

202302161000971-1

Bogotá D.C., 16 de febrero de 2023

Señores

sintracnmh@gmail.com

Bogotá D.C. -

Asunto: Respuesta a su comunicación oficial 202301266000242-2 CNMH - denuncia sobre presunta constitución nómina paralela en el Centro Nacional de Memoria Histórica

Atento saludo,

Conforme a lo informado por correo electrónico del 26 de enero de 2023, radicado en el sistema de gestión documental SAIA bajo el número 202301266000242-2, y en el que se indicó lo siguiente:

“(…) Mediante el presente y de conformidad con el asunto de la referencia, de manera respetuosa, en ejercicio del derecho constitucional consagrado en el artículo 23 que garantiza que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución y en consonancia con lo establecido en los artículo 13 y ss. del Código del procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, nos dirigimos ante usted, en su calidad de Directora General, rigiendo preocupaciones legítimas de trabajadoras y trabajadores que prestan sus servicios en el Centro Nacional de Memoria Histórica en las distintas modalidades de vinculación, y teniendo en cuenta que los servicios en cuestión son esenciales para el cumplimiento de la misión institucional, su despliegue territorial, en la nueva apuesta de la Entidad “Somos la Memoria del Olvido”.

La Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC adelantó el proceso de selección de carrera administrativa, en los cuales muchos de nosotros fuimos vinculados por este proceso de selección. Se manifiesta a la dirección general del CNMH, que se han tenido inconvenientes en el cumplimiento y ejecución de las tareas establecidas en el Manual de Funciones, debido que en la Entidad se ha creado una planta paralela por la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión y profesional, con los funcionarios que se encontraban anteriormente vinculados en la modalidad de provisionalidad.

Los contratistas que anteriormente se encontraban vinculados en provisionalidad, actualmente tienen obligaciones iguales o muy similares a las que tenemos los cargos de planta, tanto en las dependencias donde

---

Carrera 7 No 32 - 42 | PBX (601) 796 5060 | [www.centrodememoriahistorica.gov.co](http://www.centrodememoriahistorica.gov.co) | Bogotá, Colombia



laboramos como en otras dependencias. Esto ha traído consigo que no podamos realizar una adecuada ejecución de las funciones asignadas, y que nuestros cargos sean anonimizados dado que se esté consultando por parte de los jefes de forma constante a estos contratistas sin respetar las funciones del cargo. Asimismo, no se ha recibido por parte de la Entidad un adecuado entrenamiento en el cargo para que podamos optimizar la curva de aprendizaje.

Esta situación ha generado un clima laboral tensionante entre funcionarios y contratistas que venían vinculados en la modalidad de provisionalidad, porque ejercen las mismas funciones de los cargos de carrera administrativa. Así mismo se manifiesta una preocupación por parte de los trabajadores y trabajadores porque no se está recibiendo el entrenamiento que hace parte del ciclo de vida de los trabajadores en la Entidad, y se tiene incertidumbre sobre las funciones que se deben ejercer, toda vez que las están ejecutando los contratistas en mención.

Se especifica que, en fechas anteriores se hizo un llamado de atención a la misma situación, sin embargo, la respuesta fue muy general y no tuvo un análisis de fondo como se amerita en esta situación. Se evidencia la falta de experiencia que tiene actualmente la Directora Administrativa y Financiera, quien debe articular las funciones de los cargos de planta con la contratación en la Entidad para que las obligaciones asignadas a los contratistas no se cruce con las funciones de los funcionarios de carrera administrativa; así mismo no ha garantizado el entrenamiento en el puesto de trabajo a los funcionarios vinculados en carrera administrativa incumplimiento el ciclo vital de los trabajadores en la Entidad. Es importante que el Centro Nacional de Memoria considere esta situación como un riesgo para la Entidad y debe estar inmersa en la política de daño antijurídico regida por la Agencia Jurídica de Defensa del Estado.

Contemplando lo expuesto con anterioridad, se solicita la publicación en página web del CNMH y como parte de la respuesta a la presente comunicación:

- a. Un listado donde se relacione el nombre completo de cada uno de los funcionarios de planta, el cargo, la dependencia donde se ejerce el cargo y las funciones.
- b. Un listado de los funcionarios que estaban vinculados en la modalidad de provisionalidad y que actualmente están contratados mediante prestación de servicio de apoyo a la gestión o profesionales, o aquellos que se van a contratar en el 2023, especificando nombre completo, dependencia donde prestan los servicios, número de contrato (si aplica), el objeto y obligaciones contractuales para cada una
- c. Un listado de los contratos prestación de servicio de apoyo a la gestión o profesionales suscritos entre los meses de noviembre y diciembre de 2022, especificando nombre completo, dependencia donde prestan los servicios, número de contrato, el objeto y obligaciones contractuales, con el fin de verificar el cumplimiento de la

Circular Presidencial número 008 de 2022 “Directrices de Austeridad Hacia un Gasto Público Eficiente” en especial lo conferido en el literal 1 “Medidas Para la Optimización de Recursos en la Contratación Pública”. Debido a que en estos meses se llevó a cabo un volumen alto de contratación, cuyas obligaciones contractuales se cruzaban con las funciones de los trabajadores de planta y con algunas obligaciones que ya tenían varios contratistas.

d. Soporte de los procesos de inducción y entrenamiento de los puestos de trabajo de los nuevos trabajadores vinculados por carrera administrativa.

e. Se solicita que se incluya en las directrices de la contratación 2023, el asunto expuesto para cubrir a la Entidad en procesos jurídicos.

f. Solicitud de apertura de un proceso disciplinario a la Director/a Administrativa y Financiera por parte de la Procuraduría General de la Nación, teniendo en cuenta que actualmente ejerce el control disciplinario en la Entidad y se requiere de una segunda instancia, en caso de confirmarse la planta paralela y/o el incumplimiento a los procesos de entrenamiento a los funcionarios de carrera administrativa y/o el incumplimiento de la circular presidencial 008 de 2022 “Directrices de Austeridad Hacia Un Gasto Público Eficiente”, por el alto volumen de contratación posterior a la expedición de la circular.

g. Se solicita a la directora general hacer revisión del tema para que la Entidad no incurra en situaciones que pueden cuestionar la transparencia de nuestra Entidad y permitan conservar el mejor clima organizacional.

h. Se solicita que se remita la copia de la presente respuesta a la Contraloría General de la Nación, Procuraduría General de la Nación y a la Presidencia de la República por el tema del gasto eficiente de la Entidad como parte de la Directiva de Austeridad, así como a Control Interno para que haga vigilancia sobre la respuesta y las acciones que debe tomar la Entidad al respecto. Se copia en esta ocasión a los Entes de Control relacionados anteriormente y a las instancias internas de la Entidad para la respuesta, adelantar los trámites de su competencia y acciones correspondientes. (...)”.

