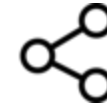


Sistema Único de
Información NormativaIr al portal SUIN-
JuriscolAyúdanos a
mejorarGuardar en PDF
o imprimir la
normaResponder
EncuestaDescargar en
WordCompartir este
documento

Lectura de voz

Curso SUIN-Juriscol

Inscripciones abiertas

Curso características de los procesos
de constitucionalidad y nulidad

Inscripciones abiertas

Año CLXI No. 53.246 Edición de 190 páginas Bogotá, D. C., miércoles, 17 de septiembre de 2025 pag.47

ÍNDICE [\[Mostrar\]](#)**DECRETO 993 DE 2025**

(septiembre 17)

por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).[\[Mostrar\]](#)

Los datos publicados en SUIN-Juriscol son exclusivamente informativos, con fines de divulgación del ordenamiento jurídico colombiano, cuya fuente es el Diario Oficial y la jurisprudencia pertinente. La actualización es periódica. El seguimiento y verificación de la evolución normativa jurisprudencial no implica una función de certificación, ni interpretación de la vigencia de las normas por parte del Ministerio.

A-Z

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, y en particular 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 conforme a los artículos 7° y 8° de la Constitución Política, el Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana, y se establece el deber del Estado y de todas las personas de proteger el patrimonio cultural de la Nación.

Que de acuerdo con el artículo 70 de la Constitución Política, el Estado debe promover la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 70 de 1993, el anterior Instituto Colombiano de Antropología (ICAN), hoy Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), debe incorporar “dentro de sus estatutos básicos, funciones y organización interna los mecanismos necesarios para promover y realizar programas de investigación de la cultura afrocolombiana, a fin de que contribuya efectivamente en la preservación y el desarrollo de la identidad cultural de las comunidades negras”.

Que el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, que tiene por objeto la realización, la divulgación y el fomento de investigaciones antropológicas, arqueológicas, históricas y de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Cultura (Ley 397 de 1997) es la institución competente en el territorio nacional respecto del manejo del patrimonio arqueológico.

Que la Ley 2294 de 2023 “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 *Colombia Potencia Mundial de la Vida*” entiende como parte del desarrollo del componente “Garantía del disfrute y ejercicio de los derechos culturales para la vida y la paz”, impulsar y posicionar al “(...) sector cultura para el desarrollo integral y la justicia social, a través de la construcción de una cultura de Paz y de inclusión; el fomento del arte para la vida, el diálogo intercultural, la economía cultural, popular y alternativa, y el reconocimiento de los saberes y prácticas culturales; la salvaguardia de las memorias; el fortalecimiento y dignificación de la labor cultural de las personas y sus condiciones de vida.”

Que, para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno nacional contempladas en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida, se necesitan fortalecer las capacidades institucionales en torno a la protección y conservación del patrimonio cultural y arqueológico de la Nación como uno de los ejes primarios del ordenamiento territorial; el aporte a la cultura de paz por medio de la investigación, la apropiación social y el fomento; el turismo cultural y arqueológico en armonía con la vida; y el fortalecimiento de la presencia institucional regional, atendiendo las disposiciones contenidas en el Decreto número 199 de 2024.

Que para fortalecer las capacidades institucionales y potenciar la presencia a nivel territorial, el Instituto realizó los estudios técnicos y jurídicos necesarios e identificó la necesidad de crear y redistribuir algunas funciones entre sus dependencias con el objeto de potenciar el uso de las herramientas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), mejorar la gestión y operación de los parques arqueológicos cuya

custodia le sea encargada al ICANH mediante la implementación de un modelo de gestión integral, y fortalecer la presencia institucional en las regiones para la divulgación y apropiación social del patrimonio cultural.

Que el Consejo Directivo del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), tal como consta en Acta del 5 de diciembre de 2023, decidió someter a aprobación del Gobierno nacional la modificación a la estructura y la planta de personal el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).

Que en cumplimiento de lo previsto en el párrafo 2° del artículo 2.2.12.1 del Decreto número 1083 de 2015, la Secretaría General de la Entidad certificó que se realizó el proceso de consulta ante las organizaciones sindicales para dar a conocer el alcance de las modificaciones de la estructura del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH).

