

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

DIA: Miércoles 23 de julio de 2014
HORA: 4:00 pm
LUGAR: AREA GESTION HUMANA
BLOQUE ADMINISTRATIVO No. 2

CITADOS

RUTH EDITH FRANCO ARENAS, - REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
LEONARDO BONILLA LONDOÑO, - REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
CLARA INÉS ARISTIZÁBAL ROA, - REPRESENTANTE DEL RECTOR
LUZ AMPARO CELIS BURITICA, - REPRESENTANTE DEL RECTOR

ORDEN DEL DIA:

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
2. REVISION DE TAREAS PENDIENTES ACTA # 4 DE 2014 (16 de mayo de 2014)
3. CORRESPONDENCIA
4. INFORME DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACION Y FORMACION REALIZADAS Y APROBADAS DURANTE EL PRIMER PERIODO DEL AÑO 2014.
5. INFORMES, PROPOSICIONES Y OTROS
6. ACTIVIDADES PENDIENTES DE LA PRESENTE ACTA

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. REVISION DE TAREAS PENDIENTES ACTA # 4 DE 2014 (16 de mayo de 2014)

NUMERAL	TEMA	ACTIVIDAD PENDIENTE	RESULTADO
2	Evaluación del desempeño de la funcionaria Martha Lucia Gómez Carvajal.	Notificación a la funcionaria Martha Lucia Gómez Carvajal sobre la modificación de la evaluación del desempeño realizada por parte del Director de Bienestar Institucional, Dr. Carlos Alberto Hurtado Bedoya.	A través del Memorando General No. 4730 del 11 de junio de 2014 se le solicito presentarse en el área de Gestión Humana para revisar la nueva calificación enviada por el Director de Bienestar Institucional. (*)
3.	1.1. Lectura del Memorando General no. 3387 del 30 de abril de 2014 enviado por el área de Gestión Humana a 12 funcionarios que aún no han legalizado la capacitación aprobada.	Realizar un cuadro de control de las capacitaciones aprobadas y el cumplimiento de los requisitos y de acuerdo al mismo escribir a los funcionarios que no se encuentren al día con la legalización en mención.	Se realizó el cuadro de control, con todas las capacitaciones aprobadas y el cumplimiento de su legalización, información que será relacionada en el numeral 5 de esta acta.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

(*) La funcionaria Martha Lucia Gómez Carvajal se presentó en el área de Gestión Humana el día jueves 12 de junio de 2014, y se procedió a mostrarle la evaluación del desempeño modificada por Carlos Alberto Hurtado Bedoya, Director de Bienestar Institucional, manifestando en forma verbal no estar de acuerdo nuevamente con la evaluación.

Igualmente el día 20 de junio de 2014 envió un correo al área de Gestión Humana en los siguientes términos:

Martha Lucia Gómez Carvajal <marthalg@uniquindio.edu.co>

20 de jun.

Jefe Natalia Buenos días.

El jueves 12 de junio fui enterada de la calificación y oficio enviado por el Señor Carlos Alberto Hurtado a la Comisión de Personal, la cual le manifesté no estaba de acuerdo, pues es una calificación amañada y que no corresponde con la verdad que he venido exigiendo.

El viernes 13 de junio estuve en una cena, por la clausura de un curso de Bienestar y hable con el Señor Carlos al respecto y me dijo delante de mis compañeras que él había extractado unas actividades y que de ahí salió la calificación, pero que revisábamos.

El día jueves estuve en Bienestar y no pude hablar con él, pero hable con Nancy le dije cuáles eran los puntos para que le informara.

Hoy nuevamente voy y puedo hablar con él, su actitud no fue cordial y deduzco que la actitud conciliadora con la que expuse mis argumento frente a Nancy fue tergiversada por esta., pues yo le deje claro que las actividades en las que no participe no se me convoco y no es cierto que todos los funcionarios de bienestar fueron convocados para estar presente y que si lo hice al desempeñar las labores de secretaria, no fue que haya dejado la oficina sola o hubiera estado en otro lugar.

