Ley 1409 de 2010

Nota: la siguiente norma se trascribe completa, pero de ella la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– solo ha emitido conceptos que interpretan las siguientes disposiciones relacionadas con la contratación estatal: 1, 2, 3, 4 y 8.

Los conceptos se relacionan al pie de cada disposición, y abren dando “clic” en el hipervínculo.

LEY 1409 DE 2010

Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones.

EL CONGRESO DE COLOMBIA,

DECRETA

TÍTULO I

DEL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA ARCHIVÍSTICA

ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN. Para todos los efectos legales, se entiende por ejercicio profesional de la archivística el desempeño laboral de profesionales, con título legalmente expedido, en todo lo relacionado con el manejo de los archivos, cuyo campo de acción se desarrolla fundamentalmente en las áreas relacionadas con el conocimiento, organización, recuperación, difusión, preservación de la información,

conservación y conformación del patrimonio documental del país.

(Ver conceptos: C−105 del 12/03/2020 , C−471 del 22/07/2020

ARTÍCULO 2o. CAMPOS DE ACCIÓN. Para efectos de la presente ley, el ejercicio de la archivística comprende:

1. a) La aplicación de los principios universales de procedencia y de orden natural en la organización tanto de los archivos públicos como privados, bajo el concepto de archivo total, que comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos, en sus distintos soportes.
2. b) La producción, identificación, organización, clasificación, descripción, selección, valoración, diagnóstico, conservación y custodia de documentos y, en general, todas las actividades que propenden por el desarrollo de la gestión documental.
3. c) La planeación, diseño, coordinación, control, administración, evaluación y gerencia técnica de los procesos archivísticos, en sus distintos soportes.
4. d) La docencia y la investigación científica en el área de archivística, que se complementa de manera interdisciplinaria con otras profesiones y disciplinas afines.

PARÁGRAFO. Las actividades que propendan por el desarrollo de la gestión documental se complementan de manera interdisciplinaria con las tareas de reprografía, microfilmación, digitalización, restauración, divulgación, administración e investigación que en el marco de la función archivística pueden realizar profesionales y técnicos de otras disciplinas según su especialidad.

(Ver conceptos: C−105 del 12/03/2020 , C−471 del 22/07/2020

ARTÍCULO 3o. DE LOS PROFESIONALES DE LA ARCHIVÍSTICA. Se entiende por profesionales de la archivística y están amparados por la presente ley, los profesionales técnicos, profesionales tecnólogos y profesionales universitarios que hayan recibido título de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior, cuyo título corresponda a los niveles señalados en la Ley 30 de 1992 o en las disposiciones legales vigentes en materia de educación superior.

(Ver conceptos: C−105 del 12/03/2020 , C−471 del 22/07/202o

TÍTULO II

DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ARCHIVÍSTICA

ARTÍCULO 4o. REQUISITOS PARA EJERCER LA PROFESIÓN DE ARCHIVISTA. Para ejercer legalmente la profesión de Archivista en el territorio nacional, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad del correspondiente nivel de formación, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley, la inscripción en el Registro Único Profesional de Archivistas y haber obtenido la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.

(Ver conceptos: C−105 del 12/03/2020 , C−471 del 22/07/2020

ARTÍCULO 5o. DE LA TARJETA PROFESIONAL. Solo podrán obtener la Tarjeta Profesional de archivista, ejercer la profesión y usar el respectivo título dentro del territorio colombiano quienes:

1. a) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivística en el

correspondiente nivel de formación otorgado por universidades, o Instituciones de Educación Superior, legalmente reconocidas, conforme a lo establecido en el artículo 3o de la presente ley;

2. b) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivística, en el correspondiente nivel de formación otorgado por universidades e Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos;
3. c) Hayan obtenido el Título Profesional de Archivística, en el correspondiente nivel de formación otorgado por universidades o Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 6o. DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO PROFESIONAL DE ARCHIVISTAS Y TARJETA PROFESIONAL PARA EXTRANJEROS. Quienes ostenten el título profesional de Archivista y tengan la condición de extranjeros, y se vinculen laboralmente o pretendan vincularse en Colombia temporalmente en labores propias de la archivística, deberán obtener para tal efecto, Tarjeta Profesional o certificación de inscripción profesional temporal, según el caso, de acuerdo a las disposiciones vigentes, concedidos por un período de un (1) año, prorrogables por un periodo igual.

TÍTULO III

DEL EJERCICIO ILEGAL DE LA PROFESIÓN DE ARCHIVISTA

ARTÍCULO 7o. EJERCICIO ILEGAL DE LA PROFESIÓN. Quien ejerza ilegalmente la profesión de Archivista sin el lleno de los requisitos, contemplados en la presente ley y en las disposiciones legales vigentes, quedará inmerso en el ejercicio ilegal de la profesión, sin perjuicio de las sanciones que correspondan a las autoridades penales, administrativas y disciplinarias, según el caso.

Igual sanción recibirá la persona que, mediante avisos, propaganda, anuncios profesionales, instalación de oficinas, fijación de placas murales o en cualquier otra forma, actúe, se anuncie o se presente como Archivista profesional, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ley y en las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO. Incurre en ejercicio ilegal de la profesión, el profesional de la archivística que estando debidamente inscrito en el Registro Único Profesional de Archivistas, ejerza la profesión estando suspendida o cancelada su Tarjeta Profesional o certificado de inscripción profesional. De igual manera, quienes se encuentren sancionados disciplinariamente.

ARTÍCULO 8o. Para el desempeño de un cargo público o privado que requiera el ejercicio de la archivística, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2o de la presente ley, se requiere presentar la tarjeta o matrícula profesional de archivista o el certificado de inscripción profesional según el caso, expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.

PARÁGRAFO. Corresponderá a la Función Pública reglamentar las características y perfiles de los cargos de archivistas en las diferentes entidades del Estado y niveles de la administración pública.