Con el propósito de dar respuesta puntual a las preocupaciones de trabajadoras y trabajadores con diferente vinculación laboral dentro del Centro de Memoria Histórica, se procede a examinar y absolver los interrogantes y apreciaciones presentadas. Teniendo en cuenta la extensión del escrito y con fines metodológicos se acota lo expresado en cinco (5) puntos a saber, sobre los cuales se motivará la presente comunicación:

1. Presunta creación de una planta paralela a través de la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, con funcionarios que se encontraban anteriormente vinculados en la modalidad de provisionalidad, en virtud a una supuesta concurrencia o concomitancia entre las obligaciones de



contratistas respecto a las funciones asignadas a los trabajadores vinculados a través de mérito, y que actualmente se encuentran en periodo de prueba.

2. Presunta falla e incertidumbre en la ejecución de funciones públicas por la presunta concurrencia o concomitancia entre las obligaciones de contratistas que anteriormente fueron vinculados en provisionalidad respecto a las funciones asignadas a los trabajadores en periodo de prueba.

3. Presunta falta de inducción a las trabajadoras y los trabajadores que se encuentran en periodo de prueba.

4. Presunta existencia de un riesgo para la entidad, derivado de las preocupaciones expuestas por trabajadoras y trabajadores con diferente vinculación laboral dentro del Centro de Memoria Histórica.

5. Presunta falta de experiencia de la Directora Administrativa y Financiera, por no articular cargos de planta y obligaciones contractuales, así como por no garantizar la inducción a los funcionarios en periodo de prueba.

Frente a los tópicos extraídos de la comunicación en comentario, la alta dirección precisa:

PRIMERO: Presuntas irregularidades en materia de contratación de prestación de servicios – Creación de una Planta paralela

Sea lo primero tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido por el artículo 32 “De los contratos estatales” del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los contratos de prestación de servicios firmados por establecimientos estatales se realizan para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y sólo pueden celebrarse con personas naturales cuando la ocupación no pueda realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados guardando concordancia con lo establecido en el artículo 123 de la Constitución Política.

El contrato de prestación de servicios al que se hace alusión, está limitado a que el servicio a contratar sea afín a la administración y funcionamiento de la entidad, donde además debe concurrir la ausencia de personal e insuficiencia, o especialidad, e idoneidad, con lo cual justifica concertar de manera directa y sin necesidad de que se recurra a otra de las modalidades de selección, para contratar a una persona que sea capaz, idónea y tenga la experiencia requerida, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. de la Ley 1082 de 2015.

“Así las cosas, el contrato de prestación de servicios es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del “giro ordinario” de las labores encomendadas a la entidad”, señala la Corte Constitucional mediante la Sentencia C-614 de 2009.

En este orden de ideas, no resultaría pertinente contratar a un profesional sin que responda a una necesidad previamente evidenciada por la administración de acuerdo a la misionalidad y objetivos estratégicos para la cual fue creada.

Aunado a lo anterior, sobre el contrato de prestación de servicios la jurisprudencia ha señalado que: “El contrato de prestación de servicios es un instrumento de gestión utilizado por la Administración Pública para la ejecución de algunas de las actividades a su cargo e incluso para apoyar la prestación de algunos servicios públicos (...)”. (Corte Constitucional. Sentencia C-094 de 2003. M.P. Jaime Córdoba Triviño)

Así mismo, la citada sentencia, establece que: “La Ley 80 de 1993 señala que el objeto del contrato de prestación de servicios es el adelantamiento de actividades relacionadas con el funcionamiento y administración de la entidad, de forma tal que no se trata de una suplencia de las competencias de la Administración sino de labores que tienen una conexión o correspondencia con las mismas”. (Subrayas y negrillas por fuera del texto original)

Lo anterior, permite señalar que las personas que son contratadas por cualquier entidad estatal, primeramente, le deberán ser validadas: su capacidad, experiencia e idoneidad, lo cual debe estar armonizado con las necesidades de la entidad, expresadas a través de los instrumentos de planeación como lo son: el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), Plan de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones PAA que “ es el primer ejercicio de planeación que las Entidades Estatales deben realizar para identificar y programar las compras públicas que van a necesitar y que deben adquirir durante el año”<sup>[1]</sup>, entre otros.

Aunado a lo anterior, la doctrina ha señalado lo siguiente: “Sobre la causal de contratación directa referida al contrato de prestación de servicios, se debe señalar que la Ley 1150 de 2007, agregó como una especie de esta modalidad contractual que también da lugar a la contratación directa, la de apoyo a la gestión, esto es, aquellos que se celebran para el desarrollo de actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculadas a la realización de las tareas propias de la entidad, caracterizados por corresponder a actividades predominantemente materiales y no calificadas” (En: Régimen Jurídico de la Contratación Estatal: Luis Guillermo Dávila Vinuesa. Tercera Edición. Legis. P. 860)

Igualmente, se vuelve sobre el principio de planeación antes señalado, indicando que las actividades realizadas por los colaboradores de la entidad vinculadas a través de contratos de prestación de servicios obedecen a las necesidades de la entidad, previamente determinadas en los instrumentos de planeación<sup>[2]</sup>, los cuales son publicados en sus respectivas plataformas.

En este sentido, las necesidades de la entidad, son guiadas por el principio de planeación que acompaña la contratación estatal, que a pesar de no estar nominado expresamente en la Ley 80 de 1993, del análisis del articulado se establece su existencia y pertinencia. Al respecto, Colombia Compra Eficiente, ha señalado lo

siguiente:

“Las Entidades Estatales deben realizar un juicioso estudio de planeación identificando sus necesidades y los medios para satisfacerlas. La planeación requiere de la Entidad Estatal un proceso encaminado al conocimiento del mercado y de sus partícipes para utilizar sus recursos de la manera más adecuada y satisfacer sus necesidades generando mayor valor por dinero en cada una de sus adquisiciones.”

(En:<http://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/planeacion>)

Así mismo, el actuar del Centro Nacional de Memoria Histórica se realiza conforme al principio de legalidad, aplicando los principios de la función pública establecidos en la Ley 1437 de 2011, en concordancia con lo señalado en el artículo 209 de la norma superior.

“Artículo 3o. Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. (...)”. Ley 1437 de 2011.

“Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

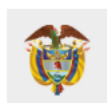
Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.” Constitución Política.

Así pues, el quehacer de quienes ejercen función pública dentro del CNMH, y específicamente en lo concerniente a la contratación pública, se rige por el Estatuto General de La Contratación Estatal y sus principios rectores, razón por la cual, cualquier acto por fuera de esta normativa, es sujeto de reproche contractual, disciplinario, penal y fiscal. Hecho del cual tienen pleno conocimiento las personas que ejercen funciones públicas en el Centro.

En ese orden de ideas, la Dirección Administrativa y Financiera a través de sus funcionarios y colaboradores (en su primera y segunda línea de defensa), da cumplimiento a las normas, conceptos, directivas, circulares,

---

Carrera 7 No 32 - 42 | PBX (601) 796 5060 | [www.centrodememoriahistorica.gov.co](http://www.centrodememoriahistorica.gov.co) | Bogotá, Colombia





procesos y procedimientos en aplicación del principio de legalidad, lo cual se traduce en una administración transparente y efectiva respecto a los recursos de la entidad, en lo correspondiente a los asuntos a su cargo por la ordenación del gasto delegada[3].

