



***“EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS  
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA”***

***COMISION DE PERSONAL***

***MAYO 11 de 2010  
ACTA No.5***

**DIA:** Mayo 11 de 2010  
**HORA:** 2:00 PM  
**LUGAR:** AREA DE GESTION HUMANA  
BLOQUE ADMINISTRATIVO No. 2

**CITADOS**

- Señor Fabio Cagua Castellanos, Representante de los Administrativos
- Profesional Nancy Ayala Tamayo, Representante de los Administrativos
- Profesional Clara Inés Aristizabal Roa, Representante del Rector
- Profesional Luz Aida Aguirre Marín, Representante del Rector
- Profesional Natalia Jaramillo Robledo, Secretaria del Comité

**ORDEN DEL DIA:**

1. Verificación del Quórum
2. Definición de solicitudes pendientes de capacitación
3. Continuación Proyecto de modificación de las políticas de capacitación para el personal Administrativo de la Universidad del Quindío.
4. Propositiones y varios

**“EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS  
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA”**

**COMISION DE PERSONAL**

**MAYO 11 de 2010  
ACTA No.5**

**DESARROLLO DE LA REUNION**

**1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:**

Se realiza la verificación del Quórum, al cual asistieron los cinco (5) citados, habiendo quórum para continuar con la reunión.

**2. DEFINICIÓN DE SOLICITUDES PENDIENTES DE CAPACITACIÓN**

Se informa sobre las solicitudes de capacitación en el año 2010:

| <b><u>A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL</u></b>       | <b><u>B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL</u></b> |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| a.1. Educación No Formal.                               | b.1. Educación Superior de Pregrado           |
| a.2. Educación Informal.                                | b.2. Educación Superior de Postgrado          |
| a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos. |                                               |

**A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL**

| <b>NOMBRE</b>                             | <b>DOCUMENTO</b>                        | <b>SOLICITUD</b>                                                                                                                              | <b>RESPUESTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Luis Nevio Jaramillo Macías</u></b> | Oficio No. 4778 del 29 de abril de 2010 | Auxilio financiero para asistir al VII Encuentro Nacional de Investigación en Enfermedades infecciosas del 20 al 22 de mayo de 2010 en Paipa. | Tal como se quedo en la anterior reunión, se le dio trámite ante el Rector a través del Memorando General No. 9772 del 7 de mayo de 2010, para que autorizara la Comisión de Servicios al funcionario, obteniendo respuesta positiva, para lo cual se elaboro la Resolución de Rectoría No. 0564 del 10 de mayo de 2010.<br><br>Igualmente se le informo al Dr. Luis Nevio el trámite que se estaba realizando ante el Rector a través del Memorando General No. 9616 del 6 de mayo de 2010 y la respuesta dada a su solicitud, a través de la Comunicación Interna con Radicación No. R188 del 13 de mayo de 2010.                                                                                |
| <b><u>Elizabeth Torres Morales</u></b>    | Oficio No. 5012 del 4 de Mayo de 2010   | Auxilio financiero para asistir al VII Encuentro Nacional de Investigación en Enfermedades infecciosas del 20 al 22 de mayo de 2010 en Paipa. | Natalia informa que como la solicitud era similar a la del Señor Luis Nevio, se le dio el mismo tratamiento así:<br><br>Debido a que la solicitud planteada por la Señora Torres Morales, es para asistir en calidad de ponente de un trabajo ante la Asociación Colombiana de Infectología, se le debe dar tramite tal como se establece en el Estatuto Administrativo así:<br><br>1- <b>Artículo 57:</b> literal a, numeral 2:<br><br>A los empleados se les podrá otorgar comisión para los siguientes fines:<br><br>a. De servicio<br><br>2. Para cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación |



**“EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS  
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA”**

**COMISION DE PERSONAL**

**MAYO 11 de 2010**

**ACTA No.5**

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>que interesen a la Universidad y que se relacionen con el ramo en que preste sus servicios.</p> <p><b>2- Artículo 58:</b></p> <p><i>“En el caso de las comisiones de servicio contempladas en el literal a, numerales 1 y 2, éstas serán autorizadas por el Rector y pueden dar lugar al pago de viáticos, según las disposiciones legales y en la cuantía prevista en el Acuerdo que establece el valor de los mismos; y a los gastos de transporte que demande el cumplimiento de la comisión, cuando los viáticos y los gastos de transporte no sean reconocidos por otra entidad”.</i></p> <p>Por lo anterior, y teniendo en cuenta que se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente, se le dio traslado al Señor Rector a través del Memorando General No. 9773 del 7 de mayo de 2010, recomendándole su aprobación para la asistencia al Encuentro Nacional de Investigación en Enfermedades Infecciosas informándole igualmente la viabilidad para la autorización de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El pago de \$350.000 pesos que incluyen alojamiento compartido, alimentación completa y transporte terrestre según los horarios ofrecidos por ACIN desde Bogotá, viáticos y transporte.</li><li>2. El transporte aéreo Armenia-Bogotá-Armenia.</li></ol> <p>Del anterior procedimiento se le informo a la funcionaria a través del memorando General No. 9620 del 6 de mayo de 2010 y luego de la autorización del Rector para la comisión de servicios se elaboro la Resolución de Rectoría No. 0565 del 10 de mayo de 2010, e igualmente se le notifico a la funcionaria a través del Comunicado Interno con Radicación No. R184 del 13 de mayo de 2010.</p> |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Los miembros de la Comisión preguntan por la labor que se estaba realizando con la Empresa Colombia Visión Eficiente, a lo que Natalia informa que aún no se les ha escrito sin embargo realizara el siguiente proceso:

1. Se le escribirá a la Empresa informándole que la Universidad esta interesada en la propuesta presentada por ellos.
2. Igualmente se les solicitara los cinco cupos adicionales propuestos en la anterior reunión.
3. Se les sugerirá que la capacitación se haga un viernes y un sábado.
4. Se les informara a los líderes de las áreas que conforman el Macroproceso financiero sobre la capacitación propuesta y los temas sugeridos por la Empresa, con el fin de determinar los días y los temas.

Los miembros de la Comisión igualmente sugieren la elaboración de un acta de compromiso la cual deberá ser firmada por cada uno de los asistentes a la capacitación, y en caso de que falten a la misma, deberán pagar dicha capacitación.

Por otra parte se sugiere enviar el diagnostico realizado en el mes de noviembre y diciembre del año 2010 por el área de Gestión Humana a diferentes Empresas con el fin de que envíen propuestas de capacitación para poderlas traer a la Institución y optimizar los pocos recursos con que se cuenta.



**“EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS  
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA”**

**COMISION DE PERSONAL**

**MAYO 11 de 2010  
ACTA No.5**

Por ultimo Fabio propone programar una capacitación profunda sobre asuntos laborales para la oficina jurídica.

**B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL**

A la fecha no hay ninguna solicitud.

Se informa que se le solicitó a la oficina jurídica de la Universidad autorizar la elaboración del contrato que se debe suscribir entre el Señor Augusto Misse Ariza, y la Universidad del Quindío, en cumplimiento del Parágrafo 1 del Artículo 32 de la Resolución de Rectoría No. 1222 del 22 de Diciembre de 2008, **“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y ESTIMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2009”**, teniendo en cuenta la aprobación dada al funcionario para realizar la comisión de Estudios, en un programa propio de la Institución.

Igualmente se hace lectura del oficio con Radicación No. 5092 del 6 de mayo de 2010, enviado por el Señor Misse Ariza a la Comisión de Personal, por medio del cual solicita, teniendo en cuenta la aprobación de la Comisión de Estudios enunciada anteriormente, tener en cuenta la normatividad contemplada en el Decreto Número 0371 del 6 de agosto de 1984 – ESTATUTO ADMINISTRATIVO, artículo 61, literal b:

**Artículo 61.** Las comisiones de estudios se otorgarán bajo las siguientes condiciones:

- b. Durante el tiempo que el empleado permanezca en comisión de estudios, la Universidad le pagará un auxilio mensual equivalente al valor del sueldo mensual devengado en el momento de iniciar su comisión de estudios.

