuel Gomez y Paola Rey
SGDEA	13/03/2018	sala de capacitación AGN	2 horas	Manejo de la plataforma SGDEA	7 participantes	Manuel Gomez y Paola Rey
Sistema de gestión de Calidad	15/03/2018	sala de capacitación AGN	2 horas	Sistema de gestion de calidad	9 participantes	Jeimmy Betancourt y Yamith Palacio
Servicio al ciudadano	23/03/2018	sala de capacitación AGN	3 horas	Generalidades del Servicio al ciudadano	8 participantes	Manuel Socha, Edgar Amaya y Paola Barrios

			HORAS		PARTICIPANTES	
Inducción a servidores Publicos	23/03/2018 al 18/05/2018	curso virtual	100 horas	Inducción a la Administración Publica	15 participantes	ESAP
Lenguaje de señas colombiano	20/03/2018	DAFP	3 DIAS	Lenguaje de señas con enfoque de servicio al ciudadano	1 participante	DAFP e INSOR

CAPACITACIONES ABRIL		
Nombre	**Objetivo**	**Contenidos**
Taller diagnóstico integral de archivos	* Aplicar normatividad en materia archivística para la elaboración del Diagnóstico Integral del Archivos • Desarrollar instrumentos de captura de información. • Identificar las situaciones problemáticas y sus posibles soluciones con los recursos de la entidad • Reconocer las características técnicas, el manejo e interpretación de datos, de los equipos de medición de condiciones ambientales.	* Fundamentos básicos archivísticos. • Normatividad archivística. • Herramientas para recolección de información. • Medición de archivos. • Componentes del Diagnóstico Integral de Archivos. • Taller de revisión de espacios locativos. • Taller de medición de condiciones ambientales. • Taller de organización y descripción documental.

CAPACITACIÓN MAYO 2018						
CAPACITACIÓN	**FECHA**	**LUGAR**	**NÚMERO DE HORAS**	**TEMA**	**NÚMERO DE PARTICIPANTES**	**Dictada por**
Conversatorio Anticorrupción	10 de mayo de 2018	Impact Hub Bogotá	2 horas (4:00-6:00pm)	Iniciativas anticorrupción en Colombia	1	Secretaría de Transparencia Presidencia de la Republica
Lenguaje de Señas Colombiano	23, 25, 31 de mayo de 2018 y 1,6,8,13,15,20,22 de Junio	INSOR	4O HORAS	Preparar a las entidades para que conozcan las particularidades de la población sorda.	3 participantes	INSOR
MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG2	15 y 29 de mayo. 5, 12 y 19 de junio	ESAP	40 horas	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	1 participante	ESAP

CAPACITACIÓN JUNIO 2018						
CAPACITACIÓN	**FECHA**	**LUGAR**	**NÚMERO DE HORAS**	**TEMA**	**NÚMERO DE PARTICIPANTES**	**Dictada por**
Inducción al servidor público	18 de junio al 13 de agosto	ESAP-Virtual	100 horas	comprensión de los conceptos y las características del Estado, de acuerdo con la Constitución y las normas subyacentes. Continua con el estudio de la conformación del Congreso de la República y sus funciones (rama legislativa). También se aborda la conformación y funcionamiento de la rama ejecutiva, tanto en el orden nacional como en el territorial. Posteriormente, se realiza una aproximación a la rama judicial: los órganos que integran las jurisdicciones, la Fiscalía General de la Nación y el Consejo Superior de la Judicatura	11	ESAP
Certificación en competencias laborales en la norma: Fomentar prácticas segura s y saludables en los lugares de trabajo	26 de junio y 29 de junio	sala 1	2 horas cada día	Fomentar practicas seguras y saludables en los lugares de trabajo	14	SENA
Certificación en competencias laborales en la norma: Atención al usuario	26 de junio y 29 de junio	sala 1	2 horas cada día	Atención al Usuario	14	SENA
Socialización Decreto 2012 de 2017	18 de junio	Sala Fray	2 horas	Gestores Culturales y BEPS	9	Ministerio de Cultura

CAPACITACIÓN JULIO 2018						
CAPACITACIÓN	**FECHA**	**LUGAR**	**NÚMERO DE HORAS**	**TEMA**	**NÚMERO DE PARTICIPANTES**	**Dictada por**
Elaboración de Documentos Previos	03 y 05 de julio de 2018	sala 2	8 horas	Elaboración de documentos previos	27	ESAP
Supervisión de Contratos	10 de julio	sala 1	8 horas	Supervisión de Contratos	27	ESAP
Atención al ciudadano	16 de julio y 23 de julio	Auditorio Virgilio Barco	16 horas	Atención al ciudadano	34	ESAP

N			DE HORAS		PARTICIPANTES	
Ley 1755 de 2015	27 de julio	Sala 1	2 horas	Normatividad "Derechos de Petición"	11	José Vicente Cifuentes

22. Publicidad de Apoyos educativos y Becas.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, divulgará a los funcionarios a través del correo institucional y carteleras, de las ofertas de capacitación, becas, entrenamiento, formación o adiestramiento que ofrezcan los organismos tanto internacionales como nacionales que ayuden a fortalecer tanto las competencias misionales como el desarrollo personal de los funcionarios, para esto, deberá tenerse en cuenta en primera instancia a los funcionarios de carrera administrativa con el fin de que se aprovecha la memoria institucional del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en virtud de lo anterior se destinará los recursos necesarios para cubrir los desplazamientos, la matrícula y demás gastos no cubiertos.

El promedio de notas para conservar la Beca o Apoyo Educativo será de **3.5.** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en la Resolución reglamentaria de las Becas y Apoyos Educativos, concederá, sin mediar tiempo, Beca y/o Apoyo Educativo a los funcionarios que habiendo terminado pregrado o posgrado deseen continuar con estudios superiores.

ACUERDO

La Entidad continuará efectuando la divulgación de los apoyos educativos y las becas y adicionalmente efectuará la divulgación a través de las carteleras de la Entidad. Así mismo, se mantendrá el promedio de notas de 3.8 a fin de que se promueva la calidad educativa de los funcionarios vinculados a la planta de personal.

De igual manera, el tiempo de espera para obtener otro apoyo educativo una vez culminados los estudios de una carrera que ya venía siendo apoyada por la Entidad será de un año.

TERCER SEGUIMIENTO:

Se efectuó la divulgación de apoyos educativos y becas a través del equipo de comunicaciones, logrando la participación de algunos funcionarios de la Entidad y aprobándose las solicitudes así:

Segundo semestre de 2018

TIPO DE SOLICITUD	CANTIDAD	MODALIDAD
BECA	1	PREGRADO - ADMINISTRACION DE EMPRESAS
APOYO EDUCATIVO	1	PREGRADO - INGENIERIA DE SISTEMAS
APOYO EDUCATIVO	1	PREGRADO - PSICOLOGIA- UNIVERSITARIA DE COLOMBIA
APOYO EDUCATIVO	1	PREGRADO ADMINSTRACIÓN DE EMPRESAS
APOYO EDUCATIVO	1	PREGRADO SICOLOGÍA
APOYO EDUCATIVO	1	ESPECIALIZACIÓN FINANZAS PÚBLICAS
TOTAL		**Apoyos Educativos:5** **Becas: 1**

23. Plan Institucional de Capacitación

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, incluirá dentro de su Plan Institucional de Capacitación programas y talleres sobre Negociación Colectiva como lo señala el Artículo 16

del Decreto 160 de 2014; de la misma forma se incluirá formación en idioma extranjero mediante convenios o contratación.

ACUERDO

La Entidad llevará a cabo el programa de aprendizaje de una segunda lengua (inglés) a través del apoyo obtenido con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el SENA procediendo a hacer la evaluación de la efectividad del programa una vez culmine el mismo.

Igualmente, con el Departamento Administrativo de la Función Pública la Entidad ya gestionó la realización de la capacitación en Negociación Colectiva y se esperará la fecha que se concerte con el capacitador.

TERCER SEGUIMIENTO:

Teniendo en cuenta las gestiones adelantadas con el SENA y el DAFP, se viabilizó el aprendizaje del idioma inglés a través de formación virtual, el cual se adelantó con la presencia de los instructores del SENA y del DAFP, quienes dieron a conocer a todos los interesados las reglas a tener en cuenta en el desarrollo de la capacitación virtual, la cual se inició en el mes de marzo enviando un link de la prueba diagnóstica el día 13 de marzo de 2018.

El personal presentó las respectivas pruebas que permitieron ubicar el nivel de conocimiento y de manera progresiva avanzar con el aprendizaje del inglés.

Como soporte de apoyo presencia al personal en el idioma extranjero se contará con una practicante de la Universidad de la Salle, en el transcurso del segundo semestre.

24. Clima Organizacional.

Realizar la medición de Clima Organizacional correspondiente a la vigencia, mostrando los resultados y las alternativas de mejoramiento, haciendo público su resultado.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación llevará a cabo la medición del clima laboral en la vigencia 2017. Así mismo, como en la vigencia 2015, se darán a conocer los resultados y su posterior plan de intervención.

TERCER SEGUIMIENTO:

A partir de los resultados de clima laboral, se programaron y realizaron para la vigencia 2018, como se describe en el recuadro las actividades de intervención que involucran tanto a funcionarios como a jefes de área y coordinadores de conformidad con la Resolución N° 042 del 19 de enero de 2018.

24 DE ABRIL DE 2018
08 DE MAYO DE 2018
15 DE MAYO DE 2018

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, compensará el tiempo a los funcionarios, que, por su actividad, deban permanecer jornadas adicionales a la establecida legalmente, estas horas se acumularán y de común acuerdo con el Coordinador del Grupo y la aprobación de la autoridad inmediatamente superior, se concederá el compensatorio.

ACUERDO

La Entidad propenderá porque las actividades laborales se cumplan dentro de la jornada establecida de manera organizada y planeada con el compromiso del cumplimiento de las mismas por parte de los funcionarios conforme a la planeación institucional a fin de que no se prolongue la jornada de trabajo y ellos puedan disfrutar de su tiempo libre.

TERCER SEGUIMIENTO:

En la actualidad no se han reportado novedades al Grupo de Gestión Humana que puedan impactar la jornada laboral de los funcionarios.

26. Cumpleaños

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, concederá descanso remunerado, el día que el funcionario cumpla años, en caso de caer fin de semana o festivo se le compensará el día hábil siguiente.

ACUERDO

La Entidad, a partir de la suscripción de los acuerdos, concederá permiso remunerado el día del cumpleaños únicamente, en caso de que la fecha sea sábado, dominical o festivo, se concertará con el coordinador y el jefe del área durante la semana inmediatamente siguiente, el día del permiso, de tal forma que no se afecte el servicio, diligenciando el formato de solicitud de ausencia temporal establecido por la Entidad.

TERCER SEGUIMIENTO:

Los funcionarios con natalicio entre marzo y julio de 2018 han presentado con gran complacencia la solicitud para toma del beneficio por cumpleaños, de conformidad con la Circular 04 de 2017.

27. Tiempo de Servicio

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, institucionalizará los quinquenios, estimulando a los servidores públicos con capacitaciones, pasadías, turismo cultural, días compensatorios, con colaboración de la Caja de Compensación Familiar.

ACUERDO

La Entidad continuará efectuando el reconocimiento a los funcionarios de la Entidad por los años de servicios y gestionará con la Caja de Compensación un reconocimiento adicional por este concepto.

TERCER SEGUIMIENTO:

La Caja de Compensación Familiar-COLSUBSIDIO ha venido apoyando el reconocimiento con estadía en hoteles de Colsubsidio en temporada baja por 3 días y 2 noches, así como cartas de consumo para redimir en el restaurante café de las letras

28. Vacaciones Recreativas

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en conjunto con la Caja de Compensación, brindará programas de Vacaciones Recreativas para los hijos de los funcionarios durante las épocas de vacaciones escolares.

ACUERDO

Se gestionará con la Caja de Compensación Familiar descuentos u otros beneficios para los niños en alguna de las semanas de receso escolar a fin de que los funcionarios y sus hijos puedan acceder más fácilmente a los programas de vacaciones recreativas.

TERCER SEGUIMIENTO:

Se mantiene la manifestación de la Caja de Compensación Familiar de poder efectuar descuentos corporativos por vacaciones recreativas, pero si se obtiene un número aceptable de inscritos (por lo menos 30), lo cual observando experiencias anteriores no se alcanza a reunir dicho tope.

29. Manual de funciones.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado hará pública la necesidad de modificar el manual de funciones, también como lo establece la función pública creará un grupo donde tendrán participación funcionarios representantes de Asocultura y de la Comisión de Personal para dicha modificación, se tendrá en cuenta las cargas laborales de los funcionarios.

ACUERDO

Teniendo en cuenta que la estructura organizacional de la Entidad no es de competencia de las mesas de negociación sindical, este aspecto no será abordado, por lo tanto no es objeto de seguimiento.

TERCER SEGUIMIENTO:

No se efectúa seguimiento teniendo en cuenta el acuerdo suscrito.

30. Transporte

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, brindará y garantizará transporte adecuado a los funcionarios que deban desarrollar su actividad laboral en la Sede de Funza.

ACUERDO

La Entidad se encuentra adelantando la convocatoria voluntaria para los funcionarios que por facilidades de acceso puedan integrar el Grupo de Gestión de Proyectos en la sede de Funza, en aras de garantizar la calidad de vida de quienes conformen el Grupo ya citado.

TERCER SEGUIMIENTO:

En la actualidad 3 funcionarios del Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos, se encuentran laborando en la sede Funza de acuerdo con su postulación y aceptación expresa de continuar desarrollando sus actividades en la citada sede.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, gestionará ante los organismos competentes, una prima de seguridad para todos los funcionarios, por el riesgo público que implican los Archivos de Inteligencia, Contrainteligencia y Gastos Reservados del extinto DAS.

ACUERDO

La Entidad ya ha agotado las consultas frente al nivel de riesgo que representa el contar con los archivos del DAS y se evidenció que la actividad que desarrolla el AGN no es de seguridad por tanto no es requerida la gestión ante otras instancias gubernamentales y en el tema de modificación salarial el mismo debe presentarse en mesa de concertación nacional, por tanto, el presente punto se encuentra agotado.

5.CONCLUSIONES:

- Las actividades establecidas en los acuerdos se han desarrollado en observancia de los mismos, previendo cada vez la mejora en su gestión y desarrollo.

6. RECOMENDACIONES:

- Mayor participación de los funcionarios en las actividades de formación, pero también de bienestar que han sido programadas, ya que se programan y la asistencia en algunos casos no es la esperada, teniendo en cuenta que es producto de las sugerencias y solicitudes insumo del plan de capacitación y del plan de bienestar.

ELABORADO POR: Bibiana Herrera Molina – Profesional Especializado Grupo de Gestión Humana

REVISADO POR: María Alejandra Suarez Chocontá - Coordinadora de Gestión Humana

RECIBIDO POR: **Carlos Augusto Reyes Erazo** – Comisión Verificadora Asocultura
Luis Carlos Parra Ardila - – Comisión Verificadora Asocultura

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 26 de octubre de 2018

1. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:** Reportar el cuarto seguimiento a los acuerdos establecidos entre la Asociación Sindical Asocultura y el AGN, a partir del 1° de agosto de 2018 hasta el 31 de octubre de 2018.

2. OBJETO DEL INFORME:

Informar a los delegados de la Asociación Sindical y del AGN los avances en la implementación de los acuerdos establecidos en la mesa de negociación del pliego de peticiones de 2017.

3. RESUMEN:

A continuación, se dan a conocer las actividades desarrolladas desde el mes de agosto de 2018 hasta el 26 de octubre de 2018, en virtud de los acuerdos establecidos entre el AGN y la asociación sindical Asocultura.

4. CONTENIDO:

1. Libertad Sindical.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado sancionará, las conductas que atenten contra los servidores públicos y directivos sindicales por su actividad sindical y contra el derecho de asociación, por la presentación, negociación y defensa de pliegos de peticiones, todo esto sin perjuicio de las demás medidas pertinentes que tome la asociación establecidas en el ordenamiento jurídico para la protección de este derecho fundamental, de esta manera se agotarán los recursos internos en caso de atentar contra el derecho de asociación de cualquier persona.

ACUERDO:

Los representantes de Asocultura precisan reformular la palabra "sancionar" por prevenir conductas que vulneren el derecho de asociación y la Entidad reiterará a los servidores vinculados al AGN el derecho constitucional de libre asociación.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Respecto del acuerdo sobre el compromiso de la administración del AGN frente al libre derecho de Asociación, la Entidad a la fecha ha dado cabal cumplimiento, incorporando en las actividades de inducción y reinducción la participación de la asociación sindical Asocultura, la cual tuvo lugar el día 3 de abril de 2018, así mismo el material aportado para la inducción ha sido incluido en la inducción virtual, la cual se ha venido realizando con el apoyo de la STIADE a partir del mes de agosto, con los funcionarios recientemente vinculados.

2. Aporte por reciprocidad de beneficios

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en aplicación al principio de reciprocidad, descontará, a todos los servidores públicos, beneficiados con el Acuerdo de la Organización Sindical, un aporte del 1.0% de su asignación básica, cada mes, que iniciará a la firma del acuerdo colectivo resultante de este pliego. El descuento irá con destino a ASOCULTURA. Cabe destacar que en el transcurso que comprende este informe no se ha recibido manifestación escrita de ningún funcionario para que le sea aplicado.

ACUERDO

El AGN consultará a los funcionarios de la Entidad si autorizan de manera expresa efectuar un descuento por beneficios obtenidos con ocasión de los acuerdos establecidos en la mesa de negociación del año 2017, Asocultura sugiere que el aporte sea del 1% de la asignación básica mensual, no obstante lo anterior, las personas que accedan a efectuar el aporte podrán definir si esté es mayor o menor al porcentaje sugerido y el tiempo por el cual autorizan dicho aporte, en todo caso, el funcionario aportante podrá en cualquier momento revocar su autorización de descuento.

El funcionario que no autorice o retire su aporte, no será excluido de los beneficios obtenidos en el presente acuerdo.