(Ver conceptos: C−105 del 12/03/2020 , C−471 del 22/07/2020

ARTÍCULO 9o. PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS. Cualquier Sociedad, que preste servicios en el campo del ejercicio de la archivística deberá contar con los servicios de archivistas de acuerdo con lo establecido en la presente ley, la Ley 594 de 2000, y las demás normas que las complementen.

TÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DEL COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

ARTÍCULO 10. El Colegio Colombiano de Archivistas como entidad asociativa, que representa los intereses profesionales académicos y de responsabilidad deontológica de esta área de las ciencias sociales y humanísticas, conformado por un mayor número de afiliados activos de esta profesión, con estructura interna y funcionamiento democrático, plural y equitativo, que funcionará con su propio peculio y cuya finalidad es la defensa, fortalecimiento, apoyo, inspección y vigilancia en el ejercicio profesional de la Archivística. A partir de la vigencia de la presente ley tendrá las siguientes funciones públicas:

1. a) Expedir la Tarjeta Profesional a los Archivistas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ley;
2. b) Crear el Registro Único Profesional de Archivistas y realizar el trámite de inscripción correspondiente;
3. c) Conformar el Tribunal Nacional Ético de Archivística, para darle cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el Código Deontológico o Código de Ética, de que trata la presente ley y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y de su Reglamento Interno.

TÍTULO V

DEL CÓDIGO DEONTOLÓGICO O CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ARCHIVÍSTICA

CAPÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ARCHIVÍSTICA

ARTÍCULO 11. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES. El ejercicio profesional de la archivística debe ser guiada por criterios, conceptos y elevados fines de responsabilidad, que propendan a enaltecer la profesión, por lo tanto los profesionales de la archivística ejercerán su profesión bajo los siguientes principios:

1. El archivista protegerá la integridad de los bienes documentales que custodian, para que constituyan fiel testimonio del pasado. La primera misión del archivista consiste en proteger la integridad de los documentos, conservarlos y custodiarlos. Simultáneamente velará por la integridad de los documentos, factor que, en ocasiones, puede entrar en conflicto con intereses y derechos de empleados, propietarios, usuarios, y en contradicción con el pasado, el presente y el futuro. Actuará siempre con objetividad e imparcialidad. Resistirá las presiones de cualquier fuerza que intente manipular las evidencias, encubrirlas o distorsionar los hechos.
2. El archivista valorará, seleccionará y conservará el material de archivo en su contexto histórico, legal, administrativo y documental, manteniendo el principio de procedencia de los documentos de archivo. El archivista procederá de acuerdo con los principios archivísticos generales aceptados y practicados. Tendrá en cuenta

la creación, conservación y difusión de la información en soportes tradicionales, así como la contenida en medios electrónicos y los multimedia. Se interesará por seleccionar y recibir documentos para resguardarlos y conservarlos en los archivos que tiene a su cargo, así como para ordenarlos, describirlos y difundirlos, facilitando su consulta. Valorará imparcialmente el material, basándose en el conocimiento de los requerimientos que presenten las instituciones administrativas y en las políticas de adquisición. Adelantará la ordenación y descripción de los documentos que se haya decidido conservar de acuerdo con los principios archivísticos de procedencia y orden original, y sistematizará la información tan pronto como los recursos se lo permitan. Adquirirá los documentos teniendo como base la misión de las instituciones y los recursos con que cuentan; por ningún motivo los adquirirá cuando corran peligro su integridad o seguridad; y asegurará su preservación en los lugares más apropiados. Cooperará para que retornen al país de origen documentos públicos que hubieran salido en tiempos de guerra u ocupación.

3. El archivista evitará la realización de intervenciones que puedan afectar la autenticidad de los documentos. El archivista garantizará el valor de los documentos, incluyendo los soportes electrónicos y los multimedia, durante el proceso archivístico: desde el ordenamiento y la descripción hasta la conservación y la consulta. Toda selección se realizará utilizando métodos cuidadosos y de acuerdo con criterios establecidos. El reemplazo de originales por otros formatos lo hará de acuerdo con las normas legales y con el valor intrínseco e informático de los documentos. El archivista informará al usuario sobre los caminos temporales de ubicación de los documentos, en caso de estar restringida la consulta.

4. El archivista garantizará el continuo acceso y la legitimidad de los documentos.

El archivista seleccionará los documentos para ser conservados o destruidos no sólo con el criterio de garantizar el testimonio de la actividad de personas o entidades que los han producido o acumulado, sino también para que sean objeto de estudio en diferentes investigaciones. Será consciente de que adquirir documentos de dudoso origen, aunque revistan gran interés, puede estimular el comercio ilegal. Cooperará con colegas y otras entidades judiciales en la persecución y aprehensión de personas sospechosas de hurtar documentos.

5. El archivista registrará y justificará plenamente las acciones realizadas sobre el material que tuvieren a su cargo. El archivista realizará acciones favorables para salvaguardar los documentos durante todo su ciclo vital y cooperará con quienes los producen para aplicar nuevos formatos y emplear nuevas formas de gestión de la información. Se preocupará no solo por recuperar archivos existentes, sino que garantizará que los procesos de producción de documentos y el empleo de sistemas archivísticos se guíen por procedimientos adecuados para preservar su valor. En las negociaciones que adelanten los archivos para que les sean transferidos documentos oficiales o privados se tendrán en cuenta la autoridad que los transfiere, el donante o vendedor, los acuerdos financieros, los programas de procesamiento, los derechos de autor y las condiciones de acceso. El profesional hará un registro permanente de la documentación que ha ingresado y el trabajo archivístico y de conservación realizado.
6. El archivista promoverá el mayor acceso posible a los documentos y ofrecerá sus servicios a todos los usuarios de manera imparcial. El

archivista formulará objetivos generales y particulares que involucren la totalidad de los documentos que custodia. Ofrecerá información imparcial a los usuarios y utilizará todos los recursos que estén a su alcance para prestar sus servicios. No impondrá restricciones insensatas que impidan el acceso a los documentos, pero podrá sugerir o determinar límites claramente establecidos y por un período definido. Deberá observar de manera plena e imparcial los acuerdos con los que se llegó en el momento de adquirir los documentos, pero en aras de liberalizar el acceso, y según las circunstancias, podrá renegociar las condiciones. Responderá objetivamente y con espíritu de colaboración a los requerimientos razonables sobre los documentos que custodia y estimulará la mayor consulta de acuerdo con las políticas institucionales, los criterios de preservación, las condiciones legales, los derechos individuales y los convenios establecidos en casos de donación. Explicará de manera imparcial las restricciones impuestas para la consulta de los documentos.

7. El archivista respetará tanto el acceso público como la privacidad de la documentación dentro del marco de la legislación vigente. El archivista protegerá el carácter privado de la documentación institucional y personal, así como la referida a la seguridad nacional, sin recurrir a la destrucción de la información, especialmente en el caso de los registros electrónicos que están siendo continuamente actualizados y corregidos. Responderá la privacidad de los individuos que han producido los documentos o que son mencionados en ellos y en particular de aquellas personas que no tuvieron la oportunidad de manifestar su opinión sobre el uso o disposición del documento.
8. El archivista no deberá de utilizar en beneficio propio o de terceros

su posición especial y la confianza que la comunidad ha depositado en él. El archivista se abstendrá de realizar acciones que vayan en detrimento de su integridad, objetividad e imparcialidad. No buscará beneficio personal, económico o de otro tipo, en detrimento de las instituciones, los usuarios, los documentos o de sus colegas. No recolectará a título personal originales en el área de su competencia, ni participará en el comercio de documentos. Evitará realizar actividades que puedan crear en la opinión pública apariencia de un conflicto de intereses. Podrá consultar fondos documentales institucionales para realizar investigaciones o publicaciones personales, las cuales serán realizadas dentro de los mismos parámetros aplicados a otros usuarios de los mismos fondos. No revelará ni hará uso de la información obtenida en su trabajo cuyo acceso sea restringido. Podrá revisar o comentar investigaciones efectuadas en su campo, incluyendo aquellos que han tomado fuentes documentales de su propia institución. Impedirá a personas extrañas a la profesión intervenir en su trabajo y en sus obligaciones. Impedirá que su investigación particular o sus intereses de publicación interfieran con el programa de trabajo o con las actividades administrativas de la entidad donde labora. En caso de que pretenda usar investigaciones inéditas u otras que reposen en su institución como parte de sus propios estudios, deberá notificar a los autores la intención de hacerlo.

9. El archivista se esforzará por alcanzar la excelencia profesional mediante el enriquecimiento sistemático y continuo de sus conocimientos y la difusión de los resultados de sus investigaciones y experiencias. El archivista hará todo lo posible por enriquecer su capacitación personal y su experiencia para contribuir al desarrollo de su profesión y garantizar que quienes están a su alrededor

cuenten con las condiciones adecuadas para adelantar su tarea óptima.

10. El archivista trabajará conjuntamente con sus colegas, así como con profesionales de otras disciplinas para promover la conservación y la utilización de la herencia documental del mundo. El archivista fortalecerá la cooperación y evitará conflictos con sus colegas cuando se presenten desacuerdos y estimulará la práctica de los valores éticos de su profesión. Cooperará con miembros de disciplinas afines sobre la base de la comprensión y el respeto mutuo.

PARÁGRAFO. Todos los archivos de las entidades públicas deberán exhibir en sitio visible el Código Deontológico o Código de Ética, para conocimiento de sus funcionarios y usuarios en general.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA ARCHIVÍSTICA

ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS PROFESIONALES. Son deberes de los profesionales de la archivística los siguientes:

1. a) Custodiar y cuidar los bienes, valores, documentación e información que por razón del ejercicio de su profesión, se le hayan encomendado y/o a los cuales tenga acceso; impidiendo o evitando su sustracción, destrucción, ocultamiento, alteración o utilización indebidos, de conformidad con los fines a que hayan sido destinados;
2. b) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a todas las personas con quienes tenga relación con motivo del ejercicio de la profesión;

3. c) Registrar en el Colegio Colombiano de Archivistas su domicilio o dirección de la residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio;
4. d) Denunciar los delitos, contravenciones y faltas que contra esta ley y el Código de Ética se cometan, y que tuviere conocimiento con ocasión del ejercicio de su profesión, aportando toda la información y pruebas que tuviere en su poder;
5. e) Los demás deberes contemplados en la presente ley y los indicados en las normas legales y técnicas relacionados con el ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 13. DEBERES QUE IMPONE LA RESPONSABILIDAD DEONTOLÓGICA A LOS PROFESIONALES DE ARCHIVÍSTICA PARA CON LA SOCIEDAD. Son deberes éticos de los profesionales archivistas para con la sociedad:

1. a) Interesarse por el bien público con el objeto de contribuir con sus conocimientos, capacidad y experiencia para servir a la humanidad;
2. b) Cooperar para el progreso de la sociedad aportando su colaboración intelectual y material;
3. c) Aplicar el máximo de su esfuerzo en el sentido de lograr una clara expresión hacia la comunidad con compromiso y esfuerzo;
4. d) Ejercer la profesión sin supeditar sus conceptos o sus criterios profesionales a intereses particulares en detrimento del bien común;
5. e) Ofrecer desinteresadamente sus servicios profesionales en caso de calamidad pública;
6. f) Abstenerse de emitir conceptos profesionales, sin tener la convicción absoluta de estar debidamente informados al respecto;
7. g) Velar por la protección del patrimonio documental de la Nación.
8. h) Contribuir a la cultura archivística de la Nación.

ARTÍCULO 14. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE QUIENES TRATA ESTE CÓDIGO DEONTOLÓGICO O CÓDIGO DE ÉTICA PARA CON LA DIGNIDAD DE SU PROFESIÓN.

1. a) Contribuir con su conducta profesional y con todos los medios a su alcance, a que en el consenso público se preserve un exacto concepto del significado de la profesión de archivista, de la dignidad que la acompaña y del alto respeto que les merece;
2. b) Respetar y hacer respetar todas las disposiciones legales y reglamentarias que incidan en actos de esta profesión, así como denunciar todas sus transgresiones;
3. c) Cooperar para el progreso de esta profesión, mediante el intercambio de información sobre sus conocimientos, contribuyendo con su trabajo a favor de las asociaciones, sociedades, fundaciones, instituciones de educación superior, técnica y tecnológica, y demás órganos de divulgación histórica y científica;
4. d) No ofrecer o aceptar trabajos en contra de las disposiciones legales vigentes, ni aceptar tareas que excedan la incumbencia que le otorga su título o su propia preparación;
5. e) No prestar su firma a título gratuito u oneroso, para autorizar contratos, dictámenes, memorias, informes y toda otra documentación profesional, que no hayan sido estudiados, controlados o ejecutados personalmente;
6. f) No suscribir, expedir o contribuir para que se expidan títulos, diplomas, licencias, tarjetas profesionales a personas que no reúnan los requisitos indispensables para ejercer esta profesión;
7. g) No hacer figurar su nombre en anuncios, membretes, sellos, propagandas y demás medios análogos, junto con el de otras personas que sin serlo, aparecen como profesionales de la

archivística;

8. h) Los medios de propaganda deberán ajustarse a las reglas de la prudencia y al decoro profesional, no deben hacerse uso de esos medios de publicidad con avisos exagerados que den lugar a equívocos sobre el desempeño profesional.
9. i) No recibir o conceder comisiones, participaciones u otros beneficios, con el objeto de gestionar, obtener o acordar designaciones de índole profesional o la encomienda de trabajo profesional;
10. j) Denunciar ante el Tribunal Nacional Ético de Archivística, a todas aquellas personas que violen el Código Deontológico o Código de Ética, para el ejercicio de la profesión de Archivista.

ARTÍCULO 15. DEBERES DE LOS PROFESIONALES PARA CON SUS COLEGAS Y DEMÁS PROFESIONALES. Son deberes de los profesionales para con sus colegas y demás profesionales de la archivística:

1. a) Obrar con la mayor prudencia y diligencia cuando se trate de emitir conceptos sobre las actuaciones de sus colegas.
2. b) Fijar para los colegas que actúen como empleados suyos, salarios, honorarios, retribuciones o compensaciones justas y adecuadas, acordes con la dignidad de la profesión y la importancia de los servicios que prestan.
3. c) Respetar y reconocer la propiedad intelectual de los demás profesionales sobre su desarrollo y aportes profesionales a la archivística.

ARTÍCULO 16. PROHIBICIONES GENERALES A LOS PROFESIONALES. Son prohibiciones generales a los profesionales de la archivística:

1. a) Nombrar, elegir, autorizar, facilitar, patrocinar, encubrir, permitir, dar posesión o tener a su servicio, para el ejercicio de un cargo privado o público que requiera ser desempeñado por profesionales de la archivística en forma permanente o transitoria, a personas que ejerzan ilegalmente la profesión;
2. b) Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de la profesión regulada por esta ley;
3. c) Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos, compañeros de trabajo, socios, clientes o funcionarios en el ejercicio profesional de la Archivística;
4. d) Ejecutar en el lugar donde ejerza su profesión, actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
5. e) El reiterado e injustificado incumplimiento de las obligaciones civiles, comerciales o laborales, que haya contraído con ocasión del ejercicio de su profesión o de actividades relacionadas con este;
6. f) Causar, intencional o culposamente, daño o pérdida de bienes, elementos, equipos, o documentos que hayan llegado a su poder por razón del ejercicio de su profesión;
7. g) Proferir, en actos oficiales o privados relacionados con el ejercicio de la profesión, expresiones injuriosas o calumniosas en contra del Colegio Colombiano de Archivistas, Agremiaciones Archivísticas, sus funcionarios o cualquier autoridad relacionada con el ámbito de la archivística;
8. h) Incumplir las decisiones disciplinarias que imponga el Tribunal Nacional Ético de Archivística o los Tribunales Regionales Éticos de Archivística respectivos u obstaculizar su ejecución;
9. i) Solicitar o recibir directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas en razón del ejercicio de su profesión, salvo autorización contractual o legal.

10. j) Participar en licitaciones, concursar o suscribir contratos estatales y privados cuyo objeto esté relacionado con el ejercicio de la archivística, estando incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades que establecen la Constitución y la ley;
11. k) Las demás prohibiciones incluidas en la presente ley y normas que la complementen y reglamenten.

ARTÍCULO 17. PROHIBICIONES A LOS PROFESIONALES RESPECTO DE LA DIGNIDAD DE SU PROFESIÓN. Son prohibiciones a los profesionales respecto de la dignidad de su profesión: Recibir o conceder comisiones, participaciones u otros beneficios ilegales o injustificados con el objeto de gestionar, obtener o acordar designaciones de índole profesional o la encomienda de trabajo profesional.

ARTÍCULO 18. PROHIBICIONES ESPECIALES A LOS PROFESIONALES RESPECTO DE LA SOCIEDAD. Son prohibiciones especiales a los profesionales respecto de la sociedad:

1. a) Ofrecer o aceptar trabajos en contra de las disposiciones legales vigentes, o aceptar tareas que excedan el ámbito de ejercicio que le otorga su título y su propia preparación;
2. b) Imponer su firma, a título gratuito u oneroso, en contratos, dictámenes, memorias, informes, y toda otra documentación relacionada con el ejercicio profesional, que no hayan sido estudiados, controlados o ejecutados personalmente;
3. c) Expedir, permitir o contribuir para que se expidan títulos, diplomas, tarjetas profesionales a personas que no reúnan los requisitos legales o reglamentarios para ejercer esta profesión;
4. d) Hacer figurar a su nombre en anuncios, membretes, sellos, propagandas y demás medios análogos junto con el de personas

que ejerzan ilegalmente la profesión.

