

6. Dirigir la ejecución de las políticas de gestión de talento humano orientadas a incrementar los niveles de productividad, desempeño, compromiso y competitividad de los servidores de Colpensiones, en coordinación con la Vicepresidencia de Planeación y Tecnologías de la Información.

7. Coordinar la definición de los planes y programas para capacitación, formación y certificación de productos y servicios de los colaboradores, contratistas, trabajadores en misión, operadores, aliados, patrocinadores y demás grupos de interés que lo requieran.

8. Participar en la elaboración de los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura y la planta de personal de Colpensiones.

9. Impartir lineamientos para mantener actualizado el manual de funciones y competencias laborales de Colpensiones.

10. Aprobar las normas y políticas para la planeación, ejecución, administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de Colpensiones, así como la adecuación locativa de los espacios necesarios para la adecuada prestación del servicio.

11. Verificar el cumplimiento de la política de administración y actualización del inventario de activos fijos, su contabilización y el control de bienes muebles e inmuebles y del parque automotor.

12. Aprobar y dirigir las políticas relacionadas con la contratación, en su etapa precontractual, contractual, post contractual, y de la supervisión de contratos y adquisición de bienes y servicios de Colpensiones.

13. Dirigir y aprobar el diseño de las políticas para la elaboración y ejecución del plan y cronograma de compras y adquisiciones de bienes y servicios de Colpensiones.

14. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio, cuando así se requiera.

15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

16. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de Colpensiones.

17. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. *Vicepresidencia de Seguridad y Riesgos Empresariales.* Son funciones de la Vicepresidencia de Seguridad y Riesgos Empresariales, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar, con las dependencias, la implementación y administración integral de los Sistemas de Gestión de Riesgos que requiera Colpensiones para su funcionamiento y verificar su cumplimiento.

2. Formular, dirigir y aprobar las políticas y los procesos para identificar, mitigar y administrar efectivamente riesgos y vulnerabilidades que puedan amenazar la seguridad de Colpensiones y verificar su cumplimiento.

3. Formular, dirigir y aprobar las políticas y procesos para el tratamiento interno y externo de la prevención del riesgo de fraude, corrupción, seguridad de la información, lavado de activos y financiación del terrorismo y demás riesgos asociados a la actividad de Colpensiones.

4. Dirigir y aprobar las políticas y procesos de seguridad, integridad y transparencia de los recursos físicos, humanos y tecnológicos y hacer el respectivo seguimiento.

5. Impartir directrices para el seguimiento al cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno de Colpensiones.

6. Definir estrategias para el monitoreo y control de la operación que permita identificar desviaciones respecto de la política, objetivos y procedimientos definidos para los procesos.

7. Definir y aprobar las políticas de seguridad que deben observar los usuarios en el uso de los sistemas de información de Colpensiones.

8. Participar en la definición de los procesos de la Empresa, en la gestión de los riesgos y la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.

9. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

10. Apoyar la formulación de los planes estratégicos y operativos de la Empresa.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. *Órganos Internos de Gestión y Asesoría.* La Junta Directiva y el Presidente de Colpensiones podrán crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis, asesoría y decisión en temas asociados a la gestión de Colpensiones.

Artículo 22. *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Decretos número 4936 de 2011 y 2727 de 2013, y las demás que le sean contrarias. Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 24 de febrero de 2017.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Mauricio Cárdenas Santamaría.

La Ministra del Trabajo,

Clara Eugenia López Obregón.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Liliana Caballero Durán.

DECRETO NÚMERO 310 DE 2017

(febrero 24)

por el cual se modifica la planta de personal de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones) Empresa Industrial y Comercial del Estado.

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

CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones) en su sesión del 29 de junio de 2016, como consta en Acta 97 decidió someter a aprobación del Gobierno nacional la modificación de la planta de personal de la Empresa.

Que para efectos de modificar la planta de personal, la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones) presentó el correspondiente estudio técnico al Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto número 019 de 2012 y los artículos 2.2.12.1 al 2.2.12.3 del Decreto número 1083 de 2015, obteniendo concepto técnico favorable de ese Departamento Administrativo.

Que la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, otorgó concepto de viabilidad presupuestal.

Que por lo anteriormente expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. La planta de personal de empleados públicos de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), será la que se establece a continuación:

Número de Cargos	Denominación del Empleo	Grado
Uno (1)	Presidente	03
Uno (1)	Jefe de Oficina de Control Interno	02
Uno (1)	Director de Cartera	01

Parágrafo. La incorporación de los empleados públicos a los cargos de que trata el presente artículo se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

Artículo 2°. Fijase en dos mil cuatrocientos noventa y uno (2.491) el número de trabajadores oficiales, al servicio de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones).

Parágrafo: Los costos de noventa y siete (97) cargos de trabajadores oficiales asignados a la Gestión de BEPS, serán cubiertos, de conformidad con lo establecido en el Decreto número 604 de 2013.

Artículo 3°. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Decretos 4938 de 2011 y 2728 de 2013 y demás normas que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 24 de febrero de 2017.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Mauricio Cárdenas Santamaría.

La Ministra del Trabajo,

Clara Eugenia López Obregón.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Liliana Caballero Durán.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DECRETOS

DECRETO NÚMERO 311 DE 2017

(febrero 24)

por el cual se modifica el régimen salarial y prestacional de los empleados públicos de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones).

El Presidente de la República de Colombia, en desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4ª de 1992, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto ... del ... de ... de 2016, se modificó la planta de personal de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones),

DECRETA:

Artículo 1°. Modifíquese el artículo 3° del Decreto número 4937 de 2011, el cual quedará así:

Artículo 3°. Nomenclatura y clasificación de empleos. La nomenclatura y clasificación de los empleos de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones) se determina por el nivel jerárquico, la denominación del empleo y el grado de remuneración.

La denominación del empleo, es la identificación del cargo, en razón de las funciones esenciales, atribuciones y responsabilidades.

El grado de remuneración, indica la asignación básica mensual del empleo dentro de la escala salarial progresiva, según la complejidad y responsabilidad inherente al ejercicio de las funciones.

Con fundamento en lo anterior, la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel directivo de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), es la siguiente: