

## MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

### DECRETOS

#### DECRETO NÚMERO 0700 DE 2023

(mayo 10)

por el cual se hacen unos nombramientos en la planta de empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1765 de 2015,

#### CONSIDERANDO:

Que con el artículo 1° del Decreto 314 del 26 de marzo de 2021, se crearon 6 cargos en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, para Magistrados del Tribunal Superior Militar y Policial.

Que el Presidente del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial con certificación del 4 de mayo de 2023, hace constar que existen 3 cargos provistos en virtud de lo dispuesto en la Ley 940 de 2005 y 3 vacantes con ocasión a la renuncia aceptada del Brigadier General Marco Aurelio Bolívar Suárez y la finalización del periodo de los señores Capitán de Navío (R) Julián Orduz Peralta y Coronel (R) Wilson Figueroa Gómez.

Que el Presidente del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, con certificación del 4 de mayo de 2023, hace constar que se agotó y cumplió el procedimiento para la integración de las listas de candidatos a ocupar los cargos de Magistrados del Tribunal Superior Militar y Policial, en los términos establecidos en la Ley 1765 de 2015 y el Decreto 1070 de 2015.

Que con oficio del 8 de marzo de 2023, fueron remitidas al señor Presidente de la República en cumplimiento del artículo 2.2.2.16 del Decreto 1070 de 2015, 3 ternas compuestas cada uno por 3 candidatos acuerdo lista.

Que en mérito de lo expuesto,

#### DECRETA:

Artículo 1°. *Nombrar* a los Oficiales de las Fuerzas Militares y de la Reserva Activa, que se relacionan a continuación, en el empleo de Magistrado del Tribunal Superior Militar y Policial de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

Vacante del exmagistrado Brigadier General Marco Aurelio Bolívar Suárez				
1	CR	FAC	JOSÉ MAURICIO LARA ÁNGEL	79.139.311

Vacante del magistrado Capitán de Navío (R) Julián Orduz Peralta				
1	CR	EJE	GUSTAVO ALBERTO SUÁREZ DÁVILA	79.554.992

Vacante del magistrado Coronel (R) Wilson Figueroa Gómez				
1	CR (R)	FAC	PAOLA LILIANA ZULUAGA SUÁREZ	52.321.358

Artículo 2°. *Comunicar*, a través de la Dirección Ejecutiva de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial el presente acto administrativo.

Artículo 3°. *Vigencia*. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 10 de mayo de 2023.

GUSTAVO PETRO URREGO.

El Ministro de Defensa Nacional,

*Iván Velásquez Gómez.*

## MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 40359 DE 2023

(mayo 9)

por la cual se hace un nombramiento ordinario.

El Director General de la Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), encargado de las funciones del Empleo de Ministro Minas y Energía, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas en los artículos 2.2.5.1.1 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, las delegadas a través del artículo 1° del Decreto 1338 del 18 de junio de 2015, y

#### CONSIDERANDO:

Que previa revisión de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía se constató que el siguiente empleo de libre nombramiento y remoción se encuentra en vacancia definitiva y es necesario proveerlo:

NÚMERO DE EMPLEOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
1	Uno	Asesor	1020
			16

Que el inciso 2° del artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 1083 de 2015 señala: “Corresponde a los ministros, directores de departamentos administrativos, presidentes, directores o gerentes de las entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden nacional, nombrar al personal de su entidad u organismo, salvo aquellos nombramientos cuya provisión esté atribuida a otra autoridad por la Constitución o la ley.”

Que según el inciso 1° del artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 establece: “Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo”.

Que el artículo 1° del Decreto 1338 de 2015 señala: “Delégase en los ministros y directores de departamentos administrativos las funciones de declarar y proveer las vacancias definitivas de los empleos que se produzcan en sus ministerios y departamentos administrativos (...)”.

Que conforme a la certificación expedida por la Subdirectora de Talento Humano, la señora Silvia Navia Revollo identificada con cédula de ciudadanía número 53910041, cumple con los requisitos para desempeñar el empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 16 de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía, ubicado en el Despacho de la Ministra.

Que la hoja de vida de la señora Silvia Navia Revollo fue publicada en las páginas web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y del Ministerio de Minas y Energía.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

Artículo 1°. *Nombrar* a la señora Silvia Navia Revollo identificada con cédula de ciudadanía número 53910041, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Asesor, Código 1020, Grado 16 de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía, ubicado en el Despacho de la Ministra.

### LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Informa que como lo dispone el Decreto número 53 de enero 13 de 2012, artículo 3°, del Departamento Nacional de Planeación, a partir del 1° de junio de 2012 los contratos estatales no requieren publicación ante la desaparición del Diario Único de Contratación Pública.

## ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

### Artesanías de Colombia

#### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 2022001070 DE 2022

(diciembre 30)

por la cual se deroga la Resolución 172 de fecha 11 de septiembre de 2020 y demás disposiciones que le sean contrarias.

La Gerente General de Artesanías de Colombia S. A. BIC, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las consignadas en el numeral 23 del artículo 18 del Estatuto, y

#### CONSIDERANDO:

1. Que mediante la Ley 2220 de fecha 30 de Junio de 2022 se expidió el nuevo Estatuto de Conciliación y se dictan otras disposiciones, el cual regirá íntegramente en esta materia y entrará en vigencia seis meses después de su promulgación, es decir, el 30 de diciembre del 2022.

De acuerdo con la disposición legal citada, que deroga la Ley 640 del 2001, la conciliación se guiará por los principios de autocomposición, garantía de acceso a la justicia, celeridad, confidencialidad, informalidad, economía, transitoriedad de la función de administrar justicia del conciliador particular, independencia del conciliador, seguridad jurídica, neutralidad e imparcialidad y presunción de buena fe.

Además de regirse por los anteriores principios, la conciliación por medios virtuales se regirá por los de neutralidad tecnológica, autenticidad, integridad, disponibilidad e interoperabilidad de la información. En el tratamiento de datos personales, se deberá garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 del 2012 o la ley que la modifique, complemento o sustituya.

2. Que en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2220 de 2022 y a las funciones del Comité de Conciliación, Artesanías de Colombia S. A. BIC deberá dar cumplimiento expreso a la disposición legal en cita.

Por lo tanto, la Gerente General de Artesanías de Colombia S. A. BIC:

#### RESUELVE:

Artículo 1°. *Definición del Comité de Conciliación.* El Comité de conciliación es una Instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.”.

Artículo 2°. *Integración.* El Comité de Conciliación estará conformado por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. La Gerente General, o su delegado.
2. El Subgerente Administrativo y Financiero.
3. El Subgerente de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal.
4. El Subgerente de Promoción y Generación de Oportunidades Comerciales.
5. El Coordinador de Gestión legal.

La participación de los integrantes será indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 5 del presente artículo.

Parágrafo 1°. Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.

Parágrafo 2°. Los comités de conciliación de entidades y organismos del orden nacional podrán invitar a sus sesiones a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, quien podrá participar cuando lo estime conveniente con derecho a voz y voto.

Artículo 3°. *Sesiones y votación.* El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.

Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

En los asuntos en los cuales exista alta probabilidad de condena, con fundamento en las pruebas allegadas y en los precedentes jurisprudenciales aplicables al caso, los comités

deberán analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas y las sentencias de unificación de las altas cortes, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos de hecho y de derecho respecto de la jurisprudencia reiterada.

El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.

Parágrafo. Se podrán celebrar sesiones virtuales convocadas por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como, fax, teléfono, Correo electrónico, Internet, conexiones virtuales, chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance los miembros del Comité.

Artículo 4°. *Medios de convocatoria a reuniones.* La convocatoria a reuniones ordinarias la realizará el Secretario Técnico, aunque cualquiera de los miembros del Comité podrá solicitar reuniones extraordinarias. Se considerarán medios válidos de notificación el correo electrónico, el fax o la entrega directa por escrito de convocatoria.