Que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, emitió la viabilidad presupuestal para la modificación de la planta de personal del Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) mediante oficio radicado 2-2025-006977 del 3 de febrero del 2025.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el marco de las competencias señaladas en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y en el artículo 2.2.12.1. del Decreto número 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector Función Pública, emitió concepto técnico favorable al estudio técnico presentado por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia para modificar la estructura y la planta de personal, mediante oficio con radicado número 20244000506301 del 6 de agosto de 2024.

Que el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República emitió concepto previo favorable para la modificación de la planta de personal del ICANH, mediante oficio radicado número OFI24-00190083 / GFPU 13000000 del 26 de septiembre de 2024.

DECRETA:

CAPÍTULO I

Naturaleza, Objetivo, Funciones Generales, Recursos y Patrimonio del ICANH

Artículo 1°. *Naturaleza jurídica.* El ICANH es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes dotado de personería jurídica, con patrimonio independiente, autonomía administrativa y financiera y de carácter científico.

Artículo 2°. *Sede.* El ICANH, tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D. C., y podrá establecer en el territorio nacional las unidades que sean necesarias para el logro de sus objetivos y el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 3°. *Objeto.* El ICANH tendrá por objeto aportar al desarrollo de lineamientos de política pública a través de la investigación, generación y divulgación del conocimiento técnico y científico en los campos de antropología, arqueología e historia, siendo la máxima autoridad en materia de

patrimonio arqueológico de la Nación.

Artículo 4°. Funciones generales. El ICANH cumplirá las siguientes funciones generales:

1. Actuar como máxima autoridad en el territorio nacional respecto del manejo del patrimonio arqueológico de la Nación.
2. Asesorar y orientar a las entidades del orden nacional, regional y local, en el diseño e implementación de planes y proyectos concernientes a la diversidad étnica y cultural del país, representada en comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, rom, etc., a partir del conocimiento de los campos de la antropología, la arqueología y la historia, de acuerdo con las normas vigentes.
3. Emitir conceptos técnicos en los campos de la antropología, la arqueología y la historia.
4. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional en las regiones del país, en actividades de investigación, divulgación y apropiación social en los campos misionales del Instituto.
5. Implementar los mecanismos necesarios para la efectiva presencia institucional e investigativa, en las regiones habitadas por las comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.
6. Establecer vínculos e intercambios con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales dedicados a la investigación en los campos misionales del Instituto.
7. Fomentar, asesorar y apoyar las investigaciones en las áreas afines al Instituto que efectúen instituciones de carácter público o privado e investigadores nacionales y extranjeros.
8. Promover y/o desarrollar investigaciones, actividades de gestión y apropiación social sobre las configuraciones de diversidad, diferencia y desigualdad desde los campos de la antropología, la arqueología y la historia.
9. Promover y desarrollar un programa transversal de investigación, gestión y apropiación social del conocimiento sobre los pueblos negros, raizales, afrocolombianos y palenqueros.
10. Difundir y divulgar los resultados de las investigaciones realizadas en desarrollo de su objeto y funciones.
11. Diseñar, formular, implementar y hacer seguimiento a las acciones estratégicas que promuevan la valoración, la democratización y la apropiación social en los campos misionales del ICANH, así como del conocimiento sobre la diversidad cultural y étnica del país, a partir de un enfoque participativo.
12. Establecer los lineamientos para la protección, preservación y divulgación de los bienes pertenecientes al patrimonio cultural sumergido.

13. Establecer los lineamientos y procedimientos para las intervenciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación, las declaratorias de áreas arqueológicas protegidas, el registro y la autorización de tenencia de bienes arqueológicos y la autorización de salida temporal de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación.
14. Reglamentar los parámetros para evaluar la idoneidad de los profesionales autorizados para liderar proyectos de intervención sobre el patrimonio arqueológico.
15. Mantener actualizado el inventario y registro de los bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación.
16. Garantizar la protección, salvaguardia y sostenibilidad de los parques arqueológicos cuya custodia le sea encargada al ICANH.
17. Adelantar los procedimientos, medidas y acciones legales pertinentes para proteger el patrimonio arqueológico de la Nación, en articulación con las demás autoridades competentes y la sociedad civil.
18. Promover, desarrollar y divulgar la investigación científica sobre los trabajos realizados por la Expedición Botánica del Nuevo Reino de Granada.
19. Participar en el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural como miembro permanente y desarrollar las funciones que le sean definidas.
20. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 5°. Órganos de dirección y administración. La dirección y administración del ICANH estará a cargo de un Consejo Directivo y de un/a Director/a General quien ejercerá la representación legal del Instituto, en los términos del artículo 72 de la Ley 489 de 1998 y demás disposiciones que regulen la materia.