ARTÍCULO 19. PROHIBICIONES A LOS PROFESIONALES RESPECTO DE SUS COLEGAS Y DEMÁS PROFESIONALES. Son prohibiciones a los profesionales, respecto de sus colegas y demás profesionales de la archivística:

Utilizar sin autorización de sus legítimos autores y para su aplicación en trabajos profesionales propios los escritos, publicaciones, la documentación perteneciente a aquellos, salvo que la tarea profesional lo requiera, caso en el cual se debe solicitar previa autorización de tal utilización;

1. b) Difamar, denigrar o criticar injustamente a sus colegas, o contribuir en forma directa o indirecta a perjudicar su reputación o la de sus proyectos o negocios con motivo de su actuación profesional;
2. c) Usar métodos de competencia desleal con los colegas;
3. d) Designar o influir para que sean designados en cargos técnicos que deban ser desempeñados por los profesionales de que trata el presente Código, a personas carentes de los títulos y calidades que se exigen legalmente;
4. e) Proponer servicios con reducción de precios, luego de haber conocido las propuestas de otros profesionales.

TÍTULO VI

DE LOS TRIBUNALES ÉTICOS DE ARCHIVÍSTICA

ARTÍCULO 20. Créase el Tribunal Nacional Ético de Archivística, con sede en la capital de la República de Colombia y los Tribunales Regionales Éticos de Archivística, los cuales se organizarán y funcionarán por regiones que agruparán dos (2) o más departamentos, con autoridad para conocer de los

procesos disciplinarios ético- profesionales que se presenten por razón del ejercicio profesional de la Archivística.

El Tribunal Nacional Ético de Archivística y los Tribunales Regionales, dictarán su propio reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas a cada una de las partes en sus funciones específicas, el ordenamiento legal que se establece en la presente ley, en coherencia con las normas constitucionales y legales sobre la materia en todo el país.

ARTÍCULO 21. El Tribunal Nacional ático de Archivística actuará como órgano de segunda instancia en los procesos disciplinarios ético-profesionales y los Tribunales Regionales Éticos de Archivística, conocerán los procesos disciplinarios ético-profesionales en primera instancia.

TÍTULO VII

ORGANIZACIÓN DE LOS TRIBUNALES ÉTICOS DE ARCHIVÍSTICA

ARTÍCULO 22. El Tribunal Nacional Ético de Archivística y los Tribunales Regionales Éticos de Archivística, estarán integrados por siete (7) miembros profesionales de Archivística de reconocida idoneidad profesional, ética y moral, que serán elegidos en votación libre y democrática, plural y equitativa para un periodo de cuatro (4) años, en Asambleas Nacional y Regionales, integradas por archivistas, agremiados o no, tanto de entidades públicas como privadas, entre los cuales como mínimo tres (3) representarán a las diferentes regiones.

PARÁGRAFO 1o. Los miembros del Tribunal Nacional Ético de Archivística deberán acreditar no menos de diez (10) años de ejercicio profesional y los de los Tribunales Regionales Éticos de Archivística, no menos de siete (7) años de ejercicio profesional.

PARÁGRAFO 2o. El Tribunal Nacional Ético de Archivística y los Tribunales Regionales Éticos de Archivística funcionarán con el peculio del Colegio Colombiano de Archivistas.

PARÁGRAFO 3o. Las Asambleas Nacional y Regionales de Archivistas, de que trata el presente artículo, expedirán su propio reglamento de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL TRIBUNAL NACIONAL ÉTICO DE ARCHIVÍSTICA. Son funciones del Tribunal Nacional Ético de Archivística, las siguientes:

1. a) Darse su propio reglamento y organización, al igual que lo correspondiente a los Tribunales Regionales Éticos de Archivística;
2. b) Abrir las investigaciones de oficio, o solicitadas por las personas naturales o jurídicas, por faltas en el ejercicio profesional de la archivística. Las pruebas recaudadas y los resultados de las investigaciones adelantadas por este Tribunal, tendrán el valor probatorio asignado por la ley, ante las autoridades competentes;
3. c) Seleccionar peritos idóneos para realizar las investigaciones de los casos relacionados con las faltas en la práctica de la archivística;
4. d) Establecer el procedimiento para que las personas naturales y jurídicas eleven sus quejas y solicitudes de investigación y sanción;
5. e) Informar a las entidades y autoridades competentes, a las entidades formadoras, al personal, y a las asociaciones gremiales en general de profesionales de la archivística, sobre las faltas de mayor ocurrencia en el ejercicio de la profesión, a fin de que se adopten medidas preventivas o correctivas que aseguren la calidad de la misma.

ARTÍCULO 24. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL TRIBUNAL NACIONAL ÉTICO DE ARCHIVÍSTICA. Para ser miembro del Tribunal Nacional Ético de Archivística, se requiere:

1. a) Ser colombiano de nacimiento.
2. b) Ostentar título profesional en archivística, ser miembro de alguna de las asociaciones gremiales de archivista y/o poseer registro profesional.
3. c) Gozar de reconocida solvencia moral e idoneidad profesional en el campo de la archivística.
4. d) Haber ejercido la profesión por un período no inferior a diez (10) años, o haber desempeñado la cátedra universitaria en facultades legalmente reconocidas por el Estado, por lo menos durante siete (7) años en la archivística.
5. e) No estar bajo sanción disciplinaria con ocasión del ejercicio de su actividad profesional.