Una vez leída la solicitud, la comisión considera que como no tiene que desplazarse por fuera de la ciudad y el espíritu del auxilio mensual es precisamente para la manutención, además de tener una ayuda del 70% en la matrícula y descarga laboral del 50%, se le responderá que no se le aprueba la solicitud realizada.

**3. CONTINUACIÓN PROYECTO DE MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO.**

En la anterior reunión (Acta No.4 – Mayo 3 de 2010) se había iniciado con el Proyecto de modificación de las políticas de capacitación para el personal administrativo de la Universidad del Quindío, en el cual habían quedado pendiente los siguientes temas:

ARTÍCULO 9: CONCURSO

ARTÍCULO 10: APROBACIÓN

ARTÍCULO 11: LEGALIZACIÓN:

ARTÍCULO 12: PERÍODO DE LA COMISIÓN:

ARTÍCULO 13: COMPROMISOS:

ARTÍCULO 14: DE LAS CAUSALES DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:

ARTÍCULO 15: DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:



**“EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS  
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA”**

**COMISION DE PERSONAL**

**MAYO 11 de 2010**

**ACTA No.5**

ARTÍCULO 16: PRÓRROGAS AL CONTRATO DE COMISIÓN DE ESTUDIOS:

ARTÍCULO 17:

ARTÍCULO 18:

Por ello se retoma el tema y se continúa con el estudio:

**ARTÍCULO 9: CONCURSO:** La selección de los candidatos la hará la comisión de personal con fundamento en los siguientes criterios:

- a. **EVALUACION DEL DESEMPEÑO:** Se asignará un número de puntos de acuerdo a la siguiente tabla en consideración a los puntos asignados en la evaluación del desempeño:

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| Menos de 500 puntos:    | 25 puntos  |
| Entre 501 y 600 puntos: | 50 puntos  |
| Entre 601 y 800 puntos: | 75 puntos  |
| Más de 800 puntos:      | 100 puntos |

- b. **Antigüedad en la Universidad del Quindío:** Se asignarán puntos de acuerdo a la siguiente tabla en consideración al número de años laborados al servicio de la institución:

|                    |            |
|--------------------|------------|
| De 2 a 5 años:     | 25 puntos  |
| De 6 a 10 años:    | 50 puntos  |
| De 11 a 15 años:   | 75 puntos  |
| De 16 en adelante: | 100 puntos |

**PARÁGRAFO 1:** Para la calificación definitiva se utilizará la siguiente tabla de ponderación:

| Criterio                 | Ponderación (%) |
|--------------------------|-----------------|
| Evaluación del Desempeño | 70              |
| Antigüedad               | 30              |

**PARÁGRAFO 2:** Una vez realizada la ponderación, en caso de que dos o más concursantes tuvieran el mismo puntaje, la Comisión de Personal tendrá en cuenta en su orden, los siguientes criterios para definir la convocatoria:

1. Mayor puntaje por evaluación del desempeño (Puntaje obtenido en el formato de evaluación del desempeño)
2. Mayor antigüedad.

**PARAGRAFO 3:** Si una vez aplicado el anterior procedimiento, el empate persiste se definirá por sorteo.



***“EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS  
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA”***

***COMISION DE PERSONAL***

***MAYO 11 de 2010***

***ACTA No.5***

**PARAGRAFO 4:** Los administrativos que consideren vulnerados sus derechos tendrán la facultad para presentar los recursos de Ley, de reposición ante el organismo que expidió el acto (Comisión de Personal) y de apelación, ante el Rector. Si aún así la persona considera que sus derechos continúan vulnerados podrá agotar los recursos de la justicia ordinaria.

**ARTÍCULO 10: APROBACIÓN:** La documentación de los administrativos seleccionados será revisada por la jefe del Área de Gestión Humana para la verificación de requisitos y condiciones de calidad del programa al cual ingresará el administrativo. Una vez verificados los requisitos se entenderá aprobada la comisión.

