



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

COMISION DE PERSONAL

***Mayo 11 de 2011
ACTA No.1***

DIA: Miércoles, Mayo 11 de 2011
HORA: 4:00 pm
LUGAR: AREA GESTION HUMANA
BLOQUE ADMINISTRATIVO No. 2

CITADOS

- CARLOS COLLAZOS FAJARDO, REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
- SONIA SALGADO PARRA, REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
- CLARA INÉS ARISTIZÁBAL ROA, REPRESENTANTE DEL RECTOR
- LUZ AIDA AGUIRRE MARÍN, REPRESENTANTE DEL RECTOR

ORDEN DEL DIA:

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
2. BIENVENIDA A LOS NUEVOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL
3. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”, AÑO 2010.
4. INFORME SOBRE LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”, AÑO 2011.
5. SOLICITUDES PENDIENTES DE APROBAR
6. INFORME SOBRE SOLICITUDES DE ESTUDIOS DE CASOS
7. PROPOSICIONES Y VARIOS



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

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 continuar con la reunión.

2. BIENVENIDA A LOS NUEVOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

Se informa de la conformación de la Nueva Comisión de Personal así:

ACTO ADMINISTRATIVO	DESCRIPCION	REPRESENTANTES	PERIODO
Resolución de Rectoría No. 0286 del 14 de marzo de 2011	POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE LA DESIGNACION DE LOS REPRESENTANTES DEL RECTOR A LA COMISION DE PERSONAL	Clara Inés Aristizabal Roa – Vicerrectora Administrativa. Luz Aida Aguirre Marín – Profesional Especializado Grado 14 oficina Asesora Jurídica	Dos (2) años contados a partir del 14 de marzo de 2011
Resolución de Rectoría No. 0260 del 7 de marzo de 2011	POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE LA ELECCION PARA REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS A LA COMISION DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	Sonia María Salgado Parra (Principal) Ersaín Hernández Molina (Suplente) Carlos Collazos Fajardo (Principal) William Tovar Rivera (Suplente)	A partir del primero (1) de marzo de 2011 hasta el veintiocho (28) de febrero de 2013.

3. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”, AÑO 2010.

Se informa a continuación la ejecución del Proyecto denominado “PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO” en el año 2010, dividido en Programa de Capacitación Laboral y Programa de Educación Formal:

No proyecto:	2232501
Nombre del Proyecto	“Plan de Formación y Capacitación Para los Funcionarios Administrativos de la Universidad del Quindío ”
Vigencia	2010
Código ejecución Presupuestal	2232501
Valor Aprobado	\$50'000.000

<u>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL</u>	<u>PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL</u>
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.	



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2010): A TRAVES DEL PROYECTO				
a.1. Educación No Formal. a.2. Educación Informal. a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.				
No. PERSONAS CAPACITADAS	TIPO DE PROGRAMA	NOMBRE CAPACITACIÓN	N° HORAS	FECHA
1	Seminario	“EXPERIENCIAS, COMPETENCIAS, TECNOLOGIAS, MEJORES PRACTICAS Y NUEVAS FORMAS QUE IMPULSAN EL ÉXITO DEL COMPRADOR REQUERIDO POR LA EMPRESA ACTUAL”	16	Del 22 al 23 de ABRIL de 2010 (Bogotá)
1	DIPLOMADO	DIPLOMADO INTERNACIONAL EMPAQUES, ENVASES, EMBALAJES	144	DEL 12 DE MARZO AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2010
3	CURSO	CAPACITACION EN PISCINAS	40	DEL 5 AL 16 DE ABRIL
2	SIMPOSIO	RED DE PROLECTURA	24	DEL 19 AL 21 DE MAYO
1	SEMINARIO	SEXTO SEMINARIO INTERNACIONAL IVOCLAR VIVADENT COLOMBIA 2010	16	DEL 27 AL 28 DE MAYO
1	SEMINARIO - TALLER	PLANEACION Y POLITICAS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO CON ENFASIS EN LA DEPURACION DE LA CARTERA	16	DEL 14 AL 15 DE MAYO
2	ENCUENTRO	VII ENCUENTRO NACIONAL DE INVESTIGACION EN ENFERMEDADES INFECCIOSAS	22	DEL 20 AL 22 DE MAYO
2	CURSO	INMERSIÓN EN INGLES	185	DEL 8 DE JUNIO AL 28 DE JULIO
1	SEMINARIO	GERENCIA DE PROYECTOS APLICANDO LAS DIRECTRICES DE PMI	20	DEL 8 AL 15 DE JUNIO
1	SEMINARIO	ACTUALIZACION EN CONTABILIDAD PUBLICA	25	DEL 24 AL 26 DE JUNIO
1	CONGRESO	43° CONGRESO DE SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE	24	DEL 23 AL 25 DE JUNIO
1	TALLER	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	8	15 DE JULIO
1	CURSO	COMPUTACION EN GRID	20	DEL 26 AL 28 DE JULIO
1	CURSO	CONDOR	20	DEL 29 AL 31 DE JULIO
2	CURSO	CERTIFICACION END USER	16	DEL 26 AL 27 DE JULIO
1	CURSO	SOPORTE BASICO Y AVANZADO DEL TRAUMA CERTIFICADO POR ITLS	24	DEL 30 DE JULIO AL 1 DE AGOSTO
2	CONGRESO	VI CONGRESO NACIONAL EN PENSIONES "FINALIZA EL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN?"	14	DEL 29 AL 30 DE JULIO
2	TALLER	COSTOS POR PROGRAMA	16	DEL 17 AL 18 DE AGOSTO DE 2010
4	TALLER	ORDEN FINANCIERO Y MANEJO INTELIGENTE DEL DINERO	12	28 DE AGOSTO
27	CONFERENCIA	LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL DERECHO DISCIPLINARIO	4	27 DE AGOSTO