PARÁGRAFO. La totalidad de los requisitos exigidos deberá ser anexada a la hoja de vida de cada candidato a miembro del Tribunal Nacional Ético de Archivística, en su respectiva agremiación en donde se encontrare inscrito como miembro, y estará sujeto a comprobación ante el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 25. ATRIBUCIONES. Tanto el Tribunal Nacional Ético de Archivística, como los Tribunales Regionales Éticos de Archivística y el Colegio Colombiano de Archivistas, en ejercicio de las atribuciones que les confiere la presente ley, cumplen una función pública, pero sus integrantes, por el solo hecho de serlo, no adquieren el carácter de funcionarios públicos.

TÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE A LOS PROFESIONALES DE LA ARCHIVÍSTICA DEFINICIÓN, PRINCIPIOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 26. DEFINICIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA. Se entiende como falta que promueva la acción disciplinaria y, en consecuencia, la aplicación del procedimiento aquí establecido; toda violación a los postulados señalados en el Código de Ética Profesional de los Archivistas, contemplados en la presente ley y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, señalados en la Constitución y en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 27. SANCIONES APLICABLES. El Tribunal Nacional Ético de Archivística y los Tribunales Regionales Éticos de Archivística, aplicarán las siguientes sanciones contra las faltas éticas en que incurran los profesionales de la archivística:

1. a) Amonestación escrita.
2. b) Suspensión en el ejercicio de la profesión hasta por cinco (5) años.
3. c) Cancelación de la tarjeta profesional.

ARTÍCULO 28. ESCALA DE SANCIONES. Los profesionales de la archivística a quienes se les compruebe la violación de normas del Código de Ética Profesional adoptado en la presente ley, estarán sometidos a las siguientes sanciones:

1. a) Las faltas calificadas como leves siempre y cuando el profesional no registre antecedentes disciplinarios, darán lugar a la aplicación de la amonestación escrita;
2. b) Las faltas calificadas como leves cuando el profesional disciplinado registre antecedentes disciplinarios, darán lugar a la aplicación de la sanción de suspensión de la Tarjeta Profesional

hasta por el término de seis (6) meses;

3. c) Las faltas calificadas como graves siempre y cuando el profesional disciplinado no registre antecedentes disciplinarios, darán lugar a la aplicación de la sanción de suspensión de la Tarjeta Profesional por un término de seis (6) meses a dos (2) años;
4. d) Las faltas calificadas como graves, cuando el profesional disciplinado registre antecedentes disciplinarios darán lugar a la aplicación de la sanción de la suspensión del ejercicio profesional y a la Tarjeta Profesional por un término de dos (2) a cinco (5) años;
5. e) Las faltas calificadas como gravísimas siempre darán lugar a la aplicación de la sanción de la cancelación del Registro Único Profesional de Archivistas y de la Tarjeta Profesional.

ARTÍCULO 29. FALTAS SUSCEPTIBLE DE SANCIÓN DISCIPLINARIA. Será susceptible de sanción disciplinaria todo acto u omisión intencional o culposa del profesional, que implique violación de las prohibiciones, deberes, incumplimiento de las obligaciones, ejecución de actividades incompatibles con el decoro que exige el ejercicio de la profesión de la archivística y actividades delictuosas que se encuentren en las normas legales aplicables a los archivistas.

ARTÍCULO 30. ELEMENTOS DE LA FALTA DISCIPLINARIA. La configuración de la falta disciplinaria deberá estar enmarcada dentro de los siguientes elementos o condiciones:

1. a) La conducta o el hecho debe haber sido cometido por un profesional de la archivística debidamente inscrito en el Registro Único Profesional Archivístico y con Tarjeta Profesional;
2. b) La conducta o el hecho debe ser intencional o culposo;
3. c) El hecho debe haber sido cometido en ejercicio de la Profesión de

archivística o de actividades conexas o relacionadas con esta;

4. d) La conducta debe ser violatoria de deberes, prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades inherentes a la Constitución, la ley vigente o a las disposiciones contempladas en el Código de Ética para el ejercicio de la Profesión de Archivista
5. e) La conducta debe ser apreciable objetivamente y procesalmente debe estar probada;
6. f) La sanción disciplinaria debe ser la consecuencia lógica de un debido proceso que se enmarca dentro de los postulados del artículo 29de la Constitución Política y específicamente, del régimen disciplinario establecido en la presente ley.

ARTÍCULO 31. PREVALENCIA DE LOS PRINCIPIOS RECTORES. En la interpretación y aplicación del régimen disciplinario establecido prevalecerán, en su orden, los principios rectores que determina la Constitución Política, el presente Código de Ética y el Código Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. Las sanciones aquí señaladas, no tendrán incompatibilidad con las sanciones disciplinarias, penales, comerciales, administrativas, laborales, civiles, señaladas en los respectivos códigos y demás a que hubiere lugar y que sean impuestas por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 32. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LA FALTA DISCIPLINARIA. El Tribunal Nacional Ético de Archivística y los Tribunales Regionales Éticos de Archivística determinarán si la falta es leve, grave o gravísima de conformidad con los siguientes criterios.

1. a) El grado de culpabilidad.
2. b) El grado de perturbación a terceros o la sociedad;

3. c) La falta de consideración con sus clientes, patronos, subalternos y, en general, con todas las personas a las que pudiera afectar el profesional disciplinado con su conducta;
4. d) La reiteración en la conducta;
5. e) La jerarquía y mando que el profesional disciplinado tenga dentro de la entidad, sociedad, la persona jurídica a la que pertenece o representa;
6. f) La naturaleza de la falta y sus efectos, según la trascendencia social de la misma, el mal ejemplo dado, la complicidad con otros profesionales y el perjuicio causado;
7. g) Las modalidades o circunstancias de la falta, teniendo en cuenta el grado de preparación, el grado de participación de la misma, el aprovechamiento de la confianza depositada en el profesional disciplinado;
8. h) Los motivos determinantes, según se haya procedido por causas innobles o fútiles o por nobles y altruistas;
9. i) El haber sido inducido por un superior a cometerla;
10. j) El confesar la falta antes de la formulación de cargos, haciéndose responsable de los perjuicios causados;
11. k) Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se le imponga la sanción.

