

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

COMISION DE PERSONAL

**Junio 24 de 2016
ACTA No.6**

DIA: Viernes 24 de junio de 2016
HORA: 9:30 am
LUGAR: Oficina VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA -
BLOQUE ADMINISTRATIVO No. 1

ASISTENTES

- GLORIA INES MARINZANCE MARULANDA, REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
- ORLANDO VELEZ PAREJA, REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
- ESTELA LOPEZ DE CADAVID, REPRESENTANTE DEL RECTOR
- JULL JACKELLINNE CASTRILLON GAITAN, REPRESENTANTE DEL RECTOR
- NATALIA JARAMILLO ROBLEDO, SECRETARIA COMISION DE PERSONAL

ORDEN DEL DIA:

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
2. INFORME EJECUCION PROYECTO PLAN DE CAPACITACION
3. INFORME EJECUCION PROYECTO PLAN DE ESTÍMULOS
4. INFORMES, PROPOSICIONES Y VARIOS

DESARROLLO DE LA REUNION

1 VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

Se realiza la verificación del Quórum, al cual asistieron los cuatro (4) representantes de la Comisión de Personal, habiendo quórum para deliberar y decidir.

2. INFORME EJECUCION PROYECTO PLAN DE CAPACITACION

La secretaria de la Comisión de Personal hace entrega de un cuadro en excell con el resumen de la ejecución del Plan de Capacitación a la fecha (se anexa cinco (5) folios como parte integral del acta), presentando el siguiente estado:

Personas capacitadas a la fecha	16
Personas capacitadas por Niveles	Nivel Directivo: 0
	Nivel Asesor: 1

Por una Universidad **PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA**

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co

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

COMISION DE PERSONAL

**Junio 24 de 2016
ACTA No.6**

	Nivel Profesional: 8
	Nivel Técnico: 5
	Nivel Asistencial: 2
Valor aprobado – año 2016	\$75.000.000
Compromisos a junio de 2016	\$12.132.091
Obligaciones a junio de 2016	\$11.470.891
Pagos a junio de 2016	\$ 9.537.459
Saldo a junio de 2016	\$49.617.200

Fuente: La información es tomada del reporte entregado por el Área Financiera.

3. INFORME EJECUCION PROYECTO PLAN DE ESTIMULOS

La secretaria de la Comisión de Personal hace entrega de un cuadro en excell con el resumen de la ejecución del Plan de Estímulos a la fecha (se anexa cuatro (4) como parte integral del acta), presentando el siguiente estado:

Personas beneficiadas a la fecha	3
Personas beneficiadas por Nivel	Nivel Directivo: 1 – (Posgrado)
	Nivel Asesor: 0
	Nivel Profesional: 2 – (1 en Pregrado y 1 en Posgrado)
	Nivel Técnico: 0
	Nivel Asistencial: 0
Valor aprobado – año 2016	\$75.000.000
Compromisos a junio de 2016	\$10.954.863
Obligaciones a junio de 2016	\$10.954.863
Pagos a junio de 2016	\$10.954.863
Saldo a junio de 2016	\$42.502.000
Observación:	Se pagó la matrícula de las tres (3) personas relacionadas, e igualmente se realizó la compra de los regalos que se entregan a los funcionarios de planta (Docentes y Administrativos) en la fecha de su cumpleaños, cuyo valor asciende a la suma de \$7.493.600.

Fuente: La información es tomada del reporte entregado por el Área Financiera.

4. INFORMES, PROPOSICIONES Y VARIOS

- 4.1. Se hace lectura del derecho de petición dirigido a la Comisión de Personal por el funcionario JOSE FREDDY CORCHUELO ORTIZ, a través del oficio No. 2016-RE10271 del 22 de junio de 2016, el cual se anexa y forma parte integral de esta acta (Cuatro (4) folios)), por medio del cual hace una solicitud concreta:



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

COMISION DE PERSONAL

**Junio 24 de 2016
ACTA No.6**

“En acatamiento al derecho a la igualdad consagrado en nuestra constitución, el principio de la primacía de la realidad sobre los formalismos, por ser competencia propia de ustedes; solicito que el cargo que ocupo en el actual momento sea recategorizado por las razones anteriormente expuestas.”

Los miembros de la Comisión de Personal solicitan que se le dé respuesta en los siguientes términos:

“Se considera que para acceder a la recategorización del cargo, como se evidencia en su petición, debe concursar para el mismo y acreditar los requisitos mínimos exigidos, los cuales se encuentran descritos en la Resolución de Rectoría 1350 del 30 de diciembre de 2015, que se ajustaron de conformidad con el contenido del acuerdo del Consejo Superior No. 020 del 18 de diciembre de 2015.

Así mismo mediante el Acuerdo del Consejo Superior 0012 del 11 de septiembre de 2015, se reestablece el cronograma de implementación de carrera administrativa en la Universidad del Quindío por lo cual se le sugiere estar atento al desarrollo de dicho proceso.”

Por lo anterior, la secretaria de la comisión de personal procederá a dar respuesta de la forma indicada.

- 4.2. Se hace lectura del oficio remitido por Leonardo Bonilla Londoño, a la Comisión de Personal, a través del oficio No. 2016-RE 10123 del 21 de junio de 2016, en el cual le informa a la comisión su situación con respecto a la evaluación del desempeño, debido a que su jefe, la Doctora Olga Liliana Perdomo, en un escueto correo le manifestó su decisión de declararse impedida para calificarlo.

A esta altura de la reunión la señora Gloria Inés Marizance Marulanda, representante de los funcionarios administrativos a la Comisión de Personal, se declara impedida, debido a que ella trabaja en la oficina asesora de Control Interno y es compañera del funcionario Leonardo Bonilla Londoño, para lo cual se retira temporalmente de la reunión.

De igual manera solicita en el oficio en mención darse por enterados de los escritos emanados de la jefatura de control interno a las diferentes instancias y ser enterado de los mismos por medio físico y/o electrónico ya que son totalmente relevantes en la decisión de no calificarlo, expresado por la funcionaria en mención y el hecho de poder controvertir, si es el caso, los argumentos esbozados por la misma. Solicita igualmente manera hacer seguimiento al caso para que se le den las garantías necesarias a que tiene derecho.

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

COMISION DE PERSONAL

**Junio 24 de 2016
ACTA No.6**

Luego de hacer lectura del oficio anterior, la secretaria de la Comisión de Personal informa que recibió de la Señora Olga Liliana Perdomo Núñez, el Memorando General No. 2016-IM5086 del 30 de marzo de 2016, en el cual expresaba que para dar trámite al proceso de evaluación del Señor Leonardo Bonilla tenía varias dificultades, entre ellas, la falta de manual de funciones del cargo que el señor Leonardo se encontraba ocupando, como Profesional Universitario Código 2044 Grado 11.

La Secretaria informa que dio respuesta a la anterior comunicación a través del Memorando General No. 2016-IM5620 del 5 de abril de 2016, indicándole por donde podía acceder a la página institucional para revisar el Manual de Funciones requerido.

Posterior a la anterior respuesta, la señora Perdomo Núñez escribió nuevamente al área de Gestión Humana a través del Memorando General No. 2016-IM5779 del 7 de abril de 2016 relacionando unas consideraciones con respecto a las funciones del cargo ocupado por el señor Bonilla Londoño, y aclarando que percibía una intención más de parte mía de obstaculizar su trabajo, tal como lo ha leído en muchas otras oportunidades.

Teniendo en cuenta lo anterior, y con el fin de no entrar en controversia con la doctora Perdomo Núñez, la secretaria de la Comisión de personal informa que remitió dicho escrito al Señor Rector como su superior inmediato, a través del Memorando General No. 2016-IM9697 del 25 de mayo de 2016, informándole que con el fin de continuar dando transparencia a cada una de las gestiones realizadas a su cargo como jefe del área de Gestión humana, le solicitaba dar respuesta al oficio No. 2016-IM5779 del 7 de abril de 2016.

De dicho escrito a la fecha de la reunión de la comisión de personal aún no se ha recibido respuesta al respecto.

La secretaria de la Comisión de personal igualmente informa que recibió del Profesional Leonardo Bonilla un correo electrónico, con fecha del 13 de abril de 2016, en el cual anexaba un correo electrónico dirigido a la doctora Olga Liliana Perdomo Núñez con fecha del 11 de abril de 2016, por medio del cual le hizo un requerimiento expreso con su derecho de conocer las razones de la negativa a calificarlo; y en el mismo correo solicitaba al área de Gestión Humana conocer las misivas enviada por ella con respecto a él.

A través del correo electrónico con fecha del 22 de abril del año en curso, la secretaria de la comisión de personal dio respuesta al señor Bonilla Londoño, informándole que consideraba que la solicitud realizada por él a la señora Perdomo Núñez, se encontraba dentro de los términos legales, además del manejo de respeto y jerarquía que se debían manejar, sin embargo frente a la solicitud realizada al área de Gestión Humana para la entrega de los escritos dirigidos por ella a dicha área, una vez analizado el tema, no serían entregados por considerarlo

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

COMISION DE PERSONAL

**Junio 24 de 2016
ACTA No.6**

que no era procedente, ya que precisamente eran dirigidos por ella al área de Gestión Humana, para lo cual le sugería elevar la consulta directamente a ella.

Lo anterior basada precisamente en la situación que la doctora Perdomo expuso en el Memorando General No. 2016-IM5779 del 7 de abril de 2016: **"...., aclarando que lo percibo más como una de sus intenciones de obstaculizar mi trabajo, como lo he leído en muchas otras oportunidades:"** (Negrilla fuera de texto), para lo cual el escrito fue remitido directamente al señor Rector como su superior inmediato, tal como se referencio anteriormente.

Por lo anterior, se le consultara al señor Rector sobre la solicitud realizada por el Área de Gestión Humana con el fin de continuar con el proceso del señor Bonilla Londoño, e igualmente se le informara al señor Londoño sobre el tema, para lo cual la secretaria de la Comisión de Personal redactara un borrador de respuesta y lo remitirá a los miembros de la comisión para su revisión y visto bueno..

Se anexan ocho (8) folios que hacen parte de la anterior situación.

- 4.3. La Secretaria de la Comisión de Personal informa que la Asociación Quindiana de Orquideología realizó la sexta exposición Nacional de Orquídeas en el Centro Cultural Metropolitano de Convenciones de Armenia, para lo cual le concedió a la Universidad del Quindío la posibilidad de que la comunidad universitaria asistiera de manera gratuita al evento, presentando el carnet institucional, valido únicamente para el día 23 de junio de 2016.

Por lo anterior, se elaboró un comunicado de parte de la Vicerrectoría Administrativa y el Programa de Biología invitando a la comunidad universitaria a participar de dicho evento, y desde el área de Gestión Humana se designaron dos (2) funcionarias para que asistieran ese día (23 de junio de 2016), una en la mañana y otra en la tarde llevando el control de asistencia al evento.

Se anexa copia del comunicado y de las asistencias llevadas, en las cuales se puede observar la participación de cuarenta y nueve (49) personas, entre docentes, estudiantes y administrativos. (Anexa Cinco (5) folios).

- 4.4. La secretaria de la Comisión de Personal informa que teniendo en cuenta que a través del Decreto 2865 del 10 de diciembre de 2013 se declaró el día del servidor público, y en su artículo primero establece:

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

COMISION DE PERSONAL

**Junio 24 de 2016
ACTA No.6**

DECRETA:

Artículo 1. Día nacional del servidor público. Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.

El día 27 de junio de cada año no se constituirá como de vacancia.

Se proyecta la celebración del servidor público en la Universidad, sin embargo solicita analizar la fecha establecida en el Decreto, debido a que el 27 de junio da un lunes, día en el cual es muy complicado la programación de actividades y el desplazamiento de los funcionarios a participar de las mismas, y además como dentro de los servidores están incluidos los docentes, los cuales salen a vacaciones precisamente a partir de dicha fecha, se sugiere reprogramar la actividad, posterior a la fecha de entrada de los docentes, con el fin de que toda la comunidad universitaria participe del evento.

Los miembros de la comisión están de acuerdo, para lo cual proponen la fecha de celebración para el día 15 de julio de 2016, teniendo en cuenta que la fecha de ingreso de los docentes es el 12 de julio.

Igualmente la secretaria de la Comisión de Personal informa que Davivienda remitió oficio al señor Rector, con copia al área de Gestión Humana (se anexa un (1) folios a esta acta), en donde le expresa su interés en garantizar acceso a los beneficios del Banco por parte del equipo de trabajo de la Universidad del Quindío, y solicitan autorización para llevar a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Construcción el Patrimonio
- ✓ Asesoría Tributaria y
- ✓ Toma Digital

Para lo cual se sugiere involucrarlos en la celebración con las actividades antes descritas.

Por otra parte se tienen dos propuestas presentadas por:

- La Empresa Abiertamente, con una capacitación con los temas: Que es PNL, Reglas básicas de PNL y Liderazgo, con una intensidad de 4 horas y un valor de \$720.000 + IVA. (Tres (3) folios).

Por una Universidad
PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA
Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co



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

COMISION DE PERSONAL

Junio 24 de 2016

ACTA No.6

- La Empresa Entrenarte EA, con una capacitación "Las Gafas de la Felicidad", con una intensidad de 4 horas y un valor de \$1.200.000. (Tres (3) folios).

Los miembros de la comisión solicitan la remisión de dichas propuestas para su revisión y análisis, las cuales serán escaneadas y remitidas al correo de cada miembro.

Se sugiere un cronograma inicial de actividades tales como:

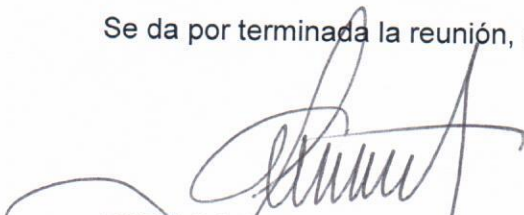
- Una de las Capacitaciones relacionadas por Davivienda
- Una de las dos capacitaciones relacionadas anteriormente.
- Una obra de teatro
- Una actividad de jardinería para embellecer el Campus Universitario
- Un regalo, posiblemente un pocillo con la imagen o marca institucional la cual se quiere empezar a posicionar; en este tema la comisión sugiere hablar con el Doctor Mauricio Hernández, Asesor de Rectoría, y la Doctora Marcela Ariza funcionaria encargada del Marketing en la Vicerrectoría de Extensión y Desarrollo Social, con el fin de revisar el tema de la marca Institucional.

Dicho cronograma será revisado y evaluado, para su posterior publicación.

- 4.5. Se hace lectura del oficio No. 2016-RE9647 del 15 de junio de 2016, enviado por la funcionaria Ruth Edith Franco Arenas, por medio del cual remite el portafolio de servicios de la Empresa INNOVARTE EVENTOS Y COMUNICACIONES de la ciudad de Bogotá, y solicita la posibilidad de autorizar la contratación de dicha empresa para capacitar al personal de la Universidad del Quindío, en el área de Protocolos y Eventos (se anexan cinco (5) folios).

La comisión de personal solicita la remisión de dicha propuesta al correo electrónico de cada uno para su revisión y análisis.

Se da por terminada la reunión, siendo las 11:30 am



ESTELLA LOPEZ DE CADAVID
Presidenta Comisión de Personal



NATALIA JARAMILLO ROBLEDO
Secretaria Comisión de Personal

Se anexa a la presente acta cuarenta (40) folios