Artículo 5°. *Funciones del comité de conciliación.* Son funciones del Comité de conciliación las siguientes:

1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.
3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.
4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.
5. Determinar, en cada caso, la procedencia conciliación y señalar la posición institucional o improcedencia de la que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado, las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad jurisprudencia de supuestos con la unificación y la reiterada.
6. Determinar si el asunto materia de conciliación hace parte de algún proceso de vigilancia o control fiscal. En caso afirmativo, deberá invitar a la autoridad fiscal correspondiente a la sesión del comité de conciliación para escuchar sus opiniones en relación con eventuales fórmulas de arreglo, sin que dichas opiniones tengan carácter vinculante para el comité de conciliación o para las actividades de vigilancia y control fiscal que se adelanten o llegaren a adelantar.
7. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.
8. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.
9. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
10. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.
11. Dictar su propio reglamento.
12. Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o ante la Procuraduría General de la Nación.
13. Definir las fechas y formas de pago de las diferentes conciliaciones, cuando las mismas contengan temas pecuniarios.
14. Las demás disposiciones legales que le sean asignadas por el Comité.

Parágrafo 1°. La Procuraduría General de la Nación, en cumplimiento de las funciones preventivas de que trata el artículo 277 de la Constitución Política, velará por el cumplimiento de las funciones del Comité de Conciliación. Para estos efectos los Procuradores Judiciales I y II para asuntos administrativos realizarán visitas periódicas obligatorias a los Comités de Conciliación.

Parágrafo 2°. Las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación o por el representante legal de la entidad cuando no se tenga la obligación de constituirlo ni se haya hecho de manera facultativa, serán de obligatorio cumplimiento para los apoderados de cada entidad



Parágrafo 3°. La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado asesorará a los respectivos entes en la conformación y funcionamiento de los comités y en el diseño y desarrollo de las políticas integrales de defensa de los intereses públicos en litigio y de las de prevención del daño antijurídico estatal.

Artículo 6°. *Deberes de diligencia y cuidado ante la conciliación extrajudicial en materia contencioso administrativo.* El Comité de Conciliación actuará con la debida diligencia en el estudio y definición de los conflictos contra la entidad y en la reducción de su litigiosidad mediante el uso de la conciliación, la extensión de la jurisprudencia y de la aplicación por vía administrativa de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado. La Procuraduría General de la Nación adelantará acciones jurisprudencia y de la aplicación por vía administrativa de las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado. La Procuraduría General de la Nación adelantará acciones de vigilancia especial para verificar el cumplimiento de estos deberes de diligencia y cuidado. La omisión inexcusable en esta materia por parte de los integrantes de los Comités de Conciliación configura incumplimiento de sus deberes sancionables como falta grave.

Artículo 7°. *Secretaría técnica.* Son funciones del Secretario del Comités de Conciliación las siguientes:

1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
2. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.
3. Preparar un informe de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente ya los miembros del comité cada seis (6) meses.
4. Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.
5. Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Atender oportunamente y por orden de ingreso las peticiones para estudio del Comité asignándoles un número consecutivo.
7. Remitir al agente del Ministerio Público, con una antelación no inferior a cinco (5) días a la fecha fijada para la realización de la audiencia de conciliación, el acta o el certificado en el que conste la decisión del Comité de Conciliación de la entidad pública convocada sobre la solicitud de conciliación.
8. Las demás que le sean asignadas por el comité.

Artículo 8°. *Acción de repetición.* El Comité de Conciliación deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

Para ello, el ordenador del gasto, al día siguiente al pago total o al pago de la última cuota efectuado por la entidad pública, de una conciliación, condena o de cualquier otro crédito surgido por concepto de la responsabilidad patrimonial de la entidad, o al vencimiento del plazo con que cuenta la administración para el pago de condenas conforme lo establece la Ley 1437 de 2011, o la norma que la sustituya o modifique, lo que suceda primero, deberá remitir el acto administrativo y sus antecedentes al Comité de Conciliación, para que en un término no superior a cuatro (4) meses se adopte la decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición y se presente la correspondiente demanda, cuando la misma resulte procedente, dentro de los dos (2) meses siguientes a la decisión.

Parágrafo. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.

Artículo 9°. *Llamamiento en garantía con fines de repetición.* Los apoderados de los entes públicos deberán presentar informe al Comité de Conciliación para que este pueda determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo anterior.

Artículo 10. *Publicación.* Las entidades y organismos de derecho público publicarán en sus páginas web los informes de gestión del Comité de Conciliación dentro de los tres (3) días siguientes, a la fecha en que los mismos de acuerdo con la ley y los reglamentos deban presentarse, con miras a garantizar la publicidad y transparencia de los mismos.

Artículo 11. *Política de prevención del daño antijurídico.* La entidad adoptará la Política de Prevención del Daño Antijurídico conforme a las disposiciones legales y directrices que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado o entidad competente.

Artículo 12. *Indicador de prevención.* La entidad adopta los indicadores de prevención conforme a los conforme a las disposiciones legales y directrices que determine la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado o entidad competente.

La prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de cada entidad.

Artículo 13. *Reserva legal de las estrategias de defensa jurídica.* Si la decisión de no conciliar implica señalar total o parcialmente la estrategia de defensa jurídica de la entidad, el documento en el que conste la decisión gozará de reserva conforme lo dispuesto

en los literales e) y h) y el parágrafo del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

La reserva no podrá ser oponible al agente del Ministerio Público.

Las estrategias de defensa jurídica nacional e internacional son los documentos, conceptos, lineamientos e información a los que acuden la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y/o las entidades públicas encargadas de hacer efectiva la defensa jurídica del Estado y de proteger sus intereses litigiosos.

En este evento, el documento en el que consten la decisión de no conciliar no se agregará al expediente y será devuelto por el agente del Ministerio Público al finalizar la audiencia de conciliación.

Artículo 14. *Impedimentos y recusaciones.* Los miembros de Comités de Conciliación deberán declararse impedidos podrán ser recusados cuando se encuentren incurso en alguna de las causales previstas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, o la norma que los modifique, adicione o sustituya y cuando el asunto a decidir pueda comprometer a quien los designó, o a quien participó en el respectivo nombramiento o designación.

Artículo 15. La presente resolución entra a regir el día 30 de diciembre del 2022 en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2220 de fecha 30 de junio de 2022.

Artículo 16. La presente resolución rige a partir del día 30 de diciembre del 2022 en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2220 de fecha 30 de junio de 2022 y deroga la Resolución número 172 de fecha 11 de septiembre de 2020 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

La Gerente General, Artesanías de Colombia S. A. - BIC,

*Adriana María Mejía Aguado.*

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 16454664. 9-V-2023. \$483.400.