El AGN efectuará la convocatoria durante el mes siguiente a la firma del acuerdo.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Se han enviado correos convocando a los funcionarios de planta que deseen autorizar un descuento por beneficios obtenidos con ocasión de los acuerdos suscritos en la mesa de negociación del año 2017, se ha dado a conocer a los funcionarios que Asocultura sugería un aporte del 1% de la asignación básica mensual y se aclaró que de igual manera el funcionario puede autorizar el porcentaje que desee por el tiempo que desee; sin embargo, a la fecha nadie ha autorizado dicho descuento. Cabe destacar que en el transcurso que comprende este informe no se ha recibido manifestación escrita de ningún funcionario para que le sea aplicado.

3. Sede Sindical

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, destinará un espacio físico, dotándolo de elementos de oficina, para el ejercicio de la actividad sindical.

ACUERDO:

La Entidad no puede disponer un espacio físico permanente para la Asociación sindical; sin embargo, facilitará el uso de una de las salas de la Entidad para las reuniones que programe la Asociación en coordinación con el Grupo de Recursos Físicos. Así mismo, se podrá facilitar un computador en caso de requerirse en las citadas reuniones.

CUARTO SEGUIMIENTO:

De acuerdo con el reporte efectuado se han presentado una solicitud de espacio por parte de la Asociación Sindical por el día 24 de agosto de 2018, pero fue cancelada un día antes.

4. Capacitación Sindical

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, concederá permisos sindicales remunerados, viáticos y tiquetes aéreos o terrestres a los asociados de ASOCULTURA cuando estos sean invitados a Seminarios, Capacitaciones o Congresos fuera de la ciudad de Bogotá.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación concederá máximo tres tiquetes aéreos ida y regreso en el territorio nacional para un funcionario del AGN integrante de la Junta Directiva del sindicato a través de las millas acumuladas por la Entidad en el contrato de tiquetes, para que participe de las capacitaciones de carácter sindical fuera de la ciudad de Bogotá. No obstante, si existiere la disponibilidad de millas para un segundo funcionario del AGN integrante de la Junta Directiva, se otorgarán los tiquetes para su desplazamiento. La solicitud se deberá hacer llegar a la Secretaría

General con mínimo veinte días calendario previo al evento. Las multas que se generen por la no utilización de tiquetes o cambio de itinerario serán asumidas por ASOCULTURA a partir del año 2018 y por la vigencia del acuerdo.

Para la vigencia 2017 no es posible el reconocimiento de viáticos; sin embargo, en el mes de octubre se revisará el presente punto con miras a la viabilidad legal y presupuestal que pueda generarse en la vigencia 2018.

CUARTO SEGUIMIENTO:

ASOCULTURA no ha hecho al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, ninguna solicitud de comisión de servicios para sus asociados, con fines a participar en eventos relacionados con la gestión sindical.

La Organización sindical sigue remitiendo a los correos institucionales de todos los asociados, temas de capacitación por módulos sobre aspectos fundamentales de la labor sindical.

Mediante Resolución interna del AGN se suscribió la Resolución No.442 del 5 de julio de 2018, por la cual se otorgan los permisos sindicales a los funcionarios Carlos Augusto Reyes Erazo y Luis Carlos Parra, por el período de agosto a octubre 26 de 2018, están programados ocho (8) permisos.

No han solicitado comisiones de servicios para el ejercicio y/o capacitación en la gestión sindical.

5. Inducción y Reinducción

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, brindará un espacio a ASOCULTURA en el programa de Inducción y Reinducción, para que los nuevos y antiguos funcionarios conozcan la visión y Misión de la Organización Sindical.

ACUERDO:

La Entidad brindará el tiempo a Asocultura para que en la Reinducción den a conocer su misión y visión organizacional. Así mismo, el Grupo de Gestión Humana informará mensualmente a Asocultura el personal que ingresa a la Entidad, que a la fecha han sido cuatro (4) los nuevos integrantes.

CUARTO SEGUIMIENTO:

En el mes de agosto se dio inicio a la inducción de manera virtual a los nuevos funcionarios, en la cual fue incluida la información aportada en físico por ASOCULTURA, con el fin de que sean informados de la existencia de la organización sindical, conforme al mandato constitucional.

6. Fuero Sindical.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, acuerda, respetar la inamovilidad de los servidores públicos de la Asociación Sindical de Empleados del Ministerio de Cultura sus Entidades adscritas y sus Pensionados- ASOCULTURA, y el fuero sindical en defensa del interés colectivo y la autonomía en el ejercicio de las funciones sindicales. Ambas protecciones se aplicarán en el contexto establecido en la Constitución Política de la República de Colombia. Queda entendido entre las partes que la movilidad de cargo de los servidores públicos amparados por fuero sindical, pertenecientes a "ASOCULTURA", se realizará únicamente con la aprobación del respectivo aforado.

ACUERDO

El AGN continuará observando la legislación vigente respecto de la protección para quienes se encuentran cobijados por el fuero sindical.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Respecto del aspecto en acuerdo a la fecha no se han presentado novedades que puedan impactar negativamente la protección de los funcionarios del AGN cobijados por el fuero sindical.

CARRERA ADMINISTRATIVA

7. Carrera Administrativa.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado aplicará los obligaciones constitucionales del artículo 125 que expresa que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de Carrera y que a excepción de los de elección popular, Libre Nombramiento y Remoción y Trabajadores Oficiales serán nombrados mediante concurso público, por lo cual y teniendo en cuenta que hay 67 empleos en provisionalidad y vacantes se hace necesario que se aplique lo dispuesto en el mandato constitucional y solicite la autorización para la convocatoria de concurso de méritos para prever los cargos vacantes.

ACUERDO

La Entidad ha venido efectuando la etapa de planeación del proceso de convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, para poder efectuar la provisión de las 64 vacantes definitivas y continuará el proceso de acuerdo con las demás etapas que establezca la citada Entidad. De igual manera se informará del proceso de manera general al personal del AGN, a través de una noticia en la Rosa de los Vientos.

CUARTO SEGUIMIENTO:

En el mes de agosto se generó CDP para cubrir dos (2) vacantes definitivas que fueron reportadas a la CNSC para un total de sesenta y nueve (69).

Una vez la CNSC informe de la inclusión de la convocatoria dentro de las próximas a realizarse se informará a través de intranet, para conocimiento de todo el personal.

8. Concurso

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, al iniciar la Convocatoria a Concurso para proveer los cargos vacantes, capacitará a sus funcionarios y contratistas, para que sean ellos los primeros opcionados en ocupar estos cargos.

ACUERDO

La Entidad no puede acceder a la petición de la manera en que se encuentra planteada, teniendo en cuenta los principios de igualdad e imparcialidad; sin embargo, dentro de las actividades de inducción y reinducción se enfatizará en el conocimiento que los funcionarios deben tener respecto de las actividades misionales que desarrolla el AGN. Adicionalmente, para la vigencia 2018, se incluirá la temática de redacción para cubrir a otro grupo de funcionarios, que no hayan sido beneficiados en el año 2017 con la capacitación sobre este tema, que ya se encuentra programada.

CUARTO SEGUIMIENTO:

La Oficina Asesora de Planeación ha desarrollado las temáticas referidas a la plataforma estratégica, la organización de la Entidad y el Sistema Integrado de Gestión, se programaron espacios de conocimiento del SIG para nuevos funcionarios con el fin de fortalecer el aprendizaje en dichas temáticas, así como las referidas al manual de funciones en cuanto a las características de las fichas de manual incluyendo requisitos de estudio y experiencia.

9. Encargos

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado dará prioridad a los derechos de los funcionarios de Carrera Administrativa sobre los de provisionalidad y los de Libre Nombramiento y Remoción en cuanto a los encargos y otros beneficios, como lo establece la norma, para tal efecto también se tendrá en cuenta la antigüedad y experiencia de los funcionarios de carrera en la entidad, igualmente realizará la publicación oportuna de dichos encargos y una selección limpia y transparente.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación viene efectuando la publicidad de los estudios de verificación para la provisión de empleos vacantes en la Intranet con una alerta de la citada publicación a todo el personal de la Entidad a través de correo electrónico enviado por el equipo de comunicaciones; sin embargo, utilizará un mecanismo adicional, como es, la publicación en formato físico de los estudios de verificación, en las carteleras de la Entidad.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Se han publicado nueve (9) estudios de verificación para la provisión de empleos, evidenciándose que en algunos casos, no existe funcionario con derecho preferencial de carrera administrativa. De igual manera, en los dos últimos estudios de verificación publicados, se ha convocado a los servidores de carrera que consideren cumplen con los requisitos para que dentro de los 5 días siguientes soliciten la revisión del estudio si a ello hubiere lugar. Los estudios son los siguientes:

1. Profesional Especializado código 2028 grado 14 Subdirección del Sistema Nacional de Archivos- Articulación y Desarrollo del Sistema Nacional de Archivos. **Publicado:** 24 de octubre de 2018.
2. Auxiliar Administrativo código 4044 grado 14 Grupo de Gestión Financiera - Secretaria General. **Publicado:** 24 de octubre de 2018.
3. Auxiliar de Servicios Generales código 4064 grado 11. Publicado: 23 de octubre de 2018.
4. Auxiliar Administrativo código 4044 grado 11 Oficina Asesora Jurídica. **Publicado:** 09 de octubre de 2018.
5. Técnico Operativo código 3132 grado 14 Oficina Asesora de Planeación. **Publicado:** 03 de octubre de 2018.
6. Técnico Administrativo código 3124 grado 15 Secretaría General – Grupo de Gestión Financiera. **Publicado:** 10 de octubre de 2018.
7. Técnico Administrativo código 3124 grado 15 Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental – Grupo de Investigación y Fondos Documentales Históricos. **Publicado:** 21 y 27 de septiembre de 2018 (ya que se contaba con servidor de carrera que no aceptó participar en el proceso de encargo).
8. Profesional 2044 Grado 11 de la Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico- Grupo de Innovación y Apropiación de las Tecnologías. **Publicado:** 05 de septiembre de 2018.
9. Profesional Universitario código 2044 grado 08 Subdirección del Sistema Nacional de Archivos - Grupo de Inspección y Vigilancia. **Publicado:** 03 de septiembre de 2018.
10. Técnico Operativo código 3132 grado 11 Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico – Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de la Información. **Publicado:** 23 de agosto de 2018.
11. Técnico Operativo código 3132 grado 13 Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos - Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos. **Publicado:** 23 de agosto de 2018.

Los anteriores estudios de verificación fueron publicados en la intranet con alerta en los correos electrónicos y publicados en la cartelera institucional por el Profesional del área de Comunicaciones.

10. Formalización de planta de contratistas

En concordancia con el Acta de Acuerdo del pliego estatal 2015, firmado entre las Centrales, Federaciones Sindicales y el Gobierno Nacional, El Archivo General de la Nación, y en cumplimiento de la sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-614 de 2009, que ordena formalizar la plantas de personal en aquellas entidades públicas que presentan un número significativo de contratos de prestación de servicios y que a través de ellos se vienen cumpliendo funciones permanentes; se realizará el proceso de formalización acorde a los parámetros de los Decretos 2400 de 1968, Decreto 1227 de 2005 y la Directiva Presidencial No 06 de 2014.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación aclara que no cuenta con planta de contratistas y que los contratos de prestación de servicios responden a las necesidades de los proyectos de inversión inscritos ante el Departamento Nacional de Planeación, así como a actividades de apoyo a la gestión en algunas dependencias. De igual manera, es preciso indicar que la ampliación de la planta de personal se encuentra restringida por razones de orden presupuestal y de austeridad en el gasto público, las cuales son ajenas a la Entidad.

CUARTO SEGUIMIENTO

En este punto no aplica seguimiento en razón a que la entidad no cuenta con Planta de Contratistas.

11. Procesos Disciplinarios:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado permitirá el acompañamiento y asistencia de ASOCULTURA a los servidores públicos asociados, que les inicien Proceso Disciplinario.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación continuará garantizando los derechos de defensa y del debido proceso que tienen los servidores públicos, quienes podrán estar asistidos de un abogado de confianza que puede ser el delegado por Asocultura o cualquier otro profesional del derecho a quien este funcionario le otorgue el poder para representarlo y acompañarlo.

CUARTO SEGUIMIENTO: La entidad se ha mantenido en garantizar los derechos de defensa y del debido proceso que tienen los servidores públicos. No se tiene conocimiento de procesos disciplinarios a la fecha.

CAPÍTULO III SALUD OCUPACIONAL

12. Salud.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, a través del Grupo de Gestión Humana, previa aceptación expresa de cada funcionario, realizará examen médico de salud ocupacional anual completo a los servidores públicos, incluyendo pruebas de laboratorio clínico, de esfuerzo, psicológicos y psíquicas, entre otras, sin perjuicio de los exámenes periódicos de ingreso y retiro, con el propósito de identificar oportunamente las patologías que afecten el desempeño laboral del servidor público y para que se pueda recibir el tratamiento oportuno, estos exámenes serán tomados en Centros Médicos adecuados para tal fin de acuerdo a la normatividad existente.

ACUERDO

Los exámenes ocupacionales se practicarán en las instalaciones del contratista y se desarrollarán programas de prevención y promoción de la salud. Así mismo, a partir de las

recomendaciones ocupacionales derivadas de la toma y de los programas que se desarrollen, para la vigencia 2018, se contará con los soportes necesarios, para ampliar, si es del caso, la toma de nuevos exámenes. De igual manera al finalizar el año 2017 un representante de Asocultura perteneciente al AGN participará de la socialización de las recomendaciones que se generen en los programas que se ejecuten.

CUARTO SEGUIMIENTO:

En el mes de octubre se adelantó la jornada para realizar los exámenes periódicos ocupacionales a los funcionarios con tiempo de servicio mayor a un año, lo cual se realizó mediante el contrato de prestación de servicios No. 315 de 2018, con QUALITAS SALUD LTDA, en sus dos (2) sedes.

Incapacidades

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado pagará el 100% de las incapacidades a los funcionarios que se vean afectados por problemas de salud, cuando estas incapacidades se prolonguen por más de 10 días.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación atendiendo la normatividad legal vigente solamente podrá efectuar los pagos por incapacidades en los porcentajes establecidos; sin embargo, se efectuarán las gestiones con la Caja de Compensación a efecto de contar, si es posible, con algún apoyo para los funcionarios que presenten incapacidades prolongadas.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Seguimos pendientes de nuevas opciones por parte de la Caja de Compensación Familiar COLSUBSIDIO respecto a brindar otro tipo de apoyo para los funcionarios en situación de incapacidades prolongadas, pues lo ofrecido fueron descuentos para cursos para el trabajo y el desarrollo humano.

13. Seguro de Vida

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, pagará una póliza de seguro de vida, para cada uno de los funcionarios.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación, atendiendo lo señalado en las normas relacionadas con prestaciones sociales, informa a ASOCULTURA que no puede atender favorablemente la petición, por cuanto los seguros de vida no son conceptos salariales o prestacionales que puedan reconocerse a los empleados públicos; sin embargo, buscará promocionar estos servicios al interior de la Entidad, a través de las instituciones que los presten, a fin de que el mayor número de funcionarios que lo deseen adquirir lo puedan hacer para así bajar los costos de los citados servicios.

CUARTO SEGUIMIENTO:

En lo referido a los seguros de vida, atendió el requerimiento Seguros Bolívar por intermediación de la Caja de Compensación familiar Colsubsidio. Durante los meses incluidos en el presente informe no se presentó afiliación alguna.

14. Salud Ocupacional.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, acuerda a partir del depósito legal del presente pliego de solicitudes, vigilar y velar, para que se dé cumplimiento a la ley en lo referente

a la creación del Comité Paritario de Salud Ocupacional, Este comité velará porque en todos los ambientes de trabajo de las distintas dependencias, existan las condiciones mínimas de saneamiento, higiene y seguridad ocupacional, acorde con lo dispuesto en la Ley orgánica de prevención y condiciones del medio ambiente de trabajo y demás normas que rigen la materia.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, atenderá las recomendaciones de dicho comité para el mantenimiento o acondicionamiento progresivo de las distintas áreas de trabajo. La correcta ejecución de esta cláusula será supervisada por la Comisión de Seguimiento del presente Pliego de Solicitudes. Así mismo, las partes asumen la corresponsabilidad para el mantenimiento de las condiciones y ambientes de trabajo referidos en la presente cláusula.

ACUERDO

La Entidad continuará con los procesos de capacitación al COPASST y así mismo solicitará nuevamente a la ARL el estudio térmico de los espacios de trabajo que se perciben con bajas temperaturas teniendo en cuenta que el mismo se efectúe con mayor rigurosidad técnica, en el sentido de efectuar mediciones más prolongadas y entrevistas al personal respecto de la temperatura ambiental percibida.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Se están adelantando acciones con fines a materializar las siguientes recomendaciones de la Administradora de Riesgos Laborales como son:

"implementar acciones que permitan incrementar los niveles de temperatura en el área de atención al cliente, esto puede incluir modificaciones locativas como instalación de sellos de material blando en el punto de cierre de las puertas y ventanas, uso de burletes en la parte inferior de las puertas, sellado de espacios existentes entre los marcos de las ventanas y la mampostería y/o suministro de bebidas calientes durante dicho periodo de la jornada de trabajo".

Por otra parte, recomienda si la Entidad lo determina viable, implementar el uso de deshumidificadores en la oficina de control interno de la casa adjunta, dado que el nivel de humedad relativa sobrepasa 0.41% el nivel recomendado.

Con el propósito de generar una buena práctica de autocuidado en los puestos de trabajo se intervienen mensualmente las diferentes áreas realizando pausas activas e informando los beneficios que aporta a la salud del personal que labora en el AGN.

16. Salud Mental

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, diseñará, implementará y ejecutará concertadamente con la PARTE SINDICAL un programa de salud mental y ocupacional, para todos/as servidores/as, ajustada a los requerimientos y necesidades de cada dependencia.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado desarrollará, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, las recomendaciones y/o restricciones laborales que requieran los trabajadores, procurando la ubicación en un sitio de trabajo acorde con las condiciones psicofisiológicas, manteniéndolo en aptitud productiva y con el mínimo riesgo ocupacional a su situación de salud. Ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002 y Decreto 2177 de 1989, entre otras.