ARTÍCULO 33. FALTAS CALIFICADAS COMO GRAVÍSIMAS. Se consideran gravísimas y se constituyen en causal de cancelación del Registro Único Profesional de Archivistas y de la Tarjeta Profesional las siguientes faltas:

1. a) Derivar de manera directa o por interpuesta persona, indebido o fraudulento provecho patrimonial en ejercicio de la profesión, con consecuencias graves para la parte afectada;

2. b) Obstaculizar, en forma grave, las investigaciones que realice el Tribunal Nacional Ético de Archivística y los Tribunales Regionales Éticos de Archivística;
3. c) El abandono injustificado de los encargos o compromisos profesionales cuando tal conducta cause grave detrimento al patrimonio económico del cliente o se afecte de la misma forma el patrimonio público;
4. d) La utilización fraudulenta de las hojas de vida de sus colegas para participar en concursos, licitaciones públicas, lo mismo que para suscribir los respectivos contratos;
5. e) Incurrir en algún delito que atente contra sus clientes, su empresa sea ella pública, oficial, privada, colegas o autoridades de la República, siempre y cuando la conducta punible comprenda el ejercicio de la profesión archivística;
6. f) Cualquier violación gravísima, según el criterio del Colegio Colombiano de Archivistas, del régimen de deberes, obligaciones y prohibiciones que establece el Código de Ética Profesional en la presente ley.

ARTÍCULO 34. CONCURSO DE FALTAS DISCIPLINARIAS. El profesional que con una o varias acciones u omisiones infrinja varias disposiciones del Código de Ética Profesional o varias veces la misma disposición, quedará sometido a la que establezca la sanción más grave.

ARTÍCULO 35. CIRCUNSTANCIAS QUE JUSTIFICAN LA FALTA DISCIPLINARIA. La conducta se justifica cuando se comete:

1. a) Por fuerza mayor o caso fortuito;
2. b) En estricto cumplimiento de un deber legal;
3. c) En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente

emitida con las formalidades legales, siempre y cuando no contraríe las disposiciones constitucionales y legales.

ARTÍCULO 36. ACCESO AL EXPEDIENTE. El investigado tendrá acceso a la queja y demás partes del expediente disciplinario, solo a partir del momento en que sea escuchado en versión libre y espontánea o desde la notificación de cargos, según el caso.

ARTÍCULO 37. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD. En la investigación se deberá investigar y evaluar, tanto los hechos y circunstancias desfavorables, como las favorables a los intereses del disciplinado.

ARTÍCULO 38. PRINCIPIO DE PUBLICIDAD. En la investigación se respetará y aplicará el principio de publicidad dentro de las investigaciones disciplinarias, no obstante, ni el quejoso, ni terceros interesados se constituyan en partes dentro de estas.

TÍTULO IX

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 39. INICIACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO. El proceso disciplinario de que trata el presente título se iniciará por queja interpuesta por cualquier persona natural o jurídica, la cual deberá formularse por cualquier medio ante el Tribunal Ético de Archivística correspondiente, o al Colegio Colombiano de Archivistas, quien lo remitirá al Tribunal Ético de Archivística competente.

PARÁGRAFO. No obstante, en los casos de público conocimiento o hecho notorio y cuya gravedad lo amerite, a juicio del Tribunal Nacional Ético de Archivística y del Tribunal Regional Ético de Archivística

competente, se iniciará la investigación disciplinaria de oficio.

ARTÍCULO 40. RATIFICACIÓN DE LA QUEJA. Recibida la queja se procederá a ordenarse la ratificación bajo juramento de la misma y mediante auto ordenará la investigación preliminar, con el fin de establecer si hay o no mérito para abrir investigación formal disciplinaria contra el presunto o presuntos infractores.

Del auto a que se refiere el presente artículo se dará aviso escrito al Colegio Colombiano de Archivistas.

ARTÍCULO 41. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR. La investigación preliminar no podrá exceder de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha del auto que ordena la apertura de la investigación preliminar, durante los cuales se decretarán y practicarán las pruebas que el investigador considere pertinentes y que conduzcan a la comprobación de los hechos.

ARTÍCULO 42. FIN DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR. La indagación preliminar tendrá como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria e identificar o individualizar al profesional que presuntamente intervino en ella.

PARÁGRAFO. Para el cumplimiento de los fines de la indagatoria preliminar, el funcionario competente podrá hacer uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y podrá oír en versión libre y espontánea al profesional que considere necesario para determinar la individualización o identificación de los intervinientes en el hecho investigado.

ARTÍCULO 43. INFORME Y CALIFICACIÓN DEL MÉRITO DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR. Terminada la etapa de investigación preliminar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, se calificará lo actuado, y mediante auto

motivado, se determinará si hay o no mérito para adelantar la investigación formal disciplinaria en contra del profesional disciplinado, en caso afirmativo, se le formulará en el mismo auto, el correspondiente pliego de cargos. Si no se encontrare mérito para seguir la actuación se ordenará en la misma providencia el archivo del expediente y la notificación de la decisión adoptada al quejoso y a los profesionales involucrados, al igual que al Colegio Colombiano de Archivistas.

ARTÍCULO 44. NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CARGOS. La Secretaría del Tribunal Nacional de Ética Archivística o el Tribunal Regional Ético de Archivística, según el caso, notificará personalmente el pliego de cargos al profesional inculpado, no obstante, de no poder efectuarse la notificación personal, se harán mediante correo certificado o por edicto en los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo. Si transcurrido el término de la notificación por correo certificado o por edicto, el inculpado no compareciera se proveerá el nombramiento de un apoderado de oficio, de la lista de abogados inscritos ante el Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente, con quien se continuará la actuación, designación que conllevará al abogado las implicaciones y responsabilidades que la ley tiene determinado.