Artículo 6°. Recursos y patrimonio. Los recursos y el patrimonio del ICANH están constituidos por:

1. Las partidas ordinarias y extraordinarias asignadas en el Presupuesto General de la Nación.
2. Los recursos propios, rentas contractuales y demás que por su naturaleza hacen parte del patrimonio de los establecimientos públicos de conformidad con las normas presupuestales.
3. Los bienes que le transfiera la Nación y otras entidades públicas del orden nacional o regional, así como, los de cooperación internacional.
4. Las sumas y los bienes muebles e inmuebles que le sean donados o cedidos por entidades públicas o privadas, de carácter nacional o internacional.
5. Los recursos que reciba por la venta de bienes y la prestación de servicios.

6. Los recursos que reciba por concepto de la celebración de convenios, contratos o por donaciones que reciba en calidad de entidad de carácter científico.
7. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera o haya adquirido a cualquier título.
8. Los demás recursos que señale la normativa vigente.

CAPÍTULO II

Estructura y Funciones de las Dependencias

Artículo 7°. Estructura. El ICANH tendrá para el desarrollo de sus funciones la siguiente estructura:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
 - 2.1. Oficina Asesora de Planeación
 - 2.2. Oficina Jurídica
 - 2.3. Oficina de Control Interno
 - 2.4. Oficina de Control Interno Disciplinario
 - 2.5. Oficina de Tecnologías
3. Subdirección de Investigación y Producción Científica
4. Subdirección de Gestión del Patrimonio
5. Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con la Ciudadanía
6. Secretaría General
7. Órganos de asesoría y coordinación.

Artículo 8°. Integración del Consejo Directivo. El Consejo Directivo del ICANH estará integrado de la siguiente manera:

1. El/a Ministro/a de las Culturas, las Artes y los Saberes o su delegado/a, quien lo presidirá.
2. El/a Ministro/a de Ciencia, Tecnología e Innovación o su delegado/a.
3. El/a Director/a General de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional o su delegado/a.
4. Dos (2) miembros designados por el/la Presidente/a de la República, expertos en el campo de acción del Instituto, con sus respectivos suplentes.
5. El/a Rector/a de la Universidad Nacional de Colombia o su delegado/a.
6. Un/a (1) experto/a en el campo de acción del Instituto elegido por el Consejo Directivo de una terna presentada por el/la Ministro/a de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Parágrafo 1°. Los miembros designados por el/la Presidente/a de la República tendrán un período de dos (2) años.

Parágrafo 2°. El/la Director/a General del ICANH participará en el Consejo Directivo, con derecho a voz, pero sin voto. El/la mismo/a ejercerá la Secretaría Técnica del Consejo.

Artículo 9°. Funciones del Consejo Directivo. Son funciones del Consejo Directivo del ICANH las siguientes:

1. Formular, a propuesta del representante legal, la política general del organismo, los planes y programas que, conforme a la Ley Orgánica de Planeación y a la Ley Orgánica del Presupuesto, deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos, al Plan Nacional de Desarrollo.
2. Formular, a propuesta del representante legal, la política de mejoramiento continuo de la entidad, así como los programas orientados a garantizar el desarrollo administrativo.
3. Conocer de las evaluaciones semestrales de ejecución presentadas por la administración de la entidad.
4. Proponer al Gobierno nacional las modificaciones de la estructura orgánica que consideren pertinentes y adoptar los estatutos internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzcan de conformidad con lo dispuesto en sus actos de creación o reestructuración.
5. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del respectivo organismo.
6. Las demás previstas en la Ley, el acto de creación y/o los estatutos internos.