Adecuación de los sitios de trabajo donde laboran los funcionarios administrativos conforme a las disposiciones de los Riesgos Profesionales y las normas técnicas establecidas de acuerdo a los avances tecnológicos, con previa capacitación. Y dotará a los trabajadores de dotación industrial según su riesgo en el sitio de trabajo.

ACUERDO

La Entidad continuará con los procesos de capacitación al COPASST y así mismo solicitará nuevamente a la ARL el estudio térmico de los espacios de trabajo que se perciben con bajas temperaturas teniendo en cuenta que el mismo se efectúe con mayor rigurosidad técnica, en el sentido de efectuar mediciones más prolongadas y entrevistas al personal respecto de la temperatura ambiental percibida. Así mismo, se solicitará a la ARL SURA realizar una nueva visita de inspección ergonómica a los puestos de trabajo con el acompañamiento del COPASST a fin de que estos últimos puedan llevar a cabo inspecciones periódicas de acuerdo con las recomendaciones que efectúe el profesional asignado.

CUARTO SEGUIMIENTO:

En el mes de agosto se adelantó la capacitación al COPASST en el tema de Inspección de puestos de trabajo.

17. Dotación.

El Archivo General de la Nación dotará a cada funcionario de una chaqueta institucional que proteja de las bajas temperaturas que se presentan.

ACUERDO

Se solicitará a la ARL el estudio térmico a fin de determinar si es requerida la utilización de calefacción o de protección en ambientes percibidos como fríos a través del uso de chaquetas para los funcionarios de la Entidad.

CUARTO SEGUIMIENTO:

El Grupo de Recursos Físicos esta analizando la posibilidad de tener en cuenta para su aplicación las recomendaciones emitidas por la ARL en pro de mejorar las condiciones térmicas de algunas áreas de la Entidad.

18. Área protegida.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado hará las gestiones pertinentes para contratar el servicio de AREA PROTEGIDA, para garantizar la atención médica inmediata para sus funcionarios, contratistas y visitantes. Este servicio se extenderá a la Sede de Funza.

ACUERDO

La contratación del área protegida quedará sujeta a la verificación con otras Entidades acerca de cómo se adelanta este proceso de acuerdo con la normatividad legal que le sea aplicable y se llevará a cabo la revisión del tema en el primer seguimiento a los acuerdos.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Se mantiene la no viabilidad de realizarlo a través de recursos asignados al rubro de bienestar social.

CAPITULO IV CAPACITACION, BIENESTAR Y COMPETENCIAS LABORALES.

19. Implementación del Teletrabajo

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, retomará el programa encaminado a implementar el Teletrabajo basado en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012 con la asesoría de MINTIC y MINTRABAJO, teniendo en cuenta que ya se cuenta con herramientas

tecnológicas como son extensión, telefónica desde la casa, correo electrónico, web, aplicativos web, archivos en la nube para poder implementar esta actividad.

ACUERDO

El AGN iniciará el proceso de revisión del diagnóstico de teletrabajo y los actos administrativos que se requieran a fin de que para la vigencia 2018 se pueda efectuar la implementación del proyecto piloto. En todo caso el AGN garantizará la salvaguarda de la salud, para los funcionarios que presenten condiciones de salud médicamente diagnosticadas como desfavorables.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Se aspira a concluir la revisión del diagnóstico elaborado por la practicante de la ESAP, para ser presentado al Comité de Gestión y Desempeño Institucional para el mes de noviembre de 2018.

20. Implementación Jornada Laboral flexible

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, dará aplicación a la Circular No. 100-08-2015 de la Función Pública, sobre Horario Flexible para Servidores Públicos, para aquellos funcionarios que sean cabeza de familia, estudien o que por razones de salud lo requieran. Igualmente se acordará con las áreas que atienden público, y teniendo en cuenta razones de seguridad, cambiar el horario de atención al público entre 9:00 AM y 4:00 PM.

ACUERDO

La Entidad implementará la jornada laboral flexible en la vigencia 2017, en el horario de 7 a.m. a 4 p.m. y de 8 a.m. a 5 p.m., teniendo en cuenta que se garantice la prestación del servicio en las dependencias, el cumplimiento de la misión institucional y evaluando su efectividad durante el primer trimestre de la vigencia 2018, para establecer eventualmente un tercer horario de trabajo.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Superado el período de prueba para la implementación de la jornada laboral especial, se ha institucionalizado para quienes se acogieron, se incluyó además la jornada de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

21. Presupuesto de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado deberá apropiar y hacer la provisión suficiente de los recursos necesarios para atender los programas de capacitación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, sobre el sistema de bienestar y estímulos de los funcionarios de carrera y provisionales.

ACUERDO

La Entidad ha cumplido en cuanto a la asignación de recursos para capacitación, bienestar social y estímulos incrementando los rubros asignados. Así mismo dentro de los seguimientos a los acuerdos se evaluará la respuesta de los funcionarios frente a los eventos programados por la Entidad.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Con respecto a la respuesta de los funcionarios frente a las actividades de capacitación contratadas se presentan los siguientes datos, teniendo en cuenta la planta de personal de 132 funcionarios:

CAPACITACIÓN

	FECHA	LUGAR	HORARIO	OBSERVACIONES	ASISTENTES	DOCENTE
ıner)	Del 10 de agosto al 21 de septiembre	Salas de capacitación AGN	lunes y miércoles de 8:00am a 9:00am	Apoyo presencial de la practicante del programa Estado Joven al programa de bilingüismo dirigido a personas con nivel beginner de inglés	3	Valentina Jiménez-Practicante Estado Joven
ediate)	Del 10 de agosto al 21 de septiembre	Salas de capacitación AGN	Martes y Jueves de 8:00am a 9:00am	Apoyo presencial de la practicante del programa Estado Joven al programa de bilingüismo dirigido a personas con nivel intermedio de inglés	3	Valentina Jiménez-Practicante Estado Joven
s de)	Del 10 de agosto al 24 de septiembre	Salas de capacitación AGN	40 minutos por sesión	Programación acordada con las siguientes dependencias: Subdirección de Gestión del Patrimonio, Grupo de Articulación y Desarrollo, Oficina de Control Interno, Grupo de Gestión Financiera, Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Investigación y Fondos Documentales, Grupo de Archivo y Gestión Documental, Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística, Grupo de Gestión humana, Grupo de Inspección y Vigilancia y Grupo de Sistemas	34	Valentina Jiménez-Practicante Estado Joven
nico de entas echos z	15 de agosto	DAFP	3 Horas y Media	Taller de Manual Único de Rendición de Cuentas con enfoque en derechos humanos y paz	1	DAFP
15	27 de agosto	Sala 1	2 horas	Normatividad de derechos de petición	11	José Vicente Cifuentes
de es de	27 de agosto	Universidad Libre	4 horas	Registro Público de carrera administrativa y comisiones de personal	1	ESAP
lución	Inicia martes 28 de agosto de 2018 hasta 01 de noviembre de 2018 (8:00am a 5:00pm)	ESAP	80 HORAS	Negociación y resolución de conflictos	1	ESAP
ensa	Inicia Miércoles 29 de agosto de 2018 hasta 01de noviembre de 2018 (8:00am a 5:00pm)	ESAP	80 HORAS	Defensa Judicial	1	ESAP
ntal	30/08/2018	sede funza AGN	2 horas	Organización archivos de gestión	4	Grupo de Archivo y Gestión documental

	FECHA	LUGAR	HORARIO	OBSERVACIONES	ASISTENTES	DOCENTE
ı de la el	Inicia jueves 30 de agosto hasta 01 de noviembre de 2018 (8:00am a 5:00pm)	ESAP	80 HORAS	Gestión de la Información y el conocimiento	1	ESAP
os de ıible	Inicia jueves 30 de agosto hasta 01 de noviembre de 2018 (8:00am a 5:00pm)	ESAP	80 HORAS	Objetivos de Desarrollo Sostenible: un compromiso institucional con la calidad de vida	2	ESAP
:a y cro ıle	12/09/2018	Ministerio de Hacienda	8:00am a 5:00pm	Reporte, consulta y procesos del Macro proceso contable	1	Ministerio de hacienda
al de sonal	14 de septiembre de 2018 (8:00 am a 5:00 p.m.)	Gobernación de Cundinamarca	8 horas	Comisiones de Personal, reclamaciones, procedimientos	3	Ministerio de hacienda
	26/09/2018 al 28/09/2018	Dirección General	9:00pm a 12:00m	Manejo plataforma SGDEA	24	Grupo de Sistemas y Grupo de Archivo y Gestión Documental
lores	05/10/2018	Esap-Virtual	80	Estructura del estado, principios de organización del estado, competencias, contratación estatal, y el tema de enfoque diferencial en la implementación de las políticas públicas.	10	ESAP
cia y ación	05/10/2018	DAFP-virtual	5	Promoción y la garantía del acceso a la información pública como un derecho fundamental	4	DAFP
s de ıano	12/10/2018	DNP	2	Política de Atención al ciudadano	9	DNP
ırafía	02/10/2018 a 11/10/2018	sala 4	3	Redacción y ortografía	8	SENA
es	02/10/2018 a 11/10/2018	sala 4	3	Redacción de documentos organizacionales	9	SENA

22. Publicidad de Apoyos educativos y Becas.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, divulgará a los funcionarios a través del correo institucional y carteleras, de las ofertas de capacitación, becas, entrenamiento, formación o adiestramiento que ofrezcan los organismos tanto internacionales como nacionales que ayuden a fortalecer tanto las competencias misionales como el desarrollo personal de los funcionarios, para esto, deberá tenerse en cuenta en primera instancia a los funcionarios de carrera administrativa con el fin de que se aprovecha la memoria institucional del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en virtud de lo anterior se destinará los recursos necesarios para cubrir los desplazamientos, la matrícula y demás gastos no cubiertos.

El promedio de notas para conservar la Beca o Apoyo Educativo será de **3.5.** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en la Resolución reglamentaria de las Becas y Apoyos Educativos, concederá, sin mediar tiempo, Beca y/o Apoyo Educativo a los funcionarios que habiendo terminado pregrado o posgrado deseen continuar con estudios superiores.

ACUERDO

La Entidad continuará efectuando la divulgación de los apoyos educativos y las becas y adicionalmente efectuará la divulgación a través de las carteleras de la Entidad. Así mismo, se mantendrá el promedio de notas de 3.8 a fin de que se promueva la calidad educativa de los funcionarios vinculados a la planta de personal.

De igual manera, el tiempo de espera para obtener otro apoyo educativo una vez culminados los estudios de una carrera que ya venía siendo apoyada por la Entidad será de un año.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Fueron otorgados en el mes de julio de la presente vigencia

23. Plan Institucional de Capacitación

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, incluirá dentro de su Plan Institucional de Capacitación programas y talleres sobre Negociación Colectiva como lo señala el Artículo 16 del Decreto 160 de 2014; de la misma forma se incluirá formación en idioma extranjero mediante convenios o contratación.

ACUERDO

La Entidad llevará a cabo el programa de aprendizaje de una segunda lengua (inglés) a través del apoyo obtenido con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el SENA procediendo a hacer la evaluación de la efectividad del programa una vez culmine el mismo.

Igualmente, con el Departamento Administrativo de la Función Pública la Entidad ya gestionó la realización de la capacitación en Negociación Colectiva y se esperará la fecha que se concerte con el capacitador.

CUARTO SEGUIMIENTO:

A través del programa ESTADO JOVEN iniciativa del gobierno nacional, a partir del 16 de agosto de 2018, contamos con una practicante de Bilingüismo, perteneciente a la Universidad de Carreras Industriales-ECCI-, quien transmite sus conocimientos del idioma ingles a los funcionarios inscritos (9) en los niveles básico e intermedio, aporta a todas las dependencias tips de uso diario y relacionados con la gestión archivístico-administrativa de todo el personal de la entidad, presta acompañamiento las pausas activas mediante el uso del inglés.

El pasado lunes 22 de octubre de 2018 se llevó a cabo la evaluación por parte de los participantes del nivel básico para aspirar al nivel intermedio con resultados progresivos.

No obstante lo anterior, se realizó el proceso de convocatoria y desarrollo de la modalidad virtual a través del SENA, del cual continua una minoría desarrollándolo.

24. Clima Organizacional.

Realizar la medición de Clima Organizacional correspondiente a la vigencia, mostrando los resultados y las alternativas de mejoramiento, haciendo público su resultado.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación llevará a cabo la medición del clima laboral en la vigencia 2017. Así mismo, como en la vigencia 2015, se darán a conocer los resultados y su posterior plan de intervención.

CUARTO SEGUIMIENTO:

A partir de los resultados de clima laboral, se programaron y realizaron para la vigencia 2018, como se describe en el recuadro las actividades de intervención que involucran tanto a funcionarios como a jefes de área y coordinadores de conformidad con la Resolución N° 042 del 19 de enero de 2018. Para la fecha del presente seguimiento se desarrollaron intervenciones en dos grupos de la Entidad con la participación de 12 funcionarios en las fechas 14 y 21 de agosto de 2018.

25. Compensatorios

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, compensará el tiempo a los funcionarios, que, por su actividad, deban permanecer jornadas adicionales a la establecida legalmente, estas horas se acumularán y de común acuerdo con el Coordinador del Grupo y la aprobación de la autoridad inmediatamente superior, se concederá el compensatorio.

ACUERDO

La Entidad propenderá porque las actividades laborales se cumplan dentro de la jornada establecida de manera organizada y planeada con el compromiso del cumplimiento de las mismas por parte de los funcionarios conforme a la planeación institucional a fin de que no se prolongue la jornada de trabajo y ellos puedan disfrutar de su tiempo libre.

CUARTO SEGUIMIENTO:

En la actualidad no se han reportado novedades al Grupo de Gestión Humana que puedan impactar la jornada laboral de los funcionarios.

26. Cumpleaños

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, concederá descanso remunerado, el día que el funcionario cumpla años, en caso de caer fin de semana o festivo se le compensará el día hábil siguiente.

ACUERDO

La Entidad, a partir de la suscripción de los acuerdos, concederá permiso remunerado el día del cumpleaños únicamente, en caso de que la fecha sea sábado, dominical o festivo, se concertará con el coordinador y el jefe del área durante la semana inmediatamente siguiente, el día del permiso, de tal forma que no se afecte el servicio, diligenciando el formato de solicitud de ausencia temporal establecido por la Entidad.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Se mantiene gran complacencia por parte de los funcionarios por el disfrute del día con ocasión del cumpleaños de conformidad con la Circular 04 de 2017, lo cual se complementa con el desayuno trimestral que brinda el AGN en asocio con la Caja de Compensación COLSUBSIDIO y la rifa de pasadías en los centros vacacionales de la misma (a la fecha del informe se han desarrollado 3 desayunos de cumpleaños con 70 participantes y rifa de 15 pasadías).

27. Tiempo de Servicio

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, institucionalizará los quinquenios, estimulando a los servidores públicos con capacitaciones, pasadías, turismo cultural, días compensatorios, con colaboración de la Caja de Compensación Familiar.

ACUERDO

La Entidad continuará efectuando el reconocimiento a los funcionarios de la Entidad por los años de servicios y gestionará con la Caja de Compensación un reconocimiento adicional por este concepto.

CUARTO SEGUIMIENTO:

La Caja de Compensación Familiar-COLSUBSIDIO ha venido apoyando el reconocimiento con estadía en hoteles de Colsubsidio en temporada baja por 3 días y 2 noches, así como cartas de consumo para redimir en el restaurante café de las letras

28. Vacaciones Recreativas

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en conjunto con la Caja de Compensación, brindará programas de Vacaciones Recreativas para los hijos de los funcionarios durante las épocas de vacaciones escolares.

ACUERDO

Se gestionará con la Caja de Compensación Familiar descuentos u otros beneficios para los niños en alguna de las semanas de receso escolar a fin de que los funcionarios y sus hijos puedan acceder más fácilmente a los programas de vacaciones recreativas.

CUARTO SEGUIMIENTO:

Se mantiene la manifestación de la Caja de Compensación Familiar de poder efectuar descuentos corporativos por vacaciones recreativas, pero si se obtiene un número aceptable de inscritos (por lo menos 30), lo cual observando la trazabilidad de anteriores vigencias no se alcanza a reunir el mínimo de inscripción requerido.

29. Manual de funciones.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado hará pública la necesidad de modificar el manual de funciones, también como lo establece la función pública creará un grupo donde tendrán participación funcionarios representantes de Asocultura y de la Comisión de Personal para dicha modificación, se tendrá en cuenta las cargas laborales de los funcionarios.

ACUERDO

Teniendo en cuenta que la estructura organizacional de la Entidad no es de competencia de las mesas de negociación sindical, este aspecto no será abordado, por lo tanto no es objeto de seguimiento.

CUARTO SEGUIMIENTO:

No aplica seguimiento alguno con base al acuerdo suscrito.

30. Transporte

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, brindará y garantizará transporte adecuado a los funcionarios que deban desarrollar su actividad laboral en la Sede de Funza.

ACUERDO

La Entidad se encuentra adelantando la convocatoria voluntaria para los funcionarios que por facilidades de acceso puedan integrar el Grupo de Gestión de Proyectos en la sede de Funza, en aras de garantizar la calidad de vida de quienes conformen el Grupo ya citado.

CUARTO SEGUIMIENTO:

En la actualidad 4 funcionarios del Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos, se encuentran laborando en la sede Funza de acuerdo con su postulación y aceptación expresa de continuar desarrollando sus actividades en la citada sede. Cabe aclarar que uno de ellos semanalmente apoya la gestión de archivo de historias laborales en la sede centro del AGN en la sede Centro.

31. Prima de Seguridad

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, gestionará ante los organismos competentes, una prima de seguridad para todos los funcionarios, por el riesgo público que implican los Archivos de Inteligencia, Contrainteligencia y Gastos Reservados del extinto DAS.

ACUERDO

La Entidad ya ha agotado las consultas frente al nivel de riesgo que representa el contar con los archivos del DAS y se evidenció que la actividad que desarrolla el AGN no es de seguridad por tanto no es requerida la gestión ante otras instancias gubernamentales y en el tema de modificación salarial el mismo debe presentarse en mesa de concertación nacional, por tanto, el presente punto se encuentra agotado. **CUARTO SEGUIMIENTO:** No aplica seguimiento alguno con base al acuerdo suscrito.

5. CONCLUSIONES:

- Las actividades establecidas en los acuerdos se han venido gestionando y desarrollando en observancia de los mismos, previendo cada vez la mejora en su gestión y desarrollo.

6. RECOMENDACIONES:

- Mayor participación de los funcionarios en las actividades de formación, pero también de bienestar que han sido programadas, ya que se programan y la asistencia en algunos casos no es la esperada, teniendo en cuenta que es producto de las sugerencias y solicitudes insumo del plan de capacitación y del plan de bienestar.

ELABORADO POR: Bibiana Herrera Molina – Profesional Especializado Grupo de Gestión Humana

REVISADO POR: María Alejandra Suarez Chocontá - Coordinadora de Gestión Humana

RECIBIDO POR: Carlos Augusto Reyes Erazo – Comisión Verificadora Asocultura
Luis Carlos Parra Ardila - – Comisión Verificadora Asocultura

ACTA N° 01	CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 12 de marzo de 2019	HORA INICIO: 2:30 p.m.	HORA FIN: 2:53 p.m.
TEMA: Instalación mesa de Negociación entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2019			
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Instalar la mesa de Negociación entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2019			

TEMAS TRATADOS

1. ***Instalación de la Mesa de Negociación:*** Con la presencia de los representantes de la Asociación de Empleados del Ministerio de Cultura, sus Entidades Adscritas y sus Pensionados- Asocultura y del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado- AGN, se efectuó la instalación de esta mesa, así:

Por Asocultura:

- Jaime Orlando Félix Bermúdez - Presidente de Asocultura
- Diana Patricia Alfonso López - Negociador
- Carlos Augusto Reyes Erazo- Negociador
- Luis Carlos Parra Ardila - Negociador
- Nelson Rubén Zapata Carmona- Negociador

Por el Archivo General de la Nación:

- María Clemencia Maldonado Sanín - Negociador
- Cesar Orlando Tapias García - Negociador
- Jorge Enrique Cachiotis Salazar – Negociador
- María Alejandra Suárez Chocontá – Negociador
- Armando Martínez Garnica – Director General de la Entidad

El Presidente de Asocultura indica que se llevó a cabo un estudio para establecer en el pliego de peticiones los beneficios a los servidores.

El señor Director General Armando Martínez señala que en la administración suya se ha tratado de impulsar el trabajo gustoso y disciplinado.

Carlos Reyes señala que el trato en las mesas de negociación ha sido cordial y se espera que se siga llevando de la misma manera.

La señora Secretaria General María Clemencia Maldonado da la bienvenida a los asistentes e indica que la administración se encuentra con la mayor disposición para llevar a cabo un buen ejercicio de negociación, tal y como se llevó a cabo en la vigencia 2016.

2. ***Contextualización de la metodología a seguir para el proceso de negociación:*** Los negociadores y los representantes de ASOCULTURA de manera conjunta establecen que el pliego de peticiones será desarrollado con el siguiente cronograma:

Puntos del Pliego de Peticiones	Fecha Año 2019	Franja Horaria
1 al 5	Marzo 19 de 2019	2:30 a 5:00 p.m.
6 al 10	Marzo 26 de 2019	2:30 a 5:00 p.m.
11 al 15	Abril 2 de 2019	2:30 a 5:00 p.m.
16 al 20	Abril de 9 de 2019	2:30 a 5:00 p.m.
Sesión Final		

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisar con anticipación los puntos para agilizar el proceso de negociación	Negociadores de las dos partes	Próxima reunión

NA

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Jaime Orlando Félix Bermúdez	Presidente de Asocultura	
Diana Patricia Alfonso López	Negociador Asocultura	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Negociador Asocultura	
Luis Carlos Parra Ardila	Negociador Asocultura	
Nelson Rubén Zapata Carmona	Negociador Asocultura	
Jorge Enrique Cachiotis Salazar	Negociador AGN	
María Clemencia Maldonado Sanín	Negociador AGN	
Cesar Orlando Tapias García	Negociador AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá	Negociador AGN	
Armando Martínez Garnica	Director AGN	

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 12 de marzo de 2018

1. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD QUE GENERA EL INFORME:** Reportar el segundo seguimiento a los acuerdos establecidos entre la Asociación Sindical Asocultura y el AGN.

2. OBJETO DEL INFORME:

Informar a los delegados de la Asociación Sindical y del AGN los avances en la implementación de los acuerdos establecidos en la mesa de negociación del pliego de peticiones de 2017.

3. RESUMEN:

A continuación, se dan a conocer las actividades desarrolladas desde el mes de septiembre de 2017 y hasta el mes de febrero de 2018, en virtud de los acuerdos establecidos entre el AGN y la asociación sindical Asocultura.

4. CONTENIDO:

1. Libertad Sindical.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado sancionará, las conductas que atenten contra los servidores públicos y directivos sindicales por su actividad sindical y contra el derecho de asociación, por la presentación, negociación y defensa de pliegos de peticiones, todo esto sin perjuicio de las demás medidas pertinentes que tome la asociación establecidas en el ordenamiento jurídico para la protección de este derecho fundamental, de esta manera se agotarán los recursos internos en caso de atentar contra el derecho de asociación de cualquier persona.

ACUERDO:

Los representantes de Asocultura precisan reformular la palabra "sancionar" por prevenir conductas que vulneren el derecho de asociación y la Entidad reiterará a los servidores vinculados al AGN el derecho constitucional de libre asociación.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Respecto del acuerdo sobre el compromiso de la administración del AGN frente al libre derecho de Asociación, la Entidad a la fecha ha dado cabal cumplimiento, incorporando en las actividades de inducción y reinducción la participación de la asociación sindical Asocultura. Para el día 3 de abril se tiene programada la intervención de la Asociación sindical en las actividades de inducción.

2. Aporte por reciprocidad de beneficios

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en aplicación al principio de reciprocidad, descontará, a todos los servidores públicos, beneficiados con el Acuerdo de la Organización Sindical, un aporte del 1.0% de su asignación básica, cada mes, que iniciará a la firma del acuerdo colectivo resultante de este pliego. El descuento irá con destino a ASOCULTURA.

ACUERDO

El AGN consultará a los funcionarios de la Entidad si autorizan de manera expresa efectuar un descuento por beneficios obtenidos con ocasión de los acuerdos establecidos en la mesa de negociación del año 2017, Asocultura sugiere que el aporte sea del 1% de la asignación básica mensual, no obstante lo anterior, las personas que accedan a efectuar el aporte podrán definir si

descuento.

El funcionario que no autorice o retire su aporte, no será excluido de los beneficios obtenidos en el presente acuerdo.

El AGN efectuará la convocatoria durante el mes siguiente a la firma del acuerdo.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

A fecha 21 de noviembre de 2017 y 12 de marzo de 2018, se han enviado correos convocando a los funcionarios de planta que deseen autorizar un descuento por beneficios obtenidos con ocasión de los acuerdos suscritos en la mesa de negociación del año 2017, se ha dado a conocer a los funcionarios que Asocultura sugería un aporte del 1% de la asignación básica mensual y se aclaró que de igual manera el funcionario puede autorizar el porcentaje que desee por el tiempo que desee; sin embargo, a la fecha nadie ha autorizado dicho descuento.

3. Sede Sindical

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, destinará un espacio físico, dotándolo de elementos de oficina, para el ejercicio de la actividad sindical.

ACUERDO:

La Entidad no puede disponer un espacio físico permanente para la Asociación sindical; sin embargo, facilitará el uso de una de las salas de la Entidad para las reuniones que programe la Asociación en coordinación con el Grupo de Recursos Físicos. Así mismo, se podrá facilitar un computador en caso de requerirse en las citadas reuniones.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

De acuerdo con el reporte efectuado por el Grupo de Recursos Físicos a fecha 12 de marzo de 2018, no se han presentado solicitudes de espacio por parte de la Asociación Sindical; sin embargo, el Grupo de Articulación y Desarrollo del Sistema Nacional de Archivos informó que las fechas en las cuales se han efectuado las solicitudes de préstamo de espacios han sido 19 de enero y 7 de febrero de 2018.

4. Capacitación Sindical

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, concederá permisos sindicales remunerados, viáticos y tiquetes aéreos o terrestres a los asociados de ASOCULTURA cuando estos sean invitados a Seminarios, Capacitaciones o Congresos fuera de la ciudad de Bogotá.

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación concederá máximo tres tiquetes aéreos ida y regreso en el territorio nacional para un funcionario del AGN integrante de la Junta Directiva del sindicato a través de las millas acumuladas por la Entidad en el contrato de tiquetes, para que participe de las capacitaciones de carácter sindical fuera de la ciudad de Bogotá. No obstante, si existiere la disponibilidad de millas para un segundo funcionario del AGN integrante de la Junta Directiva, se otorgarán los tiquetes para su desplazamiento. La solicitud se deberá hacer llegar a la Secretaría General con mínimo veinte días calendario previo al evento. Las multas que se generen por la no utilización de tiquetes o cambio de itinerario serán asumidas por ASOCULTURA a partir del año 2018 y por la vigencia del acuerdo.

Para la vigencia 2017 no es posible el reconocimiento de viáticos; sin embargo, en el mes de octubre se revisará el presente punto con miras a la viabilidad legal y presupuestal que pueda generarse en la vigencia 2018.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Con respecto al presente compromiso en reunión sostenida entre la Secretaria General y el funcionario Carlos Reyes Erazo, tesorero de Asocultura, en la semana del 5 al 9 de marzo de 2018, la Secretaria General solicitó al funcionario la programación de capacitaciones fuera de la ciudad que requieren tiquetes a efecto de que se soliciten con bastante anticipación los tiquetes con millas, el funcionario indicó que para el primer semestre del año no se requiere; sin embargo, confirmará la información en un correo dirigido a la Secretaría General.

5. Inducción y Reinducción

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, brindará un espacio a ASOCULTURA en el programa de Inducción y Reinducción, para que los nuevos y antiguos funcionarios conozcan la visión y Misión de la Organización Sindical.

ACUERDO:

La Entidad brindará el tiempo a Asocultura para que en la Reinducción den a conocer su misión y visión organizacional. Así mismo, el Grupo de Gestión Humana informará mensualmente a Asocultura el personal que ingresa a la Entidad.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Se solicitó a la Asociación Sindical, su participación en la inducción que se está llevando a cabo en la vigencia 2018 para el personal que se vinculó en el último año. El Grupo de Gestión Humana a fecha 12 de marzo de 2018 efectuó el envío de la información referida al personal que ingresó nuevo a la Entidad.

6. Fuero Sindical.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, acuerda, respetar la inamovilidad de los servidores públicos de la Asociación Sindical de Empleados del Ministerio de Cultura sus Entidades adscritas y sus Pensionados- ASOCULTURA, y el fuero sindical en defensa del interés colectivo y la autonomía en el ejercicio de las funciones sindicales. Ambas protecciones se aplicarán en el contexto establecido en la Constitución Política de la República de Colombia. Queda entendido entre las partes que la movilidad de cargo de los servidores públicos amparados por fuero sindical, pertenecientes a "ASOCULTURA", se realizará únicamente con la aprobación del respectivo aforado.

ACUERDO

El AGN continuará observando la legislación vigente respecto de la protección para quienes se encuentran cobijados por el fuero sindical.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Respecto del aspecto en acuerdo a la fecha no se han presentado novedades que puedan impactar negativamente la protección de los funcionarios del AGN cobijados por el fuero sindical.

7. Carrera Administrativa.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado aplicará los obligaciones constitucionales del artículo 125 que expresa que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de Carrera y que a excepción de los de elección popular, Libre Nombramiento y Remoción y Trabajadores Oficiales serán nombrados mediante concurso público, por lo cual y teniendo en cuenta que hay 67 empleos en provisionalidad y vacantes se hace necesario que se aplique lo dispuesto en el mandato constitucional y solicite la autorización para la convocatoria de concurso de méritos para prever los cargos vacantes.

ACUERDO

La Entidad ha venido efectuando la etapa de planeación del proceso de convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, para poder efectuar la provisión de las 64 vacantes definitivas y continuará el proceso de acuerdo con las demás etapas que establezca la citada Entidad. De igual manera se informará del proceso de manera general al personal del AGN, a través de una noticia en la Rosa de los Vientos.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

A la fecha del presente seguimiento, no se ha informado del proceso a los funcionarios de la Entidad, por cuanto aún el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, no ha efectuado el pago del saldo por concepto del proceso de concurso de méritos, lo cual impide adelantar el citado concurso en la vigencia 2018 y se considera apresurado generar algún tipo de expectativa.

8. Concurso

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, al iniciar la Convocatoria a Concurso para proveer los cargos vacantes, capacitará a sus funcionarios y contratistas, para que sean ellos los primeros opcionados en ocupar estos cargos.

ACUERDO

La Entidad no puede acceder a la petición de la manera en que se encuentra planteada, teniendo en cuenta los principios de igualdad e imparcialidad; sin embargo, dentro de las actividades de inducción y reinducción se enfatizará en el conocimiento que los funcionarios deben tener respecto de las actividades misionales que desarrolla el AGN. Adicionalmente, para la vigencia 2018, se incluirá la temática de redacción para cubrir a otro grupo de funcionarios, que no hayan sido beneficiados en el año 2017 con la capacitación sobre este tema, que ya se encuentra programada.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Durante la jornada de inducción llevada a cabo el día 06 de marzo con los funcionarios que se vincularon a la entidad en el último año, el Grupo de Gestión Humana, efectuó una explicación básica del contenido de la ficha del manual de funciones vigente. Así como también, a fecha 27 de febrero, 9 de marzo 15 de marzo, la Oficina Asesora de Planeación ha desarrollado las temáticas referidas a la plataforma estratégica, la organización de la Entidad y el Sistema Integrado de Gestión.

9. Encargos

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado dará prioridad a los derechos de los funcionarios de Carrera Administrativa sobre los de provisionalidad y los de Libre Nombramiento

y Remoción en cuanto a los encargos y otros beneficios, como lo establece la norma, para tal efecto también se tendrá en cuenta la antigüedad y experiencia de los funcionarios de carrera en la entidad, igualmente realizará la publicación oportuna de dichos encargos y una selección limpia y transparente.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación viene efectuando la publicidad de los estudios de verificación para la provisión de empleos vacantes en la Intranet con una alerta de la citada publicación a todo el personal de la Entidad a través de correo electrónico enviado por el equipo de comunicaciones; sin embargo, utilizará un mecanismo adicional, como es, la publicación en formato físico de los estudios de verificación, en las carteleras de la Entidad.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Desde el mes de septiembre de 2017 hasta el mes de febrero de 2018, se han publicado 9 estudios de verificación para la provisión de empleo, así:

- Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 – Secretaría General (encargo)- Publicado: 28 de noviembre de 2017.
- Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 – Subdirección de Asistencia Técnica y proyectos Archivísticos. Publicado: 03 de octubre de 2017.
- Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 14 – Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental – Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias. Publicado: 28 de noviembre de 2017.
- Técnico Código 3100 Grado 17 – Secretaría General – Grupo de Compras y Adquisiciones. Publicado: 20 de diciembre de 2017.
- Técnico Código 3100 Grado 17 – Oficina Asesora Jurídica. Publicado: 26 de diciembre de 2017.
- Profesional Universitario Código 2044 Grado 11 – Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico – Grupo de Innovación y Apropiación de Tecnologías de la Información Archivística (encargo). Publicado: 28 de diciembre de 2017.
- Profesional Universitario Código 2044 Grado 09 - Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico – Grupo de Documentos Electrónicos y Preservación Digital. Publicado: 10 de enero de 2018.
- Técnico Operativo Código 3132 Grado 14 – Secretaría General – Grupo de Gestión Financiera. Publicado: 11 de enero de 2018.
- Auxiliar de Servicios Generales Código 4064 Grado 11 – Secretaría General – Grupo de Recursos Físicos. Publicado: 12 de enero de 2018.

Los anteriores estudios de verificación fueron publicados en la intranet con alerta en los correos electrónicos y publicados en la cartelera institucional por el Profesional del área de Comunicaciones.

10. Formalización de planta de contratistas

En concordancia con el Acta de Acuerdo del pliego estatal 2015, firmado entre las Centrales, Federaciones Sindicales y el Gobierno Nacional, El Archivo General de la Nación, y en cumplimiento de la sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-614 de 2009, que ordena formalizar la plantas de personal en aquellas entidades públicas que presentan un número significativo de contratos de prestación de servicios y que a través de ellos se vienen cumpliendo funciones permanentes; se realizará el proceso de formalización acorde a los parámetros de los Decretos 2400 de 1968, Decreto 1227 de 2005 y la Directiva Presidencial No 06 de 2014.

El Archivo General de la Nación aclara que no cuenta con planta de contratistas y que los contratos de prestación de servicios responden a las necesidades de los proyectos de inversión inscritos ante el Departamento Nacional de Planeación, así como a actividades de apoyo a la gestión en algunas dependencias. De igual manera, es preciso indicar que la ampliación de la planta de personal se encuentra restringida por razones de orden presupuestal y de austeridad en el gasto público, las cuales son ajenas a la Entidad.

11. Procesos Disciplinarios:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado permitirá el acompañamiento y asistencia de ASOCULTURA a los servidores públicos asociados, que les inicien Proceso Disciplinario.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación continuará garantizando los derechos de defensa y del debido proceso que tienen los servidores públicos, quienes podrán estar asistidos de un abogado de confianza que puede ser el delegado por Asocultura o cualquier otro profesional del derecho a quien este funcionario le otorgue el poder para representarlo y acompañarlo.

SEGUNDO SEGUIMIENTO: A la fecha la Entidad ha dado garantizando los derechos de defensa y del debido proceso que tienen los servidores públicos.

CAPÍTULO III SALUD OCUPACIONAL

12. Salud.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, a través del Grupo de Gestión Humana, previa aceptación expresa de cada funcionario, realizará examen médico de salud ocupacional anual completo a los servidores públicos, incluyendo pruebas de laboratorio clínico, de esfuerzo, psicológicos y psíquicas, entre otras, sin perjuicio de los exámenes periódicos de ingreso y retiro, con el propósito de identificar oportunamente las patologías que afecten el desempeño laboral del servidor público y para que se pueda recibir el tratamiento oportuno, estos exámenes serán tomados en Centros Médicos adecuados para tal fin de acuerdo a la normatividad existente.

ACUERDO

Los exámenes ocupacionales se practicarán en las instalaciones del contratista y se desarrollarán programas de prevención y promoción de la salud. Así mismo, a partir de las recomendaciones ocupacionales derivadas de la toma y de los programas que se desarrollen, para la vigencia 2018, se contará con los soportes necesarios, para ampliar, si es del caso, la toma de nuevos exámenes. De igual manera al finalizar el año 2017 un representante de Asocultura perteneciente al AGN participará de la socialización de las recomendaciones que se generen en los programas que se ejecuten.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Para la vigencia 2018, los exámenes periódicos ocupacionales se proyectarán en el documento técnico, para ser desarrollados en las instalaciones del contratista a efecto de que no se presenten inconvenientes en las condiciones físicas del lugar.

Así mismo, la asociación sindical ha participado de la socialización del informe de medición de confort térmico realizado por la ARL SURA (29 de enero de 2018); sin embargo, la Entidad llevará a cabo por su cuenta una nueva medición, por cuanto la percepción de frío en algunos

ambientes de trabajo (especialmente la casa adjunta), se mantienen. La citada medición se llevará a cabo por parte del Grupo de Conservación y Restauración.

13. Incapacidades

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado pagará el 100% de las incapacidades a los funcionarios que se vean afectados por problemas de salud, cuando estas incapacidades se prolonguen por más de 10 días.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación atendiendo la normatividad legal vigente solamente podrá efectuar los pagos por incapacidades en los porcentajes establecidos; sin embargo, se efectuarán las gestiones con la Caja de Compensación a efecto de contar, si es posible, con algún apoyo para los funcionarios que presenten incapacidades prolongadas.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Se solicitó a la Caja de Compensación Familiar dar revisión al tema, el día 8 de noviembre de 2017 en reunión sostenida entre la Secretaria General, la Coordinadora de Gestión Humana y las asesoras empresariales de la Caja de Compensación, se indicó que ellos pueden ofrecer descuentos en programas de formación o actividades recreativas para los funcionarios que presenten incapacidades prolongadas una vez se incorporen a sus labores a fin de vincularlos a espacios productivos.

14. Seguro de Vida

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, pagará una póliza de seguro de vida, para cada uno de los funcionarios.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación, atendiendo lo señalado en las normas relacionadas con prestaciones sociales, informa a ASOCULTURA que no puede atender favorablemente la petición, por cuanto los seguros de vida no son conceptos salariales o prestacionales que puedan reconocerse a los empleados públicos; sin embargo, buscará promocionar estos servicios al interior de la Entidad, a través de las instituciones que los presten, a fin de que el mayor número de funcionarios que lo deseen adquirir lo puedan hacer para así bajar los costos de los citados servicios.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

En lo referido a los seguros de vida la entidad la entidad ha venido promocionando los servicios ofrecidos por la previsora seguros. Para la vigencia 2018, nuevamente se plantea hacer gestiones para que vuelvan a ofrecer su portafolio de servicios ya que existe el beneficio de descuentos especiales para servidores públicos a través del programa servimos. Se hará nuevo contacto con la Previsora en el mes de Abril.

15. Salud Ocupacional.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, acuerda a partir del depósito legal del presente pliego de solicitudes, vigilar y velar, para que se dé cumplimiento a la ley en lo referente a la creación del Comité Paritario de Salud Ocupacional, Este comité velará porque en todos los ambientes de trabajo de las distintas dependencias, existan las condiciones mínimas de saneamiento, higiene y seguridad ocupacional, acorde con lo dispuesto en la Ley orgánica de prevención y condiciones del medio ambiente de trabajo y demás normas que rigen la materia.

trabajo. La correcta ejecución de ésta cláusula será supervisada por la Comisión de Seguimiento del presente Pliego de Solicitudes. Así mismo, las partes asumen la corresponsabilidad para el mantenimiento de las condiciones y ambientes de trabajo referidos en la presente cláusula.

ACUERDO

La Entidad continuará con los procesos de capacitación al COPASST y así mismo solicitará nuevamente a la ARL el estudio térmico de los espacios de trabajo que se perciben con bajas temperaturas teniendo en cuenta que el mismo se efectúe con mayor rigurosidad técnica, en el sentido de efectuar mediciones más prolongadas y entrevistas al personal respecto de la temperatura ambiental percibida.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Para el período reportado, se llevó a cabo capacitación al COPASST en las siguientes fechas:

- 12 de diciembre. Capacitación en obligaciones del COPASST con ARL SURA (4 participantes)
- 18 de diciembre. Capacitación en Inspección de puestos de trabajo con ARL SURA (5 participantes)

Respecto a la medición de temperatura, se realizó por parte de ARL SURA el día 29 de septiembre con el acompañamiento de miembros de Asocultura en varios espacios de la Entidad (casa adjunta, área de tesorería, depósitos del piso -2). La Entidad llevará a cabo una nueva medición a efecto de comparar las mediciones y poder definir las acciones a seguir a partir de lo diagnosticado.

16. Salud Mental

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, diseñará, implementará y ejecutará concertadamente con la PARTE SINDICAL un programa de salud mental y ocupacional, para todos/as los/as servidores/as, ajustada a los requerimientos y necesidades de cada dependencia.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado desarrollará, a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, las recomendaciones y/o restricciones laborales que requieran los trabajadores, procurando la ubicación en un sitio de trabajo acorde con las condiciones psicofisiológicas, manteniéndolo en aptitud productiva y con el mínimo riesgo ocupacional a su situación de salud. Ley 1562 de 2012, Ley 776 de 2002 y Decreto 2177 de 1989, entre otras.

Adecuación de los sitios de trabajo donde laboran los funcionarios administrativos conforme a las disposiciones de los Riesgos Profesionales y las normas técnicas establecidas de acuerdo a los avances tecnológicos, con previa capacitación. Y dotará a los trabajadores de dotación industrial según su riesgo en el sitio de trabajo.

ACUERDO

La Entidad continuará con los procesos de capacitación al COPASST y así mismo solicitará nuevamente a la ARL el estudio térmico de los espacios de trabajo que se perciben con bajas temperaturas teniendo en cuenta que el mismo se efectúe con mayor rigurosidad técnica, en el sentido de efectuar mediciones más prolongadas y entrevistas al personal respecto de la temperatura ambiental percibida. Así mismo, se solicitará a la ARL SURA realizar una nueva visita de inspección ergonómica a los puestos de trabajo con el acompañamiento del COPASST a fin de que estos últimos puedan llevar a cabo inspecciones periódicas de acuerdo con las recomendaciones que efectúe el profesional asignado.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Como ya se indicó en el punto anterior, las fechas en las cuales se llevó a cabo capacitación para miembros el COPASST fueron:

- 12 de diciembre. Capacitación en obligaciones del COPASST con ARL SURA (4 participantes)
- 18 de diciembre. Capacitación en Inspección de puestos de trabajo con ARL SURA (5 participantes)

Respecto a la medición de temperatura, se realizó por parte de ARL SURA el día 29 de septiembre con el acompañamiento de miembros de Asocultura en varios espacios de la Entidad (casa adjunta, área de tesorería, depósitos del piso -2). El informe fue socializado el día 29 de enero de 2018 con la participación de miembros de Asocultura y de personal que labora en los espacios que fueron objeto de medición; sin embargo, la Entidad llevará a cabo una medición más prolongada debido a que el nuevo informe arrojó resultados dentro del rango de percepción térmica confortable.

17. Dotación.

El Archivo General de la Nación dotará a cada funcionario de una chaqueta institucional que proteja de las bajas temperaturas que se presentan.

ACUERDO

Se solicitará a la ARL el estudio térmico a fin de determinar si es requerida la utilización de calefacción o de protección en ambientes percibidos como fríos a través del uso de chaquetas para los funcionarios de la Entidad.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Respecto a la medición de temperatura, se realizó por parte de ARL SURA el día 29 de septiembre con el acompañamiento de miembros de Asocultura en varios espacios de la Entidad (casa adjunta, área de tesorería, depósitos del piso -2). El informe fue socializado el día 29 de enero de 2018 con la participación de miembros de Asocultura y de personal que labora en los espacios que fueron objeto de medición; sin embargo, la Entidad llevará a cabo una medición más prolongada debido a que el nuevo informe arrojó resultados dentro del rango de percepción térmica confortable y se requiere definir acciones a seguir.

18. Área protegida.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado hará las gestiones pertinentes para contratar el servicio de AREA PROTEGIDA, para garantizar la atención médica inmediata para sus funcionarios, contratistas y visitantes. Este servicio se extenderá a la Sede de Funza.

ACUERDO

La contratación del área protegida quedará sujeta a la verificación con otras Entidades acerca de cómo se adelanta este proceso de acuerdo con la normatividad legal que le sea aplicable y se llevará a cabo la revisión del tema en el primer seguimiento a los acuerdos.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:
Respecto al presente aspecto se solicitó concepto al Departamento Administrativo de la Función Pública quienes informaron que no es viable realizarlo a través de recursos asignados al rubro de bienestar social. Se anexa concepto de fecha 13 de octubre de 2017.

19. Implementación del Teletrabajo

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, retomará el programa encaminado a implementar el Teletrabajo basado en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 884 de 2012 con la asesoría de MINTIC y MINTRABAJO, teniendo en cuenta que ya se cuenta con herramientas tecnológicas como son extensión, telefónica desde la casa, correo electrónico, web, aplicativos web, archivos en la nube para poder implementar esta actividad.

ACUERDO

El AGN iniciará el proceso de revisión del diagnóstico de teletrabajo y los actos administrativos que se requieran a fin de que para la vigencia 2018 se pueda efectuar la implementación del proyecto piloto. En todo caso el AGN garantizará la salvaguarda de la salud, para los funcionarios que presenten condiciones de salud médicamente diagnosticadas como desfavorables.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

La Entidad se encuentra en el momento, ajustando el diagnóstico de teletrabajo con el apoyo de la Secretaría General, quien puso a disposición del Grupo de Gestión Humana, una practicante de la ESAP, quien se encuentra ajustando el documento técnico para ser presentado al Comité de Gestión y Desempeño Institucional en el mes de Junio de 2018.

20. Implementación Jornada Laboral flexible

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, dará aplicación a la Circular No. 100-08-2015 de la Función Pública, sobre Horario Flexible para Servidores Públicos, para aquellos funcionarios que sean cabeza de familia, estudien o que por razones de salud lo requieran. Igualmente se acordará con las áreas que atienden público, y teniendo en cuenta razones de seguridad, cambiar el horario de atención al público entre 9:00 AM y 4:00 PM.

ACUERDO

La Entidad implementará la jornada laboral flexible en la vigencia 2017, en el horario de 7 a.m. a 4 p.m. y de 8 a.m. a 5 p.m., teniendo en cuenta que se garantice la prestación del servicio en las dependencias, el cumplimiento de la misión institucional y evaluando su efectividad durante el primer trimestre de la vigencia 2018, para establecer eventualmente un tercer horario de trabajo.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Mediante Resolución N° 313 del 25 de mayo de 2017 se estableció la jornada laboral flexible en la Entidad en los horarios de 7 a.m. a 4 p.m. y de 7:30 a.m. a 4:30 p.m., de la cual a la fecha se encuentran inscritos 33 funcionarios de los cuales se retiró 1 funcionario por renuncia y 2 por incumplimiento del horario. No se han tenido más reportes de incumplimiento por parte de los jefes inmediatos.

21. Presupuesto de Capacitación, Bienestar Social y Estímulos.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado deberá apropiar y hacer la provisión suficiente de los recursos necesarios para atender los programas de capacitación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, sobre el sistema de bienestar y estímulos de los funcionarios de carrera y provisionales.

ACUERDO

La Entidad ha cumplido en cuanto a la asignación de recursos para capacitación, bienestar social y estímulos incrementando los rubros asignados. Así mismo dentro de los seguimientos a los acuerdos se evaluará la respuesta de los funcionarios frente a los eventos programados por la Entidad.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Con respecto a la respuesta de los funcionarios frente a las actividades de capacitación contratadas se presentan los siguientes datos, teniendo en cuenta la planta de personal de 134 funcionarios:

CAPACITACIÓN

Temática	Fecha	Total Funcionarios Asistentes	Total horas de Capacitación
Seminario Taller de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y actualización de normatividad referida a las Comunidades Étnicas (se proyectó para 30 funcionarios)	Octubre 19 de 2017	14	5 horas
Curso presencial de Inglés.	12, 17 y 19 de octubre	61	6 horas
Programación Neurolingüística	26 de octubre de 2017	28	2 horas
Curso presencial e Ingles	14, 16, 21, 23 y 28 de noviembre de 2017	11	10 horas
Curso de Encuadernación	14 al 20 de noviembre de 2017	11	10 horas
Socialización Código de Ética	7 de noviembre de 2017	39	2 horas
Capacitación en Liderazgo de Alta Gerencia - Colsubsidio	4 de diciembre e2017	1	4 horas
Situaciones Administrativas -DAFP	31 de enero 2018	3	3 horas

BIENESTAR

Actividad	Fecha	Total Asistentes
Show de magia para niños ofrecido por la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio	27 de octubre 2017	200
Taller de Trabajo en Equipo	20 de octubre de 2017	28
Talleres de Grupos Focales	9 y 13 de octubre de 2017	110
Inscripción de equipo femenino y masculino de fútbol a torneo preparatorio para los juegos de la función publica	Octubre a Diciembre	10 por cada equipo
pausas activas	25 de octubre de 2017	45
exámenes periódicos	23 al 27 de octubre de 2017	134
Actividad Familiar parque Mundo Aventura-funcionarios y niños funcionarios	10 de noviembre de 2017	95 funcionarios con sus cónyuges e hijos
Caminata funcionarios la Trucha Muisca	1 diciembre 2017	89
Desayuno navideño – apoyo Colsubsidio	11 de diciembre de 2017	99

Enero de 2018

TIPO DE SOLICITUD	CANTIDAD	MODALIDAD
BECA	1	PREGRADO - ADMINISTRACION DE EMPRESAS
APOYO EDUCATIVO	1	PREGRADO - INGENIERIA DE SISTEMAS
APOYO EDUCATIVO	1	PREGRADO - PSICOLOGIA- UNIVERSITARIA DE COLOMBIA
BECA	1	POSGRADO ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA
TOTAL		**Apoyos Educativos: 2** **Becas: 2**

Los funcionarios no accedieron a una beca de la Universidad Autónoma, se aprobaron las solicitudes de todos los inscritos.

22. Publicidad de Apoyos educativos y Becas.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, divulgará a los funcionarios a través del correo institucional y carteleras, de las ofertas de capacitación, becas, entrenamiento, formación o adiestramiento que ofrezcan los organismos tanto internacionales como nacionales que ayuden a fortalecer tanto las competencias misionales como el desarrollo personal de los funcionarios, para esto, deberá tenerse en cuenta en primera instancia a los funcionarios de carrera administrativa con el fin de que se aprovecha la memoria institucional del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en virtud de lo anterior se destinará los recursos necesarios para cubrir los desplazamientos, la matrícula y demás gastos no cubiertos.

El promedio de notas para conservar la Beca o Apoyo Educativo será de **3.5.** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en la Resolución reglamentaria de las Becas y Apoyos Educativos, concederá, sin mediar tiempo, Beca y/o Apoyo Educativo a los funcionarios que habiendo terminado pregrado o posgrado deseen continuar con estudios superiores.

ACUERDO

La Entidad continuará efectuando la divulgación de los apoyos educativos y las becas y adicionalmente efectuará la divulgación a través de las carteleras de la Entidad. Así mismo, se mantendrá el promedio de notas de 3.8 a fin de que se promueva la calidad educativa de los funcionarios vinculados a la planta de personal.

De igual manera, el tiempo de espera para obtener otro apoyo educativo una vez culminados los estudios de una carrera que ya venía siendo apoyada por la Entidad será de un año.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Se efectuó la divulgación de apoyos educativos y becas a fechas 09, 10 y 12 de enero de 2018 a través del equipo de comunicaciones, logrando la participación de algunos funcionarios de la Entidad y aprobándose las solicitudes así:

Enero de 2018

TIPO DE SOLICITUD	CANTIDAD	MODALIDAD
BECA	1	PREGRADO - ADMINISTRACION DE EMPRESAS
APOYO EDUCATIVO	1	PREGRADO - INGENIERIA DE SISTEMAS
APOYO EDUCATIVO	1	PREGRADO - PSICOLOGIA- UNIVERSITARIA DE COLOMBIA
BECA	1	POSGRADO ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA
TOTAL		**Apoyos Educativos: 2** **Becas: 2**

23. Plan Institucional de Capacitación

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, incluirá dentro de su Plan Institucional de Capacitación programas y talleres sobre Negociación Colectiva como lo señala el Artículo 16 del Decreto 160 de 2014; de la misma forma se incluirá formación en idioma extranjero mediante convenios o contratación.

ACUERDO

La Entidad llevará a cabo el programa de aprendizaje de una segunda lengua (inglés) a través del apoyo obtenido con el Departamento Administrativo de la Función Pública y el SENA procediendo a hacer la evaluación de la efectividad del programa una vez culmine el mismo.

Igualmente, con el Departamento Administrativo de la Función Pública la Entidad ya gestionó la realización de la capacitación en Negociación Colectiva y se esperará la fecha que se concerte con el capacitador.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Teniendo en cuenta las gestiones adelantadas con el SENA, se viabilizó el aprendizaje del idioma inglés a través de formación presencial así:

Temática	Fecha	Total Funcionarios Asistentes	Total horas de Capacitación
Curso presencial de Inglés.	12, 17 y 19 de octubre	61	6 horas
Curso presencial De Ingles	14, 16, 21, 23 y 28 de noviembre de 2017	11	10 horas

Se debe tener en cuenta que la planta de personal es de 134 funcionarios.

Para la vigencia 2018, dada la baja participación presencial, se iniciará con la modalidad virtual, se enviará un link de la prueba diagnóstica el día 13 de marzo de 2018.

24. Clima Organizacional.

Realizar la medición de Clima Organizacional correspondiente a la vigencia, mostrando los resultados y las alternativas de mejoramiento, haciendo público su resultado.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación llevará a cabo la medición del clima laboral en la vigencia 2017. Así mismo, como en la vigencia 2015, se darán a conocer los resultados y su posterior plan de intervención.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Durante las fechas 9 al 13 de octubre de 2017 se llevó a cabo la actividad de grupos focales como complemento diagnóstico de la medición de clima laboral, con la participación de 110 funcionarios. Desde el 17 de noviembre y hasta el 24 de noviembre se socializaron los resultados de clima laboral a las diferentes instancias de la Entidad. A partir de los resultados de clima laboral, se programaron para la vigencia 2018 actividades de intervención que involucran tanto a funcionarios como a jefes de área y coordinadores de conformidad con la Resolución N° 042 del 19 de enero de 2018.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, compensará el tiempo a los funcionarios, que, por su actividad, deban permanecer jornadas adicionales a la establecida legalmente, estas horas se acumularán y de común acuerdo con el Coordinador del Grupo y la aprobación de la autoridad inmediatamente superior, se concederá el compensatorio.

ACUERDO

La Entidad propenderá porque las actividades laborales se cumplan dentro de la jornada establecida de manera organizada y planeada con el compromiso del cumplimiento de las mismas por parte de los funcionarios conforme a la planeación institucional a fin de que no se prolongue la jornada de trabajo y ellos puedan disfrutar de su tiempo libre.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

En la actualidad no se han reportado novedades al Grupo de Gestión Humana que puedan impactar la jornada laboral de los funcionarios.

26. Cumpleaños

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, concederá descanso remunerado, el día que el funcionario cumpla años, en caso de caer fin de semana o festivo se le compensará el día hábil siguiente.

ACUERDO

La Entidad, a partir de la suscripción de los acuerdos, concederá permiso remunerado el día del cumpleaños únicamente, en caso de que la fecha sea sábado, dominical o festivo, se concertará con el coordinador y el jefe del área durante la semana inmediatamente siguiente, el día del permiso, de tal forma que no se afecte el servicio, diligenciando el formato de solicitud de ausencia temporal establecido por la Entidad.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Desde el mes de septiembre y hasta la fecha de corte del informe los beneficiarios del permiso remunerado por el cumpleaños han sido: 54 funcionarios.

27. Tiempo de Servicio

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, institucionalizará los quinquenios, estimulando a los servidores públicos con capacitaciones, pasadías, turismo cultural, días compensatorios, con colaboración de la Caja de Compensación Familiar.

ACUERDO

La Entidad continuará efectuando el reconocimiento a los funcionarios de la Entidad por los años de servicios y gestionará con la Caja de Compensación un reconocimiento adicional por este concepto.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Se solicitó a la Caja de Compensación Familiar dar revisión al tema y el día 8 de noviembre de 2017, indicaron que pueden apoyar el reconocimiento con estadía en hoteles de Colsubsidio en temporada baja por 3 días y 2 noches.

28. Vacaciones Recreativas

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en conjunto con la Caja de Compensación, brindará programas de Vacaciones Recreativas para los hijos de los funcionarios durante las épocas de vacaciones escolares.

ACUERDO

Se gestionará con la Caja de Compensación Familiar descuentos u otros beneficios para los niños en alguna de las semanas de receso escolar a fin de que los funcionarios y sus hijos puedan acceder más fácilmente a los programas de vacaciones recreativas.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

Se solicitó a la Caja de Compensación Familiar dar revisión al tema e indican que pueden efectuar descuentos corporativos por vacaciones recreativas, pero si se obtiene un número aceptable de inscritos (por lo menos 30).

29. Manual de funciones.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado hará pública la necesidad de modificar el manual de funciones, también como lo establece la función pública creará un grupo donde tendrán participación funcionarios representantes de Asocultura y de la Comisión de Personal para dicha modificación, se tendrá en cuenta las cargas laborales de los funcionarios.

ACUERDO

Teniendo en cuenta que la estructura organizacional de la Entidad no es de competencia de las mesas de negociación sindical, este aspecto no será abordado.

30. Transporte

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, brindará y garantizará transporte adecuado a los funcionarios que deban desarrollar su actividad laboral en la Sede de Funza.

ACUERDO

La Entidad se encuentra adelantando la convocatoria voluntaria para los funcionarios que por facilidades de acceso puedan integrar el Grupo de Gestión de Proyectos en la sede de Funza, en aras de garantizar la calidad de vida de quienes conformen el Grupo ya citado.

SEGUNDO SEGUIMIENTO:

En la actualidad 4 funcionarios del Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos, se encuentran laborando en la sede Funza de acuerdo con su postulación y aceptación expresa de continuar desarrollando sus actividades en la citada sede.

31. Prima de Seguridad

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, gestionará ante los organismos competentes, una prima de seguridad para todos los funcionarios, por el riesgo público que implican los Archivos de Inteligencia, Contrainteligencia y Gastos Reservados del extinto DAS.

La Entidad ya ha agotado las consultas frente al nivel de riesgo que representa el contar con los archivos del DAS y se evidenció que la actividad que desarrolla el AGN no es de seguridad por tanto no es requerida la gestión ante otras instancias gubernamentales y en el tema de modificación salarial el mismo debe presentarse en mesa de concertación nacional, por tanto, el presente punto se encuentra agotado.

5.CONCLUSIONES:

- Las actividades establecidas en los acuerdos se han desarrollado en observancia de los mismos.

6. RECOMENDACIONES:

- Mayor participación de los funcionarios en las actividades de formación, pero también de bienestar que han sido programadas, ya que se programan y la asistencia es en algunos casos baja.

7. ANEXOS: Concepto DAFP

ELABORADO POR: María Alejandra Suarez Chocontá - Coordinadora de Gestión Humana

RECIBIDO POR: Carlos Augusto Reyes Erazo – Comisión Verificadora Asocultura

José de los Reyes Díaz Padilla - Comisión Verificadora Asocultura

ACTA N° 02	CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 19 de marzo de 2019	HORA INICIO: 2:30 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
TEMA: : Instalación mesa de Negociación entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2019			
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: **Comenzar la negociación del pliego de peticiones presentado al Archivo General de la Nación por parte de Asocultura para la vigencia 2019**			

TEMAS TRATADOS

1. Salud Ocupacional:

El Archivo General de la Nación, a través del Grupo de Gestión Humana, previa aceptación expresa de cada funcionario, realizará examen médico especializado de salud ocupacional anual completo a los servidores públicos, incluyendo pruebas de laboratorio clínico, de esfuerzo, psicológicos y psíquicos entre otros, sin perjuicio de los exámenes periódicos de ingreso y retiro, con el propósito de identificar oportunamente las patologías que afecten el desempeño laboral del servidor público, y recibir oportunamente un tratamiento. Dichos exámenes serán practicados en Centros Médicos que cumplan con los requisitos existentes en la materia.

ACUERDO.

El Archivo General de la Nación, llevará a cabo una encuesta a los servidores públicos de la Entidad respecto de los exámenes ocupacionales adicionales que contribuyen a la mejora en las condiciones de salud en su puesto de trabajo, antes de actualizar el profesiograma, lo que se hará en el segundo semestre del año 2020 o antes si se actualiza el citado documento; el resultado de dicha encuesta se enviará a la ARL SURA a efecto de que la Administradora determine si los mismos (los exámenes propuestos en la encuesta) son ocupacionales y son susceptibles de ser incluidos en el profesiograma.

2. Ampliación de la Jornada Laboral Flexible:

El Archivo General de la Nación en cumplimiento a la Circular No 100-08-2015 de la Función Pública y la cual reza; que en procura de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, generar un mayor rendimiento y productividad y propender por la satisfacción y motivación de los servidores, ampliara los horarios laborales establecidos a la fecha, por consiguiente formalizara previa solicitud de cada servidor público, una jornada laboral de 6:00am a 3:00pm y de 9:00 am a 6:00pm, garantizando que dicho horario no afecte la prestación del servicio a la ciudadanía.

ACUERDO.

El Archivo General de la Nación seguirá manteniendo los horarios flexibles (7 a.m. a 4 p.m.; 7:30 a.m. a 4:30 p.m. y 8:30 a.m. a 5:30 p.m.) y la jornada especial del día viernes (7 a.m. a 3 p.m.); sin embargo, los servidores públicos que requieran una jornada laboral diferente a las que tiene establecida la Entidad, solicitarán a su jefe inmediato la modificación del horario siempre que dicha solicitud, sea debidamente justificada por razones de fuerza mayor o caso fortuito, lo cual se formalizará por medio de memorando del jefe inmediato y de ello se informará al Grupo de Gestión Humana. Dicho horario será ajustado cuando la causa que originó el cambio de horario sea superada.

3. Plan Institucional de Capacitación:

El Archivo General de la Nación, en cumplimiento del Decreto 160 de 2014, incluirá dentro de su Plan Institucional de Capacitación, diplomados, seminarios, programas y talleres, sobre temas concernientes a la Negociación Colectiva y demás temas relacionadas con los sindicatos.

Teniendo en cuenta que algunas de las capacitaciones Sindicales, se realizan fuera de la ciudad de Bogotá, y con el ánimo responsable y consiente de la necesidad de la efectiva ejecución y distribución de los recursos, el ministerio destinara la**s** millas con las que cuenta para el otorgamiento de pasajes aéreos nacionales y al exterior, previa justificación por escrito y presentada al ministerio.

El Archivo General de la Nación ha solicitado al Departamento Administrativo de la Función Pública la capacitación en negociación colectiva, se espera la respuesta de la citada Entidad, una vez sea confirmada dicha capacitación se convocará dentro de los 2 días siguientes a los servidores de la Entidad, así como a los servidores del Ministerio de Cultura y Entidades adscritas a través de sus unidades de personal, para que participen en la mencionada capacitación, a efecto de que se obtenga un beneficio mayor. Adicionalmente, en el Plan Institucional de Capacitación – PIC de la vigencia 2020, se incluirá el tema de negociación colectiva, ya que para la vigencia 2019 el PIC ya fue establecido desde el año 2018 con una vigencia de 2 años.

El Archivo General de la Nación apoyará el desplazamiento de servidores públicos de la Entidad, máximo 2 delegados por Asocultura a las capacitaciones y demás tareas relacionadas con la actividad sindical, que requieran el desplazamiento, el apoyo será con pasajes aéreos a través de millas, es de aclarar, que, si se genera una penalización, la misma será asumida por el servidor que ha sido delegado o por Asocultura, según quien haya causado el origen de la penalidad. Lo anterior, conforme a lo acordado en la negociación de la vigencia 2017.

4. Compensatorios de días dominicales y festivos:

El Archivo General de la Nación, compensará el tiempo a los funcionarios que no tengan derecho a horas extras y que por las funciones propias del cargo deban permanecer jornadas adicionales a la establecida legalmente, dichas horas se acumularán y de común acuerdo con el jefe inmediato y previa aprobación del jefe inmediatamente superior, se concederán los compensatorios, los cuales se otorgaran por acto administrativo.

El Archivo General de la Nación, compensara en un tiempo equivalente al doble de un día laboral normal, para aquellos funcionarios que en razón de la naturaleza de su trabajo deben laborar días sábados o festivos, dichas horas se acumularán y de común acuerdo con el jefe inmediato y previa aprobación del jefe inmediatamente superior, se concederán los compensatorios, los cuales se otorgaran por acto administrativo.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación, compensará el tiempo que el servidor público, deba extender su jornada laboral, por petición escrita del jefe inmediato o por comisiones de servicios, incluyendo el tiempo de presentación en el aeropuerto o terminal de transporte y el tiempo de vuelo y/o desplazamiento terrestre, con ocasión de la labor que se requiere desempeñar, y deberá ser tomada por el servidor público al siguiente día, o máximo, dentro de los 7 días calendario siguientes a la ocurrencia de la situación, previa coordinación con el jefe inmediato. En los eventos en los que se solicite la compensación de tiempo, se deberá reportar por correo electrónico al Grupo de Gestión Humana, por parte del jefe inmediato esta situación, así mismo, esta compensación en tiempo debe ser coordinada con el jefe inmediato o con el jefe de la dependencia y de ser posible previo al evento.

5. Normas Preexistentes:

El Archivo General de la Nación, se compromete a respetar todas las garantías, derechos y prestaciones sociales, salariales, legales y extralegales, suscritas mediante, Acuerdos, Decretos, Resoluciones y Actas de Negociación que se han acordado entre Asocultura y el Archivo General de la Nación

ACUERDO

Frente a este punto Asocultura solicita sea eliminado del pliego ya que no corresponde una solicitud de esta negociación.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Revisión de los puntos 6 al 10 del pliego en la próxima reunión	Negociadores de las dos partes	Próxima reunión
CONCLUSIONES		
Se ha adelantado la negociación de acuerdo con lo planeado, es decir desde el punto 1 hasta el punto 5.		
ANEXOS		
NA		

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Diana Patricia Alfonso López	Negociador Asocultura	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Negociador Asocultura	
Luis Carlos Parra Ardila	Negociador Asocultura	
Nelson Rubén Zapata Carmona	Negociador Asocultura	
Jorge Enrique Cachiotis Salazar	Negociador AGN	
María Clemencia Maldonado Sanín	Negociador AGN	
Cesar Orlando Tapias García	Negociador AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá	Negociador AGN	

ACTA N° 04	CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 02 de abril de 2019	HORA INICIO: 2:30 p.m.	HORA FIN: 4:42 p.m.
TEMA: Negociación entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2019. Puntos 12-17			
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Revisar los acuerdos para los puntos 12-17			

TEMAS TRATADOS

Revisión Punto 7. Espacios y estrategias permanentes para el manejo del estrés. Intervención de ARL SURA: La asesora de SURA Martha Ligia Soto, indica que una vez se cuente con los resultados de clima laboral, cambio y cultura organizacional, se llevarán actividades de grupos focales a efecto de intervenir en las temáticas que presenten mayores oportunidades de mejora. Incluye grupo focal de estilos de liderazgo. De igual manera, formadores de pausas activas.

12. Beneficios a funcionarios provisionales.

El Archivo General de la Nación implementara una serie de beneficios a los funcionarios provisionales que obtengan calificación sobresaliente en sus evaluaciones del desempeño, de manera similar a las que obtienen los funcionarios de carrera y de libre nombramiento y remoción. Esto en pro de la igualdad y la equidad.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación dará continuidad a la implementación de beneficios a los servidores en provisionalidad a través de la inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo en el marco del Plan Institucional de Capacitación. Así como en las actividades del Programa de Bienestar Social de la Entidad.

13.Tiempo para estudios de postgrado.

El Archivo General de la Nación dará a los funcionarios que estén cursando estudios de posgrado que implique utilizar tiempo laboral, un beneficio de 20 horas al mes las cuales no serán compensadas.

ACUERDO

Punto pendiente para la próxima reunión, dado que el AGN indica que de conformidad con el Decreto 648 de 2017 artículo 2.2.5.5.19, el permiso académico es compensado. La comisión negociadora de Asocultura indica que tienen el referente de otras Entidades en las que se ha reglamentado este aspecto, por lo que se verificará cuál ha sido la motivación de dichos actos administrativos a efecto de hacer la revisión.

14.Comisión de seguimiento.

Las partes convienen en conformar dentro de los 4 meses siguientes al depósito del presente Pliego de Solicitudes, de una comisión de seguimiento de los acuerdos aquí alcanzados, la cual será integrada en forma paritaria por cuatro integrantes, los representantes de la Asociación Sindical de Empleados del Ministerio de Cultura sus Entidades adscritas y sus Pensionados- ASOCULTURA, serán designados por la Junta Directa. El objeto será el de supervisar la correcta aplicación y el cumplimiento de los compromisos asumidos. Esta comisión se reunirá cada dos meses y deberá producir un informe de su actuación.

ACUERDO

Se retomará en la sesión final para establecer la comisión de seguimiento.

15.Casino.

El Archivo general de la Nación contratará un servicio de Casino para suministrar los almuerzos de los funcionarios a precios asequibles.

Punto pendiente para revisar en la próxima sesión, se llevará a cabo la averiguación con la Caja de Compensación Colsubsidio.

16.Dotación

El Archivo General de la Nación dotará de chaquetas institucionales a todos sus funcionarios. Estás chaquetas deben ser térmicas para combatir las bajas temperaturas en las instalaciones de la entidad.

ACUERDO

La asesora de la ARL SURA revisará nuevamente con el higienista el informe de confort térmico de la Entidad. El Archivo General de la Nación a través del contrato de mantenimiento revisará la posibilidad de incluir la adquisición de cauchos para ser colocados en las juntas de puertas y ventanas de las áreas de trabajo de tesorería y casa adjunta, que cuentan con sensación térmica de frío de acuerdo con las recomendaciones de la ARL SURA. Adicionalmente, cabe precisar que la Entidad con ocasión de la austeridad en el gasto y por no contar con el presupuesto, no puede llevar a cabo este tipo de adquisiciones.

17. Traslados.

El Archivo General de la Nación, concertará los traslados con aquellos funcionarios que por necesidades del servicio tengan que trabajar de manera permanente en las instalaciones del municipio de Funza (Cundinamarca).