Lo cual es demostrable.

Si fui a hablar con él, fue porque él me dijo que mirábamos .y no por ningún otro motivo.

Creí que podía llegar a un acuerdo pero es imposible, claramente veo que es algo personal y donde me viola mis derechos a la réplica.

Entonces, doctora espero sus orientaciones al respecto.

Por lo anterior, se solicita a los miembros de la comisión de personal las directrices a seguir con respecto a este tema, por lo que se realizara un análisis del mismo y posteriormente se dará respuesta a dicha inquietud.

3. CORRESPONDENCIA

3.1. Se hace lectura del oficio # 7693 con fecha del 27 de mayo de 2014 enviado por el funcionario Carlos Collazos Fajardo a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del oficio # 7693 con fecha del 27 de mayo de 2014 enviado por el funcionario Carlos Collazos Fajardo a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Amablemente, informo que he finalizado mi proceso de formación como Magister en Educación y para efectos del pago de los derechos de grado me permito anexar el recibo de pago, el cual tiene un valor superior asignado por la comisión, dado que el grado se efectuara en ceremonia privada el próximo 25 de julio.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

Agradezco mucho su oportuna gestión para todo este proceso. A todos, mil gracias.

Con respecto a este oficio, la secretaria de la comisión informa que el Señor Carlos Collazos Fajardo solicito a través del oficio # 1115 del 31 de enero de 2014, el cual se anexa junto con la presente solicitud a la presente acta, apoyo económico para la culminación de formación posgradual, apoyo que le fue aprobado para la culminación de sus estudios teniendo en cuenta el excelente desempeño académico del funcionario.

Dicho apoyo consistió en la suma de \$976.000 correspondiente a:

Matricula Financiera: \$ 774.000
Derechos de Grado: \$ 199.600



Teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014):**

PARAGRAFO. El empleado a quien se le confiera apoyo económico para adelantar programas de educación formal, suscribirá con la Universidad una carta de compromiso diseñada por la oficina jurídica de la institución en virtud del cual se obliga a prestar sus servicios para el mismo tiempo durante el cual se otorgue el apoyo económico. La documentación reposara en la Historia Laboral del funcionario.

Todos los documentos serán archivados en la Historia Laboral del funcionario.

3.2. Se hace lectura del oficio # 7945 con fecha del 29 de mayo de 2014 enviado por el funcionario Carlos Collazos Fajardo a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del oficio # 7945 con fecha del 29 de mayo de 2014 enviado por el funcionario Carlos Collazos Fajardo a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Amablemente anexo constancia de terminación satisfactoria de todas las materias del programa de Maestría en Ciencias de la Educación. Agradezco a la Comisión de Personal toda la colaboración que siempre me han brindado para llevar a buen término esta primera fase pos gradual.

Les invito cordialmente a que me acompañen el 25 de julio de 2014 fecha en la cual recibiré en el Auditoria EUCLIDES JARAMILLO ARANGO mi Diploma de Magister en Ciencias de la Educación



Teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014):**

PARAGRAFO. El empleado a quien se le confiera apoyo económico para adelantar programas de educación formal, suscribirá con la Universidad una carta de compromiso diseñada por la oficina jurídica de la institución en virtud del cual se obliga a prestar sus servicios para el mismo tiempo durante el cual se otorgue el apoyo económico. La documentación reposara en la Historia Laboral del funcionario.

Todos los documentos serán archivados en la Historia Laboral del funcionario.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

3.3. Se hace lectura del oficio # 8179 con fecha del 3 de junio de 2014 enviado por el funcionario Víctor Hugo Zea Robledo a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del oficio # 8179 con fecha del 3 de junio de 2014 enviado por el funcionario Víctor Hugo Zea Robledo a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Cordialmente me permito informar, que el pasado 8 y 9 de mayo de 2014 asistí al seminario taller diseño, manejo, interpretación y seguimiento de indicadores de gestión y del sistema de administración del riesgo, principales temas en los cuales hoy en día las entidades presentan dificultades para la gestión eficiente y efectiva de la planeación y la gestión de calidad, referenciando mapas de riesgos e indicadores de gestión. Tal taller se realizó de manera participativa y por equipos interinstitucionales, cabe resaltar que realice y expuse los ejercicios colocando como ejemplo las experiencias de la Institución en temas de calidad.