Artículo 10. Funciones de la Dirección General. Son funciones de la Dirección General, las siguientes:

1. Asesorar al Gobierno nacional en la formulación de las políticas relacionadas con la gestión y manejo del patrimonio arqueológico de la Nación, con la diversidad étnica y cultural del país, así como en procesos de investigación, apropiación social y divulgación en antropología, arqueología e historia, y demás áreas que establezca la normativa vigente.
2. Orientar la investigación y publicación de conocimientos en los campos de antropología, arqueología e historia, así como los demás componentes afines o relacionados con las competencias del Instituto.
3. Aprobar los lineamientos para la gestión y manejo del patrimonio arqueológico de la Nación de acuerdo con las disposiciones vigentes.
4. Orientar la gestión institucional para la apropiación social y el relacionamiento con los ciudadanos en los parques arqueológicos y demás espacios de divulgación del conocimiento antropológico, arqueológico e histórico de competencia del ICANH.
5. Liderar y articular un programa de investigaciones sobre poblaciones negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras desde los distintos campos misionales del Instituto.
6. Liderar alianzas estratégicas con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales dedicados al estudio, investigación o gestión en antropología, arqueología e historia, así como las demás que guarden afinidad con las competencias del Instituto.
7. Establecer los lineamientos necesarios para fortalecer la presencia territorial del Instituto, de acuerdo con las especificidades sociales y regionales, en desarrollo del marco estratégico institucional.
8. Ejercer la secretaría técnica del Consejo Directivo, presentar las propuestas de políticas, planes y programas del Instituto y rendir los informes que se le requieran de acuerdo con los estatutos de esa instancia.
9. Orientar las políticas institucionales en materia de gestión tecnológica requeridas para el cumplimiento del objeto del ICANH.
10. Administrar el talento humano del Instituto, nombrar y remover el personal, así como crear y organizar los equipos transversales y grupos internos de trabajo de la entidad.
11. Suscribir los actos administrativos y los contratos relativos a asuntos propios del ICANH, de conformidad con la normativa vigente.
12. Liderar la elaboración y presentación anual del anteproyecto de presupuesto de inversión y de funcionamiento del Instituto, así como gestionar ante las autoridades competentes la consecución de las respectivas fuentes de financiación.
13. Ordenar el gasto y formular los planes que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Instituto, con cargo al presupuesto asignado y con sujeción a lo dispuesto en la ley.

14. Proponer al Gobierno nacional los criterios para la reglamentación de las tasas a favor del ICANH, así como establecer y actualizar las tarifas por la venta de bienes y prestación de servicios a cargo del Instituto.
15. Representar legalmente al Instituto en los asuntos judiciales, extrajudiciales y demás actuaciones administrativas, y en ejercicio de esta facultad nombrar los apoderados especiales que demande la defensa de los intereses del Instituto.
16. Ejercer la segunda instancia en los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
17. Presentar la información requerida para la rendición de cuentas a los organismos de control, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
18. Dirigir la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y garantizar el ejercicio del Sistema de Control Interno.
19. Las demás que le asigne la Ley o que sean necesarias para el normal funcionamiento del ICANH.

Artículo 11. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar al/la Director/a General y a las demás dependencias del ICANH en la formulación, ejecución, seguimiento y actualización de los planes estratégicos y de acción, programas y proyectos de inversión orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y del sector.
2. Diseñar y establecer los lineamientos del proceso de planeación del ICANH, en los aspectos estratégicos, técnicos, económicos y administrativos, acorde con las directrices del Gobierno nacional.
3. Estructurar, con las demás dependencias del ICANH, los informes y reportes relacionados con los avances y resultados de la estrategia institucional, los planes, programas y proyectos, así como los demás que se requieran de acuerdo con la normativa vigente.
4. Elaborar, consolidar y presentar, en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto del ICANH, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.
5. Coordinar la presentación, sustentación y registro de los proyectos de inversión del ICANH, en los sistemas de información del Departamento Nacional de Planeación.
6. Presentar los insumos para la elaboración del Marco de Gasto de Mediano Plazo Sectorial al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
7. Liderar la programación y seguimiento de la ejecución del presupuesto, así como adelantar los trámites pertinentes ante las entidades competentes.