ACUERDO

Cuando sea requerido por el Archivo General de la Nación el cambio de sede de servidores públicos a la sede Funza, se llevará a cabo un sondeo entre los servidores, a efecto de determinar quiénes desean efectuar el cambio; sin embargo, en caso de necesidad del servicio, el nominador podrá llevar a cabo dicho cambio, informando a través del Grupo de Gestión Humana, mediante correo electrónico al servidor público, quien podrá argumentar, si es del caso, con los soportes correspondientes, los motivos personales, laborales o profesionales que impiden su cambio de sede, los cuales serán evaluados por la administración.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Revisión de los puntos 18 al 22 del pliego en la próxima reunión	Negociadores de las dos partes	Próxima reunión

CONCLUSIONES
Se ha adelantado la negociación de acuerdo con lo planeado, es decir desde el punto 12 hasta el punto 17.

ANEXOS
NA

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Carlos Augusto Reyes Erazo	Negociador Asocultura	
Luis Carlos Parra Ardila	Negociador Asocultura	
Nelson Rubén Zapata Carmona	Negociador Asocultura	
Jorge Enrique Cachiotis Salazar	Negociador AGN	
María Clemencia Maldonado Sanín	Negociador AGN	
Cesar Orlando Tapias García	Negociador AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá	Negociador AGN	

ACTA N° 05	CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 09 de abril de 2019	HORA INICIO: 2:30 p.m.	HORA FIN:
TEMA: Negociación entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2019. Puntos 18-22			
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Revisar los acuerdos para los puntos 18-22 y los puntos pendientes 13 y 15			

TEMAS TRATADOS

Se retoma punto 13. Tiempo para estudio de posgrado.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación otorgará a los servidores públicos que soliciten permiso académico compensado, dos formas de compensación del tiempo que se utilice para adelantar estudios de posgrado así:

1. Compensación del tiempo en el mismo número de horas equivalentes al tiempo de permiso académico, que serán concertadas con el jefe inmediato.
2. Presentación de un proyecto, producto o actividad que beneficie a la entidad o a la dependencia de acuerdo con el área del conocimiento en la que se encuentre adelantando sus estudios de formación posgradual, lo cual será revisado y coordinado con el jefe del área y remitido a la historia laboral. De no presentar el proyecto, producto o actividad, en los términos establecidos se procederá a retirar la forma de compensación aquí descrita, debiendo el servidor público retomar la compensación de tiempo en horas laborales.

Se retoma punto 15. Casino

ACUERDO

El Archivo General de la Nación tramitará una visita de la Caja de Compensación a las instalaciones de la Entidad, para revisar y evaluar la viabilidad de contar con un casino teniendo en cuenta el estudio que efectué la citada Caja. El resultado del estudio se socializará en la primera reunión de seguimiento de este acuerdo.

18. Gimnasio

El Archivo General de la Nación dotara a los funcionarios de un gimnasio para mejorar su estilo de vida, ya que incluir nuevos hábitos saludables como una alimentación variada, una mayor actividad o ejercicio físico de forma regular, es una inmejorable decisión. Por ello, empezar a asistir al gimnasio con frecuencia, puede suponer el cambio que necesita cualquier funcionario en su vida.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación adelantará las gestiones con la Caja de Compensación a efecto de revisar la posibilidad de efectuar un descuento en los gimnasios para los servidores públicos de la Entidad. De otra parte, se revisará con el IDRD y con el Archivo Distrital la posible alianza para utilizar servicios de gimnasio.

19.Gestión del Conocimiento

El Archivo General de la Nación publicará de forma impresa o digital las investigaciones, estudios, manuales u otras publicaciones que los funcionarios presenten ante la administración en temas relacionados con la misión de la entidad, esto con aras de incentivar la investigación, preservación y gestión del conocimiento de nuestra entidad.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación adelantará campañas para que los servidores públicos publiquen a través del boletín virtual tips o artículos de interés misional o transversal que permitan la gestión del conocimiento. Adicionalmente, se programarán jornadas de socialización cuando los servidores públicos asistan a comisiones de servicios o estudios al exterior para socializar las temáticas de la visita.

21. Team Building

El AGN adoptara por lo menos una vez al mes técnicas de team building, consistentes en actividades especialmente dirigidas a potenciar la coordinación y relaciones interpersonales entre los miembros de la entidad.

por dependencias, a fin de que las mismas propongan actividades que puedan desarrollar para los demás grupos, en temas específicos y que fortalezcan el trabajo en equipo, la construcción del conocimiento o el desarrollo de habilidades, como estrategia para potenciar la coordinación y relaciones interpersonales entre los colaboradores de la Entidad. Dichas actividades se programarán y desarrollarán en cada vigencia.

22. Derecho de negociación

La administración del Archivo General de la Nación acuerda reconocer a la asociación Sindical de Empleados del Ministerio de Cultura sus Entidades adscritas y sus Pensionados- ASOCULTURA como único sindicato representativo de los servidores públicos de la entidad.

ACUERDO

Se aclara por parte del sindicato que no es un punto de negociación y se retira del pliego

14.Comisión de seguimiento. – se retoma de la sesión Nº 4

Las partes convienen en conformar dentro de los 4 meses siguientes al depósito del presente Pliego de Solicitudes, de una comisión de seguimiento de los acuerdos aquí alcanzados, la cual será integrada en forma paritaria por cuatro integrantes, los representantes de la Asociación Sindical de Empleados del Ministerio de Cultura sus Entidades adscritas y sus Pensionados- ASOCULTURA, serán designados por la Junta Directa. El objeto será el de supervisar la correcta aplicación y el cumplimiento de los compromisos asumidos. Esta comisión se reunirá cada dos meses y deberá producir un informe de su actuación.

ACUERDO

Las partes acuerdan que los seguimientos se llevarán a cabo cada 6 meses los cuales se contarán a partir de la firma del acuerdo consolidado, en caso de requerir reuniones adicionales las mismas serán programadas de forma concertada entre los miembros de la comisión de seguimiento.

La comisión de seguimiento estará integrada por:

- Dos miembros por parte del sindicato Asocultura
- Dos miembros por parte de la administración del AGN

La designación de los miembros se llevará a cabo 15 días antes de la fecha programada para el seguimiento.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Firmar el acta consolidada de los acuerdos finales		Próxima reunión
CONCLUSIONES		
Se desarrollaron los puntos 18 al 22 y puntos pendientes 13 y 15		
ANEXOS		
NA		
ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Carlos Augusto Reyes Erazo	Negociador Asocultura	
Diana Patricia Alfonso López	Negociador Asocultura	
Luis Carlos Parra Ardila	Negociador Asocultura	
Nelson Rubén Zapata Carmona	Negociador Asocultura	
Jorge Enrique Cachiotis Salazar	Negociador AGN	
María Clemencia Maldonado Sanín	Negociador AGN	
Cesar Orlando Tapias García	Negociador AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá	Negociador AGN	

ACTA N° 03	CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 26 de marzo de 2019	HORA INICIO: 2:30 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
TEMA: Negociación entre el Archivo General de la Nación y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2019 – puntos 6 al 10			
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Revisar los acuerdos para los puntos 6 a 10			

TEMAS TRATADOS

6. Representación Sindical en reformas de planta y cambios al manual de funciones:

El Archivo General de la Nación, incluirá Asocultura en los procesos de reestructuración y ampliación de la planta de personal, durante el cuatrienio 2019-2022. Así mismo los cambios que se realicen en el manual de funciones deberán contar con la participación de Asocultura para debatir su pertinencia y conveniencia.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación dará estricto cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 1 del Decreto 051 de 2017 expedido el 16 de enero de 2018 y a lo contenido en el punto N° 2 del acta final de acuerdo de negociación colectiva de solicitudes de las organizaciones sindicales de empleados públicos, reglamentado mediante Circular N° 11 de 2017 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

7. Espacios y estrategias permanentes para el manejo del estrés:

Además de charlas, cursos, contar con un espacio físico y un profesional a cargo, psicólogo u orientador, para lo cual, si no se cuenta con un cargo o presupuesto para prestación de servicios, se haga uso de la figura de voluntariado, para profesionales en estas áreas que ya se desempeñan en el Archivo General de la Nación y quieran apoyar el bienestar de sus compañeros. El espacio físico debe ser una sala independiente a los comedores o cafeterías, en la cual se pueda hacer una pausa activa y de relajación. Promover nuevas alianzas en este aspecto.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación solicitará a la ARL SURA una charla sobre el estrés y su manejo, posterior a ello, llevará a cabo una encuesta a los servidores públicos a fin de conocer qué estrategias consideran que son las más adecuadas para el manejo del estrés al interior de la Entidad (la participación de los servidores en las dos actividades se deberán desarrollar con carácter obligatorio) y así poder coordinar con la Caja de Compensación y la ARL las actividades que para el efecto se requieran.

8. Auxilio Óptico.

El Archivo General de la Nación gestionará ante la Caja de Compensación Familiar el descuento en el valor de los lentes y la montura de los anteojos de los funcionarios, que tengan prescripción médica.

ACUERDO

Pendiente de respuesta con la Caja de Compensación.

9. Cafetería

El Archivo General de la Nación Dotará la cafetería con cuatro (4) Hornos microondas y dos (2) grecas para prestar el adecuado servicio a los servidores públicos en sus horas de descanso (break y almuerzo).

ACUERDO

El Archivo General de la Nación comparte la necesidad expresada por la Asociación y se compromete a que una vez se cuente con los recursos para la compra de hornos microondas y grecas, en la vigencia

las gestiones y en caso de contar con más recursos se efectuará la adquisición de más grecas y hornos y de ser posible una nevera.

10. Comisiones al Exterior

El Archivo General de la Nación dará prelación a los funcionarios de carrera administrativa a este tipo de comisiones en la medida que por ser estos la memoria de la entidad, se puede tener un mejor aprovechamiento de estas experiencias y que redunden en beneficio de la entidad.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación seguirá dando estricto cumplimiento a las normas establecidas para el trámite de comisiones al exterior.

11. Prueba escrita para encargos.

El Archivo General de la Nación no hará prueba escrita para otorgar el derecho de un funcionario de carrera administrativa a un encargo, en el evento que solo haya un aspirante que cumpla con los requisitos para el mismo.

ACUERDO

El Archivo General de la Nación modificará el procedimiento de selección, vinculación y retiro en el sentido de que, para los encargos de los servidores públicos de carrera administrativa, los mismos acreditarán el cumplimiento de los requisitos de aptitud y habilidad para el desempeño del empleo a través de la prueba escrita o de cualquier otro medio idóneo certificado que acredite el citado requisito.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Revisión de los puntos 12 al 15 del pliego en la próxima reunión	Negociadores de las dos partes	Próxima reunión

CONCLUSIONES
Se ha adelantado la negociación de acuerdo con lo planeado, es decir desde el punto 6 hasta el punto 11.

ANEXOS
NA

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Diana Patricia Alfonso López	Negociador Asocultura	
Carlos Augusto Reyes Erazo	Negociador Asocultura	
Luis Carlos Parra Ardila	Negociador Asocultura	
Nelson Rubén Zapata Carmona	Negociador Asocultura	
Jorge Enrique Cachiotis Salazar	Negociador AGN	
María Clemencia Maldonado Sanín	Negociador AGN	
Cesar Orlando Tapias García	Negociador AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá	Negociador AGN	

Identificador : yRWb q0vF rYeg GEYB sVex mhU9 h0k=
Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

ASOCULTURA

Ref. - 10716/2019/OFICIO - 220

Bogotá D.C., 16 de octubre de 2019 17:55

Por favor responda con el siguiente No. de expediente: 10716/2019/OFICIO y de Radicado No. 2-2019-14263

Secretaria de Gobierno Distrital
R No. 2019-421-119456-2
2019-10-17 13:42 - Folios: 1 Anexos: 0
Destino: DIRECCION DE GESTION DEL
Rem/D: ARCHIVO GENERAL

Doctora
MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN
Directora de Gestión del Talento Humano
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
Carrera 8ª #10-65
Bogotá D.C.

Asunto: SOLICITUD ACCESO GIMNASIO

Respetada doctora Martha Liliana:

Con el propósito de que los funcionarios y contratistas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios preciado creen o fortalezcan la disciplina del deporte a través de la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre; cordialmente manifestamos nuestro interés de poder acceder y participar del gimnasio ubicado en el Palacio Liévano, sede de las instalaciones de la Alcaldía Mayor; para lo cual agradecemos nos indiquen si existe viabilidad y de ser el caso el procedimiento a seguir para lograr dicho propósito.

Esperamos sea esta la oportunidad para afianzar los lazos de servidores públicos, a través de las diferentes actividades que nos permitirán concientizar la cultura de autocuidado y optimizar la calidad de vida.

Cordial saludo y éxitos en tan encomiable gestión

MARÍA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTÁ
Coordinadora Grupo de Gestión Humana

Proyectó: Bibiana Herrera Molina, profesional especializado-Grupo de Gestión Humana-

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D C
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20194100823121
Fecha: 09-12-2019
20194100823121

Bogotá, D.C.

Doctora
MARIA ALEJANDRA SUÁREZ CHOCONTA
Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado
Carrera 6 N°6-91
Bogotá

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA
Radicado: 1-2019-14347
Fecha: 11/12/2019 16:20:10
Folios: 1
Anexos: 0

Asunto: **Respuesta solicitud acceso gimnasio**
Referencia: **20194211194562**

De acuerdo con su solicitud de acceso al gimnasio para los funcionarios y contratistas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, este despacho se permite indicar que la entidad lidera y administra el gimnasio ubicado en las instalaciones del Edificio Bicentenario es la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Por lo anterior, se aclara que no es competencia de la Secretaria Distrital de Gobierno dar aval o autorizar el ingreso de los funcionarios de su entidad al gimnasio en cuestión.

Cordial saludo,

MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN
Directora de Gestión del Talento Humano
martha.soto@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Jose Carlos Chaparro Firacative – Contratista SST/DGTH

Revisó y Aprobó: Gloria Yasmin Mayorga Moreno – Profesional Especializado – DO/DGTH

Identificador : zkJy s35Z di69 Xb1D LiXi Y+Iq JxQ=
Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Ref. - 6757/2019/OFICIO - 220

Bogotá D.C., 9 de julio de 2019 14:11

Por favor responda con el siguiente No. de expediente: 6757/2019/OFICIO y de Radicado No. 2-2019-08912

MINHACIENDA Fecha: 10/07/2019 8:44:30
Folios: 1
RADICADO: 1-2019-063107
Su recepción no implica aceptación

Doctoras
LIA CAROLINA CABREJO
PIEDAD HOYOS
Asesoras
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Carrera 8 n.º 6C-38; Bogotá
Bogotá

Asunto: CALIDAD DE VIDA

Saludo (expresión de saludo)

Cordial saludo respetadas doctoras:

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado con fines a tener presente las necesidades de los servidores y por ende elevar los índices de salud, bienestar y satisfacción de los funcionarios, respetuosamente acudimos a su valiosa colaboración, con el propósito de ser posible nos brinden la posibilidad de que cerca de cien (100) de ellos se beneficien del consumo de comida saludable y precios favorables de los servicios de almuerzo y desayunos en los espacios de la jornada laboral; con fines a que se cree una disciplina o afiance la cultura de estilos de vida saludable y obtengan la ingesta de alimentos con un alto contenido nutricional.

Lo anterior con fundamento en lo establecido en la ley 1122 de 2007, el Decreto 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes.

Agradecemos de ser viable nos informen los requisitos, condiciones y el procedimiento a seguir para materializar este propósito.

Atentamente,

DANIEL ALBERTO CARVAJAL GUTIÉRREZ
Coordinador (E)
Grupo de Gestión Humana

Proyectó: Bibiana Herrera Molina, profesional especializado Grupo Gestión humana

Identificador : qLVO OhvE +EbS ZGV/ C66C U2Bz vE4=
Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a https://sedeelectronica.archivogeneral.gov.co

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

803 6517427

Ref. - 6758/2019/OFICIO - 220

Bogotá D.C., 9 de julio de 2019 07:29

Por favor responda con el siguiente No. de expediente: 6758/2019/OFICIO y de Radicado No. 2-2019-08876

Doctora
DIANA CAROLINA BRETÓN FRANCO
Directora Fomento y Desarrollo **COLDEPORTES**
Avenida carrera 68 No.55-65
Piso 2° Bogotá D.C.

Asunto: Calidad de vida

Respetada doctora Diana Carolina:

Con el propósito de que los funcionarios y contratistas del Archivo General de la Nación Jorge Palacios preciado creen o fortalezcan la disciplina del deporte a través de la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre; lo cual les permitirá afianzar la cultura de autocuidado que redundará en la conservación y buen estado de salud, en pro de la mejora en su calidad de vida, cordialmente manifestamos nuestro interés de participar de las diferentes actividades con el propósito ya indicado; así como de ser posible hacer extensiva a las familias; para lo cual agradecemos nos indiquen los programas y el procedimiento a seguir para lograr el propósito ya indicado.

La presente solicitud a su vez, procede de conformidad a lo establecido en la ley 582 de 2000 y los decretos 4183 de 2011 y 1085 de 2015.

Cordial saludo y éxitos en tan encomiable gestión

Atentamente,

DANIEL ALBERTO CARVAJAL GUTIÉRREZ
Coordinador (E) Grupo de Gestión Humana

Proyectó: Bibiana herrera Molina, profesional especializado-Grupo de Gestión humana

ACTA N° 06	**CIUDAD Y FECHA:** Bogotá D.C., 26 de abril de 2019	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
TEMA: Consolidación acuerdos mesa de negociación entre el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2019			
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Suscribir los acuerdos logrados en la mesa de negociación entre el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y ASOCULTURA con ocasión de la presentación del Pliego de Peticiones del año 2019.			