## RESOLUCIÓN NÚMERO 2023000140 DE 2023

(enero 27)

*por la cual se modifica el Reglamento Interno de Trabajo de Artesanías de Colombia S. A. BIC.*

Que la Gerente General de Artesanías de Colombia S. A. - BIC, en ejercicio de sus facultades estatutarias consignadas en el artículo 18, numerales 14 y 24 del estatuto y considerando la normatividad legal establecida en la Ley 6ª de 1945, Ley 1333 de 1986 y el Decreto 1083 de 2015; y

### CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución número RES-S-2015-1320 del 27 de noviembre de 2015, se estableció el Reglamento Interno de Trabajo de Artesanías de Colombia S. A., subrogando la resolución número RES-S-2015-969 del 28 de septiembre de 2015.
2. Que mediante Resolución número RES-S-2019-162 del 3 de marzo de 2019, modificó el reglamento Interno de Trabajo de Artesanías de Colombia, adicionando la opción de prestar sus servicios desde el domicilio del trabajador, bajo la modalidad de teletrabajo suplementario.
3. Que mediante Resolución número RES-S-1013 del 20 de enero de 2022, modificó el reglamento Interno de Trabajo de Artesanías de Colombia, adicionando la opción de prestar sus servicios desde el domicilio del trabajador, bajo la modalidad de teletrabajo autónomo y suplementario.
4. Que la Gerencia General, con fundamento en los conceptos recibidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las necesidades del servicio, ha determinado modificar el Reglamento Interno de Trabajo, dada la terminación de la implementación de las modalidades de teletrabajo autónomo y suplementario, mediante Resolución número 12022000946 del 2 de diciembre de 2022.
5. Que la antes mencionada Resolución en su parte resolutive establece: “...*CLÁUSULA CUARTA: Con base en la presente Resolución, la entidad modificará el Reglamento Interno de Trabajo...*”. Con lo cual debe proceder a realizar los ajustes correspondientes al reglamento.
6. Que la revisoría fiscal de la entidad - Kreston Colombia, realizó una observación frente a la necesidad de incorporar al Reglamento Interno de Trabajo la modificación introducida por la Ley 2114 del 2021, a través de la cual se incrementó el tiempo correspondiente al periodo de la licencia de paternidad.

Por lo tanto, la Gerente General de Artesanías de Colombia S. A. - BIC;

### RESUELVE:

Cláusula 1°. *Subrogar* las Resoluciones RES-S-2015-1320, RES-S-2019-162, RES-S-1013 y modificar el Reglamento Interno de Trabajo, en los siguientes términos:

### CAPÍTULO I

Artículo 1°. El presente reglamento interno de trabajo adoptado por Artesanías de Colombia S. A. - BIC, tendrá aplicación para los trabajadores oficiales de la entidad.

Este reglamento hace parte integral de los contratos individuales de trabajo, celebrados con todos los trabajadores.

## CAPÍTULO II

### Condiciones de Admisión

Artículo 2°. Quien aspire a ser vinculado laboralmente en la Empresa Artesanías de Colombia S. A. - BIC, deberá aportar la Hoja de Vida Única y la Declaración de Bienes y Rentas según los formatos oficiales del Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme a las normas legales vigentes al momento de su vinculación.

Igualmente, deberá aportar los documentos que acrediten las condiciones exigidas en el manual de requisitos y competencias de la Entidad, y demás normas internas relativas a la estructura de planta de los Trabajadores Oficiales. La oferta de empleo deberá ser publicada en el portal web de la entidad.

### PERIODO DE PRUEBA

Artículo 3°. Dentro de cada contrato laboral firmado se estipulará un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la empresa, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo. El período de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

Artículo 4°. De celebrarse contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos meses. Cuando se celebren contratos de trabajo sucesivos no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato.

Artículo 5°. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si ha expirado el período de prueba y el trabajador continúa al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquel a este, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones.

### MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Artículo 6°. A los trabajadores oficiales que se encuentren en servicio activo se les podrá efectuar los siguientes movimientos de personal:

1. Traslado.
2. Encargo.
3. Reubicación
4. Ascenso.

Artículo 7°. El traslado se realiza cuando un trabajador oficial, por necesidades del servicio, debe desarrollar sus funciones en la sede o fuera de esta.

Cuando el traslado implique cambio de sede, dependencias o puntos de venta, el empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado, es decir, tendrá derecho al reconocimiento de pasajes para él y su cónyuge o compañero (a) permanente, y sus parientes hasta en el primer grado de consanguinidad, así como también los gastos de transporte de sus muebles.

El traslado debe realizarse exclusivamente por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado, debe existir sede, dependencia o punto de venta para el desarrollo de sus funciones y debe implicar la modificación de sus funciones, señalando las funciones a realizar en el lugar donde se realice el traslado, en cuyo caso no podrán ser desarrolladas desde lugar diferente.

Artículo 8°. La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un trabajador oficial, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y debe implicar la modificación de sus funciones.

La reubicación del trabajador oficial podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de sede, dependencias o puntos de venta.

Artículo 9°. Los trabajadores oficiales podrán ser encargados para asumir las funciones de cargos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, sin desvincularse de las funciones propias de su cargo.

### CONTRATO DE APRENDIZAJE Y PASANTES UNIVERSITARIOS

Artículo 10. El contrato de aprendizaje es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario, el cual se pagará de conformidad con la ley vigente.

Artículo 11. El contrato de aprendizaje deberá constar por escrito con las respectivas estipulaciones esenciales que ordena la ley, en caso contrario los servicios de aprendizaje se entienden regulados por las normas del contrato de trabajo.

Artículo 12. En el momento de iniciar la relación contractual con el aprendiz, la empresa asignará el apoyo de sostenimiento mensual correspondiente a la ley vigente.

Artículo 13. La regional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA en la ciudad de Bogotá, determinará la cuota mínima de aprendices teniendo en cuenta el número de trabajadores que desempeñen oficios u ocupaciones según listado publicado por el SENA. La determinación de la cuota mínima de aprendices será así:

- a) Un (1) aprendiz por cada veinte (20) trabajadores y uno (1) adicional por fracción de diez (10) o superior;
- b) Las empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores estarán obligadas a contratar un (1) aprendiz.

Artículo 14. Las prácticas laborales, son una “actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores y educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral”.

Que las prácticas laborales a desarrollarse en las entidades estatales regidas en sus actuaciones por el derecho público se realizarán mediante la vinculación formativa del estudiante a través de un acto administrativo y Artesanías de Colombia S. A. - BIC, ofrecerá sus necesidades de prácticas laborales a las instituciones estatales que las regulen.

Cuando estas no sean aceptadas por las instituciones estatales, se ofrecerán a instituciones universitarias, para esto la entidad debe contar con un convenio firmado de pasantías con la universidad donde se fijen las características de la misma.

## CAPÍTULO III

### Trabajadores Accidentales o Transitorios

Artículo 15. Trabajo ocasional, accidental o transitorio, es el de corta duración, no mayor de un mes, que se refiera a labores distintas de las actividades normales de la empresa o negocio.

Solamente podrán existir contratos a término fijo, para actividades de carácter especial y transitorias, necesarias en la Subgerencia de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal y aún de las contempladas en toda la planta de personal y las diferentes dependencias aprobadas en la estructura de Artesanías de Colombia S. A. - BIC, siempre y cuando respondan únicamente a reemplazos, temporales por vacaciones, licencias y/o circunstancias similares.

La Empresa podrá utilizar contratos a término fijo para el manejo de proyectos especiales o para el montaje de programas de innovación y en materia de mercados.

## CAPÍTULO IV

### Jornada Ordinaria de Trabajo

Artículo 16. La jornada ordinaria de trabajo para Artesanías de Colombia S. A. - BIC, es la convenida entre la entidad y sus trabajadores, acorde con las leyes vigentes y la atención al público, así:

Para las Oficinas de Artesanías de Colombia S. A. - BIC, los trabajadores oficiales deben cumplir la opción del horario laboral acordado con su jefe inmediato, dentro de las tres opciones que adopta la entidad:

- 7:00 a. m. a 4:00 p. m.
- 8:00 a. m. a 5:00 p. m.
- 8:30 a. m. a 5:30 p. m.

Para el caso de los trabajadores oficiales que laboran en los almacenes de Artesanías de Colombia S. A. - BIC, que se encuentran vinculados mediante contrato laboral, el horario se establece mediante turnos de trabajo, que no superen las 47 horas semanales, de acuerdo con los horarios establecidos de atención al público.

Artículo 17. La jornada ordinaria puede ser modificada por orden del Gerente General o el Subgerente Administrativo y Financiero, sin permiso del Ministerio del Trabajo, por razón de fuerza mayor, caso fortuito, de amenaza u ocurrir algún accidente o cuando sean indispensables trabajos de urgencia para la Empresa; pero únicamente se permite este trabajo en la medida necesaria para evitar que la marcha normal del establecimiento sufra una perturbación grave.

Parágrafo 1°. La Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos de la entidad, podrá en la sede y puntos de venta de la entidad, distribuir al menos dos secciones de la jornada de trabajo, con un intermedio de descanso destinado para la ingesta de alimentos que toma el trabajador, que se regularan en los diferentes turnos, cuando por ello se requiera para aquellos trabajadores de Artesanías de Colombia vinculados mediante contrato laboral. En toda circunstancia se garantiza la atención de las oficinas en jornada continua.

Parágrafo 2°. *Día de descanso.* En consideración a los trabajadores oficiales que trabajan el día domingo o el día de descanso obligatorio en los almacenes, ferias o eventos propios de la entidad, tiene derecho a un día hábil de descanso compensatorio remunerado en la semana inmediatamente posterior. Para el caso de las ferias se tendrá que disfrutar del día compensatorio dentro de los 6 meses siguientes a su reconocimiento.



Parágrafo 3°. La entidad podrá establecer jornadas flexibles de trabajo, atendiendo a las circunstancias particulares de cada trabajador oficial, como condiciones familiares, de educación formal o de salud del funcionario, las cuales se deben presentar debidamente motivadas y/o certificadas.

Parágrafo 4°. El Gobierno sancionó la Ley 2101 del 2021, mediante la cual se realiza una reducción de la jornada laboral semanal de manera gradual, la entidad dará cumplimiento a sus disposiciones.

Artículo 18. La entidad formuló y acogió una política de desconexión laboral, entendida ésta como el derecho que tienen todos los servidores públicos de Artesanías de Colombia S. A. - BIC, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos, de conformidad con la Ley 2191 de 2022.

#### CAPÍTULO V

##### Compensatorios

Artículo 19. El trabajo que excede de la jornada ordinaria laboral de la entidad debe ser autorizada por escrito por el Subgerente o jefe del área, en cuyo caso se otorgará un compensatorio por el tiempo laborado, previa autorización y dentro de un término establecido.

#### CAPÍTULO VI

##### Días de Descanso Legalmente Obligatorios

Artículo 20. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en la legislación laboral.

Artículo 21. La entidad reconocerá como descanso un día de la familia al semestre de acuerdo a lo establecido legalmente.

#### CAPÍTULO VII

##### Vacaciones Remuneradas

Artículo 22. Los trabajadores oficiales que hubieran prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a diez y siete (17) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

Artículo 23. La época de vacaciones debe ser señalada por la entidad a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en la que le concederán las vacaciones.

Artículo 24. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

Artículo 25. *Compensación excepcional de vacaciones en dinero.* Las vacaciones sólo podrán ser compensadas en dinero en los siguientes casos:

- Cuando el Gerente General así lo estime necesario por necesidades del servicio, evento en el cual solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año y,
- Cuando los contratos laborales de los trabajadores oficiales hayan terminado, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 26. En todo caso el trabajador oficial gozará anualmente, por lo menos de seis (6) días hábiles continuos de vacaciones, los que no son acumulables. Las partes pueden convenir en acumular los días restantes de vacaciones hasta por dos (2) años.

Artículo 27. Durante el período de vacaciones el trabajador oficial recibirá el salario ordinario que esté devengando el día que comience a disfrutar de ellas. En consecuencia, sólo se excluirán para la liquidación de las vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio.

Artículo 28. *Prima de vacaciones.* La empresa reconoce a sus trabajadores oficiales una prima de vacaciones correspondiente a diecinueve (19) días de salario del trabajador, la cual será pagada al momento de salir a disfrutarlas.

Artículo 29. La empresa llevará un registro de vacaciones en que se anotará la fecha de ingreso de cada trabajador, fecha en que toma sus vacaciones y en que las termina; la remuneración de las mismas; la fecha de suspensión y de reanudación, según el caso.

Parágrafo. En los contratos a término fijo inferior a un (1) año, los trabajadores oficiales tendrán derecho al pago de vacaciones en proporción al tiempo laborado.

#### CAPÍTULO VIII

##### Permisos y Licencias

Artículo 30. La entidad concederá los siguientes permisos y licencias remunerados a los trabajadores oficiales:

- Todos los establecidos en la Convención Colectiva de la Entidad Capítulo VI. Los permisos se extienden a la madre y al padre adoptante;
- Los permisos y licencias establecidas en las normativas legales vigentes, y

- Todos los permisos necesarios para desempeñar comisiones sindicales inherentes a la organización establecidos en la Convención Colectiva de la Entidad establecidos en el Capítulo VIII.

Artículo 31. Las licencias no remuneradas de los trabajadores oficiales son aquellas que se otorga al trabajador por solicitud propia y sin remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. En caso de causa justificada, a juicio del gerente general, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más.

Cuando la solicitud de esta licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el gerente general decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Artículo 32. *Licencia de estudios.* Se presenta cuando el trabajador oficial se separa transitoriamente del ejercicio de su cargo por solicitud propia y sin remuneración, con el fin de cursar estudios de educación formal y para el trabajo y el desarrollo humano. Esta licencia no podrá ser superior a doce (12) meses, prorrogable hasta por dos (2) veces y la facultad para aprobar o rechazar esta licencia corresponde a la Gerencia General, siempre y cuando no se afecte el servicio y el empleado cumpla las siguientes condiciones:

- Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad.
- Acreditar la duración del programa académico, y,
- Adjuntar copia de la matrícula durante el tiempo que dure la licencia.

Las solicitudes de licencia no remunerada para adelantar estudios o su prórroga, deberán elevarse por escrito al Gerente General, acompañada de los documentos establecidos para el efecto.

El tiempo de la licencia no remunerada para adelantar estudios y de su prórroga no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio. Durante ese tiempo la entidad deberá seguir pagando los aportes al Sistema de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde.

Artículo 33. El tiempo que duren las licencias no remuneradas no es computable como tiempo de servicio activo y durante el mismo no se pagará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante el tiempo de la licencia no remunerada la entidad deberá seguir pagando los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde.

Licencias por enfermedad, maternidad o paternidad. Las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores públicos se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social y la normatividad vigente.

#### CAPÍTULO IX

##### Salario

Artículo 34. El salario se pagará en dinero al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito, dentro de los siguientes períodos:

- El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales;
- En este mismo periodo de tiempo debe pagarse la prima técnica, si el trabajador ha accedido a ella.

Parágrafo. En la entidad existen prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, previstas en la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

##### COMISIÓN

Artículo 35. El trabajador oficial se encuentra en comisión cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual, previa autorización de la Gerente General o Subgerente Administrativo y Financiero. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior.

Artículo 36. La comisión de servicios se puede conferir al interior o al exterior del país, se otorga para ejercer las funciones propias del cargo en un lugar diferente al de la sede del cargo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, realizar visitas de observación que interesen a la administración y que se relacionen con el ramo en que presta sus servicios.

Esta comisión hace parte de los deberes de todo empleado, por tanto, no puede rehusarse a su cumplimiento. Se tendrá derecho al pago de viáticos y, además, a gastos de transporte, cuando estos últimos se causen fuera del perímetro urbano. El valor de los viáticos se establecerá mediante acto administrativo. Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte; si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por otro organismo o entidad, únicamente se reconocerá la diferencia.

Artículo 37. Las comisiones de estudios se pueden conferir al interior o al exterior del país, para que el trabajador oficial reciba formación, capacitación o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo del cual es titular, o en relación con los servicios o competencias a cargo de la entidad.

Para el otorgamiento de la comisión de estudios, se deberá acreditar por lo menos tres (3) años continuos de trabajo. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño correspondiente al último año.