**ARTÍCULO 11: LEGALIZACIÓN:** Una vez surtido el proceso establecido en el artículo 10,, el administrativo deberá legalizar la misma en un período máximo de noventa (90) días. En caso contrario, perderá el derecho y se asignará la comisión al administrativo que lo siga en puntos

**PARÁGRAFO 1:** La Comisión de personal considerará aplazar la legalización de la comisión únicamente cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados.

**ARTÍCULO 12: PERÍODO DE LA COMISIÓN:** La Comisión de estudios se considera iniciada a partir de la fecha en que sea notificado el interesado y así quedara establecido en el acto administrativo de su aprobación. Los beneficios financieros o de tiempo, se aplicarán únicamente a partir de la fecha de inicio y hasta la finalización de los estudios. Cuando la comisión sea en una ciudad diferente a la de su sitio de trabajo, los beneficios se concederán hasta la finalización de la permanencia en esa ciudad, manifestada por el administrativo en concordancia con el plan de estudios, todo lo anterior certificado por la Institución donde realizara los estudio.

**PARÁGRAFO 1:** La Comisión de Personal considerará aplazar el inicio de la comisión únicamente cuando haya razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando el administrativo, sin razón alguna, no haga uso de la Comisión sólo podrá volver a concursar después de dos (2) años calendario contados a partir del momento en que se la concedió formalmente la misma.

**ARTÍCULO 13: COMPROMISOS:** El Administrativo a quien se le otorgue comisión de estudios se compromete a:

- a) Suscribir con la institución un contrato, en virtud del cual continuará prestando sus servicios a la Universidad del Quindío por un período correspondiente al doble del tiempo que dura la comisión contado a partir de la presentación del Paz y Salvo Académico.
- b) El administrativo comisionado otorgará para el cumplimiento del contrato una de las siguientes garantías: póliza de compañía de seguros, o garantía real (prenda o hipoteca de primer grado), o garantía personal (codeudor con bien raíz o título valor), en una cuantía del 100% del monto total de los salarios devengados.
- c) Si la comisión de estudios es en el exterior, el administrativo debe garantizar durante la comisión de estudios su seguridad social, la cual deberá acreditar ante el área de Gestión Humana, cada inicio de semestre.



**“EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS  
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA”**

**COMISION DE PERSONAL**

**MAYO 11 de 2010  
ACTA No.5**

- d) Remitir el área de Gestión Humana informes (según formato y requerimientos establecidos por ésta) y calificaciones semestrales sobre el desarrollo de sus estudios, certificados por la institución donde se cumple la comisión de estudios.
- e) Mantener el vínculo con el área a la cual este adscrito a través de conferencias, publicaciones, suministro de bibliografía, formulación de proyectos, suscripción de convenios, desarrollo administrativo o similares.
- f) Presentar el título de postgrado obtenido dentro del término establecido en el contrato.
- g) Presentar la solicitud de prórroga en los tiempos establecidos en el presente acuerdo.
- h) Presentar ante la Comisión de Personal los resultados y gestiones adelantadas durante la comisión de estudios.
- i) Contribuir significativamente a la capacitación administrativa de su Macroproceso pertinente para la institución y el medio.

**PARÁGRAFO 1:** El Área de Gestión Humana y la Comisión de Personal reglamentarán el proceso de seguimiento y evaluación de las responsabilidades y compromisos derivados de la comisión de estudios.

**PARÁGRAFO 2:** El responsable del macroproceso al que esté vinculado en ese momento el funcionario administrativo respectivo, realizará el proceso de seguimiento enunciado en el parágrafo anterior e informará semestralmente a la Comisión de Personal.