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2010): A TRAVES DEL PROYECTO				
a.1. Educación No Formal. a.2. Educación Informal. a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.				
No. PERSONAS CAPACITADAS	TIPO DE PROGRAMA	NOMBRE CAPACITACIÓN	Nº HORAS	FECHA
1	SEMINARIO - TALLER	INOCUIDAD Y CALIDAD EN ALIMENTOS	16	DEL 31 DE AGOSTO AL 1 DE SEPTIEMBRE
1	SEMINARIO	QUEJAS Y RECLAMOS	8	3 DE SEPTIEMBRE
1	SEMINARIO	VII SEMINARIO INTERNACIONAL DE COMPETITIVIDAD EN CARNE Y LECHE	32	DEL 21 AL 24 DE OCTUBRE
1	CONFERENCIA	CONTROL A LA EVALUACIÓN Y ELUSIÓN DE COTIZACIONES Y APORTES A LA SALUD	3	9 DE SEPTIEMBRE
1	SEMINARIO	GERENCIA INTEGRADA DEL ESTADO	32	DEL 15 AL 18 DE SEPTIEMBRE
2	CONGRESO	IX CONGRESO NACIONAL DE DERECHO DISCIPLINARIO	20	DEL 29 AL 1 DE OCTUBRE
1	CAPACITACION	METROLOGIA Y MASAS Y BALANZAS / METROLOGIA BIOMEDICA	24	DEL 15 AL 17 DE SEPTIEMBRE
1	CAPACITACION	METROLOGIA Y MASAS Y BALANZAS / METROLOGIA BIOMEDICA	24	DEL 24 AL 26 DE NOVIEMBRE
1	SEMINARIO	SEMINARIO NACIONAL E INTERNACIONAL EN TRABAJO SEGURO EN ALTURA	4	24 DE SEPTIEMBRE E 2010
1	SEMINARIO - TALLER	"COMO HACER EVENTOS EXITOSOS" realizado por COTELCO Capitulo Quindío		
1	CONGRESO NACIONAL	Congreso Nacional Evaluadores, técnicas modernas de avalúo y dinámica del precio del suelo	16	DEL 1 AL 2 DE OCTUBRE DE 2010
1	CURSO	NIVEL INTRODUCTORIO GUARDA DE SEGURIDA	40	DEL 1 AL 15 DE SEPTIEMBRE
9	CURSO	NIVEL BASICO GUARDA DE SEGURIDAD	40	DEL 1 AL 15 DE SEPTIEMBRE
2	CURSO	NIVEL AVANZADO GUARDA DE SEGURIDAD	40	DEL 1 AL 15 DE SEPTIEMBRE
1	SEMINARIO NACIONAL	NOVEDADES EN LA CONTRATACION CON EL ESTADO	24	DEL 14 AL 16 DE OCTUBRE DE 2010
1	SEMINARIO INTERNACIONAL	SALUD OCUPACIONAL	16	DEL 14 AL 15 DE OCTUBRE DE 2010
4	SEMINARIO	INDICADORES DE GESTION	8	21 DE OCTUBRE DE 2010
3	CONGRESO	XV CONGRESO COLOMBIANO DE LA CIENCIA DEL SUELO	24	DEL 27 AL 29 DE OCTUBRE
1	CONGRESO	XIX CONGRESO NACIONAL DE SEGURIDAD	32	DEL 3 AL 6 DE NOVIEMBRE DE 2010
1	CAPACITACION	DISEÑO Y ESTANDARES PARA CENTRO DE SERVIDORES ANSI/TIA 942	24	DEL 4 AL 6 DE NOVIEMBRE DE 2010
44	SEMINARIO	ADMINISTRACION DEL RIESGO	8	17 DE OCTUBRE DE 2010
2	SEMINARIO TALLER	INFORMACION EXOGENA PARA LA DIAN EN MEDIOS MAGNETICOS PARA EL AÑO 2011	8	25 DE NOVIEMBRE DE 2010



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

RESUMEN:

PRESUPUESTO EJECUTADO A TRAVES DEL PROYECTO	\$ 51.500.043
INSCRIPCIONES	\$ 27.784.333,00
TRANSPORTE	\$ 9.451.533,00
VIATICOS	\$ 14.264.177,00
No. DE PERSONAS CAPACITADAS	127 (Sin repetir personas)

Igualmente se relaciona a continuación las capacitaciones realizadas sin ningún costo:

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2010): SIN COSTO				
a.1. Educación No Formal. a.2. Educación Informal. a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.				
No. PERSONAS CAPACITADAS	TIPO DE PROGRAMA	NOMBRE CAPACITACIÓN	N° HORAS	FECHA
3	TALLER	DIALOGO SOCIAL Y CONSTRUCCION DE CONFIANZA	4	3 DE MARZO
1	CURSO	LUMINOTECNIA	8	15 DE ABRIL
11	TALLER	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL Y MACROPROCESO DE GESTION HUMANA	4	16 DE ABRIL
36	TALLER	PENSIONES	4	26 DE MAYO
10	CURSO	DISEÑO DE PROCESOS Y CONTROL DOCUMENTAL, ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	3	11 DE JUNIO
9	TALLER	PROCESOS DE AUDITORIA	1,5	19 DE AGOSTO
2	FORO INFORMATIVO	REGIMENES PENSIONALES EN COLOMBIA	4	1 DE SEPTIEMBRE
1	TALLER	ACTUALIZACION DE LA NORMA TECNICA DE CALIDAD EN LA GESTION PUBLICA NTC GP 1000:2009	8	9 DE SEPTIEMBRE
17	CONFERENCIA	NORMATIVIDAD PARA LA VINCULACION DE PERSONAL EXTRANJERO	3	16 DE SEPTIEMBRE
11	CONFERENCIA	NUEVAS DISPOSICIONES LEGALES PARA EL MANEJO DE LAS CESANTIAS	1,5	21 DE SEPTIEMBRE
13	CONFERENCIA	REGIMEN DE TRANSICION	3	23 DE SEPTIEMBRE
29	CONFERENCIA	BENEFICIOS DEL REGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACION DEFINIDA QUE ADMINISTRA EL SEGURO SOCIAL	2,5	28 DE SEPTIEMBRE
No. DE PERSONAS CAPACITADAS			110	(Sin repetir personas)

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No. 1**

B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL (AÑO 2010)					
b.1. Educación Superior de Pregrado					
b.2. Educación Superior de Postgrado					
NOMBRE	CARGO	ÁREA O DEPENDENCIA	TIPO DE ESTIMULO	VALOR DEL ESTIMULO (cuando aplique)	FECHA
MISSE ARIZA AUGUSTO	TECNICO OPERATIVO	AREA DE COMUNICACIONES	PROGRAMA COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO	\$ 605.640	1do. Y 2do. SEM 2010
BENITEZ CASTRO MARIA EUGENIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	AREA GESTION DOCUMENTAL	PROGRAMA CIENCIAS DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION	\$ 865.200	1do. Y 2do. SEM 2010
TORRES DIAZ NELSON EDUARDO	TECNICO OPERATIVO	AREA TESORERIA	PROGRAMA ADMON. DE NEGOCIOS - MODALIDAD A DISTANCIA	\$ 540.750	2do. SEM 2010

ESTIMULOS DADOS EN EL AÑO 2010: Se beneficiaron siete (7) personas

NOMBRE	CARGO	ÁREA O DEPENDENCIA	TIPO DE ESTIMULO	VALOR DEL ESTIMULO (cuando aplique)	FECHA
AMEZQUITA PALACIO ADELINA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	OFICINA PLANEACIÓN Y DESARROLLO	DIPLOMADO EN INGLES	\$ 321.875	2do. SEM 2010
DIAZ DIAZ LILIAM	SECRETARIA EJECUTIVA	SECRETARIA GENERAL	DIPLOMADO EN INGLES	\$ 450.625	2do. SEM 2010
POSSO ECHEVERRY MARIA CRISTINA	TECNICO ADMINISTRATIVO	AREA FINANACIERA	DIPLOMADO EN INDUCCION A LA DOCENCIA	\$ 326.500	2do. SEM 2010
VELEZ MEJIA OLGA BIBIANA	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ASUNTOS DOCENTES	DIPLOMADO EN INDUCCION A LA DOCENCIA	\$ 457.100	2do. SEM 2010
VALDERRAMA CARDONA ADRIANA PATRICIA	SECRETARIA	PROGRAMA CIENCIAS DE LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION	DIPLOMADO EN INDUCCION A LA DOCENCIA	\$ 326.500	2do. SEM 2010
PATINO GUALDRON MARISOL	TECNICO ADMINISTRATIVO	AREA BIBLIOTECA	DIPLOMADO EN INDUCCION A LA DOCENCIA	\$ 326.500	2do. SEM 2010
GUZMAN SANABRIA SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AREA BIENESTAR UNIVERSITARIO	DIPLOMADO EN INDUCCION A LA DOCENCIA	\$ 326.500	2do. SEM 2010