En virtud de lo anterior, la gestión de la Dirección Administrativa y Financiera ha implementado buenas prácticas respecto de los procesos a su cargo, entre ellos el de Adquisición de Bienes y Servicios y Gestión financiera, lo que tuvo como resultado el FENECIMIENTO de la cuenta fiscal del año 2021 del Centro Nacional de Memoria Histórica, con ocasión de la Auditoría Financiera de la vigencia 2021 realizada por parte de la Contraloría General de la República.

Dicha auditoría comprendió: i) estado de situación financiera, ii) estado de resultados, iii) estado de cambios en el patrimonio, iv) notas a los estados financieros y v) la Información presupuestal para la misma vigencia. La Contraloría General de la República emitió, entre otros, los siguientes conceptos:

“El presupuesto del Centro Nacional de Memoria Histórica, fue preparado y ejecutado en todos los aspectos materiales de conformidad con la normatividad presupuestal aplicable. Teniendo en cuenta que no se evidenciaron incorrecciones, se determina que el manejo presupuestal fue RAZONABLE”. “El sistema Integrado de Gestión del CNHH incluye la caracterización del proceso de gestión financiera, en el cual se observaron manuales y procedimientos actualizados que incluyen puntos de control para garantizar la calidad de la información financiera y presupuestal. A través de las pruebas de auditoría, se observó el cumplimiento a dichos procedimientos y la efectividad de los controles establecidos”.

Establecido el contexto legal sobre el que se funda el contrato de prestación de servicios, no guarda asidero la inquietud presentada, por cuanto el Centro Nacional de Memoria Histórica ha realizado los procesos contractuales, conforme a los parámetros legales.

Se precisa respecto al cuerpo de la petición, sobre las presuntas irregularidades en el proceso de contratación de prestación de servicios, que no se establecen o determinan clara y detalladamente las anomalías en que supuestamente han incurrido las autoridades del CNMH.

Aunado a lo anteriormente expuesto, se trae a colación un extracto del Concepto 070291 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto a las inhabilidades e incompatibilidades, de las personas que suscriben contratos de prestación de servicios, en lo que respecta a una anterior vinculación en la misma entidad con carácter de provisionalidad.

“(…)¿Existe impedimento para que algunos empleados que se encontraban ejerciendo empleos mediante nombramiento provisional en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y que debido al concurso de

méritos fueron retirados del servicio, posteriormente sean vinculados a través de contratos de prestación de servicios?

Las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en entidades del Estado y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, están inhabilitadas para contratar directa o indirectamente con la entidad respectiva, es decir, con la entidad del Estado a la cual estuvieron vinculados como directivos, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Teniendo en cuenta que las inhabilidades del ex servidor público para contratar se predicen respecto de la entidad del Estado a la cual estuvo vinculado como directivo, se considera que dicha restricción no aplicaría para celebrar contratos con otras entidades del Estado en las cuales el servidor no hubiere desempeñado cargos del nivel directivo.

Así las cosas, teniendo en cuenta que la consulta se refiere a empleados con nombramiento provisional, los mismos, en principio, no se encontrarían dentro de las restricciones de la norma señalada, por lo que no habría impedimento para la contratación (...)". (Subrayado por fuera del texto original).

Sin embargo, para dar claridad sobre los cuestionamientos realizados, a continuación se presenta un análisis de las personas vinculadas inicialmente a la entidad, a través de relación laboral con vínculo de provisionalidad, que posteriormente fueron contratadas a través de contrato de prestación de servicios:

1. Las personas que se encontraban en provisionalidad en el año 2022 y se vincularon a la entidad bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, una vez iniciada la provisión de los empleos de carrera administrativa, suman un total de seis (6) personas, así:



Vigencia	No. Contrato	Nombre Contratista que estaba en nombramiento provisional
2022	388-2022	MARIA FERNANDA BERNAL ROJAS (Protección Ocupacional Reforzada, en pro de garantizar el derecho a la maternidad).
2022	363-2022	Sandra Marcela Florez Aguilar
2022	360-2022	Dora Lucia Betancur Angel
2022	352-2022	Bibiana Alexandra Rosero Peraza
2022	350-2022	Yesica Islena Velasquez Alvarez
2022	339-2022	Angie Bibiana Serrano Poveda (Libre Nombramiento)

2. El número de contratos cedidos, firmados por personas que se encontraban en provisionalidad en el año 2022, una vez iniciada la provisión de los empleos en virtud al concurso de méritos son:

Vigencia	No. Contrato	Nombre Contratista al que le fue cedido el contrato.
2022	Cesión 007	Cedente: Paula Alejandra Calderón Buitrago Cesionario: Andrés Felipe Vanegas Monroy
2022	Cesión 074	Cedente: Darwing Gabriel Duarte Pineda Cesionario: Ana Maria Torres Preciado
2022	Cesión 282	Cedente: Laura Renee Del Pino Bustos Cesionario: Natalia Baron Quiroga

Para estos casos en particular, se suplieron necesidades existentes con personas que ya tenían conocimiento sobre las dinámicas propias de la Entidad y cumplían con el perfil requerido.

En conclusión, con las cifras antes señaladas se desvirtúa la afirmación realizada en la comunicación sobre nóminas paralelas, al establecer que la proporción de contratos creados o cedidos fue de 6 (contratos de prestación de servicios) frente a 41 desvinculaciones de funcionarios en condición de provisionalidad.

3. En el año 2023 solo se han contratado 8 personas bajo la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, que se encontraban en provisionalidad en el año 2022, de los cuales 4 son de apoyo a la gestión y 4 son de prestación de servicios profesionales, frente al número de cargos que se encuentran a la fecha provistos o en proceso de provisión (es decir vacantes).

<b>Vigencia</b>	<b>No. Contrato</b>	<b>Nombre Contratista que estaba en nombramiento provisional</b>
2023	001-2023	Andres Felipe Vanegas Monroy
2023	009-2023	Carlos Alberto Hurtado Mosquera
2023	020-2023	Sandra Marcela Florez Aguilar
2023	027-2023	Yessica Islena Velasquez Alvarez
2023	080-2023	Andres Fernando Virviescas Castaño
2023	021-2023	Maria Fernanda Bernal Rojas
2023	110-2023	Sandra Cordero
2023	142-2023	Dora Betancourth

4. A la fecha del envío de la queja por la presunta conformación de una nómina paralela, se habían celebrado 56 contratos (desde el 11 de enero (fecha en la cual inició la contratación - hasta el 26 de enero de 2023), de los cuales 5 fueron suscritos con exfuncionarios del CNMH. Es de señalar que dichos contratos han sido producto de la estructuración de Estudios Previos realizada por parte de algunos de los funcionarios de planta (tanto provisionales, como de carrera administrativa en periodo de prueba), así como de los directivos, asesores y jefes de oficina de la entidad, conforme a la necesidad que surge de cada área o dependencia.