Por otra parte y como ya es de su conocimiento el ICONTEC en su informe final de renovación de certificación de calidad a la Institución, en el numeral 7. Oportunidades de mejora, aconseja "continuar con el cuestionamiento de los indicadores con enfoque a evaluar el impacto, eficiencia y efectividad".

Según lo anterior apoyando y comprometido con la mejora de todos los procesos de calidad en la Institución, me permito informar que he realizado varias capacitaciones a los líderes de macroproceso (18), auditores internos de calidad (30), equipo SIG (sistema integrado de gestión) y docentes involucrados directamente en el proceso de acreditación institucional, todo con el fin de seguir de buscar la mejora continua y poder replicar los conocimientos aprendidos.

Capacitaciones: Indicadores de gestión: 14 mayo de 2014, asistentes (20 personas), nota: se repetirá por solicitud de algunas personas.

Riesgos de gestión: 28 de mayo de 2014 asistentes (21 personas)

Metodología: exposición, ejercicios, talleres en grupo.

Agradezco la oportunidad que me han brindado en poder continuar ampliando experiencias y conocimiento para ser compartidos a todos los compañeros de la Institución y espero que sigan confiando en mí.

3.4. Se hace lectura del oficio sin # de radicación y con fecha de recibido del 10 de junio de 2014 enviado por el funcionario Didier Jacobo Méndez Torres al Área de Gestión Humana.

Se hace lectura del oficio sin # de radicación y con fecha de recibido del 10 de junio de 2014 enviado por el funcionario Didier Jacobo Méndez Torres al Área de Gestión Humana, en los siguientes términos:

Didier Jacobo Méndez identificado con cédula de ciudadanía 9770169 de Armenia Quindío funcionario de la Universidad del Quindío nombrado en provisionalidad, por medio de la presente me permito indicarle que una vez sostuve conversaciones con los directores de programa y me indicaron que en caso de necesitar podría tener la posibilidad de impartir cátedra de derecho constitucional los días sábado, motivo que me llevo a tomar la decisión de no continuar con el Diplomado de Inglés teniendo presente que podría llegar a faltar y tal como puede observar para el primer semestre fui un estudiante comprometido y solo falte por el fallecimiento de un familiar, sin embargo presente trabajos y aprobé el semestre.

Con lo anterior me permito presentar mi justificación.

3.5. Se hace lectura del oficio # 10797 con fecha del 9 de julio del año 2014 enviado por el Presidente de SINTRAADMINISTRATIVOS, Fabio Caguas Castellanos, a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del oficio con fecha del 9 de julio del año 2014 enviado por el Presidente de SINTRAADMINISTRATIVOS, Fabio Caguas Castellanos, a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

Como presidente de la organización Sindical SINTRAADMIN, y como conductor le solicito capacitación para mí y los demás compañeros conductores que requerimos conocimientos en la modalidad de motores DIESEL y Electricidad Automotriz.

Sugiero que dichas capacitaciones sean a través del SENA por cuanto tienen la experiencia suficiente para dictar estas capacitaciones y las conferencias recibidas a través de SURA, están limitadas a conceptos teóricos que aunque son importantes requieren de la práctica.

