

DECRETO NUMERO 845 DE 2005

(marzo 28)

por el cual se modifica la Planta de Alumnos de las Escuelas de Formación de Oficiales y se fija la Planta de Soldados de las Fuerzas Militares.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de las facultades que le confieren los artículos 189 numeral 14 y 217 de la Constitución Política, y el artículo 2° del Decreto número 1793 de 2000,

DECRETA:

Artículo 1°. La Planta de Alumnos de las Escuelas de Formación de Oficiales para las Fuerzas Militares, durante la vigencia de 2005 (hasta-junio), quedará constituida de la siguiente forma:

Alféreces, Guardiamarinas y Cadetes 3.080

Artículo 2°. La Planta de Soldados para la vigencia de 2005 (hasta junio) será la siguiente:

Soldados Regulares e Infantes de Marina	93.624
Soldados Alumnos y Grumetes	4.250
Soldados Profesionales	69.805
Soldados Campesinos	27.386
TOTAL	195.065

Artículo 3°. La Planta de Alumnos de las Escuelas de Formación de Oficiales para las Fuerzas Militares, durante la vigencia de 2005 (julio-noviembre), quedará constituida de la siguiente forma:

Alféreces, Guardiamarinas y Cadetes 3.080

Artículo 4°. La Planta de Soldados para la vigencia de 2005 (julio--noviembre) será la siguiente:

Soldados Regulares e Infantes de Marina	92.871
Soldados Alumnos y Grumetes	4.250
Soldados Profesionales	72.497
Soldados Campesinos	32.000
TOTAL	201.618

Artículo 5°. La Planta de Alumnos de las Escuelas de Formación de Oficiales para las Fuerzas Militares, a partir del 1° de diciembre de 2005, quedará constituida de la siguiente forma:

Alféreces, Guardiamarinas y Cadetes 3.080

Artículo 6°. La Planta de Soldados a partir del 1° de diciembre de 2005 será la siguiente:

Soldados Regulares e Infantes de Marina	95.446
Soldados Alumnos y Grumetes	4.250
Soldados Profesionales	72.697
Soldados Campesinos	24.852
TOTAL	197.245

Artículo 7°. La presente planta será distribuida mediante resolución Ministerial entre las Fuerzas Militares, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 8°. Con el propósito de hacer viable la ejecución de esta planta de personal desde el punto de vista presupuestal, los movimientos de personal deberán hacerse en forma gradual, consultando estrictamente las necesidades de efectivos para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a la Institución.

Artículo 9°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto número 1018 del 1° de abril de 2004 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 28 de marzo de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

El Ministro de Defensa Nacional,

Jorge Alberto Uribe Echavarría.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

DECRETOS

DECRETO NUMERO 859 DE 2005

(marzo 28)

por el cual se modifica la estructura del Colegio Mayor del Cauca y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Directivo del Colegio Mayor del Cauca, en sesión del 3 de diciembre de 2003, decidió someter a aprobación del Gobierno Nacional la modificación de su estructura,

DECRETA:

Artículo 1°. *Estructura.* La Estructura del Colegio Mayor del Cauca, será la siguiente:

- 1.1 Consejo Directivo
- 1.2 Consejo Académico
- 1.3 Rectoría
- 1.4 Vicerrectoría Académica
 - 1.4.1 Facultad de Arte y Diseño
 - 1.4.2 Facultad de Ciencias Sociales y de la Administración
 - 1.4.3 Facultad de Ingeniería
- 1.5 Secretaría General
- 1.6 Organos de Asesoría y Coordinación
- 1.7 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
- 1.8 Comisión de Personal

Artículo 2°. *Organos de Dirección y Administración.* La Rectoría, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, se integrarán y cumplirán las funciones señaladas en la ley, en el estatuto general y en las demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 3°. *Vicerrectoría Académica.* Son funciones de la Vicerrectoría Académica, las siguientes:

- 1. Asesorar a la rectoría en la formulación de políticas, planes y programas de docencia, investigación y extensión.
 - 2. Representar al Rector en las actividades que le delegue.
 - 3. Dirigir y coordinar las actividades docentes, de investigación y de extensión.
 - 4. Realizar la Administración y coordinación académica de la Institución.
 - 5. Planear, organizar y controlar la prestación de los servicios de Bienestar Universitario.
 - 6. Realizar la promoción y divulgación de los programas y actividades académicas de la institución.
 - 7. Planear y organizar los medios de información internos de la institución.
 - 8. Dirigir los procesos de admisiones, registro y control académico, recursos bibliográficos de apoyo a las actividades docentes y de educación continuada.
 - 9. Velar por el cumplimiento de normas reglamentarias y demás disposiciones emanadas del Consejo Directivo, la Rectoría y el Consejo Académico.
 - 10. Administrar las ayudas educativas y didácticas de la Institución.
 - 11. Coordinar el archivo académico de la Institución.
 - 12. Presentar informes solicitados sobre el desarrollo de las actividades de la Vicerrectoría.
 - 13. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Artículo 4°. *Las facultades.* Son funciones de las facultades, las siguientes:
- 1. Dirigir, administrar y controlar y los programas académicos adscritos a estas.
 - 2. Programar, fomentar, desarrollar, evaluar y controlar las actividades docentes, investigativas y de extensión de los programas académicos que administre.
 - 3. Diseñar los planes de estudio, desarrollo curricular y evaluativos de los programas velando por que se mantengan la seriedad, calidad y eficiencia académica y administrativa.
 - 4. Dirigir, coordinar, desarrollar y evaluar los planes y programas de docencia, extensión de investigación.
 - 5. Programar y desarrollar actividades de educación continuada en áreas del conocimiento propios de los programas académicos bajo su responsabilidad.
 - 6. Elaborar los estudios requeridos para el ofrecimiento de nuevos programas académicos, así como la evaluación de los existentes.
 - 7. Identificar las necesidades en infraestructura y dotación educativa para los programas académicos.
 - 8. Dirigir, coordinar y ejecutar los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes.
 - 9. Actualizar, organizar y llevar los registros y archivos de estudiantes.
 - 10. Coordinar la publicación de listas, calendarios académicos y horarios de las actividades académicas de los programas.
 - 11. Atender y coordinar la prestación de los servicios docentes y de asesoría a los otros programas académicos y los de asistencia a la comunidad.
 - 12. Elaborar los estudios requeridos para el ofrecimiento de nuevos programas académicos así como para la evaluación de los existentes.
 - 13. Elaborar y presentar informes periódicos sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia.
 - 14. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 5°. *Secretaría General.* Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

- 1. Certificar la autenticidad de las firmas de los Presidentes de los Consejos Directivo y Académico, del Rector y Vicerrector Académico.
- 2. Mantener la custodia de los originales de los actos administrativos internos, así como de los contratos y convenios vigentes.
- 3. Asesorar al Rector en los aspectos jurídicos relacionados con la Institución.
- 4. Efectuar la notificación de los actos administrativos expedidos por el representante legal de la institución educativa.
- 5. Velar por la seguridad jurídica de los actos administrativos que se expidan por la Institución.
- 6. Coordinar y controlar de conformidad con la ley el desarrollo de las funciones relacionadas con la administración de la Institución, el sistema integrado de la información

financiera, la gestión y desarrollo del talento humano, la adquisición de bienes y servicios y la conservación y mantenimiento de los bienes de la institución.

7. Coordinar las políticas y los programas relacionados con el desarrollo del talento humano, su administración, evaluación del clima organizacional, calidad del proceso de toma de decisiones, estímulos e incentivos y mejoramiento continuo.

8. Elaborar el proyecto del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, de ingresos, gastos, reservas presupuestales y cuentas por pagar.

9. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de inversión y de funcionamiento de acuerdo con las normas legales pertinentes.

10. Dirigir y organizar los procesos de registro, ejecución, contabilización y rendición de informes fiscales, auditoría, presupuestales y contables del Instituto.

11. Elaborar los actos administrativos que se deriven de la contratación, revisar los pliegos de condiciones, términos de referencia y las pólizas de garantía impartiendo las aprobaciones pertinentes.

12. Elaborar y ejecutar el Plan de Compras de la Institución.

13. Conocer y fallar en primera y única instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten contra funcionarios de la entidad.

14. Dirigir los procesos de archivo y correspondencia de la Institución.

15. Organizar y dirigir los procesos de quejas y reclamos.

16. Elaborar y mantener actualizados los manuales de funciones y de procedimientos.

17. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias, los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.

18. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6°. *Organos de Asesoría y Coordinación.* La composición y las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de la Comisión de Personal, y demás órganos de Asesoría y Coordinación que se organicen e integren, cumplirán sus funciones y se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Artículo 7°. *Adopción de la Planta de Personal.* De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Consejo Directivo procederá a determinar la planta de personal del Colegio Mayor del Cauca para someterla a la aprobación del Gobierno Nacional.

Artículo 8°. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 2046 de 1998.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 28 de marzo de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Alberto Carrasquilla Barrera.

La Ministra de Educación Nacional,

Cecilia María Vélez White.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Antonio Grillo Rubiano.

DECRETO NUMERO 860 DE 2005

(marzo 28)

por el cual se modifica la planta de personal administrativo del Colegio Mayor del Cauca y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política, los literales m) y n) del artículo 54 y el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Colegio Mayor del Cauca presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública los estudios de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, para efectos de modificar la Planta de Personal Administrativo del Colegio, el cual obtuvo concepto favorable de este Departamento Administrativo;

Que para los fines de este decreto, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, otorgó certificado de viabilidad presupuestal;

Que el Consejo Directivo del Colegio Mayor del Cauca, mediante Acta número 05 del 2 de septiembre de 2004, decidió someter a la aprobación del Gobierno Nacional la modificación de la planta de personal administrativo,

DECRETA:

Artículo 1°. Suprímense de la planta de personal administrativo del Colegio Mayor del Cauca los siguientes cargos:

RECTORIA

Número de cargos	Dependencia y Denominación del Cargo	Código	Grado
1 (Uno)	Rector de Institución Universitaria	0052	11
PLANTA GLOBAL			
1 (Uno)	Vicerrector de Institución Universitaria	0065	05
3 (Tres)	Decano de Institución Universitaria	0160	02
1 (Uno)	Secretario General Institución Universitaria	0185	02
2 (Dos)	Profesional Universitario	3020	13

Artículo 2°. Las funciones propias del Colegio Mayor del Cauca, serán cumplidas por la planta de personal administrativo que se establece a continuación, así:

Número de cargos	Dependencia y Denominación del Cargo	Código	Grado
RECTORIA			
1 (Uno)	Rector de Institución Tecnológica	0052	11
2 (Dos)	Profesional Universitario	3020	13
PLANTA GLOBAL			
1 (Uno)	Vicerrector de Institución Tecnológica	0065	05
3 (Tres)	Decano de Institución Tecnológica	0160	02
1 (Uno)	Secretario General de Institución Tecnológica	0185	02
4 (Cuatro)	Profesional Universitario	3020	13
1 (Uno)	Técnico Administrativo	4065	16
1 (Uno)	Técnico Administrativo	4065	13
6 (Seis)	Auxiliar Administrativo	5120	14
4 (Cuatro)	Auxiliar Administrativo	5120	10
7 (Siete)	Celador	5320	09

Artículo 3°. Fijase en seis (6) el número de trabajadores oficiales al servicio del Colegio Mayor del Cauca.

Artículo 4°. Los empleados públicos de carrera administrativa a quienes se les suprima el cargo en virtud de lo dispuesto en el artículo 1° del presente decreto y no sean incorporados en los cargos que se establecen en el artículo 2° del presente decreto, tendrán derecho a optar por la indemnización o por la incorporación a empleo equivalente, de conformidad con lo consagrado en el artículo 39 de la Ley 443 de 1998 y en los Decretos Reglamentarios 1572 de 1998 y 1173 de 1999, con sujeción al procedimiento establecido en el Decreto 1568 de 1998 y demás normas vigentes sobre la materia.

Artículo 5°. El Rector del Colegio Mayor del Cauca, mediante resolución, distribuirá los cargos de la planta global a que se refiere el artículo 2° del presente decreto y ubicará al personal teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas de la entidad.

Artículo 6°. La incorporación de los servidores a la nueva planta de personal establecida en el artículo 2° del presente decreto, se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su publicación, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1173 de 1999 y demás normas legales vigentes sobre la materia.

Los servidores públicos continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los empleos que desempeñan actualmente, hasta tanto se produzca la incorporación a la nueva planta de personal y tomen posesión del cargo.

Artículo 7°. Los cargos de carrera vacantes de la planta de personal se proveerán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto 1572 de 1998 modificado por el Decreto 2504 de 1998.

Consulte
nuestros
servicios

atencion_cliente@imprensa.gov.co