ARTÍCULO 45. TRASLADO DEL PLIEGO DE CARGOS. Surtida la notificación se dará traslado al profesional inculpado por el término improrrogable de diez (10) días hábiles para presentar descargos, solicitar y aportar pruebas. Para tal efecto, el expediente permanecerá a su disposición en la Secretaría.

ARTÍCULO 46. ETAPA PROBATORIA. Vencido el término de traslado, la Secretaría decretará las pruebas solicitadas por el investigador y el investigado, el cual deberá ser comunicado al profesional disciplinado. El término probatorio será de sesenta (60) días.

ARTÍCULO 47. FALLO DE PRIMERA INSTANCIA. Vencido el término probatorio, dentro de los 30 días siguientes se elaborará un proyecto de decisión, el cual se radicará en la Secretaría para ser sometido, la consideración de la plenaria del Tribunal, en un tiempo máximo de 60 días siguientes a su radicación. El proyecto de decisión podrá ser aceptado, aclararlo, modificarlo o revocarlo.

Aprobado el proyecto por la mayoría de los miembros asistentes a la sala, tal decisión se adoptará mediante resolución, motivada. La inasistencia a las plenarias de los respectivos tribunales deberá ser justificada.

PARÁGRAFO. Los salvamentos de voto respecto del fallo final, si los hay, deberán constar en el acta de la reunión respectiva.

ARTÍCULO 48. NOTIFICACIÓN DEL FALLO. La decisión se notificará personalmente al interesado, por intermedio de la Secretaría dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la sección en que se adoptó, y si no fuere posible, se realizará mediante edicto en los términos del artículo 45 del Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 49. RECURSO DE APELACIÓN. Contra dicha providencia solo procede el recurso de apelación ante el Tribunal Nacional Ético de Archivística, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de notificación personal o de desfijación del edicto, recurso que deberá presentarse por escrito y con el lleno de los requisitos que exige el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 50. CÓMPUTO DE LA SANCIÓN. Las sanciones impuestas por violación al presente régimen disciplinario, empezarán a computarse a partir del día siguiente al de la fecha de la comunicación personal o de la

entrega del correo certificado, que se haga al profesional sancionado, de la decisión adoptada por el Tribunal Nacional Ético de Archivística, sobre la apelación o la consulta.

ARTÍCULO 51. AVISO DE LA SANCIÓN. De toda sanción disciplinaria impuesta a un profesional de archivística, se dará aviso a la Procuraduría General de la Nación, a todas las entidades que tengan que ver con el ejercicio profesional correspondiente con el registro de proponentes y contratistas y a las agremiaciones de profesionales con el fin de que se impida el ejercicio de la profesión por parte del sancionado debiendo estas ordenar las anotaciones en sus registros y tomar las medidas pertinentes con el fin de hacer efectiva la sanción. La anotación tendrá vigencia y solo surtirá efectos por el término de la misma.

ARTÍCULO 52. CADUCIDAD DE LA ACCIÓN. La acción disciplinaria, a que se refiere el presente título caduca en 5 años a partir de la fecha en que se cometió el último acto constitutivo de la falta. El auto que ordena la apertura de la investigación preliminar, interrumpe el término de caducidad, el proceso prescribirá tres años después de la fecha de expedición de dicho auto.

TITULO X

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 53. Además de los aspectos contemplados en la presente ley en materia de ética, se aplicará lo dispuesto en la legislación transnacional de archivos, tales como el Código de Ética Profesional, Convención de La Haya, Convención de Tráfico Ilícito, adoptada por la Unesco, en lo pertinente y demás Tratados y Convenios Internacionales ratificados por Colombia en

materia de archivística.

ARTÍCULO TRANSITORIO. Quienes estuvieren ejerciendo o hayan ejercido la actividad de la archivística en entidades públicas o privadas, sin tener título profesional de archivística, y fuere certificada su experiencia específica por las instituciones en que se hubieren desempeñado o estuvieren desempeñándose, deberán aprobar un examen de conocimiento en archivística que lo habilita para desempañarse en este campo y así podrá obtener su inscripción en el Registro Único de Archivistas.

PARÁGRAFO 1o TRANSITORIO. En un término no superior a un (1) año, contado a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, deberá implementar los procesos necesarios para realizar el examen de conocimientos y certificar las competencias para el desempeño en el campo de la archivística.

PARÁGRAFO 2o TRANSITORIO. Quienes al entrar en vigencia la presente ley, se encuentren vinculados por entidades públicas y/o privadas, cuando estas cumplan funciones públicas, desarrollando actividades inherentes al ejercicio de la archivística durante un lapso no menor a cuatro (4) años, no podrán ser desvinculados de sus cargos, invocando como única causal para el retiro el no estar inscritos en el Registro Único Profesional de Archivistas.

“Quienes estuvieren ejerciendo o hayan ejercido la actividad de la archivística en entidades públicas o privadas, sin tener título profesional de archivística, y aspiren a contar con él, podrán ingresar a una institución de Educación Superior autorizada, en donde, con arreglo a su currículo, podrán validar su experiencia, con el lleno de los requisitos de ingreso y de egreso y titulación que en su autonomía tenga establecidos.

Este proceso deberá adelantarse, según la reglamentación que se expida".

ARTÍCULO 54. Establézcase el día 9 de octubre de cada año como Día Nacional del Archivista.

ARTÍCULO 55. VIGENCIA DE LA LEY. La presente ley rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

El Presidente del honorable Senado de la República,

ARMANDO BENEDETTI VILLANEDA.

El Secretario General del honorable Senado de la República,

EMILIO RAMÓN OTERO DAJUD.

El Presidente de la honorable Cámara de Representantes,

CARLOS ALBERTO ZULUAGA DÍAZ.

El Secretario General de la honorable Cámara de Representantes,

JESÚS ALFONSO RODRÍGUEZ CAMARGO.

REPÚBLICA DE COLOMBIA– GOBIERNO NACIONAL

Publíquese y cúmplase