8. Administrar y promover el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) al interior de la Entidad y orientar su implementación, mantenimiento, sostenibilidad y mejora.
9. Gestionar la articulación de los componentes que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y liderar la operación de aquellos que están a cargo de la dependencia.
10. Suministrar la información requerida para la rendición de cuentas a los organismos de control, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
11. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

Artículo 12. Funciones de la Oficina Jurídica. Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

1. Orientar a la Dirección General y a las dependencias del Instituto en los asuntos de carácter jurídico de competencia de la entidad y emitir los conceptos requeridos.
2. Impartir las directrices jurídicas para la interpretación y aplicación de las normas por parte de las dependencias en los temas de competencia del ICANH.
3. Adoptar las medidas y adelantar los procedimientos administrativos y sancionatorios respecto de las faltas en contra del patrimonio arqueológico y cultural sumergido de la Nación, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, e informar al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes sobre las sanciones impuestas.
4. Adelantar, en coordinación con la Subdirección de Gestión del Patrimonio, el decomiso material y definitivo de los bienes arqueológicos, la suspensión de obras y actividades, así como las demás actuaciones dirigidas a proteger de manera inmediata el patrimonio arqueológico y cultural sumergido de la Nación.
5. Compilar y socializar las normas legales y reglamentarias, así como los conceptos relacionados con las competencias y funciones del ICANH y asegurar su actualización.
6. Representar judicial y extrajudicialmente al ICANH en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte o interviniente, previo otorgamiento de poder o delegación por parte del/la Director/a General.
7. Identificar y consolidar los riesgos jurídicos y establecer las estrategias de prevención del daño antijurídico y de defensa jurídica del ICANH.
8. Adelantar las actuaciones encaminadas a lograr el cobro persuasivo y coactivo, respecto de las obligaciones a favor del ICANH.

9. Adelantar la etapa de juzgamiento de primera instancia en los procesos disciplinarios, conforme a los términos previstos en la normativa vigente.
- 10 Preparar en coordinación con las dependencias pertinentes, los proyectos de actos legislativos, leyes, decretos y demás actos administrativos que la Dirección General deba someter a consideración del Gobierno nacional.
11. Brindar asistencia y acompañamiento a la Subdirección de Investigación y Producción Científica en las convocatorias del Ministerio del Interior que involucren al ICANH, para la construcción de test de proporcionalidad relacionados con el proceso de consulta previa.
12. Suministrar la información requerida para la rendición de cuentas a los organismos de control, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
13. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

Artículo 13. Funciones de la Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro del ICANH y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del ICANH, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con las actividades del ICANH estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del ICANH y recomendar los ajustes necesarios.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de obtener los resultados esperados.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos necesarios.
8. Fomentar en todo el ICANH la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Verificar que se implementen las medidas recomendadas.
12. Servir como enlace entre los entes externos de control y la entidad, facilitando el flujo de información con dichos organismos.
13. Participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

Artículo 14. *Funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario.* Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario, las siguientes:

1. Ejercer la función disciplinaria en la fase de instrucción de la primera instancia, de conformidad con la Constitución, y demás normas que regulen la materia.
2. Conocer los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores del ICANH, de conformidad con la normativa vigente y su competencia.
3. Custodiar y administrar los documentos y expedientes disciplinarios adelantados contra los servidores y exservidores públicos de su competencia, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos internos de la entidad.
4. Recibir y tramitar las quejas interpuestas por la ciudadanía y por los servidores públicos internos o externos, relacionadas con los asuntos de su competencia.
5. Informar oportunamente a la Procuraduría General de la Nación y demás autoridades competentes, sobre el estado de los procesos disciplinarios y la imposición de sanciones, conforme a los lineamientos normativos y procedimentales vigentes.
6. Comunicar o notificar los actos administrativos, fallos y autos proferidos en ejercicio de la potestad disciplinaria, en los términos previstos en la normativa vigente.
7. Trasladar oportunamente el expediente a la dependencia responsable de la fase de juzgamiento de la primera instancia.
8. Trasladar oportunamente el expediente a la Dirección General para que resuelva los recursos de apelación y queja, así como los impedimentos, recusaciones y demás asuntos de su competencia.