Es de señalar que los contratos arriba mencionados, responden a las necesidades de la administración y su funcionamiento, en correspondencia con la falta de personal de planta o su insuficiencia, por parte de la entidad; de otro lado, los contratistas acreditaron las calidades requeridas para el desempeño de las actividades objeto de contratación.

<b>Vigencia</b>	<b>No. Contrato</b>	<b>Nombre Contratista que estaba en nombramiento provisional</b>	<b>FECHA DE SUSCRIPCION</b>
2023	001-2023	Andrés Felipe Vanegas Monroy	11/1/2023
2023	009-2023	Carlos Alberto Hurtado Mosquera	13/1/2023
2023	020-2023	Sandra Marcela Florez Aguilar	19/1/2023
2023	027-2023	Yesica Islena Velasquez Alvarez	20/1/2023
2023	021-2023	Maria Fernanda Bernal Rojas	19/1/2023

Inclusive, desde la Dirección Administrativa y Financiera se han adelantado mesas de trabajo y acompañamientos con las diferentes áreas que han expuesto sus necesidades frente al cumplimiento de las metas propuestas para la vigencia 2023. Para lo cual se han recibido solicitudes de directivos, asesores, jefes de oficina, profesionales especializados (provisionales y de carrera), entre otros, en las que requieren que se adelanten los trámites de contratación de personal de apoyo para el cumplimiento de sus funciones, contratación

que se ha llevado a cabo de acuerdo a lo dispuesto en: Directiva Presidencial No. 008 de 2022, Circular conjunta No. 100-005-2022, del 29 de diciembre de 2022, con alcance emitido por la circular Conjunta No 1, de día 5 de enero de 2023, por parte de Colombia Compra Eficiente (CEE) y el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la circular externa del 6 de enero de 2022, emitida por el Ministerio del Trabajo, mediante la cual se fijaron lineamientos, en atención a todos los documentos emitidos por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de la Administración Pública y Colombia Compra Eficiente, y por último Circular No. 001 de 2023 de la Procuraduría General de la Nación.

Lo anterior, se puede evidenciar en los documentos precontractuales y contractuales que se encuentran debidamente publicados en la página SECOP II, así como en el sistema de gestión documental de la entidad SAIA, de las contrataciones adelantadas durante las vigencias 2022 y 2023, debidamente firmados y o avalados por funcionarios de la entidad.

5. Así mismo, la mayor contratación de personal que estuvo vinculado en carácter de provisionalidad con la entidad, se ha dado para actividades que en nada se corresponden con aquellas de confianza y manejo, o asesoría, siendo por el contrario el principal objeto de estos contratos apoyar la gestión administrativa.

6. En la medida en que el Centro Nacional de Memoria Histórica no cuenta con un número importante de empleados públicos, ha sido necesaria la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en razón a que sus necesidades desde el 2012 (fecha en que se creó la entidad) e incidencia en los planes de desarrollo y políticas del gobierno nacional, ha requerido contar con más colaboradores que apoyen la gestión para el logro de objetivos y metas misionales. Aun así, los encargados de dar estructura a este andamiaje han sido los funcionarios, quienes, con el cumplimiento de sus funciones, permiten el logro de los planes y políticas que rigen a la entidad.

Lo anterior, de acuerdo con el decreto No. 4941 de 2011 “Por el cual se establece la planta de personal del Centro de Memoria Histórica y se dictan otras disposiciones”, determinó que la planta de personal aprobada para el Centro Nacional de Memoria Histórica está conformada por un total de setenta y un (71) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:



No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado
<b>Despacho del Director- LIBRE NOMBRAMIENTO REMOCIÓN</b>			
1	Director de Centro	15	28
5	Asesor	1020	18
1	Profesional Universitario	2044	11
1	Técnico Administrativo	3124	17
1	Secretario Bilingüe	4182	26
1	Auxiliar Administrativo	4044	22
1	Conductor Mecánico	4103	20
<b>11</b>			

No. de Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado
<b>Planta Global</b>			
4	Director Técnico	100	24
1	Director Administrativo y Financiero	100	24
1	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	1045	16
34	Profesional Especializado	2028	23
7	Profesional Universitario	2044	11
7	Técnico Administrativo	3124	17
6	Auxiliar Administrativo	4044	22
<b>60</b>			

SEGUNDO: Presunta falla e incertidumbre en la ejecución de funciones públicas.

Sobre este punto es importante anotar, que la llegada de los funcionarios en periodo de prueba coincidió con el

periodo de empalme, nombramiento y transición de políticas y modelo de gobierno, que empezó para el país el 8 de agosto de 2022 y para el Centro Nacional de Memoria Histórica el día 03 de noviembre de 2022, día de posesión de María Gaitán Valencia como Directora General.

En este orden de ideas, el nombramiento de directivos que inició el 08 de noviembre, así como actividades de evaluación y reformulación de políticas, planes y programas al interior de la entidad, se han desarrollado de manera concomitante a las labores misionales del centro. Por ende, resulta dable que los directivos y sus equipos tengan un periodo de ajuste, ya que muchos de ellos no llevan más de un mes o mes y medio en la entidad, ello sin desconocer las funciones asignadas a los funcionarios de la entidad, las cuales se encuentran asignadas por manual de funciones.

Los procesos de definición del Plan Nacional de Desarrollo, la implementación de la política de dignificación del empleo público y la política de reforma laboral, suponen procesos de cambio y disrupción. Máxime, cuando hubo un cierre de vigencia fiscal y estamos en el inicio de una nueva. No obstante, se reitera que nunca ha sido la intención de esta nueva administración desconocer las funciones de los trabajadores y trabajadoras, que se encuentran actualmente vinculados a la entidad, buscando con ello, por parte de la alta dirección, avanzar en el logro de las metas institucionales con los recursos existentes; lo que ha permitido a la entidad revisar sus procesos, validarlos y fortalecerlos.

Estas vinculaciones, en ningún momento se pueden entender como una nómina paralela, pues sus obligaciones contractuales, como sus honorarios no equivalen a las funciones, responsabilidades y correspondiente salario que devenga un trabajador de la planta global de la entidad, de acuerdo al nivel en el cual se encuentre ubicado.

TERCERO: Sobre la presunta falta de inducción.

Sobre una presunta falta de inducción a los elegibles nombrados en periodo de prueba, como producto del “Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del Centro de Memoria Histórica – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales, No. 1425 de 2020”, resulta importante retomar lo mencionado en diferentes comunicaciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, quien ha manifestado lo siguiente sobre las competencias de quienes ganan estos concursos, así :

“(…) ha desarrollado en los últimos años un modelo de evaluación que gira en torno a cinco aspectos fundamentales que contienen las competencias que se consideran relevantes para el óptimo desempeño de un trabajador del Estado colombiano: Capacidades, Habilidades, Rasgos, Aplicación de Conocimientos e Integridad, para así determinar lo que se espera de un empleado público en la ejecución de las tareas que se le asignen en

la vida laboral al servicio del Estado, más allá de un empleo o una entidad en particular.