Durante la comisión de estudios el empleado tendrá derecho a:

- Percibir el salario y las prestaciones sociales que se causen durante la comisión.

2. A los pasajes aéreos, marítimos o terrestres.
3. A que el tiempo de la comisión se le cuente como servicio activo.
4. A los demás beneficios que se pacten en el convenio suscrito entre el empleado público y la entidad que otorga la comisión.
5. A ser reincorporado al trabajo una vez terminada la comisión de estudios.

El trabajador Oficial que se le confiera comisión de estudios al interior o al exterior deberá prestar sus servicios a la entidad que otorga la comisión o a cualquier otra entidad del Estado, por el doble del tiempo de duración de la comisión.

#### CAPÍTULO X

### **Servicio Médico, Medidas de Seguridad, Riesgos Profesionales, Primeros Auxilios en Caso de Accidentes de Trabajo, Normas sobre Labores en Orden a la Mayor Higiene, Regularidad y Seguridad en el Trabajo**

Artículo 38. Los servicios médicos que requieran los trabajadores serán prestados por las Entidades Promotoras de Salud, a la cual se encuentren afiliados.

Artículo 39. Los trabajadores atenderán las instrucciones que imparta la entidad en materia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, asistiendo y participando activamente en las capacitaciones que se brinden al respecto, y procurando su aplicación en los sitios de trabajo.

Artículo 40. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad que prescriban las autoridades del ramo en general y particularmente a las que ordene la entidad para la prevención de las enfermedades y evitar los accidentes de trabajo.

Artículo 41. En caso de accidentes de trabajo, la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos, realizará inmediatamente la prestación de los primeros auxilios, la llamada al servicio de ambulancia según corresponda, y en general tomará las medidas necesarias para reducir al máximo las consecuencias del accidente. El trámite pertinente seguirá lo previsto en las normas legales y reglamentarias. La Coordinación de Recursos Humanos y Físicos realizará el reporte pertinente a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a los miembros del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASST) a fin de continuar el trámite a que haya lugar.

Artículo 42. La entidad no responderá por ningún accidente de trabajo que haya sido provocado deliberadamente o por culpa grave de la víctima, pues sólo estará obligada a prestar los primeros auxilios. Tampoco responderá de la agravación que se presente en las lesiones o perturbaciones causadas por cualquier accidente por razón de no haber dado el trabajador el aviso correspondiente o haberlo demorado sin justa causa.

Artículo 43. La coordinación de Recursos Humanos y Físicos llevará registro de todo accidente laboral con indicación de la fecha, hora, sector y circunstancias en que ocurrió, nombre de los testigos especiales, si los hubiera, y en forma sintética lo que estos puedan declarar y generará el reporte respectivo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a los miembros del Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASST).

Artículo 44. En todo caso en lo referente a los puntos de que trata este capítulo, tanto la entidad como los trabajadores, se someterán a las normas vigentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### CAPÍTULO XI

### **Faltas y Sanciones Disciplinarias**

Artículo 45. Al ser Artesanías de Colombia S. A. - BIC, una sociedad de economía mixta con régimen de empresas comerciales e industriales del estado, se les aplicará a todos sus trabajadores el poder disciplinario del estado de acuerdo a la normatividad vigente.

#### CAPÍTULO XII

### **Obligaciones Especiales para la Entidad y los Trabajadores**

Artículo 46. Son obligaciones especiales de la entidad:

- a) Disponer lo necesario para que el trabajador preste sus servicios o ejecute las obras en las condiciones, el tiempo y el lugar convenidos y poner a su disposición, salvo acuerdo en contrario, los instrumentos adecuados y las materias indispensables para la efectividad de su trabajo;
- b) Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales, cuando sea del caso, de modo que el trabajo se realice en condiciones que garanticen la seguridad y la salud de ellos; y prestarles de inmediato los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto, y sin perjuicio de las disposiciones especiales sobre servicios médicos y hospitalarios para ciertas entidades, deberá existir en todo establecimiento, taller o fábrica que ocupe habitualmente más de diez trabajadores, lo necesario para la prestación de los auxilios de urgencia, según reglamentación de las autoridades sanitarias;
- c) Pagar la remuneración pactada en las condiciones, el tiempo y el lugar convenidos;
- d) Tratar correctamente al trabajador, no lesionar su dignidad y respetar sus creencias religiosas y sus opiniones políticas;

- e) Pagar al trabajador todas las prestaciones e indemnizaciones a que tenga derecho en razón de disposiciones legales, pactos celebrados, fallos proferidos o reglamentos de trabajo;
- f) Conceder al trabajador el tiempo necesario para el ejercicio del derecho de sufragio en las elecciones populares, y para el desempeño de cargos oficiales transitorios de forzosa aceptación. Si el trabajo no puede interrumpirse sin grave perjuicio para el empleador, el correspondiente funcionario del Trabajo o, en su defecto, la primera autoridad política del lugar, deberá autorizar previamente, por escrito, la permanencia del trabajador en el sitio de labores;
- g) Permitir a los trabajadores faltar a sus labores por grave calamidad doméstica debidamente comprobada, o para desempeñar cualquier comisión sindical o para asistir al entierro de sus compañeros que fallecen, siempre que avisen con la debida oportunidad al empleador o a su representante, y siempre que, en los dos últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal que perjudique o suspenda la marcha del establecimiento. En el reglamento interno del trabajo, aprobado por las autoridades del ramo, podrá el empleador limitar el número de los que deban ausentarse en estos casos, prescribir los requisitos del aviso que haya de dársele y organizar en detalle las ausencias temporales. Salvo convención en contrario, el tiempo perdido podrá descontarse al trabajador o compensarse con un tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su turno ordinario, a opción del empleador;
- h) Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo durante el cual debía realizarse el trabajo, cuando éste no pueda efectuarse por culpa o por disposición del empleador y siempre que, por otra parte, no se haya extinguido el contrato de trabajo ni esté suspendido;
- i) Cumplir el reglamento interno y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes en la empresa;
- j) Darle al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, un certificado en que consten, exclusivamente, el tiempo durante el cual prestó sus servicios, la índole de la labor ejecutada y el salario devengado;
- k) Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

Artículo 47. Son obligaciones especiales del trabajador:

- a) Cumplir el contrato de manera cuidadosa y diligente en el lugar, tiempo y condiciones acordados;
- b) Ejecutar por sí mismo el trabajo prometido, salvo estipulación en contrario, obedecer las órdenes y atender las instrucciones que le sean dadas por sus superiores, respecto del desarrollo de la labor.
- c) Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, comerciales, técnicos o administrativos cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al patrono o a la empresa, lo cual no obsta para que cumpla con el deber de denunciar los delitos comunes y las violaciones del contrato o de las leyes del trabajo;
- d) Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural, los instrumentos y útiles de trabajo que le hayan sido facilitados y las materias primas que no hayan sido utilizadas;
- e) Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a sus superiores y compañeros el debido respeto;
- f) Cumplir fielmente las disposiciones de último reglamento interno de trabajo publicado en la entidad e informado por circular;
- g) Comunicar oportunamente al patrono las observaciones que haga para evitar daños y perjuicios a los intereses del mismo, de sus compañeros o de la empresa;
- h) Prestar auxilios en cualquier tiempo en que se necesiten, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses de sus compañeros de trabajo, de la empresa o de sus patronos;
- i) Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga el patrono para la seguridad y protección personal de los trabajadores;
- j) Las demás que resulten de la naturaleza del contrato o que impongan las leyes.