9. Suministrar información para la rendición de cuentas, atender a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control internos y externos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
10. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

Artículo 15. Funciones de la Oficina de Tecnologías. Son funciones de la Oficina de Tecnologías, las siguientes:

1. Definir los lineamientos y estándares para el ICANH sobre el gobierno de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), de conformidad con la normativa vigente.
2. Definir, aplicar y controlar los lineamientos institucionales que orientan la gestión tecnológica del ICANH, para contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.
3. Liderar y coordinar con las demás áreas del ICANH, la implementación del Plan de Gobierno y Gestión de la Información, así como la aplicación de políticas y estándares para garantizar el acceso y uso de la información institucional.
4. Implementar los lineamientos de política y estándares relacionados con el diseño y desarrollo de proyectos de infraestructura tecnológica y servicios de TIC, la interoperabilidad de sistemas de información, el marco de referencia de arquitectura empresarial, el modelo de seguridad y privacidad de la información y la prestación de los servicios ciudadanos digitales, de acuerdo con la misionalidad del ICANH.
5. Administrar técnicamente los bienes y servicios tecnológicos del ICANH y brindar el soporte técnico requerido para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones de la entidad.
6. Garantizar el óptimo funcionamiento de la plataforma tecnológica del ICANH, así como proponer soluciones de TIC, siguiendo las políticas y los parámetros de operación y evaluación definidos por el Instituto, de acuerdo con los lineamientos del Modelo de Gobierno de Tecnologías de la Información.
7. Definir, implementar, ejecutar, hacer seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías y de la Información (PETI), de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Gobierno nacional.
8. Planear, ejecutar y coordinar acciones encaminadas a la articulación y promoción del desarrollo de capacidades de los servidores del ICANH en materia de uso y apropiación de TIC.
9. Definir, adoptar y aplicar lineamientos y políticas relacionadas con la adquisición, instalación, actualización y/o funcionamiento de los sistemas de información e infraestructura tecnológica del ICANH, de acuerdo con los lineamientos del Modelo de Gobierno de Tecnologías de la Información.

10. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en el desarrollo misional del Instituto.
11. Suministrar información para la rendición de cuentas, atender a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control internos y externos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
12. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

Artículo 16. Funciones de la Subdirección de Investigación y Producción Científica. Son funciones de la Subdirección de Investigación y Producción Científica, las siguientes:

1. Liderar la política de investigación, publicación y gestión editorial del ICANH, así como los procedimientos que visibilicen los resultados de la investigación.
2. Dirigir, coordinar y evaluar a los grupos de investigación internos y ejecutar los proyectos de investigación en materia de antropología, arqueología e historia.
3. Establecer los criterios científicos para el desarrollo de las investigaciones adelantadas por la entidad y publicar sus resultados.
4. Promover y participar en procesos investigativos con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales, dedicados al estudio e investigación en los campos misionales del Instituto.
5. Presentar ante las instancias pertinentes del Instituto, propuestas de investigación con el objetivo de desarrollar alianzas institucionales.
6. Prestar asesoría científica a entidades y organizaciones del orden nacional, regional y local que lo soliciten, en asuntos que requieran una aproximación desde la antropología, la arqueología y la historia, en el marco de las competencias del Instituto.
7. Desarrollar investigaciones y contribuir a la producción de conocimiento científico sobre las poblaciones negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras del país desde la antropología, la arqueología y la historia.
8. Emitir conceptos técnicos a entidades y organizaciones del orden nacional, regional y local que lo soliciten, en asuntos que requieran una aproximación desde la antropología, la arqueología y la historia, en el marco de las competencias del Instituto.
9. Realizar y promover la investigación de las colecciones etnográficas, documentales y arqueológicas en custodia del ICANH en coordinación con las demás dependencias responsables en la entidad.