En este sentido, las competencias laborales se han definido a partir de los Decretos 1083 de 2015 y 815 de 2018, “como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”, dichas capacidades deben evaluarse y demostrarse en los diferentes contextos en los cuales se puede desempeñar un servidor público en entidades con plantas globales de empleos que, por ejemplo, viabilicen los mecanismos de movilidad horizontal dispuestos en la Ley 1960 del 2019.

A su turno, las capacidades, definidas como aquellas características cognitivas (por ej., Resolución de problemas, Razonamiento categorial, etc.) que permiten desarrollar una determinada labor independientemente del contexto laboral, facilitan al servidor la ejecución de sus tareas sin depender del lugar asignado para ejercer el cargo para el que haya sido nombrado, pues si bien la aplicación de conocimientos es indispensable, son las capacidades las que permiten mayor efectividad y flexibilidad en dicho proceso, así como atender a los cambios derivados de la modernización de las entidades. De otra parte, las habilidades, definidas como destrezas desarrolladas o aprendidas (por ej. Lectura crítica, Argumentación de textos, etc.), facilitan el aprendizaje o la adquisición más rápida de nuevo conocimiento, característica indispensable para avanzar en consonancia con la tecnología y la modernización de los procesos, productos y resultados requeridos por las entidades públicas. Si bien las capacidades y habilidades facilitan el desempeño laboral en contextos situacionales propios del ejercicio de la función pública, los rasgos, como características de la personalidad que condicionan la manera de realizar una tarea (por ej., Negociación, Amabilidad, etc.), determinan cómo se hará uso de las capacidades y habilidades y, a su vez, permiten a las personas ajustarse a los cambios, promoverlos y buscar el beneficio común, en pro de que sean flexibles al momento de enfrentar las situaciones nuevas de manera constructiva.

En este orden de ideas, el Centro Nacional de Memoria Histórica en cumplimiento del artículo 2.2.6.34. del Decreto 1083 de 2015, reportó las OPEC y remitió el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y financiación de los costos derivados de la realización del concurso, tal y como se encuentra detallado en los considerandos del Acuerdo que convocó y estableció las reglas del proceso de selección para dicha entidad.

Por lo anterior, se precisa que el modelo de evaluación de competencias que ha desarrollado la CNSC, ha sido probado psicométricamente en diferentes procesos de selección, y permite evaluar de manera coherente a los candidatos respecto de las situaciones generales que frecuentemente se presentan en las entidades públicas estatales colombianas.

Por consiguiente, las pruebas diseñadas son idóneas para medir las competencias de los aspirantes para desempeñar óptimamente los empleos objeto de provisión, construyéndose en función de las necesidades del



servicio, considerando las normas que establecen la naturaleza de las funciones del empleo, los niveles jerárquicos, áreas o proceso a los cuales sea susceptible de ser asignado el empleo en una planta global, así como las competencias laborales generales para desempeñarse en el servicio público, sin que de ninguna manera su elaboración esté en función, únicamente del perfil funcional específico del empleo a proveer, ni mucho menos del perfil que ostenten aquellos que tengan la expectativa de ocupar dichos empleos, o de aquellos que los desempeñan transitoriamente en provisionalidad o encargo. En ese orden de ideas, a la luz de lo prescrito por el artículo 12 de la Ley 909 de 2004, esta Comisión Nacional ha verificado permanentemente el desarrollo del proceso de selección, con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito o la ocurrencia de irregularidades evidenciando que, hasta el momento, no ha ocurrido alguna (...).

En consecuencia, las personas naturales que resultaron como elegibles del mencionado concurso, cuentan con las calidades y conocimientos requeridos por el Estado, para ejecutar con total capacidad el cargo que gana en igualdad de condiciones respecto de los demás concursantes.

Ahora bien, demostradas las capacidades del elegible, conforme al concurso de méritos al cual se sometió por su cuenta, el Estado tiene un deber de corresponsabilidad, para con esta persona que decide vincularse a la función pública. En este orden de ideas, el Decreto-ley [1567](#) de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”, establece:

“ARTÍCULO 7. Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Tendrán las siguientes características particulares:

a. Programa de Inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus

responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.

4. Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.

5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad (...)."

En este orden de ideas, y teniendo en cuenta que el proceso de vinculación en virtud al Proceso de Selección, en la modalidad de Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del Centro de Memoria Histórica – Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales, No. 1425 de 2020, inició desde el mes de septiembre de 2022, teniendo para dicho proceso a un solo profesional de planta (Profesional especializado con funciones de talento humano ubicado en la Dirección Administrativa y Financiera), quien ha venido efectuando con la mayor eficiencia en el marco de dichas vinculaciones, esto es dentro de los términos establecidos por el decreto reglamentario No. 1083 de 2015, y se tiene que dicha actividad se ha cumplido con la mayor transparencia, respetando los derechos de carrera adquiridos por las personas participantes, de acuerdo a procesos meritocráticos.

A continuación, se muestra el récord de aprovisionamientos en cargos de carrera administrativa en periodo de prueba.

EMPLEO	AREA FUNCIONAL	Fecha de Notificación Nombramiento	Fecha de Posesión
Profesional Especializado	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Gestión Documental	17/08/2022	1/09/2022
Profesional Universitario	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Recursos físicos	19/08/2022	1/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Contabilidad	19/08/2022	1/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN GENERAL- Cooperación Internacional	19/08/2022	5/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN GENERAL- Control interno	19/08/2022	5/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTORICA	19/08/2022	5/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	19/08/2022	5/09/2022

Técnico Administrativo	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Contratos	19/08/2022	5/09/2022
Técnico Administrativo	DIRECCIÓN DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	19/08/2022	5/09/2022
Auxiliar Administrativo	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	19/08/2022	5/09/2022
Auxiliar Administrativo	DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS	19/08/2022	5/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTORICA	19/08/2022	8/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN DE ARCHIVOS DE LOS DERECHOS HUMANOS	19/08/2022	8/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	19/08/2022	8/09/2022
Auxiliar Administrativo	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	19/08/2022	8/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	19/08/2022	8/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA-Presupuesto	17/08/2022	12/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN DE ACUERDOS DE LA VERDAD	19/08/2022	12/09/2022
Técnico Administrativo	DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LOS DERECHOS HUMANOS	19/08/2022	12/09/2022
Técnico Administrativo	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCION DE LA MEMORIA HISTORICA	19/08/2022	12/09/2022
Profesional Universitario	COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ALIANZAS	17/08/2022	15/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- v	17/08/2022	15/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN GENERAL- Estrategia de comunicaciones	19/08/2022	15/09/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	19/08/2022	15/09/2022
Técnico Administrativo	DIRECCIÓN DE ACUERDOS DE LA VERDAD	19/08/2022	15/09/2022
Profesional	DIRECCIÓN DE ACUERDOS DE LA VERDAD	19/08/2022	7/10/2022