Seguidamente la secretaria de la comisión informa que la anterior solicitud se remitió a la funcionaria Martha Liliana Giraldo Méndez para que iniciara el trámite pertinente, y a la fecha ha realizado las siguientes gestiones:

1. Realizo solicitud a SURA a través del correo electrónico con fecha del 11 de julio de 2014, en los siguientes términos:

Doctor William buenos días de acuerdo a conversación telefónica, respetuosamente me permito hacerle las siguientes solicitudes:

1. *Se requieren dos (2) cupos adicionales para los exámenes de laboratorio a realizar el próximo martes 15 de julio del presente año.*
2. *Se requiere capacitación en motores diesel y electricidad automotriz para los conductores de la institución, quienes solicitan esta capacitación de forma práctica y más intensiva, es decir como complemento a la capacitación brindada anteriormente por ustedes.*

Agradezco su información y quedo atenta a su respuesta.

Se recibió respuesta al mismo, por correo electrónico en la misma fecha en los siguientes términos:

BUEN DIA

Dra. Según conversación telefónica le confirmo que si la universidad tiene algún motor escuela nosotros podemos hacer la clase práctica tal y como ustedes la necesitan, ya que si ustedes nos mandan un carro de la universidad no podemos intervenir ni desarmar el motor ni desconectar, por lo tanto si ustedes cuentan con este recurso lo podemos hacer.

Gracias

WILLIAM FERNANDO CARREÑO MARÍN
Director Técnico Comercial Empresarial
Sucursal Armenia
Av Bolívar No. 12 Norte – 39 Armenia
TEL (057) (6) 7 49 76 10 Fax (057) (6) 7 49 76 00
Celular 301 7382114 313 7185081
E-mail: wcarreno@sura.com.co

2. Realizo solicitud al SENA a través del correo electrónico con fecha del 16 de julio de 2014, en los siguientes términos:

Ingeniero
LUIS ALBERTO GÓMEZ
Coordinador Académico
SENA
Armenia

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

Respetado Doctor

De manera respetuosa me dirijo a Usted con el fin de solicitar el curso sobre Motores Diesel y electricidad automotriz, para los conductores de vehículos de la Universidad del Quindío, quienes nos manifiestan la necesidad de adquirir conocimientos en estos temas, dadas las funciones desempeñadas actualmente como conductores.

A continuación relaciono los funcionarios solicitantes:

*Fabio Cagua Castellanos
C.C 19.486.208
Celular 3168734294*

*Luis Eduardo Naranjo Rios
C.C 7548797
Celular 3103845313*

*Hernán Henao
C.C 7.533.556
Celular 3113489123*

*Rubén Dario Rojas Restrepo
C.C 18.494.194
Celular 3218376154*

Es de aclarar que los funcionarios pueden desplazarse hasta el SENA para recibir dicha capacitación.

Quedo atenta a su respuesta.

3.6. Se hace lectura del correo con fecha del 10 de julio del año 2014 enviado por la Señora Ruth Edith Franco Arenas, Representante de los Administrativos a la Comisión de Personal a la Secretaria de la misma Comisión.

Se hace lectura del correo con fecha del 10 de julio del año 2014 enviado por la Señora Ruth Edith Campo Arenas Representante de los Administrativos a la Comisión de Personal a la Secretaria de la misma Comisión, en los siguientes términos:

Buenas tardes, con preocupación observo que a la fecha al diplomado en Competencias Administrativas que debía haber iniciado en el mes de junio, no se le dió apertura. Manifiesto esta inquietud debido a que se acordó en la comisión de personal que este se empezaría en el mes de junio (Acta 3 "Se sigue analizando el tema y se sugiere que el diplomado con el primer módulo que es sobre herramientas informáticas, se inicie en junio, una vez los estudiantes terminen las actividades académicas, para poder contar con mayor disponibilidad y flexibilidad en los horarios) para que todo el personal administrativo pudiera asistir ya que es un mes en el cual por ausencia de estudiantes las labores administrativas se disminuyen. De otra parte ya se dió inicio a las matrículas de estudiantes actividad que conlleva al aumento de carga laboral en todas las dependencias de la universidad como son proceso de contratación de docentes, de auxiliares de docencia, registros académicos, salidas de campo, etc entre otras. Estas actividades son primordiales para la Universidad y en consecuencia muchos administrativos no podrán asistir porque estas labores no son susceptibles de postergar. En este sentido le solicito respetuosamente informarme sobre esta situación.