10. Participar en el diseño del programa institucional de estímulos para el fomento de la investigación, en coordinación con las demás dependencias responsables.
11. Adelantar las acciones que permitan la acreditación y mantenimiento del ICANH como centro de investigación, ante la autoridad correspondiente.
12. Liderar la política de publicaciones y los procesos editoriales necesarios para garantizar la divulgación científica y de producción de conocimiento en los temas misionales del Instituto.
13. Atender las convocatorias del Ministerio del Interior que involucren al ICANH, para la construcción de test de proporcionalidad relacionados con el proceso de consulta previa.
14. Suministrar información para la rendición de cuentas, atender a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control internos y externos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
15. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

Artículo 17. Funciones de la Subdirección de Gestión del Patrimonio. Son funciones de la Subdirección de Gestión del Patrimonio, las siguientes:

1. Dirigir, formular y ejecutar las políticas para el manejo y la gestión del patrimonio arqueológico de la Nación.
2. Asesorar a las entidades territoriales para el manejo y la gestión del patrimonio arqueológico de la Nación, en el ámbito de su competencia.
3. Asesorar a personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales, con el fin de promover la investigación, conservación, divulgación y protección de los bienes arqueológicos de la Nación.
4. Promover alianzas estratégicas con personas, organizaciones, instituciones u organismos nacionales e internacionales, para la protección y divulgación del patrimonio arqueológico de la Nación.
5. Orientar las políticas para el manejo y la gestión del patrimonio arqueológico de las poblaciones negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.
6. Desarrollar acciones conjuntas con las entidades competentes para el retorno y repatriación de bienes arqueológicos ubicados en el exterior.

7. Formular los lineamientos y procedimientos para las intervenciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación; las declaratorias de áreas arqueológicas protegidas; el registro y la autorización de tenencia de bienes arqueológicos y la autorización de salida temporal de bienes pertenecientes al patrimonio arqueológico de la Nación.
8. Establecer los lineamientos para el diseño y desarrollo de los Programas de Arqueología Preventiva, según la normatividad vigente.
9. Establecer y aplicar los lineamientos para definir la idoneidad y los requisitos de los profesionales interesados en liderar intervenciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación.
10. Establecer los lineamientos para la intervención, gestión, investigación y protección del patrimonio cultural sumergido.
11. Establecer lineamientos para la protección, intervención, gestión, investigación y protección de los sitios de patrimonio mundial con componente arqueológico.
12. Liderar e implementar acciones de gestión que garanticen y promuevan el adecuado manejo, protección y divulgación científica de la colección arqueológica en custodia del ICANH, en coordinación con las demás dependencias responsables en la entidad.
13. Evaluar y decidir sobre las solicitudes de intervención y tenencia del patrimonio arqueológico de la Nación.
14. Mantener actualizado el registro de bienes integrantes del patrimonio arqueológico de la Nación.
15. Formular y/o evaluar las medidas y los planes de manejo arqueológico, para la protección y salvaguarda del patrimonio arqueológico de la Nación.
16. Hacer seguimiento a las intervenciones arqueológicas autorizadas y a los planes de manejo arqueológico aprobados.
17. Atender las denuncias de los hallazgos fortuitos de bienes que hagan parte del patrimonio arqueológico de la Nación, en articulación con las entidades territoriales competentes.
18. Emitir los conceptos técnicos para determinar presuntas afectaciones sobre el patrimonio arqueológico de la Nación.
19. Conceptuar y establecer los lineamientos para determinar la capacidad de carga de las áreas arqueológicas protegidas del país.
20. Determinar, en caso de duda y/o controversia, la pertenencia de bienes al patrimonio arqueológico de la Nación.
21. Certificar la réplica, copia o imitación de bienes integrantes del patrimonio arqueológico de la Nación.
22. Participar en el diseño del programa institucional de estímulos para el fomento de proyectos de investigación y gestión sobre el patrimonio arqueológico de la Nación, en coordinación con las demás dependencias responsables.

23. Suministrar información para la rendición de cuentas, atender a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control internos y externos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
24. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
25. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

Artículo 18. Funciones de la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con la Ciudadanía. Son funciones de la Subdirección de Apropiación Social y Relacionamento con la Ciudadanía, las siguientes:

1. Diseñar, formular, implementar y hacer seguimiento a las acciones estratégicas que promuevan la valoración, la democratización y la apropiación social en los campos misionales del ICANH, así como del conocimiento en torno a la diversidad sociocultural y étnica del país, a partir de un enfoque participativo.
2. Liderar las actividades relacionadas con el diseño, ejecución, fortalecimiento y seguimiento de los planes, programas y proyectos, orientados al fomento de los procesos relacionados con las áreas misionales del ICANH.
3. Establecer los lineamientos para el programa institucional de estímulos y promocionar los procesos que favorezcan el desarrollo del conocimiento sobre la diversidad de la Nación, de acuerdo con la misionalidad del ICANH.
4. Garantizar la protección, salvaguardia y sostenibilidad de los parques arqueológicos cuya custodia le sea encargada al ICANH, mediante la formulación e implementación del Plan de Manejo Arqueológico y su Modelo de Gestión Integral.
5. Dirigir y apoyar el desarrollo de contenidos de divulgación de los proyectos realizados por las áreas misionales del ICANH, en diferentes formatos y narrativas, que permitan la circulación del conocimiento y la apropiación social.
6. Liderar los procesos de atención al ciudadano del Instituto, de acuerdo a los lineamientos de la política de servicio al ciudadano, incluyendo el seguimiento a la gestión de la respuesta oportuna y eficaz de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones - PQRSDF.
7. Elaborar planes y estrategias de divulgación de la investigación y apropiación social del conocimiento sobre poblaciones negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.
8. Formular y hacer seguimiento a la estrategia de participación ciudadana y liderar los espacios de rendición de cuentas de gestión institucional, en articulación con todas las dependencias del ICANH.
9. Generar estrategias de preservación, conservación y divulgación de las colecciones de la Biblioteca Especializada del ICANH, así como prestar los servicios bibliotecarios de orientación y atención a los usuarios.

10. Liderar el desarrollo e implementación de los procesos y proyectos museológicos del Instituto.
11. Liderar la investigación, conservación y divulgación de la colección etnográfica del ICANH.
12. Formular, desarrollar e implementar la política de comunicaciones interna y externa del ICANH, así como las demás estrategias requeridas de acuerdo con la normatividad vigente.
13. Adoptar, implementar y hacer seguimiento al Manual de Identidad Visual del Instituto.
14. Suministrar información para la rendición de cuentas, atender a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control internos y externos, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
15. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

Artículo 19. Funciones de la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General en la determinación de las políticas, objetivos, instrucciones y estrategias relacionados con la administración de la entidad.
2. Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos, normas y demás disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, de talento humano, almacén, contratación, infraestructura, gestión documental y correspondencia del ICANH.
3. Preparar y presentar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación la elaboración del anteproyecto de presupuesto del ICANH, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.
4. Coordinar la elaboración y presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.
5. Impartir las instrucciones para la ejecución y seguimiento de los recursos asignados al presupuesto del ICANH.
6. Dirigir y controlar la gestión institucional en materia de presupuesto, contabilidad y tesorería.
7. Preparar y presentar los estados financieros, informes de ejecución presupuestal y evaluación financiera del ICANH, así como los demás informes y análisis de carácter financiero sean solicitados a la entidad.

8. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles, necesarios para el normal funcionamiento del ICANH.
9. Liderar la elaboración y actualización del manual específico de funciones y competencias laborales del ICANH, en concordancia con la normativa vigente.
10. Liderar los procesos de modernización y formalización del empleo público que adelante el ICANH.
11. Coordinar el proceso de liquidación de nómina, prestaciones sociales y demás reconocimientos de los empleados públicos del ICANH, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
12. Diseñar y ejecutar, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional orientada a la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y General disciplinario.
13. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal del ICANH.
14. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios y obra pública de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
15. Dirigir la planeación y control de la gestión documental y correspondencia de la entidad, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
16. Desarrollar y articular las acciones relacionadas con la estrategia de responsabilidad social y sostenibilidad del ICANH.
17. Orientar y coordinar la administración y mantenimiento de la infraestructura del ICANH.
18. Suministrar información para la rendición de cuentas, atender a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control internos y externos; de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
19. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
20. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

Artículo 20. Órganos Internos de Asesoría y Coordinación. El Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) contará con los siguientes órganos de asesoría y coordinación: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comisión de Personal.

Artículo 21. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto número 021 de 2022 y las demás normas que le sean contrarias.

Afecta la vigencia de: [\[Mostrar\]](#)

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá D. C., a 17 de septiembre de 2025.

GUSTAVO PETRO URREGO

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Germán Ávila Plazas.

La Ministra de las Culturas, las Artes y los Saberes,

Yannai Kadamani Fonrodona.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Mariela del Socorro Barragán Beltrán.