4. INFORME SOBRE LA APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”, AÑO 2011.

Por otra parte se informa que para el año 2011 fue aprobado **EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y ESTIMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO PARA EL AÑO 2011**



ICONTEC



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

través de la Resolución de Rectoría No. 1435 de diciembre 23 DE 2010 en el cual se definieron las áreas de capacitación, y con base en el cual se han aprobado para el Programa de Capacitación Laboral, Educación Formal y Estímulos tal como se relaciona a continuación:

No proyecto:	2232501
Nombre del Proyecto	“Plan de Formación y Capacitación Para los Funcionarios Administrativos de la Universidad del Quindío”
Vigencia	2011
Código ejecución Presupuestal	2232501
Valor Aprobado	\$30'000.000

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2011): A TRAVES DEL PROYECTO

- a.1. Educación No Formal.
a.2. Educación Informal.
a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.

NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
MARÍA ELVIRA MORENO AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 GRADO 21 ÁREA COMPRAS Y SUMINISTROS	oficio con Radicación No. 535 del 20 de enero de 2011	Asistencia al seminario taller “NUEVA REGLAMENTACION DEL REGIMEN CAMBIARIO” a realizarse en la Ciudad de Bogotá el 15 de febrero de 2011 por parte de la Empresa PRACTICA Capacitación sobre exención del IVA a realizarse igualmente en Bogotá del 16 al 18 de febrero de 2011 por parte de COLCIENCIAS en la SIA – Sociedad de Intermediación Aduanera	Aprobadas ambas teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.
NANCY AYALA TAMAYO PROFESIONAL ESPECIALIZADA GRADO 13 OFICINA ASESORA PLANEACIÓN Y DESARROLLO	formato de solicitud de capacitación con fecha del lunes 24 de enero de 2011	Asistencia al evento denominado “Evaluación de impacto de Proyectos de Ciencia, tecnología e innovación 1999-2005” a realizarse en la Ciudad de Bogotá el 27 de enero de 2011	Aprobada teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.
PATRICIA EUGENIA RODRÍGUEZ GIL AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044 GRADO 21 ÁREA GESTIÓN HUMANA	oficio con fecha del 27 de enero de 2011	Asistencia al seminario de actualización CONTRATACION PUBLICA EFECTIVA 2011, a realizarse en la Ciudad de Bogotá del 10 al 12 de febrero de 2011 por parte de la Empresa F&C Consultores – Formación y capacitación especializada	Aprobada teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.
GLORIA PATRICIA VILLA MONTTOYA PROFESIONAL ESPECIALIZADA - ÁREA FINANCIERA	Memorando General No. 624 del 1 de febrero de 2011	Asistencia a la jornada Nacional de actualización GESTION EFECTIVA DEL PRESUPUESTO PUBLICO 2011, a realizarse en la Ciudad de Bogotá del 17 al 19 de febrero de 2011 por parte	Aprobada teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.



ICONTEC



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2011): A TRAVES DEL PROYECTO			
a.1.Educación No Formal. a.2. Educación Informal. a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.			
NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
		de la Empresa F&C Consultores – Formación y capacitación especializada	
DOLLY RIVERA CHAVEZ PROFESIONAL ESPECIALIZADA – AREA GESTION DOCUMENTAL	Formato denominado Solicitud Capacitación Externa, el día 11 de febrero de 2011	Asistencia al Seminario Estratégico e- Document 2011, a realizarse en la Ciudad de Bogotá los días 24 y 25 de febrero del año 2011 por parte de la Empresa Channel Planet	Aprobada teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.
SANDRA DUSSAN ARBELAEZ ASESORA OFICINA ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Oficio con Radicación No. 1740 del 7 de marzo de 2011	Asistencia al 1er CONGRESO NACIONAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO LEY 1437 DE 2011 en Bogotá los días 30 y 31 de abril de 2011,	La solicitud se realiza para la asistencia de la Dra. Dussan y la profesional universitario de la oficina de Asuntos disciplinarios, sin embargo no se le dio respuesta a la misma debido a que hace poco se le aprobó una capacitación a la cual asistió con la Secretaría de dicha oficina, y el presupuesto aprobado es muy poco frente a las múltiples necesidades.
JUAN CARLOS DUQUE ORTIZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO – AREA FINANCIERA	Formato denominado Solicitud Capacitación Externa, el día 11 de marzo de 2011	Asistencia al Diplomado en Estandares Internacionales de Contabilidad y Auditoría en la Universidad del Quindío, a partir del 12 de marzo del 2011	Aprobada teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.
OLGA LUCIA AGUDELO AGUIRRE ASISTENTE ADMINISTRATIVA – AREA FINANCIERA	Formato denominado Solicitud Capacitación Externa, el día 11 de marzo de 2011		
NANCY AYALA TAMAYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 13 OFICINA ASESORA PLANEACION Y DESARROLLO	oficio No. 3296 del 15 de marzo de 2011	autorización para su desplazamiento hasta la Universidad de Missouri (EE.UU) con el fin de profundizar su formación en inglés, de acuerdo a la convocatoria hecha por la Oficina de Relaciones Internacionales cuyo periodo seria del 8 de junio hasta el 3 de agosto de 2011,	Aprobada continuando con las directrices de la Comisión de Personal así: De acuerdo a la Resolución de Rectoría No. 1435 del 23 de diciembre de 2010 “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 2011”, en su artículo 13 define para el año 2011 las áreas de competencias, eventos cortos y educación no formal enfocados en el logro de la uniformidad en el manejo de los programas requeridos para el eficaz desempeño de funciones dentro de los cuales se encuentra el INGLES. El Plan de Desarrollo Institucional, el cual establece como un eje estratégico la



ICONTEC



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2011): A TRAVES DEL PROYECTO			
a.1.Educación No Formal. a.2. Educación Informal. a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.			
NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
			PROYECCION SOCIAL, y dentro de éste la INTERNACIONALIZACION como uno de los pilares. El Estatuto Administrativo, en su Artículo 57, el cual habla sobre los fines para lo cual se puede otorgar comisión a los empleados. Por lo anterior, se aprueba el permiso requerido cancelándole el sueldo mensual y una ayuda de \$2'000.000 (Dos millones de pesos), con el fin de apoyar su asistencia al curso de INMERSIÓN EN INGLES – VERANO 2011 EN LA UNIVERSIDAD DE MISSOURI, ESTADOS UNIDOS, tal como se hizo en el año 2010 con las dos (2) funcionarias que viajaron. Al final del cuadro se relacionan los funcionarios que han sido beneficiados con este mismo tema. (Cuadro # 1)
Al final de este cuadro se relacionan las personas citadas a esta capacitación (cuadro #2)	Se citó a los funcionarios a través del Memorando General No. 2974 del 17 de marzo de 2011	Curso de Nivel Básico de Excell en la Universidad del Quindío	Estos dos (2) cursos fueron programados desde el área de Gestión Humana, para lo cual se aplicó una encuesta para medir el nivel al cual debía asistir cada persona. Posteriormente se hará con otras personas, igualmente se proyecta con los del nivel básico continuar con el nivel avanzado.
Al final de este cuadro se relacionan las personas citadas a esta capacitación (cuadro #3)	Se citó a los funcionarios a través del Memorando General No. 2968 del 17 de marzo de 2011	Curso de Nivel Avanzado de Excell en la Universidad del Quindío	
Al final de este cuadro se relacionan las personas citadas a esta capacitación (cuadro #4)	Se citó a los funcionarios a través de tarjeta de invitación	Curso FORMACION DE AUDITORES para los días 3 y 4 de mayo de 2011 en las instalaciones de la Universidad del Quindío	Este curso fue programado desde el área de Gestión Humana,
VÍCTOR HUGO ZEA ROBLEDO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO ÁREA MANTENIMIENTO	Formato denominado Solicitud Capacitación Externa, el día 3 de mayo de 2011	Asistencia al XVIII Encuentro de Brigadas de Seguridad Industrial y de Socorro 2011, en la ciudad de Cali el día 7 de mayo de 2011.	Aprobada teniendo en cuenta que los funcionarios hacen parte de la Brigada de Emergencia de la Universidad del Quindío.
CLAUDIA MILENA PRADA CARMONA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA MANTENIMIENTO	Formato denominado Solicitud Capacitación Externa, el día 3 de mayo de 2011		



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2011): A TRAVES DEL PROYECTO			
a.1.Educación No Formal.			
a.2. Educación Informal.			
a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.			
NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
LUIS ALBERTO MONDRAGON VIGILANTE AREA MANTENIMIENTO	Formato denominado Solicitud Capacitación Externa, el día 3 de mayo de 2011		
JULIAN ALBERTO MARIN HURTADO – TECNIOCO OPERATIVO AULA VIRTUAL	Formato denominado Solicitud Capacitación Externa, el día 3 de mayo de 2011		

Se informa a los dos (2) representantes de los Administrativos ante la Comisión de Personal que desde el año 2009 ha sido aprobado el apoyo para el desplazamiento a la Universidad de Missouri (EE.UU) con el fin de profundizar la formación en inglés, de acuerdo a la convocatoria hecha por la Oficina de Relaciones Internacionales cada año, así:

AÑO DE LA SOLICITUD	PERSONA QUE SOLICITA	AUTORIZACION
2009	NANCY AYALA TAMAYO PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 13 OFICINA ASESORA PLANEACION Y DESARROLLO	Se le otorgo la Comisión de Servicio, dándole el permiso para ausentarse por los dos (2) meses que dura el evento, y se le continuó pagando el sueldo mensual.
2010	INGENIERA DIANA OVIEDO QUEVEDO TÉCNICO OPERATIVO GRADO 16 CENTRO DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS	Se le otorgo la Comisión de Servicio, dándole el permiso para ausentarse por los dos (2) meses que dura el evento, se le continuó pagando el sueldo mensual y se le dio una ayuda económica de dos millones de pesos (\$2'000.000).
2010	DORIS AMANDA ZULUAGA SERNA SECRETARIA GRADO 14 UNIDAD DE VIRTUALIZACION VICERRECTORIA ACADEMICA	Se le otorgo la Comisión de Servicio, dándole el permiso para ausentarse por los dos (2) meses que dura el evento, se le continuó pagando el sueldo mensual y se le dio una ayuda económica de dos millones de pesos (\$2'000.000). Renuncio a la comisión por razones de tipo personal.
2010	ANA MARIA ARRIETA LEON TÉCNICO OPERATIVO GRADO 18 UNIDAD DE VIRTUZALIZACION – VICERRECTORIA ACADEMICA	Se le otorgo la Comisión de Servicio, dándole el permiso para ausentarse por los dos (2) meses que dura el evento, se le continuó pagando el sueldo mensual y se le dio una ayuda económica de dos millones de pesos (\$2'000.000).

(CUADRO #1)

LISTADO DEL PERSONAL CITADO PARA ASISTIR AL CURSO DE NIVEL BASICO DE EXCELL EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
GUSTAVO AGUIRRE SALAZAR - PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA MANTENIMIENTO
NELLY RESTREPO SANCHEZ - ASESOR OFICINA ADMISIONES Y REGISTROS
LUZ ELENA PEÑA GUERRERO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA ADMISIONES Y REGISTROS
MAYDEN LLANOS RESTREPO – CONTRATISTA BIENESTAR INSTITUCIONAL
CARLOS ALBERTO HURTADO BEDOYA – DOCENTE, LIBER BIENESTAR INSTITUCIONAL
JHONY RICO OSORIO – ASESOR OFICINA COMUNICACIONES
LUZ AMPARO ESCOBAR M. – AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA COMUNICACIONES
MARIA NANCY URIBE CUELLAR – PROFESIONAL ESPECIALIZADO BIBLIOTECA



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

LISTADO DEL PERSONAL CITADO PARA ASISTIR AL CURSO DE NIVEL BASICO DE EXCELL EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
JAIRO HERNAN DIAZ ARIAS – PROFESIONAL ESPECIALIZADO BIBLIOTECA
MARIBEL ARIAS ZAPATA – PROFESIONAL ESPECIALIZADO BIBLIOTECA
MARIA EUGENIA BENITEZ CASTRO – TECNICO AREA GESTION DOCUMENTAL
LUZ ELENA BUITRAGO JARAMILLO – PROFESIONAL AREA TESORERIA
MARGARITA CASTRO CASTRO – TECNICO AREA GESTION HUMANA
SANDRA MARIA DUSSAN ARBELAEZ – ASESOR OFICINA ASUNTOS DISCIPLINARIOS
MARGARITA BUITRAGO SALAZAR – AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA ASESORA PLANEACION Y DESARROLLO
LUZ AMERICA CALDERON NARANJO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA PROYECCION SOCIAL
MARCELINO GALVIS NIETO – PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA PROYECCION SOCIAL
EDISON RIOS DIAZ – ASESOR OFICINA PUBLICACIONES
DORIAN FERNANDEZ HERNANDEZ – PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA CONTROL INTERNO – RENUNCIO AL CURSO A TRAVES DEL OFICIO CON No. DE RADICACION 3681 DEL 23 DE MARZO DE 2011
DANIEL HERNANDEZ – PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA CONTROL INTERNO

(CUADRO #2)

LISTADO DEL PERSONAL CITADO PARA ASISTIR AL CURSO DE NIVEL AVANZADO DE EXCELL EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
GUSTAVO ADOLFO RINCON BOTERO – JEFE OF. PLANEACION Y DLLO.
LUIS GABRIEL TOVAR GOMEZ – SUPERVISOR DE VIGILANCIA
CARLOS ARTURO RAMIREZ BERMUDEZ – PROFESIONAL AREA COMPRAS Y SUM.
MARTHA LILIANA GIRALDO MENDEZ – PROFESIONAL AREA GESTION HUMANA
DIEGO HERNAN PRIETO TORRES – PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA AUDIOVISUALES
NATALIA JARAMILLO ROBLEDO – PROFESIONAL AREA GESTION HUMANA
ALBA LUCIA RIOS TELLEZ – PROFESIONAL OF. PLANEACION Y DLLO.
LILIANA JAIMES – TECNICO AREA GESTION HUMANA
ANDREA PAOLA ROJAS DUQUE – PROFESIONAL OF. RELACIONES INTERNACIONALES
CLARA INES ARISTIZABAL ROA – VIC. ADMINISTRATIVA
DEICY LORENA ACOSTA C. – PROFESIONAL OF. EGRESADOS
GLORIA PATRICIA VILLA MONTOYA – PROFESIONAL AREA FINANCIERA
JAIRO LONDOÑO OROZCO – DOCENTE COORDINADOR UNIDAD DE VIRTUALIZACION
JOSE LUIS VENEGAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIENESTAR INSTITUCIONAL
LILIANA PATRICIA OSPINA DOCENTE DE PLANTA PROG. MATEMATICAS
OLGA BIBIANA VELEZ MEJIA – TECNICO OFICINA ASUNTOS DOCENTES
LUZ AMPARO CELIS BURITICA – PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA ASESORA ASUNTOS DISCIPLINARIOS
VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA MANTENIMIENTO RENUNCIO AL CURSO A TRAVES DEL OFICIO CON FECHA DEL 22 DE MARZO DE 2011
MARIETTA VELASQUEZ RODRIGUEZ – PROFESIONAL OFICINA ASESORA PLANEACION Y DESARROLLO
DORIA YULIETH MELCHOR GALLEG0 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA GESTION DOCUMENTAL
JERMISON FONSECA – CONTRATSITA AREA FINANCIERA
GLORIA MARTINEZ ROA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA TESORERIA
MARIA MERCEDES GIRON – ASESOR OFICINA ASUNTOS DOCENTES
CARLOS ARTURO CORDOBA MARTINEZ – PROFESIONAL ESPECIALIZADO PLANEACION FISICA

(CUADRO #3)

LISTADO DEL PERSONAL CITADO PARA ASISTIR AL CURSO FORMACION DE AUDITORES EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
GUSTAVO ADOLFO RINCON BOTERO – JEFE OF. PLANEACION Y DLLO.
MARTHA LILIANA GIRALDO MENDEZ – PROFESIONAL AREA GESTION HUMANA



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

LISTADO DEL PERSONAL CITADO PARA ASISTIR AL CURSO FORMACION DE AUDITORES EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
PAOLA ANDREA MORALES ESCOBAR – CONTARTISTA OFICINA CONTROL INTERNO
LUZ ELENA PEÑA – AUXILIAR OFICINA ADMISIONES Y REGISTROS
ABRAHAM FELIPE GALLEG0 J. – CONTRATISTA AREA GESTION HUMANA
MARIBEL ARIAS ZAPATA – PROFESIONAL ESPECIALIZADO BIBLIOTECA
ALBA LUCIA RIOS TELLEZ – PROFESIONAL OF. PLANEACION Y DLLO.
AMPARO SANABRIA BAUTISTA – ASESORA VIC. ADMINISTRATIVA
MARGARITA CASTRO CASTRO – TECNICO AREA GESTION HUMANA
ANDREA PAOLA ROJAS DUQUE – PROFESIONAL OF. RELACIONES INTERNACIONALES
ANGELICA MARIA LOPEZ LOPEZ – AUXILIAR ADM. OF. CONTROL INTERNO
AUGUSTO MISSE ARIZA – TECNICO OF. COMUNICACIONES
NELLY RESTREPO SANCHEZ – ASESORA OFICINA ADMISIOES Y REGISTROS
MARIA CRISTINA POSSO ECHEVERRI – TECNICO AREA FINANCIERA
NANCY AYALA TAMAYO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA PLANEACION Y DESARROLLO
CLARA INES ARISTIZABAL ROA – VIC. ADMINISTRATIVA
DEICY LORENA ACOSTA C. – PROFESIONAL OF. EGRESADOS
DOLLY RIVERA CHAVEZ – PROFESIONAL AREA GESTION DOCUMENTAL
GLORIA PATRICIA VILLA MONTOYA – PROFESIONAL AREA FINANCIERA
GUSTAVO GIRALDO G. – DIRECTOR INSTITUTO DE BELLAS ARTES
JAIRO HERNAN DIAZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO BIBLIOTECA
JAIRO LONDOÑO OROZCO – DOCENTE COORDINADOR UNIDAD DE VIRTUALIZACION
JOSE FREDDY CORCHUELO – AUXILIAR AREA FINANCIERA
JOSE LUIS VENEGAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIENESTAR INSTITUCIONAL
JUAN CARLOS LONDOÑO TECNICO VIC. ACADEMICA
LILIANA PATRICIA OSPINA DOCENTE DE PLANTA PROG. MATEMATICAS
ROSEMBERG GALEANO – TECNICO AREA TESORERIA
HELBER ANIBAL ROJAS – AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA TESORERIA
LUCERO ESPITIA P. AUXILIAR PROG. ENFERMERIA
OLGA BIBIANA VELEZ MEJIA – TECNICO OFICINA ASUNTOS DOCENTES
MARIETTA VELASQUEZ RODRIGUEZ – PROFESIONAL OFICINA ASESORA PLANEACION Y DESARROLLO
CARLOS ALBERTO CASTAÑEDA – TECNICO AREA COMPRAS Y SUMINISTROS
YENNY VELASQUEZ ALZATE – PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA PLANEACION Y DESARROLLO
VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA MANTENIMIENTO

(CUADRO #4)

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2011): SIN COSTO			
a.1.Educación No Formal.			
a.2. Educación Informal.			
a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.			
NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
FABIO CAGUA CASTELLANOS CONDUCTOR – VIC. ADMINISTRATIVA	Memorando General No. 3312 del 27 de abril de 2011 enviado por el Área de Gestión humana al funcionario (a)	Técnicas de conducción el jueves 28 de abril de 2011	Capacitación dictada por SURA
HERNAN HENAO CONDUCTOR VIC. ADMINISTRATIVA			
LUIS DIEGO MORALES RIOS CONDUCTOR VIC. ADMINISTRATIVA			