#### CAPÍTULO XIII

### **Prohibiciones Especiales para la Empresa y los Trabajadores Oficiales**

Artículo 48. Se prohíbe a la Empresa:

- a) Pagar el salario en mercancías, vales, fichas o cualquiera otro signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda de curso legal, a menos que se trate de una remuneración parcialmente suministrada al trabajador en alimentación o alojamiento;
- b) Deducir, retener y compensar suma alguna del monto de los salarios o de las prestaciones en dinero, sin orden específica suscrita por el trabajador para cada caso, o sin mandamiento judicial. Quedan especialmente comprendidos en esta prohibición los descuentos o compensaciones por concepto de uso o arrendamiento de locales, herramientas o útiles de trabajo; deudas del trabajador para con el empleador, sus socios, sus parientes o sus representantes; indemnización por daños ocasionados a los locales, máquinas, materias primas o productos ela-



borados o pérdidas y averías de elementos de trabajo; avances o anticipos de salarios; préstamos a cuenta de prestaciones causadas y no liquidadas, futuras o eventuales; cuotas sindicales extraordinarias; entrega de mercancías; provisión de alimentos, y precio de alojamiento. En estos casos tampoco se podrá realizar la deducción y retención sin mandamiento judicial, aunque exista la orden escrita del trabajador, cuandoquiera que se afecte el salario mínimo señalado por el Gobierno o la parte del salario declarada inembargable por la ley, o en cuanto el total de la deuda supere al monto del salario del trabajador en tres meses. En cambio, quedan exceptuados de la prohibición los descuentos y retenciones por concepto de cuotas sindicales ordinarias y de cooperativas y ahorros, autorizadas en legal forma; de sanciones disciplinarias impuestas de conformidad con los reglamentos internos aprobados por las autoridades del ramo, y de auxilios de cesantía, en el caso previsto en el inciso final del aparte f) del artículo 12 de la Ley 6ª de 1945;

- c) Vender a sus asalariados mercancías o víveres, a menos que llenen los siguientes requisitos:
- Completa libertad del trabajador para hacer sus compras en donde mejor le convenga, y
  - Publicidad de las condiciones de venta;
- d) Exigir o aceptar dinero del trabajador como gratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este;
- e) Obstaculizar de cualquiera manera el derecho de asociación sindical de sus trabajadores o influir en ellos con el ánimo de debilitar o destruir la organización a que pertenezcan o coaccionarlos por sí o por interpuesta persona con halagos o amenazas para que se separen de ella o para que ingresen a otra;
- f) Imponerle al trabajador obligación alguna de carácter religioso, político o electoral, o dificultarle o impedirle en cualquier forma el ejercicio libre del derecho de sufragio;
- g) Retenerle, custodiarle o conservarle la cédula de ciudadanía o la tarjeta de identidad;
- h) Hacer, autorizar o tolerar cualquiera clase de propaganda política en los sitios de trabajo;
- i) Hacer o permitir todo género de rifas, colectas o suscripciones en los mismos sitios;
- j) Emplear los certificados de que trata el ordinal 11, del artículo 45, signos convencionales que pretendan perjudicar a los interesados o adoptar el lema de “lista negra”, cualquiera que sea la modalidad que utilicen, para que no se ocupen en otras entidades a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio;
- k) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de sus trabajadores, que ofenda su dignidad o ataque su honor.

Artículo 49. Se prohíbe a los trabajadores:

- a) Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la del empleador o la de terceras personas, o que amenace o perjudique las máquinas, los elementos o la fábrica, establecimiento, taller o lugar donde el trabajo se desempeñe;
- b) Faltar al trabajo e incumplir la jornada ordinaria laboral de la entidad, conforme con el horario acordado en su respectivo contrato de trabajo y el presente reglamento, sin causa justificada o sin permiso del empleador;
- c) Descuidar la mercancía artesanal, útiles de trabajo y las materias primas o elaboradas, a su cargo, en la respectiva fábrica, taller o establecimiento, feria, evento, almacén, oficina, bodegas o cualquier espacio físico en donde se resguarde dichos bienes muebles;
- d) Sustraer de la fábrica, taller o establecimiento, feria, evento, almacén, oficina, bodegas o cualquier espacio físico en donde se resguarde mercancía artesanal, útiles de trabajo y las materias primas o elaboradas, sin permiso del empleador;
- e) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes;
- f) Portar armas de cualquier clase en el sitio del trabajo. Se exceptúan de esta disposición las que con autorización legal lleven los celadores y las que formen parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;
- g) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución de su trabajo, o suspender labores, aunque permanezcan en sus puestos, a menos que tal suspensión se deba a huelga declarada y notificada legalmente en cuyo caso deberán abandonar el lugar del trabajo;
- h) Promover suspensiones intempestivas del trabajo, o incitar a la declaración o el mantenimiento de huelgas ilícitas, aunque no participen en ellas;
- i) Hacer colectas, rifas y suscripciones, o cualquier clase de propaganda, en los sitios de trabajo;
- j) Coartar la libertad ajena para trabajar o no trabajar, o para afiliarse o no a un sindicato o permanecer en él o retirarse de él;
- k) Usar los útiles o herramientas suministrados por el empleador para objeto distinto del trabajo contratado.

Al incumplimiento de los numerales anteriormente enunciados se le aplicara el procedimiento del Código Único Disciplinario al respectivo trabajador oficial de la entidad.

#### CAPÍTULO XIV

##### Prevención y Conciliación en las Conductas de Acoso Laboral

Artículo 50. Para la prevención de las conductas de acoso laboral a que se refiere la ley 1010 de 2006, y la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de Protección Social, Artesanías de Colombia S. A. - BIC, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos, llevará a cabo seminarios o talleres para la implementación y difusión de sanas prácticas para la conservación de un adecuado clima organizacional entre los servidores de la Entidad.

Cualquier trabajador oficial de Artesanías de Colombia S. A. - BIC, que considere haber sufrido acoso laboral por parte de un superior jerárquico o de un compañero del mismo nivel, o de un subalterno, lo informará al Comité de Convivencia Laboral.

El Comité de Convivencia Laboral, escuchará al quejoso de acoso laboral y al funcionario denunciado, en una reunión confidencial, en que planteen sus puntos de vista, y se busque dar solución amigable a la situación generada por los actos de acoso. De la reunión se extenderá un acta que deberá ser firmada por los intervinientes, y consignará las manifestaciones de las partes y los compromisos de la parte acosadora, y su aceptación por el denunciante.

Si el intento conciliatorio resulta fallido, así se expresará en el acta, y el Comité de Convivencia Laboral remitirá las actuaciones a la Procuraduría General de la Nación, a efecto de que se adelante la actuación disciplinaria correspondiente.

#### CAPÍTULO XV

##### Publicación, Vigencia y Objeciones

Artículo 51. Cada reforma al presente Reglamento Interno de Trabajo requerirá que la entidad publique en cartelera la modificación y en la misma informará a los trabajadores, mediante circular interna, del contenido de dicho reglamento, fecha desde la cual entrará en aplicación.

El Sindicato, y los trabajadores no sindicalizados, podrán solicitar a la entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes los ajustes que estimen necesarios cuando consideren que sus cláusulas contravienen los artículos 106, 108, 111, 112 o 113 del Código Sustantivo del Trabajo.

Si no hubiere acuerdo el inspector del trabajo adelantará la investigación correspondiente, formulará objeciones si las hubiere y ordenará a la entidad realizar las adiciones, modificaciones o supresiones conducentes, señalando como plazo máximo quince (15) días hábiles.

Una vez agotados los requisitos anteriores, el empleador debe publicar el reglamento del trabajo, mediante la fijación de dos (2) copias en caracteres legibles, en dos (2) sitios distintos. Si hubiere varios lugares de trabajo separados, la fijación debe hacerse en cada uno de ellos.

#### CAPÍTULO XVI

##### Disposiciones Finales

Artículo 52. Desde la fecha en que entre en vigencia este Reglamento, queda sin vigencia el Reglamento anterior.