Especializado	VERDAD		
Profesional Especializado	DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTORICA	19/08/2022	7/10/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN GENERAL - Planeación	19/08/2022	1/11/2022
Profesional Universitario	DIRECCIÓN GENERAL- CONTROL INTERNO	19/08/2022	1/11/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTORICA	6/10/2022	1/11/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTORICA	6/10/2022	1/11/2022
Profesional Universitario	DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTORICA	6/10/2022	8/11/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN DE MUSEO DE MEMORIA HISTORICA	17/08/2022	15/11/2022
Auxiliar Administrativo	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Recursos físicos	19/08/2022	15/11/2022
Auxiliar Administrativo	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Recursos físicos	28/10/2022	15/11/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Gestión TIC	19/08/2022	1/12/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTORICA	6/10/2022	15/12/2022
Profesional Especializado	DIRECCIÓN DE ACUERDOS DE LA VERDAD	5/10/2022	4/01/2023
Profesional Especializado	DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTORICA	6/10/2022	4/01/2023
Profesional Especializado	OFICINA ASESORA JURIDICA	19/08/2022	10/01/2023
Técnico Administrativo	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- Talento Humano	19/08/2022	10/01/2023
Profesional Especializado	DIRECCIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTORICA	19/08/2022	11/01/2023
Auxiliar Administrativo	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	18/01/2023	6/02/2023

Como se explica en el anterior cuadro, este proceso se ha surtido con la mayor eficiencia y eficacia, por la profesional especializada de talento humano que igualmente se encuentra en provisionalidad, y quien, en aras de

facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, ha realizado las siguientes acciones de inducción:

1. El 16 de septiembre de 2022, se realizó inducción frente a la organización de la entidad, normatividad, sistema integrado de gestión, políticas, manuales, plataforma estratégica del CNMH; Misión, visión, objetivos estratégicos y líneas generales para la misionalidad de cada dirección y área funcional, entre otros.

De igual forma, en esta jornada de acuerdo con la programación, se efectuó presentación de la totalidad de procedimientos a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera en materia del proceso de gestión del talento humano, situaciones administrativas planta de personal, nómina, prestaciones sociales, licencias, permisos, sistema de información Humano, carrera administrativa, evaluación de desempeño, procedimiento de comisiones, Sistema de Información Financiera, de Viáticos y Gastos de desplazamiento, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, sistema de gestión ambiental y estrategia psicosocial.

A la fecha de la sesión se habían posesionado veintiséis (26) funcionarios en periodo de prueba del sistema de carrera administrativa, contando con la participación de veintitrés (23) de ellos. Por lo anterior, se concluye que por lo menos el 90% de la planta de personal que ingresó en el mes de septiembre de 2022 participó en toda la jornada, situación que se corrobora con los listados de asistencia adjuntos a la presente comunicación.

Finalmente, como complemento a la jornada de inducción de la entidad, se convocó a los servidores de planta a un nuevo espacio de capacitación del 28 de septiembre de 2022 dispuesto por talento humano y asociado al procedimiento de comisiones, sistema de Información financiera, de viáticos y gastos de desplazamiento-ULISES, Centro de Operaciones y monitoreo de riesgos – COMR y trámite de legalización de comisiones y gastos de desplazamiento por parte de los colaboradores del Centro, espacio que tuvo una asistencia presencial y virtual de cuarenta y un (41) personas, participando especialmente colaboradores que dentro de sus funciones u obligaciones contractuales adelantan trámites asociados al tema precitado.

La totalidad de soportes se presentan en archivo denominado anexo No.1: “Jornada de Inducción CNMH vigencia 2022”.

Finalmente, en el marco del procedimiento de vinculación de personal del Centro se han venido adelantando las siguientes acciones:

ü Verificación de requisitos de cada empleo en plataforma SIMO.

ü Proyección de actos de nombramiento, notificación y remisión de manual de funciones y competencias laborales para cada empleo.

ü Orientación, vinculación y recibimiento del servidor.

ü Posesión de los servidores.

ü Recibimiento formal e institucional, que consiste en dar la bienvenida, dar a conocer ubicación del puesto de trabajo, presentación ante jefes y colaboradores de la dependencia, asignación de herramientas e insumos (acceso a los aplicativos institucionales, usuarios y carnet institucional, etc.

ü Presentación del funcionario (a) a través de correos institucional a toda la comunidad del CNMH, donde se incluyó Fotografía, nombre, cargo, dependencia donde va a trabajar y fecha de vinculación. .

ü De forma personalizada a través de la Dirección Administrativa y Financiera - área funcional de atención al ciudadano y gestión documental se realizó asesoría individual para el uso y adopción del sistema de gestión documental (SAIA), haciendo parte de la inducción para los funcionarios (as) en carrera administrativa.

ü El entrenamiento en el puesto de trabajo, actividad desarrollada por parte de cada jefe inmediato o quien se delegue obedece a la naturaleza propia del empleo, su propósito y funciones, espacio que se ha generado al interior de cada grupo de trabajo. Lo anterior, se sopesa con las actividades de concertación de compromisos, en el marco de la evaluación de desempeño entre jefe inmediato y funcionarios de planta en periodo de prueba, de acuerdo con el plan de acción de cada dependencia y los manuales de funciones y competencias laborales de cada funcionario.

El desarrollo del Programa de capacitación y entrenamiento se ha orientado hacia los aspectos fundamentales de la Entidad, de la dependencia y del puesto de trabajo, procurando que la información que se brinde favorezca la integración, la participación y promueva que el servidor tome conciencia de su valioso aporte al cumplimiento de los objetivos y metas de equipo y por ende, organizacionales.

Es importante, que se tenga en cuenta que los programas de inducción y reintroducción obedecen a un proceso de planeación en el cual la capacitación y formación de los empleados públicos debe orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio

Teniendo presente que para el último trimestre de 2022 la planta de personal estuvo en constante transición a raíz del proceso de selección, la primera jornada de inducción para los funcionarios en periodo de prueba se realizó en el mes de septiembre de 2022, de conformidad con el Plan de Capacitación – PIC.

Para la vigencia 2023 se estableció un cronograma de capacitaciones en los cuales se incluyen los programas de



inducción y de reinducción, en los términos señalados en las normas vigentes y de acuerdo con lo identificado en la fase de planeación. Este cronograma fue debidamente socializado a los servidores de planta según los siguientes parámetros:

<b>CRONOGRAMA INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN CNMH</b>				
<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>	<b>TEMATICA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>MODALIDAD</b>
14-feb	10:00 a 11:30 a.m.	Gestión Documental:	Luis Fernando Sierra- Profesional Especializado	Virtual - Meet
		SAIA -Nivel Básico		
16-feb	10:00 a 11:00 a.m.	Sistema Integrado de Gestión - Planeación	Ana Milena Suarez- Profesional Especializado	Virtual - Meet
17-feb	10:00 a 11:30 a.m.	Gestión del Talento Humano	María Angélica Garzón- Profesional Especializado	Virtual - Meet
20-feb	10:00 a 11:00 a.m.	Procedimiento de pagos:	Raul Alexander Alonso- Profesional Especializado	Virtual - Meet
		Radicación de cuentas de contratos de prestación de servicios		
22-feb	8:30 a 11:00 am	Supervisión de contratos -	Cindy Katherine Agámez- Profesional Especializado	Presenciales instalaciones CNMH piso 5 y virtual -meet.
		Manual de supervisión		
23-feb	10:00 a 11:30 a.m.	Trámite PQR	Luis Fernando Sierra- Profesional Especializado	Virtual - Meet
28-feb	10:00 a 11:00 a.m.	Gestión Documental;	Luis Fernando Sierra- Profesional Especializado	Virtual - Meet
		Organización de Documentos Físicos y Electrónicos vigencia 2023		
1- 2 y 3 de Marzo	9:00 am a 10: 00 am	Servicios Tecnológicos	Cesar Augusto Ortiz- Profesional Especializado	Virtual - Meet

