

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899925099-0</p>	<b>División de Personal</b>							
	<b>Resoluciones</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-A.DP.4-F07</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de 3</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-A.DP.4-F07	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	1 de 3
	CÓDIGO	A-A.DP.4-F07						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	1 de 3							

**RESOLUCIÓN No. 1225 DE 2019 04 JUN. 2019**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA LA MODERNIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES”**

**LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por las Leyes, 5ª de 1992, 1318 de 2009.

**CONSIDERANDO:**

En atención a lo establecido en el numeral 1 de la Circular externa No. 11 del año 2017 del Departamento Administrativo de La Función Pública, el cual indica:

**“1. Representación Sindical en Reformas de Plantas**

*Las entidades que inicien procesos de modificación de la estructura o de la planta de personal, deberán socializarla con las organizaciones sindicales de la respectiva entidad, con el fin de escuchar sus inquietudes y sugerencias sobre el particular.*

*Lo anterior, sin perjuicio de las facultades constitucionales y legales asignadas a las diferentes autoridades públicas para la adopción y expedición de los actos administrativos que adopten dichas modificaciones.”*

Que en el acuerdo suscrito con los sindicatos ASECOR, ASOTRALEG y SINDECOR, y la Cámara de Representantes con fecha 10 de mayo de 2019, en el artículo 18 y 19 se indicó:

**ARTICULO 18. REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS.** *Se propone la revisión, ajuste o modificación de las Resoluciones No 1095 de 2010 y No. 008 de 2011 de la Cámara de Representantes, respectivamente. Así mismo, frente a los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos según necesidades a nivel institucional de acuerdo con la norma que establece el régimen de nomenclatura y clasificación de empleos públicos aplicable, para el cumplimiento eficaz de las políticas de administración del talento humano al servicio del Estado, según lineamientos del decreto 1083 de 2015.*

**ARTICULO 19°-. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN HOJAS DE VIDA PARA ACCEDER A ENCARGOS O PROVEER CARGOS.** *La Cámara de Representantes, realizará la revisión, modificación o ajuste para aplicación de equivalencias, aplicando aquellas que de acuerdo con las necesidades del servicio reemplacen una exigencia de educación o de experiencia, lo cual implica reemplazar, excepcionalmente, una condición del empleo, de educación o experiencia, por una alternativa de requisito que compense la carencia de uno o cualquiera de los dos elementos del mismo, según lineamientos del Decreto 1083 de 2015.*

Que se hace necesario reglamentar lo establecido en el artículo 18 y 19 del acuerdo antes señalado.

Que, para la revisión, modificación o ajuste del manual de funciones de la Cámara de Representantes, se integrará una Comisión Técnica Administrativa a Nivel Institucional, por medio de la cual se presentarán observaciones al estudio técnico que la entidad presente, dicho estudio en lo posible se realizará mediante convenio que se suscriba con la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública. La Comisión Técnica estará integrada de la siguiente forma:

- Cada uno de los Sindicatos del Congreso de la República (ASECOR, ASOTRALEG, SINDECOR), tendrán un (1) delegado principal y suplente respectivo.
- Así mismo, la Administración designará los delegados que considere.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899998098-0</p>	<b>División de Personal</b>							
	<b>Resoluciones</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-A.DP.4-F07</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 3</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-A.DP.4-F07	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 3
	CÓDIGO	A-A.DP.4-F07						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 3							

**RESOLUCIÓN No. 11225 DE 2019 04 JUN. 2019**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA LA MODERNIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES”**

- Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal.

Que, en mérito de lo expuesto, la Directora Administrativa de la Cámara de Representantes.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ante un eventual proyecto de Ley para cuya ponencia y estudios previos, la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes sea requerida para la presentación de estudios técnicos y/o similares y cuyo propósito sea la modernización de la estructura administrativa, planta de personal, sistema salarial, nomenclatura, clasificación de los empleos y manual específico de funciones y competencias laborales, se integrará una comisión técnica y administrativa, en la cual participarán los sindicatos del Congreso de la República y los representantes de los empleados que hacen parte de la Comisión de Personal de la Corporación.

**ARTÍCULO SEGUNDO: INTEGRANTES.** Será integrado por los Sindicatos del Congreso de la República (ASECOR, ASOTRALEG, SINDECOR), quienes tendrán un (1) delegado principal y suplente respectivo, por cada sindicato. Así mismo, la Administración designará los delegados que considere y los representantes de los empleados en la Comisión de Personal.

**ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA** La Comisión Técnica y Administrativa conformada en la presente resolución, cumplirá las siguientes funciones:

- Analizar los procesos de modificación y actualización del manual de funciones y requisitos mínimos como también la revisión y actualización del procedimiento de evaluación de hojas de vida para acceder a encargos o proveer cargos, cuando se dé inicio a un eventual proyecto de Ley de modernización de estructuración de la planta de personal de la Cámara de Representantes, siempre y cuando la Dirección Administrativa sea requerida para apoyo técnico.
- Velar porque los procesos de la revisión, modificación o ajuste del manual de funciones de la Cámara de Representantes se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios.
- De acuerdo a los literales a) y b) presentar a la Dirección Administrativa, consideraciones y observaciones.

**ARTÍCULO CUARTO: PRESIDENTE:** El Comité Técnico y Administrativo contará con un Presidente, el cual será elegido del seno de la misma, con el voto de la mitad más uno de sus miembros.

**PARÁGRAFO.** El período del Presidente será de un año contado a partir de su elección. Podrá ser reelegido por un segundo año.

**FUNCIONES DEL PRESIDENTE:**

- Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates.
- Servir de canal de comunicación del comité, en consecuencia, sólo él podrá informar oficialmente sobre los asuntos decididos por esta.
- Delegar, cuando lo considere oportuno, algunas de sus funciones en los otros comisionados.
- Hacer el reparto de los asuntos que corresponda resolver al Comité.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 859990098-0</p>	División de Personal	
	CÓDIGO	A-A.DP.4-F07
	RESOLUCIONES	VERSIÓN 01-2016
	PÁGINA	3 de 3

RESOLUCIÓN No. **225** DE 2019 **04 JUN. 2019**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA LA MODERNIZACIÓN EN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES”**

**ARTÍCULO QUINTO: SECRETARIO:** El Comité Técnico y Administrativo contará con un Secretario, el cual será elegido del seno de la misma, con el voto de la mitad más uno de sus miembros.

**PARÁGRAFO.** El período del Secretario será de un año contado a partir de su elección. Podrá ser reelegido por un segundo año.

**FUNCIONES DEL SECRETARIO:**

- Citar a las reuniones mínimo con ocho (8) días de antelación por orden del Presidente o uno de sus Miembros convocantes por derecho propio o cuando las circunstancias lo ameriten. La citación deberá contener la propuesta del orden del día, el proyecto del acta de la reunión anterior y los documentos concernientes a la reunión.
- Citar a terceros requeridos por decisión del Comité Técnico y Administrativo.
- Redactar las actas de las reuniones.
- Mantener actualizado el archivo en estricto orden, adoptando las medidas de seguridad necesarias.
- Comunicar las decisiones del Comité según corresponda.
- Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones del Comité.
- Remitir a quien corresponda las decisiones y observaciones necesarias respecto de las observaciones a que llegue el Comité Técnico y Administrativo.

**ARTÍCULO SEXTO: REUNIONES Y PERIODICIDAD**

- Las reuniones se realizarán en la oficina de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, no obstante, y por acuerdo de la mayoría de sus integrantes, podrán reunirse en otro lugar.
- De cada reunión se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de los temas tratados, decisiones adoptadas e identificación de quienes en ella intervinieron.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Las decisiones del comité consignadas en acta, serán remitidas a la Dirección Administrativa de la corporación para su consideración.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La Presente Resolución rige a partir de su comunicación.

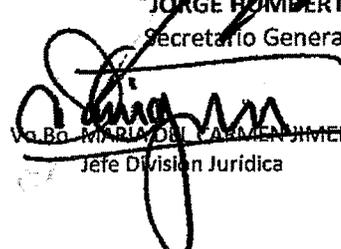
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los **04 JUN. 2019**

  
MARIA CAROLINA CARRILLO SALTAREN  
Directora Administrativa

  
JORGE HUMBERTO MANTILLA SERRANO  
Secretario General

  
Vo. Bo. VIRGILIO EARPAN ROJAS  
Jefe División de Personal

  
Vo. Bo. MARIA DEL CARMEN JIMENEZ RAMIREZ  
Jefe División Jurídica

Proyectó: Carolina Zabala/División de Personal  
Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional  
Carrera 7 N° 8 - 68 Ed. Nuevo del Congreso  
Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa  
Bogotá D.C - Colombia

[www.camara.gov.co](http://www.camara.gov.co)  
[twitter@camaracolombia](https://twitter.com/camaracolombia)  
Facebook: camaraderepresentantes  
PBX 3823000/4000/5000  
Línea Gratuita 018000122512