Cláusula Segunda. La presente resolución rige desde su radicación y publicación en cartelera, deja sin efecto el reglamento de trabajo, que la antecedió.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

La Gerente General,

*Adriana María Mejía Aguado.*

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 16454664. 9-V-2023. \$883.300.

### RESOLUCIÓN NÚMERO 2023000380 DE 2023

(marzo 27)

por la cual se deroga la resolución número 1252 del 28 de abril de 2022 y se organiza y regula la primera instancia de la competencia del Control Disciplinario Interno de Artesanías de Colombia S. A. - BIC.

La Gerente General de Artesanías de Colombia S. A. - BIC, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

#### CONSIDERANDO:

1. Que mediante Resolución número 1252 de fecha 28 de abril de 2022, se derogó la Resolución número RES-S-2014-292 de marzo 5 de 2014, en la que se organiza y regula la competencia del Grupo de Control Disciplinario Interno de Artesanías de Colombia S. A.
2. Que en concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública identificado con el radicado 20224000037731 de fecha 24 de enero de 2022, comunicación oficial radicada con el número 3009 del 25 de enero de 2022 sobre lineamientos de implementación Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021; establece:

“...En primer lugar, debe tener en cuenta que el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3° de la Ley 2094 de 2021, dispuso que los sujetos disciplinables bajo la norma en comento deben ser investigados y juzgados por funcionarios diferentes, independientes, imparciales y autónomos; garantizando que el funcionario instructor no sea el mismo funcionario que adelante el juzgamiento.

Continuando, el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, ordenó que las entidades y organismos del Estado deben organizar una oficina o unidad del más alto nivel para conocer los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de sus servidores; la cual debe estar conformada, como mínimo, por servidores públicos de nivel profesional y por un jefe de oficina de nivel directivo, a quien se le exigirá el título profesional de abogado.

Por otra parte, la Directiva 13 del 16 de julio de 2021 de la Procuraduría General de la Nación, por medio de la cual se imparten lineamientos para la implementación de la Ley 2094 de 2021, indicó que:

“[...] uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí”.

Según lo expuesto, se concluye que las entidades obligadas por la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, deben garantizar los siguientes aspectos mínimos:

- La estructuración de una oficina o unidad que se encargue de conocer los procesos disciplinarios promovidos en contra de los servidores y ex servidores de la entidad. Dicha oficina o unidad deberá estar integrada, como mínimo, por servidores de nivel profesional y por un jefe de oficina, perteneciente al nivel directivo, a quien se le exigirá el título de abogado.
- La segregación funcional en lo que respecta a las etapas de instrucción y juzgamiento del proceso de control disciplinario interno, “[...] de manera que [estas etapas las asuman] dependencias diferentes e independientes entre sí [...]”. Lo anterior, según los lineamientos impartidos por la Procuraduría General de la Nación, a través de la Directiva 13 del 16 de julio de 2021, significa que las funciones de instrucción y juzgamiento en la primera instancia no podrían concentrarse en la misma oficina...”
- 3. Que de conformidad con la normatividad vigente y el concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la etapa de Juzgamiento de Control Disciplinario Interno exige la creación de un cargo del nivel directivo y que la persona que lo ejerza ostente la calidad de abogado. La instrucción puede ser ejercida por cargos del nivel profesional dentro de la organización.
- 4. Que la Ley 734 de 2002 fue derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, salvo el artículo 30 de la Ley 734 de 2002 que continúa vigente hasta el 28 de diciembre de 2023.

**“Artículo 30. Términos de Prescripción de la Acción Disciplinaria.** “Artículo derogado a partir del 28 de diciembre de 2023, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019” “Artículo modificado por el artículo 132 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:” La acción disciplinaria caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria. Este término empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas cuando haya cesado el deber de actuar.

La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados a partir del auto de apertura de la acción disciplinaria. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas.

Parágrafo. Los términos prescriptivos aquí previstos quedan sujetos a lo establecido a los tratados internacionales que Colombia ratifique.”

- 5. Que de acuerdo a la estructura de cargos actual de la entidad, se considera adecuado que en primera instancia el Control Disciplinario Interno de Artesanías de Colombia S. A. - BIC, en su etapa de instrucción será ejercida por la Coordinación de Gestión Legal y la etapa de juzgamiento será ejercida por un cargo de nivel directivo, (Subgerente), cuando éste ostente la calidad de Abogado.
- 6. Que mediante Resolución número 2023000137 de 2023 se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados Públicos de Artesanías de Colombia S. A. - BIC, acto administrativo por medio del cual se incluyó en los cargos de nivel directivo, (Subgerentes), la función de llevar el juzgamiento en los procesos disciplinarios en primera instancia, en caso de cumplir con los requisitos<sup>1</sup> señalados en la Ley Disciplinaria.
- 7. Que señalado lo anterior, se considera conveniente que la etapa de juzgamiento del Control Disciplinario Interno será ejercida conforme al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos Públicos de Artesanías de Colombia S. A. - BIC por alguno de los Subgerentes de la Entidad, por ser estos del nivel directivo, debiendo cumplir con la calidad de ser abogado.

- 8. Que verificados los cargos, perfiles y calidades de los cargos del nivel directivo, quien cumple con los requisitos señalados en la norma para llevar la etapa de juzgamiento en los procesos de primera instancia del Control Disciplinario Interno es el Subgerente de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal.

Que en mérito de lo expuesto la Gerente General de Artesanías de Colombia S. A. – BIC,

RESUELVE:

Artículo 1°. Regular la primera instancia del Control Disciplinario Interno de Artesanías de Colombia S. A. - BIC, de la siguiente manera:

- La etapa de instrucción del Control Disciplinario Interno será ejercida por el Coordinador de Gestión Legal de la Entidad, conforme al Manual de Funciones.
- La etapa de juzgamiento del Control Disciplinario Interno en primera instancia será ejercida por el Subgerente de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal, ya que cumple con los requisitos señalados en la ley, esto es pertenecer al nivel Directivo de la Entidad y ser abogado.

Artículo 2°. Competencia. Los encargados de adelantar la etapa de instrucción y juzgamiento conocerán y adelantarán las actuaciones procesales que correspondan conforme a su competencia, contra los trabajadores oficiales y empleados públicos de Artesanías de Colombia, S. A - BIC.

Surtida la etapa de instrucción, el expediente será remitido al funcionario de juzgamiento dentro del término improrrogable de tres (3) días, cumplida la notificación, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 2094 de 2021 y demás disposiciones concordantes.

Artículo 3°. Artículo Transitorio. El artículo 263 de la Ley 1952 de 2019 fue modificado por el artículo 71 de la Ley 2094 de 2021 en los siguientes términos:

“...Artículo 71. Modifícase el artículo 263 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

**Artículo 263. Artículo transitorio.** A la entrada en vigencia de esta ley, los procesos en los cuales se haya surtido la notificación del pliego de cargos o instalado la audiencia del proceso verbal, continuarán su trámite hasta finalizar bajo el procedimiento de la Ley 734 de 2002. En los demás eventos se aplicará el procedimiento previsto en esta ley.(...)”

Que, en cumplimiento de la disposición legal en cita, los procesos en los que se haya hecho la notificación del pliego de cargos antes del 28 de marzo de 2022, serán conocidos y tramitados por el Coordinador de Gestión Legal de Artesanías de Colombia S. A - BIC, quien continuará el trámite de dichos procesos hasta finalizar, conforme al procedimiento definido en la Ley 734 de 2002.

Artículo 4°. La primera instancia del Control Disciplinario Interno de Artesanías de Colombia S. A. - BIC dará aplicación a la Ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2021 y demás disposiciones legales que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 5°. Deróguese la Resolución número 1252 del 28 de abril de 2022.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

La Gerente General,

Adriana María Mejía Aguado.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 16454664. 9-V-2023. \$400.000.