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2011): SIN COSTO			
a.1.Educación No Formal. a.2. Educación Informal. a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.			
NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
LUIS EDUARDO NARANJO RIOS CONDUCTOR VIC. ADMINISTRATIVA			
JORGE HERNAN LONDOÑO LONDOÑO CONDUCTOR RECTORIA			
GLORIA INES MARIZANCE MARULANDA – AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA TESORERIA	Memorando General No. 4488 del 2 de mayo de 2011 enviado por el Área de Gestión humana al funcionario (a)	CURSO GESTION FINANCIERA PÚBLICA, Mayo 6, 13, 20 y 27 y junio 3 de 2011, en Armenia.	CAPACITACION PROGRAMADA POR LA ESAP SIN COSTO
CARLOS ALBERTO CASTAÑEDA RIOS – TECNICO AREA COMPRAS Y SUMINISTRO – RENUNCIO A LA CAPACITACION EN FORMA VERBAL DEBIDO A QUE ASISTIRA A LA DE FORMACION DE AUDITORES			
JERMISON FONSECA GONZALEZ – AREA FINANCIOERA			
ADELINA AMEZQUITA PALACIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO OF. PLANEACION Y DESARROLLO			
GILMA BOTERO CORREA TECNICO AREA FINANCIERA	Memorando General No. 4553 del 3 de mayo de 2011 enviado por el Área de Gestión humana al funcionario (a)		
BIANEY CASTRO PEÑALOZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PROGRAMA CONTADURIA DIURNA	Memorando General No. 4517 del 2 de mayo de 2011 enviado por el Área de Gestión humana al funcionario (a)		
ANGELICA LOPEZ LOPEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO OF. CONTROL INTERNO	Memorando General No. 4487 del 2 de mayo de 2011 enviado por el Área de Gestión humana al funcionario (a)	CURSO PROCESOS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO: SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD, MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI, Mayo 31, junio 7,14,21 y 28 de 2011, en Armenia.	CAPACITACION PROGRAMADA POR LA ESAP SIN COSTO
ADRIANA RICAURTE OROZCO – TECNICO OF. ADMISIONES REGISTROS Y CONTROL ACADEMICO			
NORA ELENA COQUECO LANDAZURI AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS			
GERMAN DARIO DUQUE CARDONA AUXILIAR ADMINISTRATIVO OF. PUBLICACIONES			



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2011): SIN COSTO			
a.1. Educación No Formal. a.2. Educación Informal. a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.			
NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
LUZ AMPARO CELIS BURITICA PROFESIONAL UNIVERSITARIO OF. ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Memorando General No. 4486 del 2 de mayo de 2011 enviado por el Área de Gestión humana al funcionario (a)	SEMINARIO DE ACTUALIZACION DE NORMAS DE GESTION, Mayo 3 y 10 de 2011, en Armenia.	CAPACITACION PROGRAMADA POR LA ESAP SIN COSTO
LUZ AIDA AGUIRRE MARIN PROFESIONAL ESPECIALIZADO OF. ASESORA JURIDICA			

B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL (AÑO 2011)			
b.1. Educación Superior de Pregrado b.2. Educación Superior de Postgrado			
NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
María Eugenia Benítez Castro	Oficio del 18 de enero de 2011	Conceder auxilio de capacitación para continuar con los estudios en el Programa Ciencias de la Información y Documentación en la Universidad del Quindío.	Tal como se le ha informado en los anteriores semestres, se le concede el auxilio económico en un setenta (70%) por ciento del valor de la matrícula. hasta la terminación de sus estudios siempre y cuando cumpla con un promedio que le permita avanzar al siguiente semestre tal como se establece en el Acuerdo No. 009 de junio 26 de 2007 “Por medio del cual se definen las políticas generales de la capacitación del personal administrativo de la Universidad del Quindío”,

ESTIMULOS APROBADOS HASTA LA FECHA EN EL AÑO 2011:

NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
OLGA LILIANA PERDOMO NUÑEZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 14 AREA ACTIVOS FIJOS	oficio rad. No. 1111 del 1 de febrero de 2011	Apoyo económico para adelantar estudios en el Diplomado de Ingles del Programa de Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío	Aprobado teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Institucional, el cual establece como un eje estratégico la PROYECCION SOCIAL, y dentro de éste la INTERNACIONALIZACION como uno de los pilares trayendo consigo la necesidad del manejo de la segunda lengua.
AUGUSTO MISSE ARIZA TECNICO OPERATIVO CODIGO 3132 GRADO 14 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	oficio con fecha del 2 de febrero de 2011	Apoyo económico para adelantar estudios en el Diplomado de Ingles del Programa de Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío	Aprobado, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Institucional, el cual establece como un eje estratégico la PROYECCION SOCIAL, y dentro de éste la INTERNACIONALIZACION como uno de los pilares trayendo consigo la necesidad del manejo de la segunda lengua; sin embargo se le hizo claridad que como él se encuentra en comisión por medio tiempo aprobada por el Honorable Consejo Superior para realizar estudios en el Programa de



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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
			Comunicación Social – Periodismo por un periodo de cinco (5) años a partir del 12 de marzo de 2010, este nuevo estudio no debe interferir con el medio tiempo restante que le dedica a las labores institucionales. Renuncio al apoyo debido a sus compromisos laborales y académicos.
LUIS GABRIEL TOBAR GOMEZ - SUPERVISOR DE SEGURIDAD	oficio con fecha del 2 de febrero de 2011	Apoyo económico para adelantar estudios en el Diplomado de Ingles del Programa de Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío	Aprobado teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Institucional, el cual establece como un eje estratégico la PROYECCION SOCIAL, y dentro de éste la INTERNACIONALIZACION como uno de los pilares trayendo consigo la necesidad del manejo de la segunda lengua
SEÑORA LINA MARCELA LEON GALLON - TECNICO OPERATIVO GRADO 18 - PROGRAMA QUIMICA	oficio con Radicación No. 322 del 18 de enero de 2011	Apoyo económico para adelantar estudios en el Diplomado de Ingles del Programa de Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío	Aprobado teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Institucional, el cual establece como un eje estratégico la PROYECCION SOCIAL, y dentro de éste la INTERNACIONALIZACION como uno de los pilares trayendo consigo la necesidad del manejo de la segunda lengua
SEÑOR ROSEMBERG GALEANO GIRALDO - TECNICO OPERATIVO GRADO 16 - AREA TESORERIA	oficio con Radicación No. 1752 del 11 de febrero de 2011	Apoyo económico para adelantar estudios en el Diplomado de Ingles del Programa de Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío	Aprobado teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Institucional, el cual establece como un eje estratégico la PROYECCION SOCIAL, y dentro de éste la INTERNACIONALIZACION como uno de los pilares trayendo consigo la necesidad del manejo de la segunda lengua

Por último se informa que la Vicerrectoría Académica, la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo y el Área de Gestión Humana coordinaron en el año 2010 el Desarrollo del **“DIPLOMADO EN COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTION ACADEMICA”**.