TEMAS TRATADOS

1. Salud Ocupacional:

"El Archivo General de la Nación, a través del Grupo de Gestión Humana, previa aceptación expresa de cada funcionario, realizará examen médico especializado de salud ocupacional anual completo a los servidores públicos, incluyendo pruebas de laboratorio clínico, de esfuerzo, psicológicos y psíquicos entre otros, sin perjuicio de los exámenes periódicos de ingreso y retiro, con el propósito de identificar oportunamente las patologías que afecten el desempeño laboral del servidor público, y recibir oportunamente un tratamiento. Dichos exámenes serán practicados en Centros Médicos que cumplan con los requisitos existentes en la materia".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación llevará a cabo una encuesta a los servidores públicos de la Entidad en la cual se pregutará a cerca de los exámenes ocupacionales adicionales que consideren que contribuyen a la mejora en las condiciones de salud en su puesto de trabajo, antes de actualizar el profesiograma, lo que se hará en el segundo semestre del año 2020 o antes si se actualiza el citado documento. El resultado de dicha encuesta se enviará a la ARL a efecto de que esta determine si los mismos (los exámenes propuestos en la encuesta) son ocupacionales y son susceptibles de ser incluidos en el profesiograma.

2. Ampliación de la Jornada Laboral Flexible:

"El Archivo General de la Nación en cumplimiento a la Circular No 100-08-2015 de la Función Pública y la cual reza; que en procura de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, generar un mayor rendimiento y productividad y propender por la satisfacción y motivación de los servidores, ampliara los horarios laborales establecidos a la fecha, por consiguiente formalizara previa solicitud de cada servidor público, una jornada laboral de 6:00am a 3:00pm y de 9:00 am a 6:00pm, garantizando que dicho horario no afecte la prestación del servicio a la ciudadanía".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación seguirá manteniendo los horarios flexibles (7 a.m. a 4 p.m.; 7:30 a.m. a 4:30 p.m. y 8:30 a.m. a 5:30 p.m.) y la jornada especial del día viernes (7 a.m. a 3 p.m.) de acuerdo con el acto administrativo vigente; sin embargo, los servidores públicos que requieran una jornada laboral diferente a las que tiene establecida la Entidad, solicitarán a su jefe inmediato la modificación del horario siempre que dicha solicitud, sea debidamente justificada por razones de fuerza mayor o caso fortuito, lo cual se formalizará por medio de memorando del jefe inmediato y de ello se informará al Grupo de Gestión Humana. Dicho horario será ajustado cuando la causa que originó el cambio de horario sea superada.

3. Plan Institucional de Capacitación:

"El Archivo General de la Nación, en cumplimiento del Decreto 160 de 2014, incluirá dentro de su Plan Institucional de Capacitación, diplomados, seminarios, programas y talleres, sobre temas concernientes a la Negociación Colectiva y demás temas relacionadas con los sindicatos.

Teniendo en cuenta que algunas de las capacitaciones Sindicales, se realizan fuera de la ciudad de Bogotá, y con el ánimo responsable y consiente de la necesidad de la efectiva ejecución y distribución de los recursos,

exterior, previa justificación por escrito y presentada al ministerio".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación ha solicitado al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) la capacitación en negociación colectiva, se espera la respuesta de la citada Entidad, una vez sea confirmada dicha capacitación se convocará dentro de los 2 días siguientes a los servidores de la Entidad, así como a los servidores del Ministerio de Cultura y entidades adscritas a través de sus unidades de personal, para que participen en la mencionada capacitación, a efecto de que se obtenga un beneficio mayor.

Adicionalmente, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la vigencia 2020, se incluirá el tema de negociación colectiva, ya que para la vigencia 2019 el PIC ya fue establecido desde el año 2018 con una vigencia de 2 años.

El Archivo General de la Nación apoyará el desplazamiento de servidores públicos de la Entidad, máximo 2 delegados por ASOCULTURA a las capacitaciones y demás tareas relacionadas con la actividad sindical, que requieran el desplazamiento, el apoyo será con pasajes aéreos a través de millas, es de aclarar, que, si se genera una penalización, la misma será asumida por el servidor que ha sido delegado o por ASOCULTURA, según quien haya causado el origen de la penalidad. Lo anterior, conforme a lo acordado en la negociación de la vigencia 2017.

4. Compensatorios de días dominicales y festivos:

"El Archivo General de la Nación, compensará el tiempo a los funcionarios que no tengan derecho a horas extras y que por las funciones propias del cargo deban permanecer jornadas adicionales a la establecida legalmente, dichas horas se acumularán y de común acuerdo con el jefe inmediato y previa aprobación del jefe inmediatamente superior, se concederán los compensatorios, los cuales se otorgaran por acto administrativo.

El Archivo General de la Nación, compensara en un tiempo equivalente al doble de un día laboral normal, para aquellos funcionarios que en razón de la naturaleza de su trabajo deben laborar días sábados o festivos, dichas horas se acumularán y de común acuerdo con el jefe inmediato y previa aprobación del jefe inmediatamente superior, se concederán los compensatorios, los cuales se otorgaran por acto administrativo".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación, compensará el tiempo que el servidor público, deba extender su jornada laboral, por petición escrita del jefe inmediato o por comisiones de servicios, incluyendo el tiempo de presentación en el aeropuerto o terminal de transporte y el tiempo de vuelo y/o desplazamiento terrestre, con ocasión de la labor que se requiere desempeñar, y deberá ser tomada por el servidor público al siguiente día, o máximo, dentro de los 7 días calendario siguientes a la ocurrencia de la situación, previa coordinación con el jefe inmediato.

En los eventos en los que se solicite la compensación de tiempo, se deberá reportar por correo electrónico al Grupo de Gestión Humana, por parte del jefe inmediato esta situación, así mismo, esta compensación en tiempo debe ser coordinada con el jefe inmediato o con el jefe de la dependencia y de ser posible previo al evento.

5. Normas Preexistentes:

"El Archivo General de la Nación, se compromete a respetar todas las garantías, derechos y prestaciones sociales, salariales, legales y extralegales, suscritas mediante, Acuerdos, Decretos, Resoluciones y Actas de Negociación que se han acordado entre Asocultura y el Archivo General de la Nación"

ACUERDO:

Frente a este punto ASOCULTURA solicita sea eliminado del pliego ya que no corresponde una solicitud de esta negociación.

6. Representación Sindical en reformas de planta y cambios al manual de funciones:

"El Archivo General de la Nación incluirá ASOCULTURA en los procesos de reestructuración y ampliación de la planta de personal, durante el cuatrienio 2019-2022. Así mismo los cambios que se realicen en el manual de funciones deberán contar con la participación de Asocultura para debatir su pertinencia y conveniencia".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación dará estricto cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 1 del Decreto 051 de 2017 expedido el 16 de enero de 2018 y a lo contenido en el punto N° 2 del acta final de acuerdo de negociación colectiva de solicitudes de las organizaciones sindicales de empleados públicos, reglamentado mediante Circular N° 11 de 2017 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

7. Espacios y estrategias permanentes para el manejo del estrés:

"Además de charlas, cursos, contar con un espacio físico y un profesional a cargo, psicólogo u orientador, para lo cual, si no se cuenta con un cargo o presupuesto para prestación de servicios, se haga uso de la figura de voluntariado, para profesionales en estas áreas que ya se desempeñan en el Archivo General de la Nación y quieran apoyar el bienestar de sus compañeros. El espacio físico debe ser una sala independiente a los comedores o cafeterías, en la cual se pueda hacer una pausa activa y de relajación. Promover nuevas alianzas en este aspecto".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación solicitará a la ARL una charla sobre el estrés y su manejo, posterior a ello, llevará a cabo una encuesta a los servidores públicos a fin de conocer qué estrategias que consideran son las más adecuadas para el manejo del estrés al interior de la Entidad (la participación de los servidores en las dos actividades se deberán desarrollar con carácter obligatorio) y así poder coordinar con la Caja de Compensación y la ARL las actividades que para el efecto se requieran.

La asesora de SURA Martha Ligia Soto, indica que una vez se cuente con los resultados de clima laboral, cambio y cultura organizacional, se llevarán actividades de grupos focales a efecto de intervenir en las temáticas que presenten mayores oportunidades de mejora. Incluye grupo focal de estilos de liderazgo. De igual manera, formadores de pausas activas.

8. Auxilio Óptico.

"El Archivo General de la Nación gestionará ante la Caja de Compensación Familiar el descuento en el valor de los lentes y la montura de los anteojos de los funcionarios, que tengan prescripción médica".

La Entidad gestionará con la Caja de Compensación una jornada de salud visual con una de las ópticas de su alianza a efecto de que se otorguen descuentos a quienes lleven a cabo la adquisición de monturas y lentes.

9. Cafetería

"El Archivo General de la Nación dotará la cafetería con cuatro (4) Hornos microondas y dos (2) grecas para prestar el adecuado servicio a los servidores públicos en sus horas de descanso (break y almuerzo)".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación comparte la necesidad expresada por la asociación y se compromete a que una vez se cuente con los recursos para la compra de hornos microondas y grecas, en la vigencia 2019, adelantará el proceso de la contratación de 1 greca y 1 horno industriales; sin embargo, se aclara que a fecha del presente acuerdo no se cuenta con los recursos para llevar a cabo el proceso, pero adelantará las gestiones y en caso de contar con más recursos se efectuará la adquisición de más grecas y hornos y de ser posible una nevera.

10. Comisiones al Exterior

"El Archivo General de la Nación dará prelación a los funcionarios de carrera administrativa a este tipo de comisiones en la medida que por ser estos la memoria de la entidad, se puede tener un mejor aprovechamiento de estas experiencias y que redunden en beneficio de la entidad".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación seguirá dando estricto cumplimiento a las normas establecidas para el trámite de comisiones al exterior.

11. Prueba escrita para encargos.

"El Archivo General de la Nación no hará prueba escrita para otorgar el derecho de un funcionario de carrera administrativa a un encargo, en el evento que solo haya un aspirante que cumpla con los requisitos para el mismo".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación modificará el procedimiento de selección, vinculación y retiro en el sentido de que, para los encargos de los servidores públicos de carrera administrativa, en los cuales solamente haya un candidato, los mismos acreditarán el cumplimiento de los requisitos de aptitud y habilidad para el desempeño del empleo a través de la prueba escrita o de cualquier otro medio idóneo certificado que acredite el citado requisito.

12. Beneficios a funcionarios provisionales.

"El Archivo General de la Nación implementara una serie de beneficios a los funcionarios provisionales que obtengan calificación sobresaliente en sus evaluaciones del desempeño, de manera similar a las que obtienen los funcionarios de carrera y de libre nombramiento y remoción. Esto en pro de la igualdad y la equidad".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación dará continuidad a la implementación de beneficios a los servidores en provisionalidad a través de la inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo en el marco del Plan Institucional de Capacitación, así como en las actividades del Programa de Bienestar Social de la Entidad.

13. Tiempo para estudios de postgrado.

"El Archivo General de la Nación dará a los funcionarios que estén cursando estudios de posgrado que implique utilizar tiempo laboral, un beneficio de 20 horas al mes las cuales no serán compensadas".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación otorgará a los servidores públicos que soliciten permiso académico compensado, dos formas de compensación del tiempo que se utilice para adelantar estudios de posgrado así:

1. Compensación del tiempo en el mismo número de horas equivalentes al tiempo de permiso académico, que serán concertadas con el jefe inmediato.
2. Presentación de un proyecto, producto o actividad que beneficie a la entidad o a la dependencia de acuerdo con el área del conocimiento en la que se encuentre adelantando sus estudios de formación posgradual, lo cual será revisado y coordinado con el jefe del área y remitido a la historia laboral. De no presentar el proyecto, producto o actividad, en los términos establecidos se procederá a retirar la forma de compensación aquí descrita, debiendo el servidor público retomar la compensación de tiempo en horas laborales.

14. Comisión de seguimiento.

"Las partes convienen en conformar dentro de los 4 meses siguientes al depósito del presente Pliego de Solicitudes, de una comisión de seguimiento de los acuerdos aquí alcanzados, la cual será integrada en forma paritaria por cuatro integrantes, los representantes de la Asociación Sindical de Empleados del Ministerio de Cultura sus Entidades adscritas y sus Pensionados- ASOCULTURA, serán designados por la Junta Directa. El objeto será el de supervisar la correcta aplicación y el cumplimiento de los compromisos asumidos. Esta comisión se reunirá cada dos meses y deberá producir un informe de su actuación".

ACUERDO:

Las partes acuerdan que los seguimientos se llevarán a cabo cada 6 meses los cuales se contarán a partir de la firma del acuerdo consolidado, en caso de requerir reuniones adicionales las mismas serán programadas de forma concertada entre los miembros de la comisión de seguimiento.

La comisión de seguimiento estará integrada por:

- Dos miembros por parte del sindicato Asocultura
- Dos miembros por parte de la administración del AGN

La designación de los miembros se llevará a cabo 15 días antes de la fecha programada para el seguimiento.

15. Casino.

"El Archivo General de la Nación contratará un servicio de Casino para suministrar los almuerzos de los funcionarios a precios asequibles".

El Archivo General de la Nación tramitará una visita de la Caja de Compensación a las instalaciones de la Entidad, para revisar y evaluar la viabilidad de contar con un casino teniendo en cuenta el estudio que efectué la citada Caja. El resultado del estudio se socializará en la primera reunión de seguimiento de este acuerdo.

16. Dotación

"El Archivo General de la Nación dotará de chaquetas institucionales a todos sus funcionarios. Estás chaquetas deben ser térmicas para combatir las bajas temperaturas en las instalaciones de la entidad".

ACUERDO:

La asesora de la ARL SURA revisará nuevamente con el higienista el informe de confort térmico de la Entidad. El Archivo General de la Nación a través del contrato de mantenimiento revisará la posibilidad de incluir la adquisición de cauchos para ser colocados en las juntas de puertas y ventanas de las áreas de trabajo de tesorería y casa adjunta, que cuentan con sensación térmica de frío de acuerdo con las recomendaciones de la ARL SURA.

Adicionalmente, cabe precisar que la Entidad con ocasión de la austeridad en el gasto y por no contar con el presupuesto, no puede llevar a cabo este tipo de adquisiciones.

17. Traslados.

"El Archivo General de la Nación, concertará los traslados con aquellos funcionarios que por necesidades del servicio tengan que trabajar de manera permanente en las instalaciones del municipio de Funza (Cundinamarca)".

ACUERDO:

Cuando sea requerido por el Archivo General de la Nación el cambio de sede de servidores públicos a la sede Funza, se llevará a cabo un sondeo entre los servidores, a efecto de determinar quiénes desean efectuar el cambio; sin embargo, en caso de necesidad del servicio, el nominador podrá llevar a cabo dicho cambio, informando a través del Grupo de Gestión Humana, mediante correo electrónico al servidor público, quien podrá argumentar, si es del caso, con los soportes correspondientes, los motivos personales, laborales o profesionales que impiden su cambio de sede, los cuales serán evaluados por la administración.

18. Gimnasio

"El Archivo General de la Nación dotara a los funcionarios de un gimnasio para mejorar su estilo de vida, ya que incluir nuevos hábitos saludables como una alimentación variada, una mayor actividad o ejercicio físico de forma regular, es una inmejorable decisión. Por ello, empezar a asistir al gimnasio con frecuencia, puede suponer el cambio que necesita cualquier funcionario en su vida".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación adelantará las gestiones con la Caja de Compensación a efecto de revisar la posibilidad de efectuar un descuento en los gimnasios para los servidores públicos de la Entidad. De otra parte, se revisará con el IDRD y con el Archivo Distrital la posible alianza para utilizar servicios de gimnasio.

19. Gestión del Conocimiento

"El Archivo General de la Nación publicará de forma impresa o digital las investigaciones, estudios, manuales u otras publicaciones que los funcionarios presenten ante la administración en temas relacionados con la misión de la entidad, esto con aras de incentivar la investigación, preservación y gestión del conocimiento de nuestra entidad".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación adelantará campañas para que los servidores públicos publiquen a través del boletín virtual tips o artículos de interés misional o transversal que permitan la gestión del conocimiento. Adicionalmente, se programarán jornadas de socialización cuando los servidores públicos asistan a comisiones de servicios o estudios al exterior para socializar las temáticas de la visita.

20. Team Building

"El AGN adoptara por lo menos una vez al mes técnicas de team building, consistentes en actividades especialmente dirigidas a potenciar la coordinación y relaciones interpersonales entre los miembros de la entidad".

ACUERDO:

El Archivo General de la Nación llevará a cabo dentro del mes siguiente a la firma del acuerdo, una encuesta por dependencias, a fin de que las mismas propongan actividades que puedan desarrollar para los demás grupos, en temas específicos y que fortalezcan el trabajo en equipo, la construcción del conocimiento o el desarrollo de habilidades, como estrategia para potenciar la coordinación y relaciones interpersonales entre los colaboradores de la Entidad. Dichas actividades se programarán y desarrollarán en cada vigencia.

21. Derecho de negociación

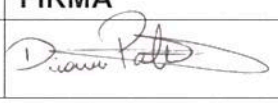
"La administración del Archivo General de la Nación acuerda reconocer a la asociación Sindical de Empleados del Ministerio de Cultura sus Entidades adscritas y sus Pensionados- ASOCULTURA como único sindicato representativo de los servidores públicos de la entidad".

ACUERDO:

Se aclara por parte del sindicato que no es un punto de negociación y se retira del pliego.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**CHA**
Revisión del acta consolidada de negociación	Negociadores de las dos partes	Próxima reunión

CONCLUSIONES
Se ha adelantado la negociación de todos los puntos del acta aclarando que Asocultura retira de la negociación los puntos 5 y 22 ya que no consideran que sean puntos de negociación.
ANEXOS
NA

ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO / ENTIDAD**	**FIRMA**
Diana Patricia Alfonso López	Negociador Asocultura	

Luis Carlos Parra Ardila	Negociador Asocultura	
Nelson Rubén Zapata Carmona	Negociador Asocultura	
Jorge Enrique Cachiotis Salazar	Negociador AGN	
María Clemencia Maldonado Sanín	Negociador AGN	
Cesar Orlando Tapias García	Negociador AGN	
María Alejandra Suárez Chocontá	Negociador AGN	