**CUARTO:** Presunta existencia de un riesgo para la entidad

De lo anteriormente expuesto, se puede colegir que no existe presuntivamente un riesgo para la entidad, que pudiera derivarse tanto de una supuesta existencia de una planta paralela, lo cual ya es una acusación muy grave, como de no haber realizado el proceso de inducción. Esta posición se funda, en que como se desvirtuó en los anteriores puntos, la entidad no ha conformado en forma alguna una planta paralela.

Es importante señalar también que los contratos firmados en 2022 tienen solución de continuidad y las personas que fueron consideradas para prestar sus servicios en esta vigencia, se encuentran realizando actividades



diferentes a las funciones ejercidas en su anterior vinculación con la entidad, lo cual no constituye una inhabilidad o incompatibilidad por parte de esta persona para ser contratado; toda vez que existiendo una necesidad y acuerdo de voluntades, la entidad puede contratar por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a una persona natural que tuvo un nombramiento en provisionalidad en años anteriores, y que en todo caso, cumple con el perfil y requerimientos precontractuales establecidos en los estudios previos. Adicionalmente, es importante recalcar que los responsables de la estructuración del estudio previo son conforme a la Ley, funcionarios de la entidad, quienes en ningún momento permitirán que se genere una falta al principio de planeación.

QUINTO: Presunta falta de experiencia de la Directora Administrativa y Financiera

En cuanto a la presunta falta de experiencia de la Directora Administrativa y Financiera, por no articular cargos de planta y obligaciones contractuales, así como por no garantizar la inducción a los profesionales en periodo de prueba, se puede indicar de igual manera que en el punto anterior, que no existe tal situación, por lo aquí ya explicado, lo cual se encuentra debidamente soportado.

De otro lado, la profesional que viene ejerciendo el cargo de Directora Administrativa y Financiera, ocupó previamente a esta designación, el cargo de profesional especializada con funciones de talento humano y contratista de la Dirección Administrativa y Financiera, llevando a cabo una curva de aprendizaje y ascenso dentro de la entidad, que le permitió en virtud del mérito y la capacidad, ocupar el rol actualmente desempeñado.

En este sentido, la directora cuenta con una trayectoria profesional y de conocimiento de la Entidad, cumpliendo así con los requisitos legales para desempeñar el cargo de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones del Centro, cumpliendo a demás con los criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función pública, para el nombramiento en cargos de la alta dirección de una entidad pública. Así mismo, es de destacar la labor de los funcionarios de la Dirección Administrativa y Financiera que lideran los procesos financieros, contables, de talento humano y de contratación, quienes dan cumplimiento a la ley, como quedó demostrado con los resultados del proceso de auditoría realizada por la CGR a la vigencia 2021.

Por otro lado, se espera que con las claridades brindadas en esta respuesta, se puedan redirigir los esfuerzos tanto de los funcionarios como de los demás colaboradores del CNMH, frente a los nuevos retos que tiene la entidad, destacando desde la alta dirección el compromiso que tiene con ustedes, para el logro de su objeto social.

Respecto a las demás solicitudes puntuales de la comunicación:

a. Un listado donde se relacione el nombre completo de cada uno de los funcionarios de planta, el cargo, la

dependencia donde se ejerce el cargo y las funciones.

Se encuentran como archivo adjunto a la presente comunicación

b. Un listado de los funcionarios que estaban vinculados en la modalidad de provisionalidad y que actualmente están contratados mediante prestación de servicio de apoyo a la gestión o profesionales, o aquellos que se van a contratar en el 2023, especificando nombre completo, dependencia donde prestan los servicios, número de contrato (si aplica), el objeto y obligaciones contractuales para cada una.

Si bien en la primera parte del documento se hace una relación de los contratos solicitados, en detalle esta información podrá ser consultada en la página del Centro Nacional de Memoria Histórica - Transparencia <http://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>, la cual se encuentra conforme a lo indicado en el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014, en este espacio se publican las contrataciones en curso del Centro Nacional de Memoria Histórica y el respectivo histórico de contrataciones de vigencias anteriores.

Para la consulta de los procesos contractuales que adelanta la Entidad, los interesados deben ingresar a través del link dispuesto en cada uno de ellos, el cual los redirecciona a la página del [SECOP II](#): (Este link no aplica para los procesos que se lleven a cabo a través de la [Tienda Virtual del Estado Colombiano](#)).

Cuando se despliegue la ventana del portal antes mencionado, deben ir a la pestaña que indica Buscar Proceso de Contratación y elegir Búsqueda Avanzada, diligenciar el campo Nombre de la Entidad: Centro de Memoria Histórica - Número del Proceso con la denominación específica con la cual se creó (la identificación o número del proceso son los abajo enunciados según la modalidad contractual) y por último dar Buscar.

c. Un listado de los contratos prestación de servicio de apoyo a la gestión o profesionales suscritos entre los meses de noviembre y diciembre de 2022, especificando nombre completo, dependencia donde prestan los servicios, número de contrato, el objeto y obligaciones contractuales, con el fin de verificar el cumplimiento de la Circular Presidencial número 008 de 2022 “Directrices de Austeridad Hacia un Gasto Público Eficiente” en especial lo conferido en el literal 1 “Medidas Para la Optimización de Recursos en la Contratación Pública”. Debido a que en estos meses se llevó a cabo un volumen alto de contratación, cuyas obligaciones contractuales se cruzaban con las funciones de los trabajadores de planta y con algunas obligaciones que ya tenían varios contratistas.