5. SOLICITUDES PENDIENTES DE APROBAR

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2011): A TRAVES DEL PROYECTO			
a.1.Educación No Formal.			
a.2. Educación Informal.			
a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.			
NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
GUSTAVO AGUIRRE SALAZAR PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA MANTENIMIENTO	Formato solicitud capacitación externa, recibido el 25 de abril de 2011	Diplomado Internacional en Ingeniería de Mantenimiento – Online	La solicitud es analizada por la Comisión y aprobada tres votos a uno, teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente; sin embargo solo se le aprueba el 50% debido a que el costo de la misma es muy alto. (Valor solicitado \$5'437.890, valor aprobado \$ 2'718.945)

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2011): A TRAVES DEL PROYECTO			
a.1. Educación No Formal.			
a.2. Educación Informal.			
a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.			
SANDRA DUSSAN ARBELAEZ ASESORA OFICINA ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Oficio con Radicación No. 3505 del 3 de mayo de 2011	Asistencia al CONGRESO NACIONAL “NOVEDADES EN DERECHO DISCIPLINARIO” en Bogotá los días 26, 27 y 28 de mayo de 2011,	La solicitud se realiza para la asistencia de la Dra. Dussan, la profesional universitario y la secretaria de la oficina de Asuntos disciplinarios, siendo analizada por la Comisión y negada debido a que hace poco se le aprobó una capacitación a la cual asistió con la Secretaria de dicha oficina, y el presupuesto aprobado es muy poco frente a las múltiples necesidades.
DEBORA CIRO LONDOÑO PROFESIONAL ESPECIALIZADO OFICINA ASESORA JURIDICA	Formato solicitud capacitación externa, del 4 de mayo de 2011	Asistencia al Seminario “DERECHO ADMINISTRATIVO LABORAL” en Medellín los días 16 y 17 de junio de 2011	La solicitud es analizada por la Comisión y aprobada por unanimidad, teniendo en cuenta que la Dra. Débora no ha realizado solicitudes recientemente y además la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.
CARLOS COLLAZOS FAJARDO – TECNICO AREA AUDIOVISUALES	Formato solicitud Comisión de Servicios con viáticos de fecha 8 de abril de 2011 y recibido en el Área de Gestión humana el 6 de mayo de 2011	Participación en evento académico de capacitación en la tercera muestra iberoamericana de televisión de acuerdo a invitación personal de la comisión de televisión de Colombia en la ciudad de Bogotá los días 11, 12 y 13 de mayo de 2011	Esta solicitud fue enviada directamente al Señor Rector con fecha del 8 de abril de 2011 debido a que es una Comisión y es el quien las aprueba, sin embargo como es a través del rubro de capacitación primero debía pasar por la Comisión de Personal, la cual fue entregada en el área de gestión humana el viernes 6 de mayo de 2011, sin embargo debido a que la actividad inicia hoy miércoles 11 de mayo de 2011, fecha en la cual se está llevando a cabo la primera reunión de la comisión, el Doctor Carlos Collazos, representante de los administrativos a la comisión en mención informa que ya no asistirá pero que queda pendiente para una próxima invitación debido a que es el tema en el cual se encuentran trabajando en el Área de Audiovisuales.
JORGE ALBEIRO OSPINA BEDOYA	Formato solicitud Comisión de servicios con viáticos del 11 de mayo de 2011	Asistencia al CURSO DE ACTUALIZACION EN CONTROL Y MANTENIMIENTO DE PISCINAS del 16 al 20 de mayo de 2011, de lunes a viernes de 2:00 pm a 6:00 pm en la Corporación Bolo club de Armenia.	La solicitud es analizada por la Comisión y aprobada, teniendo en cuenta que el Señor Ospina Bedoya realiza las funciones de mantenimiento en los escenarios deportivos, especialmente en la piscina, la cual se encuentra cerrada actualmente por obras de adecuación. Igualmente es en la ciudad de Armenia lo que solo generaría el pago de inscripción cuyo valor asciende a la suma de \$80.000 (incluido IVA)

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

La Comisión de personal sugiere buscar herramientas que permitan programar capacitaciones con participación efectiva de los funcionarios, a través de un proceso pedagógico con el fin de motivarlos para que asistan a las capacitaciones, podría ser a través de la Psicóloga de la ARP y la Psicóloga asesora del área de Gestión Humana, se revisara este tema.

B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL (AÑO 2011)			
b.1. Educación Superior de Pregrado			
b.2. Educación Superior de Postgrado			
NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
JUAN CARLOS ANGEL JARAMILLO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO AREA AUDIOVISUALES	Oficio con No. de radicación 801 del 26 de enero de 2011	Conceder auxilio de capacitación para continuar con los estudios en el Programa de comunicación Social – Periodismo de en la Universidad del Quindío.	Dicha solicitud fue analizada y se niega en primera instancia, teniendo en cuenta el concepto emitido por la oficina jurídica en los siguientes términos: <u>“El Acuerdo 041 del 1 de septiembre de 2000, establece auxilios para matricula a los funcionarios administrativos de carrera o al empleado público de libre nombramiento y remoción vinculados a la Universidad que deseen adelantar estudios en postgrados y en educación no formal.</u> Al analizar esta disposición se observa: primero, que el auxilio es para estudios de postgrado y educación no formal, y no aplica para programas de pregrado como es el Programa de Comunicación Social -. Periodismo y segundo, la disposición no establece auxilio para el personal nombrado en provisionalidad, sino para los funcionarios de carrera y de libre nombramiento y remoción. Por lo anterior, no es posible acceder a dicho auxilio en el momento, sin embargo teniendo en cuenta que existe una comisión trabajando en el estatuto administrativo, el cual contempla la creación de la Carrera Administrativa en la Universidad del Quindío y la utilización de la provisionalidad solo en los términos de la ley, esperando así la incorporación de los funcionarios a dicha carrera permitiéndoles el acceso a los programas de educación formal.
LUZ NIDIA DE LA PAVA HERNANDEZ AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA	Oficio con No. de radicación 4643 del 11 de abril de 2011	Conceder auxilio de capacitación para estudios en el Programa Ciencias de la Información y Documentación en la Universidad del Quindío.	Dicha solicitud es analizada por la Comisión y aprobada por unanimidad bajo los parámetros del Acuerdo No. 009 de junio 26 de 2007 “Por medio del cual se definen las políticas generales de la capacitación del personal administrativo de la Universidad del Quindío”, concediéndole el setenta (70%) por ciento del valor de la matrícula, lo anterior hasta la terminación de sus estudios siempre y cuando cumpla con un promedio que le permita avanzar al siguiente semestre tal como se establece el acuerdo antes mencionado.

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

6. INFORME SOBRE SOLICITUDES DE ESTUDIOS DE CASOS

- 6.1. Se informa a la Comisión de Personal sobre las diferentes solicitudes realizadas hasta la fecha por el personal administrativo que se relaciona a continuación para la revisión de grados y códigos ante la misma:

ITEM	NOMBRE
1	Señor Luis Nevio Jaramillo Macías
2	Augusto Misse Ariza
3	Manuel Niño
4	Diego Hernán Prieto Torres
5	Carlos Collazos Fajardo
6	John Edgar González Vallejo
7	Nancy Forero Arias
8	Yolanda García Restrepo
9	Diego Arias Gómez
10	Gustavo Aguirre Salazar
11	Liliana Serna Vélez
12	Nancy Ayala Tamayo
13	Héctor Fabio Llano
14	José Sady Montes Zapata
15	Ersain Hernández Molina
16	Luis Enrique medina López
17	Cielo López gallego
18	Diana Patricia Jiménez Giraldo
19	Liliana Toro Osorio

Las personas que se relacionan a continuación ya fueron sometidas a primera votación (realizada en la reunión No. 9 de Mayo 28 de 2009) y segunda votación, teniendo en cuenta la reglamentación interna de la comisión de personal, obteniendo como resultado dos votos a favor y dos votos en contra, por ello se enviaron a la oficina de control interno y al Comité de Bioética para que continúen con el proceso, en cumplimiento del Capítulo III, Artículo 15 parágrafo 1, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Personal de la Universidad del Quindío, el cual establece:

“Parágrafo 1.- Cuando los proyectos de determinaciones sean votados, y la votación resulte en empate, se deberá realizar un segundo debate, repitiendo la votación al finalizar dicho debate, y si ésta persiste empatada, la determinación será tomada conjuntamente por el jefe de control interno, y el Comité de ética de la Universidad del Quindío o quien haga sus veces. Contra estas decisiones se podrán interponer los recursos establecidos por la ley.”

