

	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código: F-JU-25</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 1 de 7</b>

**RESOLUCIÓN N° 018**  
**10 de marzo de 2026**

**“Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 026 de 2022, se integran funciones al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se deroga la Resolución No. 039 de 2025”**

**EL DIRECTOR GENERAL DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA,**  
en ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el Acuerdo Municipal 05 de 2015, el Acuerdo Interno 02 de 2015, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005, el Decreto 4665 de 2007, el Decreto 1083 de 2015 y conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y,

**CONSIDERANDO QUE**

1. El artículo 209 de la Constitución Política establece que 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, delegación y desconcentración de funciones.
2. La Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, señalando la obligación de implementar mecanismos que permitan la adecuada gestión institucional y el mejoramiento continuo de la administración pública.
3. La Ley 909 de 2004, por la cual se regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, establece la obligación de las entidades públicas de desarrollar políticas orientadas al fortalecimiento del talento humano, dentro de las cuales se encuentran los programas de bienestar social, estímulos e incentivos.
4. El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece los lineamientos para la gestión del talento humano en las entidades públicas, incluyendo el desarrollo de programas de bienestar social, estímulos e incentivos dirigidos a los servidores públicos.
5. El Decreto 1499 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015 y adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como marco de referencia para dirigir,

	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código: F-JU-25</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 2 de 7</b>

planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y mejorar la gestión institucional de las entidades públicas.

6. El artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece que en cada una de las entidades deberá integrarse un Comité Institucional de Gestión y Desempeño, encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.
7. El Departamento Administrativo de la Función Pública, en desarrollo de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, ha señalado que las entidades deben propender por la racionalización de instancias y comités institucionales, integrando aquellos relacionados con la gestión institucional dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el fin de mejorar la coordinación, articulación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional.
8. Mediante Resolución No. 026 de 2022 el Museo Casa de la Memoria creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad.
9. Estableció mediante la Resolución No. 039 de 2025 las disposiciones que crean y regulan el Comité del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Museo Casa de la Memoria.
10. Mediante la mencionada Resolución se implementó el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) el cual integra los diferentes programas y planes relacionados con la gestión del talento humano, incluyendo el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y el Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de fomentar el desarrollo profesional, el bienestar laboral y la motivación de los servidores públicos
11. El Departamento Administrativo de la Función Pública ha señalado la importancia de racionalizar las instancias institucionales, integrando en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aquellos comités relacionados con la gestión institucional como son:

	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código: F-JU-25</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 3 de 7</b>

- Comité de archivo
- Comité de racionalización de trámites
- Comité de capacitación y formación para el trabajo
- Comité de incentivos
- Comité de gobierno en línea

12. El Museo Casa de la Memoria, en virtud de su autonomía administrativa, **integrará** el Comité del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Museo Casa de la Memoria al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
13. En consecuencia, se hace necesario derogar la Resolución No. 039 de 2025 e incorporar las funciones relacionadas con bienestar social, estímulos e incentivos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante la modificación de la Resolución No. 026 de 2022.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1. Derogatoria.** Derogar en su totalidad la Resolución No. 039 de 2025, *“por medio de la cual se establecen las disposiciones que crean y regulan el Comité del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Museo Casa de la Memoria”*.

**ARTÍCULO 2. Integración.** Intégrense las funciones del Comité del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En consecuencia, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumirá las funciones relacionadas con la evaluación, seguimiento y aprobación de las acciones y programas asociados al bienestar social, estímulos e incentivos de los servidores públicos del Museo Casa de la Memoria.

**ARTÍCULO 3 Asunción de funciones.** El COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO asumirá las funciones del COMITÉ DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS, por lo tanto, se modifica el artículo segundo de la Resolución No. 026 de 2022, el cual quedará así:

	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código: F-JU-25</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 4 de 7</b>

Son funciones del Comité institucional, de Gestión y Desempeño las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias, adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Gestión MIPG.
2. Articular esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
3. Proponer al comité territorial de gestión y desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del modelo integrado de gestión de la entidad
4. Presentar los informes que el Comité Territorial de Gestión y Desempeño Institucional, y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de entidad
5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información
7. Los demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.
8. Definir las directrices, políticas y estrategias necesarias para el diseño, despliegue, comunicación, implementación mejoramiento- y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión
9. Evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de directrices, políticas y estrategias previstas para la implementación mejoramiento y sostenibilidad del SIG
10. Realizar las revisiones por parte de la alta dirección al sistema Integrado de Gestión.
11. Tomar decisiones sobre las necesidades de recursos para la implementación y sostenibilidad del SIG
12. Hacer seguimientos al mapa de riesgos y al plan de manejo, promoviendo la prevención en concordancia con los criterios de aceptación del MCM.
13. Definir y Aprobar las estrategias de mejoramiento. continuo del SIG.  
Aprobar el programa de auditorías internas del MCM
14. Verificar el estado de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas o externas realizadas en el MCM
15. Asesorar a la alta dirección de la entidad en la aplicación de la normatividad archivística.
16. Aprobar la política de gestión de documentos e información de la entidad.
17. Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración

documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro.

18. Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.
19. Llevar a cabo estudios técnicos tendientes a modernizar la función archivística de la entidad, incluyendo las acciones encaminadas a incorporar las tecnologías de la información en la gestión de documentos electrónicos de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
20. Aprobar el programa de gestión de documentos físicos y electrónicos presentado por el área de archivo de la respectiva Entidad.
21. Aprobar el plan de aseguramiento documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.
22. Revisar e interpretar la normatividad archivística que expida el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y los Archivos Generales Territoriales y adoptar las decisiones que permitan su implementación al interior de la respectiva entidad, respetando siempre los principios archivísticos.
23. Evaluar y dar concepto sobre la aplicación de las tecnologías de la información en la Entidad teniendo en cuenta su impacto sobre la función archivística interna y la gestión documental.
24. Aprobar el programa de gestión documental de la entidad.
25. Aprobar las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiera la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos.
26. Acompañar la implementación del Gobierno en Línea de la entidad en lo referente al impacto de este sobre la gestión documental y de información.
27. Presentar a las instancias asesoras y coordinadoras del Sistema Nacional de Archivos, propuestas relacionadas con el mejoramiento de la función archivística.
28. Apoyar el diseño de los procesos de la entidad y proponer ajustes que faciliten la gestión de documentos e información, tanto en formato físico como electrónico.
29. Aprobar la implementación de normas técnicas nacionales e internacionales que contribuyan a mejorar la gestión documental de la entidad.
30. Consignar sus decisiones en Actas que deberán servir de respaldo de las deliberaciones y determinaciones tomadas.
31. Hacer seguimiento a la implementación de las tablas de retención documental y tablas de valoración documental, así como al Modelo Integrado de Planeación y

	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código: F-JU-25</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 6 de 7</b>

- Gestión, en los aspectos relativos a la gestión documental
32. Estudiar las solicitudes de apoyos e incentivos presentadas por los empleados y sus beneficiarios.
  33. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigibles para la aprobación de los estímulos e incentivos pecuniarios, incluyendo que la evaluación de desempeño del servidor sea satisfactoria.
  34. Aprobar los incentivos laborales para los empleados del Museo Casa de la Memoria.
  35. Velar por el buen funcionamiento y óptimo aprovechamiento de los recursos destinados al Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Museo Casa de la Memoria.
  36. Emitir recomendaciones para la actualización del Plan y del presupuesto asociado.
  37. Convocar procesos de convocatoria, estipular los criterios de evaluación, establecer los topes de la asignación presupuestal y realizar el seguimiento de las solicitudes.
  38. Las demás que el Comité considere pertinentes para el logro de sus objetivos.

**PARAGRAFO:** Las nuevas funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están consagradas en los numerales del 32 al 38 del presente artículo

**ARTÍCULO 4. Integración.** Se integrará a los invitados permanentes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el representante de los trabajadores elegido por votación en el Comité de Convivencia Laboral de la entidad, por lo tanto, el artículo Primero de la Resolución 026 de 2022, quedará así:

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, estará conformado por los siguientes integrantes:

1. El (la) Director (a), o quien haga sus veces, quien lo presidirá
2. El (la) subdirector (a) o quien haga sus veces
3. El (la) Profesional especializado (a) de planeación o quine haga sus veces
4. El (la) Profesional especializado (a) financiero o quien haga sus veces
5. El (la) Profesional especializado (a) de pedagogía o quine haga sus veces

**Invitados (as) permanentes:**

6. Él servidor que realice las funciones, de Control Interno, el cual tendrá voz, pero no voto.
7. Profesional de calidad (contratista) el cual tendrá voz, pero no voto
8. Representante de los Trabajadores el cual tendrá voz, pero no voto

	<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>Código: F-JU-25</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Página: 7 de 7</b>

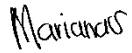
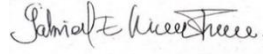

**Parágrafo:** Se podrá invitar funcionarios, contratistas u otras personas, que de acuerdo con la naturaleza de los temas a tratar sean requeridas; las cuales tendrán voz, pero no voto

**ARTÍCULO 5. Procedimientos:** Los procedimientos que hagan parte del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), el cual integra los diferentes programas y planes relacionados con la gestión del talento humano, incluyendo el Plan Institucional de Capacitación (PIC), serán implementados en el Sistema Integrado de Gestión del Museo Casa de la Memoria.

**ARTÍCULO 6 Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones anteriores.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**LUIS EDUARDO VIECO MAYA**  
**Director General**

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Mariana Salazar Maturana Abogada contratista	 Gabriel Esteban Rivera Franco- Profesional Universitario	 Mariana Restrepo Bedoya Subdirectora administrativa