En detalle esta información podrá ser consultada en virtud de la Ley de transparencia ver: <http://centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/historico-procesos-contractuales/>

centrodememoriahistorica.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/historico-procesos-contractuales/

Opportunity - Disco... Facebook Normograma\_2015... yolandapadilla | Me... SAIA Control Academic -... Diseño sin título

El Centro Publicaciones **Transparencia** Participa Atención y Servicio a la Ciudadanía Agenda Noticias

## 2022

Directorio de contratistas  
Circular No. 004 - 2022, Cuantías para la adquisición de bienes y servicios

Procesos de Mínima Cuantía	+
Procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía (SAMC)	+
Procesos de Selección por Subasta Inversa (SASI)	+
Procesos de Selección a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	+
Relación de contratación	-

- [Corte a 31 de diciembre de 2022](#)
- [Corte a 30 de noviembre de 2022](#)
- [Corte a 31 de octubre de 2022](#)
- [Corte a 30 de septiembre de 2022](#)
- [Corte a 30 de agosto de 2022](#)
- [Periodo Junio y Julio de 2022](#)
- [Corte a 31 de julio de 2022](#)
- [Corte a 30 de junio de 2022](#)
- [Corte a 31 de mayo de 2022](#)
- [Corte a 30 de abril de 2022](#)
- [Corte a 31 de marzo de 2022](#)
- [Corte a 28 de febrero de 2022](#)
- [Corte a 31 de enero de 2022](#)

d. Soporte de los procesos de inducción y entrenamiento de los puestos de trabajo de los nuevos trabajadores vinculados por carrera administrativa.

Se encuentran como archivo adjunto a la presente comunicación.

De esta manera se da respuesta a las inquietudes formuladas mediante la petición enviada desde el correo electrónico [sintracnmh@gmail.com](mailto:sintracnmh@gmail.com).

Sin embargo, el mencionado documento al no cumplir con algunos de los elementos contenidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015<sup>[1]</sup>, obliga a realizar su publicación en la página web de la entidad por cuanto se estima, que derechos de terceros pueden verse afectados al desconocer el pronunciamiento oficial de la entidad, frente a las declaraciones realizadas en este correo, que fue enviado además a diferentes entes de control.

Lo anterior con fundamento en la Ley 1437 de 2011:

Carrera 7 No 32 - 42 | PBX (601) 796 5060 | [www.centrodememoriahistorica.gov.co](http://www.centrodememoriahistorica.gov.co) | Bogotá, Colombia



GOBIERNO DE COLOMBIA



**ARTÍCULO 37. DEBER DE COMUNICAR LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS A TERCEROS.** Cuando en una actuación administrativa de contenido particular y concreto la autoridad advierta que terceras personas puedan resultar directamente afectadas por la decisión, les comunicará la existencia de la actuación, el objeto de la misma y el nombre del peticionario, si lo hubiere, para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos.

La comunicación se remitirá a la dirección o correo electrónico que se conozca si no hay otro medio más eficaz. De no ser posible dicha comunicación, o tratándose de terceros indeterminados, la información se divulgará a través de un medio masivo de comunicación nacional o local, según el caso, o a través de cualquier otro mecanismo eficaz, habida cuenta de las condiciones de los posibles interesados. De tales actuaciones se dejará constancia escrita en el expediente

Finalmente, se enfatiza que cada funcionario público tiene el deber de denunciar las situaciones anómalas que evidencie en el desarrollo de su gestión, y su no realización además de constituir una falta a la ética profesional, constituye igualmente un acto delictivo.

La Dirección General agradece las preocupaciones presentadas, pues le permite pronunciarse ante toda la comunidad del CNMH y la sociedad en general, estableciendo criterios objetivos sobre los cuales se da respuesta y clarifica los supuestos presentados en la comunicación en comento, luego de haber realizado una revisión a profundidad del tema, como aquí se observa, estableciendo que no hay elementos para determinar de manera objetiva que las presuntas situaciones objeto de reproche, se hubieren materializado o existieran elementos que pudieran sugerir su existencia en un futuro.

De otro lado, se expresa extrañeza frente a lo manifestado, no solo por la forma en que se hacen llegar las presuntas inquietudes de los colaboradores de la entidad, sino por cuanto de manera previa no hubo un requerimiento formal o un acercamiento previo a la alta dirección, quien se caracteriza por desarrollar una gestión horizontal y de puertas abiertas.

Sin embargo resulta preocupante, que se emitan aseveraciones sin allegar prueba alguna de lo manifestado, expresando afirmaciones indefinidas que no dan certeza sobre la existencia de las mismas, máxime si quien presenta la queja es un colaborador de la administración que igualmente está llamado a presentar denuncia en su calidad de ciudadano conforme a lo expresado en el artículo 95 de la Carta Magna, por cuanto dicho deber alude a obrar conforme al principio de solidaridad y de colaboración con la administración de justicia y consiste en notificar a las autoridades cualquier hecho delictivo del que se tenga conocimiento.

En consecuencia, se exhorta al quejoso para que presente las pruebas de las afirmaciones realizadas en la queja objeto de la presente respuesta, e igualmente determine la veracidad de los hechos expresando fechas, lugares,



personas, situaciones específicas, o cualquier otro elemento que permita determinar con claridad y suficiencia la posible comisión de situaciones irregulares.

En cuanto a las solicitudes finales de su comunicación que no se encuentran relacionadas con solicitud de información, siendo un deber de la administración trasladar las quejas que se alleguen al control disciplinario, la queja en cuestión como la presente respuesta será objeto de traslado a la Procuraduría General de la Nación, a la Contraloría General de la Republica y a la Fiscalía General de la Nación, para que de encontrar méritos sobre lo allí expuesto inicien las acciones correspondientes. E igualmente será publicada en la página web de la entidad de conformidad con lo señalado en la Ley 1712 de 2014.

---

[1] “ Ley 1755 de 2015. Artículo 16. Contenido de las peticiones. Toda petición deberá contener, por lo menos:

1. La designación de la autoridad a la que se dirige.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en las que fundamenta su petición.
5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
6. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

Parágrafo 1°. La autoridad tiene la obligación de examinar integralmente la petición, y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de sus archivos.

Parágrafo 2°. En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.

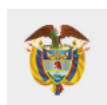
---

[1] En: <http://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/planeacion>

[2] Plan Anual de Adquisiciones: el PAA es el primer ejercicio de planeación que las Entidades Estatales deben

---

Carrera 7 No 32 - 42 | PBX (601) 796 5060 | [www.centrodememoriahistorica.gov.co](http://www.centrodememoriahistorica.gov.co) | Bogotá, Colombia



realizar para identificar y programar las compras públicas que van a necesitar y que deben adquirir durante el año.

[3] Resolución 060 de 2020.

Atentamente,



MARÍA GAITÁN VALENCIA  
Directora  
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO NACIONAL DE  
MEMORIA HISTÓRICA



ANA MARIA TRUJILLO CORONADO  
Directora  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Revisó : OMAR DAVID GUZMÁN BRAVO-Jefe

Revisó : MARIA NATHALYA DELGADO MUÑOZ -Contratista

Revisó : CINDY KATHERINE AGÁMEZ BENITEZ-Profesional Especializado

Revisó : MARÍA ANGÉLICA GARZÓN VERA-Profesional Especializado

Con Copia: - Señores PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN , Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., - Señor CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA , CARRERA 69 No. 44-35, Bogotá D.C., - Señores FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN , Nivel Central - Avenida Calle 24 No. 52 – 01 (Ciudad Salitre) , Bogotá D.C.

Anexos: Se anexa lo solicitado en la comunicación conforme a la respuesta emitida..

Anexos Digitales: [Anexos Talento Humano respuesta pqrdsd.zip](#)

Proyectó: Ana Victoria Lugo Gómez