ITEM	NOMBRE
1	YOLANDA GARCIA RESTREPO
2	CARLOS COLLAZOS FAJARDO
3	MANUEL NIÑO
4	DIEGO HERNAN PRIETO TORRES

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

Se informa que en la reunión celebrada el día 26 de abril de 2010 (Acta No.3) se realizó la primera votación en el proceso de recategorización de las personas que se relacionan a continuación:

ITEM	NOMBRE	ENCARGADO DE REALIZAR EL ESTUDIO
1.	Señor Luis Nevio Jaramillo Macías	Nancy Ayala y Fabio Cagua
2.	John Edgar González Vallejo	Nancy Ayala y Fabio Cagua
3.	Liliana Serna Vélez	Nancy Ayala y Fabio Cagua
4.	Diego Arias Gómez	Clara Inés Aristizabal Roa
5.	Nancy Forero Arias	Natalia Jaramillo Robledo
6.	Héctor Fabio Llano	Natalia Jaramillo Robledo
7.	Jose Sady Montes Zapata	Clara Inés Aristizabal Roa
8.	Nancy Ayala Tamayo	Nancy Ayala y Fabio Cagua

Luego de realizada la votación los resultados fueron un voto a favor y un voto en contra, razón por la cual se procedió a la segunda votación tal como esta establecido en el Acuerdo No. 001 del 17 de marzo de 2009 de la Comisión de Personal, obteniendo nuevamente un empate, mitad a favor y mitad en contra.

Luego de efectuada la votación Nancy recusa la votación de Luz Aida por considerar que ella hizo parte de las personas que realizaron los estudios técnicos para la nueva planta de personal, situación que no había manifestado en todas las votaciones realizadas con anterioridad.

Por lo anterior se envió al Rector de la Universidad, quien es el encargado de resolver las recusaciones formuladas contra los funcionarios administrativos de la Institución, el cual igualmente procedió enviándolo a la oficina asesora jurídica requiriendo el concepto correspondiente, el cual fue emitido a través del Memorando General No. 16755 del 20 de octubre de 2010 en los siguientes términos:

“Revisadas las causales de recusación consagradas en la ley (artículo 150 código de procedimiento civil), modificado por el decreto 2282 de 1989, art. 1 numeral 88, y teniendo en cuenta las funciones asignadas al Asesor jurídico de la Universidad, cargo desempeñado por Luz Aida para la época de los hechos, se pudo establecer claramente que su actuación dentro de la Comisión de personal no encaja en ninguna de ellas.

Igualmente la recusación debe ser rechazada de plano si se tiene en cuenta la aclaración hecha por la jefe del Área de Gestión humana, de que antes en sesiones anteriores se habían tomado decisiones, sin que hubiera habido pronunciamiento alguno a este respecto, en aplicación de la analogía y en acatamiento del inciso segundo del artículo 151 del C.P.C., el cual establece: “No podrá recusar quien, sin formular la recusación, haya hecho cualquier gestión en el proceso después de que el juez haya asumido su conocimiento, si la causal invocada fuere anterior a dicha gestión, ni quien haya actuado con posterioridad al hecho que motiva la recusación”

Por lo anteriormente expuesto no debe aceptarse la recusación impetrada.”

De acuerdo a lo anterior, faltaría la segunda votación de las personas antes relacionadas.

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

Los casos que se relacionan a continuación están pendientes:

ITEM	NOMBRE
2	Augusto Misse Ariza
10	Gustavo Aguirre Salazar
15	Ersain Hernández Molina
16	Luis Enrique medina López
17	Cielo López gallego
18	Diana Patricia Jiménez Giraldo
19	Liliana Toro Osorio

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

7.1. PROYECTO DE MODIFICACION DE POLITICAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Se informa que en el año 2009 se inició el proyecto de acuerdo para modificar el Acuerdo No. 009 de Junio 26 de 2007: **“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”**.

Dicho proyecto fue enviado al Consejo Superior para su revisión y aprobación, sin embargo no entendieron el documento como tal devolviéndolo e informando que no era competencia de ellos, sin embargo teniendo en cuenta que son las políticas para la capacitación del personal administrativo, si debe ser el Consejo Superior quien revise y apruebe el proyecto.

Por lo anterior, se sugiere para la próxima reunión de la Comisión de Personal la revisión del Proyecto con el fin de ser enviado nuevamente al Consejo Superior para su aprobación.

7.2. ACUERDO No. 001 DE MARZO 17 DE 2009 “POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y SE ADOPTA EL REGLAMENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO”

Se informa que en el Año 2009 se elaboró el Acuerdo No. 001 expedido por la Comisión de Personal para adoptar el reglamento y funcionamiento de la misma, para lo cual el Representante Carlos Collazos informa que tiene algunas sugerencias de modificación, proponiendo para la próxima reunión la lectura y revisión del mismo por parte de los miembros con el fin de realizar las modificaciones pertinentes.

Dicha sugerencia es acogida por todos los miembros.

7.3. REUNIONES DEL COMITÉ

Se sugiere por parte de los miembros del comité estandarizar un día y una hora para las reuniones, para lo cual se propone el día martes, sin embargo la secretaria de la Comisión informa que no es posible porque esta asistiendo a un Diplomado dictado por la ESAP todos los martes (todo el día) a partir del mes de mayo, por ello se sugiere los miércoles en la tarde, lo cual es aprobado.

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

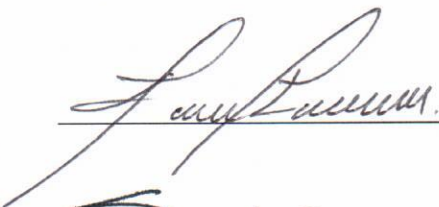
COMISION DE PERSONAL

**Mayo 11 de 2011
ACTA No.1**

Por lo anterior, queda pendiente la próxima reunión de la comisión para el día miércoles 25 de mayo de 2011 a partir de las 2:00 pm con el fin de revisar los temas propuestos en los numerales 7.1 y 7.2.

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

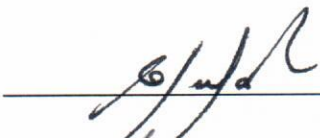
- Carlos Collazos Fajardo,
Representante de los Administrativos



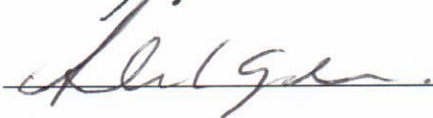
Sonia María salgado Parra,
Representante de los Administrativos



- Clara Inés Aristizábal Roa,
Representante del Rector



Luz Aida Aguirre Marín,
Representante del Rector



Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo
Secretaria Comisión de Personal