**ARTÍCULO 14: DE LAS CAUSALES DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** La Universidad del Quindío podrá suspender de manera temporal el contrato en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad debidamente dictaminada por un profesional de la medicina, con especialidad en el área pertinente de la EPS respectiva.
- b) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

**ARTÍCULO 15: DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** La universidad del Quindío podrá terminar el contrato de comisión de estudios en los siguientes casos:

- a) Por muerte del comisionado, enfermedad terminal, incapacidad permanente, incapacidad mental, total o parcial, que haga imposible el desarrollo normal de los estudios, debidamente dictaminada por un profesional de la medicina, con especialidad en el área pertinente de la EPS respectiva.
- b) Por bajo rendimiento académico o inasistencia debidamente certificada por la institución donde adelanta los estudios.
- c) Por imposibilidad sobreviniente para cumplir con las obligaciones contractuales, por causa imputable al comisionado.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del comisionado.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de terminación de la comisión por las causales establecidas en los literales b, c y d, el comisionado estará sujeto a investigación disciplinaria

**PARÁGRAFO 2:** Si la terminación o incumplimiento se presenta durante el término de la comisión, deberá restituir el total (100%) de los salarios que la Universidad haya invertido por cualquier concepto, durante la comisión de estudios.

**PARÁGRAFO 3:** En caso de que el incumplimiento o terminación se presente durante el tiempo de la contraprestación, el comisionado quedará obligado a restituir los dineros invertidos por la Universidad, por todo concepto, durante la comisión de estudios, proporcionalmente al tiempo que falte de la contraprestación.

**ARTÍCULO 16: PRÓRROGAS AL CONTRATO DE COMISIÓN DE ESTUDIOS:** El comisionado podrá solicitar prórroga de la Comisión de Estudio debidamente justificada antes de la terminación de la escolaridad así:



**“EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS  
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA”**

**COMISION DE PERSONAL**

**MAYO 11 de 2010  
ACTA No.5**

- a) Para especializaciones médicas hasta 1 año
- b) Para maestrías hasta 1 año y medio
- c) Para doctorado hasta 2 años

**PARÁGRAFO 1:** Se podrán solicitar las prórrogas que sean necesarias siempre y cuando la sumatoria de ellas no supere los tiempos establecidos en este artículo.

**PARÁGRAFO 2:** El comisionado deberá tramitar la prórroga de la comisión de estudios ante el Área de Gestión Humana, con tres (3) meses de anticipación al vencimiento del contrato, para ser llevada ante la Comisión de Personal para su aprobación.

**ARTÍCULO 17:** A su reintegro el comisionado deberá presentar Paz y Salvo Académico expedido por la institución en la cual cursó estudios.

**ARTÍCULO 18:** La entrega del título estará condicionada a la duración de los trámites particulares de cada institución y país donde se cursen los estudios. El contrato de comisión de estudios se dará por terminado a la entrega del título.

**ARTICULO 19:** Todo el tiempo que dure la comisión de estudios se entenderá como de servicio activo.

**ARTICULO 20:** El jefe del área de Gestión Humana elaborará con base en las consideraciones del presente Acuerdo, planes de capacitación trienales, coincidente con los planes estratégicos Institucionales. Estos planes deberán ser entregados a la Comisión de Personal en la primera quincena del mes de Octubre cada tres (3) años para su aprobación definitiva.

**PARAGRAFO TRANSITORIO:** El primer plan se presentará en la primera quincena del mes de Octubre de 2010, y su vigencia deberá coincidir con el actual Plan Estratégico Institucional el cual tiene vigencia hasta el año 2011.

**ARTICULO 21:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias especialmente el Acuerdo del Consejo Superior No 009 de 2007.

**4. Proposiciones y varios**

Los demás puntos se adelantarán en la próxima reunión.

Se da por terminada la reunión, siendo la 6:00 pm

Señor Fabio Cagua Castellanos,  
Representante de los Administrativos

Profesional Nancy Ayala Tamayo,  
Representante de los Administrativos

Profesional Natalia Jaramillo Robledo,  
Secretaria del Comité

Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo,

Profesional Clara Inés Aristizabal Roa,  
Representante del Rector

Profesional Luz Aida Aguirre Marín,  
Representante del Rector