VARIOS

## Auditoría General de la República

### RESOLUCIONES ORGÁNICAS

#### RESOLUCIÓN ORGÁNICA NÚMERO 005 DE 2023

(mayo 9)

por la cual se modifica parcialmente la Resolución Orgánica número 008 de 2011.

La Auditora General de la República, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 274 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5° del Acto Legislativo 04 de 2019 y en los artículos 2°, 5° y 17, numerales 2 y 5 y 12, del Decreto Ley 272 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 274 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5° del Acto Legislativo número 4 de 2019, “[p]or medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal”, refiere que “[l]a vigilancia de la gestión fiscal de la Contraloría General de la República y de todas las contralorías territoriales se ejercerá por el Auditor General de la República”.

Que el artículo 25, numerales 3 y 5, del Decreto ley 272 de 2000, señala las siguientes funciones de la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva: “[d]irigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el proceso de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva” y “[a]delantar, diseñar e implementar sistemas y procedimientos que permitan efectuar el seguimiento detallado del proceso de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva.”

<sup>1</sup> Ejercer en cargos del nivel directivo y ser abogado.



Que el numeral 14 del artículo 17 del Decreto ley 272 de 2000, dispone que al Auditor General la República le corresponde: “Asignar a las distintas dependencias y funcionarios de la AGR las competencias y tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, para lo cual podrá conformar equipos de trabajo y dictar los reglamentos internos que se requieran, así como delegar y desconcentrar las funciones a que hubiere lugar, con sujeción a las disposiciones constitucionales y legales vigentes.” (Subraya propia)

Que en desarrollo de lo anterior, la Auditoría General de la República profirió la Resolución Orgánica número 008 de 2011, modificada por la Resolución Orgánica número 003 de 2014, relativa a la creación y organización de la Secretaría Común de Procesos Fiscales como equipo de trabajo para el apoyo secretarial en el trámite de los procesos que adelante el Auditor Delegado para la Vigilancia de la Gestión Fiscal y el Director de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, acto administrativo en el cual se estableció, entre otros aspectos, las funciones, sus integrantes, la dependencia a la cual se encuentra adscrita y las responsabilidades de los funcionarios que integran este equipo de trabajo.

Que así mismo, la Auditoría General de la República profirió la Resolución Reglamentaria número 007 de 2021, “[p]or la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Auditoría General de la República”, manual dentro del cual se establecieron cargos cuyas funciones son relativas al desempeño de la Secretaría Común de Procesos Fiscales.

Que conforme a lo anterior, resulta necesario armonizar las disposiciones establecidas en la Resolución Orgánica 008 de 2011, relativas a la Secretaría Común de Procesos Fiscales, con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales vigente.

Que en mérito de lo expuesto la Auditora General de la República,

**RESUELVE:**

Artículo 1°. *Modificar* el artículo 6° de la Resolución Orgánica número 008 de 2011 el cual quedará así:

“**Artículo 6°.** La Secretaría Común de Procesos Fiscales estará conformada por dos (2) funcionarios, así: Un (1) funcionario del nivel técnico que ejercerá las funciones de Secretario y Un (1) funcionario del nivel asistencial que ejercerá las funciones de Auxiliar, quienes cumplirán con las funciones señaladas en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales”.

Artículo 2°. *Modificar* el artículo 7° de la Resolución Orgánica número 008 de 2011 el cual quedará así:

“**Artículo 7°.** El funcionario que ejerza la Secretaría Común de Procesos Fiscales, realizará adicionalmente lo siguiente:

1. Realizar las notificaciones, citaciones y avisos en la forma prevista en la normatividad vigente, para estos efectos elaborará y suscribirá los documentos respectivos.
2. Ingresar al Despacho de manera oportuna los procesos fiscales informando el estado de estos, así como la actuación procesal a seguir.
3. Elaborar para la firma del competente, el memorando interno de asignación del profesional que va a sustanciar el proceso.
4. Velar porque las diligencias, audiencias, y demás actividades programadas se realicen en forma oportuna y diligente, llevando un control de las personas citadas.
5. Diligenciar para firma del competente los formatos de reporte a la Contraloría General de la República y a la Procuraduría General de la Nación de las correspondientes inclusiones y exclusiones de los boletines respectivos.”

Artículo 3°. *Modificar* el artículo 8° de la Resolución Orgánica número 008 de 2011 el cual quedará así:

“**Artículo 8°.** El funcionario que ejerza como auxiliar de la Secretaría Común de Procesos Fiscales, realizará adicionalmente lo siguiente:

1. Realizar los informes secretariales, tan pronto se reciban, los memoriales, escritos pruebas y demás documentos recibidos en la Secretaría.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de su publicación en el *Diario Oficial* y deroga todas las normas que le sean contrarias, en particular la Resolución Orgánica número 03 de 2014.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 9 de mayo de 2023.

La Auditora General de la República,

*Alma Carmenza Erazo Montenegro.*  
(C. F).

**C O N T E N I D O**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	Págs.
Decreto número 0700 de 2023, por el cual se hacen unos nombramientos en la planta de empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial. ....	1

MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA	Págs.
Resolución número 40359 de 2023, por la cual se hace un nombramiento ordinario.....	1
Resolución número 40362 de 2023, por la cual se modifica y da alcance a la Resolución 4 0209 del 15 de febrero de 2023. ....	2
MINISTERIO DE TRANSPORTE	
Resolución número 20233040018415 de 2023, por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 6611 de diciembre 27 de 2019, que fija el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera del Ministerio de Transporte y se dictan otras disposiciones.....	2
SUPERINTENDENCIAS	
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	
Resolución número SSPD - 20231000266875 de 2023, por la cual se reemplaza a la Liquidadora de la Empresa del Servicio Público de Aseo de Cali E.I.C.E. E.S.P. en Liquidación (Emsirva E.S.P.) en Liquidación. ....	3
Resolución número SSPD - 20231000266905 de 2023, por la cual se reemplaza a la Liquidadora de la Electrificadora del Caribe S. A. E.S.P. (Electricaribe S. A. E.S.P.) en Liquidación. ....	4
Resolución número SSPD 20231000267945 de 2023, por la cual se modifica la Resolución SSPD número 20211000012995 del 29 de marzo del 2021 y se deroga la Resolución SSPD número 20221000728125 del 17 de agosto de 2022.....	4
ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	
Artesanías de Colombia	
Resolución número 2022001070 de 2022, por la cual se deroga la Resolución 172 de fecha 11 de septiembre de 2020 y demás disposiciones que le sean contrarias. ....	7
Resolución número 2023000140 de 2023, por la cual se modifica el Reglamento Interno de Trabajo de Artesanías de Colombia S. A. BIC. ....	8
Resolución número 2023000380 de 2023, por la cual se deroga la resolución número 1252 del 28 de abril de 2022 y se organiza y regula la primera instancia de la competencia del Control Disciplinario Interno de Artesanías de Colombia S. A. - BIC.....	12
V A R I O S	
Auditoría General de la República	
Resolución orgánica número 005 de 2023, por la cual se modifica parcialmente la Resolución Orgánica número 008 de 2011.....	13

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA - 2023

EN



## NUESTRA PÁGINA WEB

### [www.imprenta.gov.co](http://www.imprenta.gov.co)

Cualquier ciudadano a título personal o a nombre de una entidad puede presentar peticiones de información, quejas, reclamos, devoluciones, denuncias de corrupción, sugerencias o felicitaciones a la Imprenta Nacional de Colombia”.



Carrera 66 No. 24-09  
PBX: 4578000  
Línea Gratuita: 018000113001  
[www.imprenta.gov.co](http://www.imprenta.gov.co)

 @ImprentaNalCol

 ImprentaNalCol