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:

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.

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.

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.

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.

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.

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

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 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.

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:

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.

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:

El Archivo General de la Nación destinará un rubro para el desplazamiento de funcionarios y contratistas que necesitan trasladarse entre las Sedes del AGN.

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.

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 violación al régimen normativo del empleo público, y a los derechos de los empleados, solicitar 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.

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	