De otra parte deseo conocer la fecha de inicio del diplomado en protocolo institucional, igualmente le solicito amablemente autorizar a quien corresponda para coordinar con el SENA capacitación sobre motores diesel (estas dos capacitaciones quedaron incluidas en el Plan de Capacitación 2014)

Muchas gracias

Ruth E. Franco

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

Representante de Administrativos
Comisión de Personal

Una vez recibida la solicitud, la secretaria de la Comisión informa que la remitió a la Profesional del Área de Gestión Humana, Martha Liliana Giraldo Méndez, como responsable de dicho proceso, de manera inmediata, es decir, el mismo 10 de julio de 2014, en los siguientes términos:

Profesional
Martha Liliana Giraldo Méndez
Área Gestión Humana

Cordial saludo,

Amablemente me permito reenviarle el correo enviado por la funcionaria Ruth Edith Franco Arenas, representante de los administrativos ante la Comisión de Personal, en el cual solicita una explicación del no inicio del Diplomado en Competencias Administrativas en el mes de junio de 2014, tal y como estaba programado.

Lo anterior con el fin de solicitarle un informe al respecto teniendo en cuenta que usted es la coordinadora de dicho proceso.

Le agradezco la respuesta oportuna.

Atentamente,

NATALIA JARAMILLO ROBLEDO
Profesional Especializado

Área Gestión Humana

E igualmente se recibió respuesta por parte de la Profesional Martha Liliana Giraldo Méndez a través del correo con fecha del 14 de julio de 2014 en los siguientes términos:

Doctora
Natalia Jaramillo R.
Jefe
Gestión Humana

Buen día,

De acuerdo a su solicitud del día 10 de julio del presente año, relacionado con la solicitud de información de la señora RUT EDITH FRANCO, respetuosamente me permito explicarle cada una de las inquietudes por ella manifestadas:

1. El inicio del diplomado en Competencias Administrativas en el mes de Junio, no se realizó en la fecha estipulada por varias razones:

- La realización del proceso de convocatoria para la inscripción al mismo, inició el 5 de junio, dando tiempo a que los funcionarios se inscribieran al mismo. Se aclara que a la fecha se tienen inscritos 150 funcionarios, de los cuales algunos son Docentes y otros contratos de trabajo, es decir no se tienen inscritos la totalidad de funcionarios de Planta y en provisionalidad como se proyectó inicialmente,

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

- La organización y gestión para la elaboración del material pedagógico para el primer Módulo sobre Informática el cual está en proceso de terminación.

- El período de vacaciones del 1 al 3 de julio tampoco permitió su iniciación a principios del mes de julio.

Vale la pena aclarar que el diplomado tal como está proyectado tiene una duración de 100 horas, distribuidos en 5 módulos de 20 horas cada uno, es decir no se podía abarcar dicho diplomado en temporada de vacaciones de los estudiantes, su duración es mucho mas extensa.

Con relación a los horarios y diferentes actividades académicas de secretarías de programa, se tiene planeado iniciar un grupo conformado por funcionarios con este tipo de situación, una vez culminen dichas actividades académicas de contratación de docentes, de auxiliares de docencia, registros académicos, salidas de campo, etc entre otras.

- Otra razón que impidió su iniciación fue mi estado de salud, ya que fui incapacitada durante 5 días, además solicite unos días de descanso que tenía acumulados de años anteriores, dándose mi reintegro a partir del 10 de julio del presente año.

Por ultimo se tiene proyectado su iniciación para el día jueves 17 de julio con el módulo de informática básica, se tiene el Docente que dictará el curso, se tienen establecidos horarios todos los días lunes a jueves de 8 a 10, 10 a 12, 2 a 4 y 4 a 6, y el día viernes de 8 a 12 o de 2 a 6 pm., además se logró conseguir las aulas con los equipos suficientes para su iniciación

2. Con relación al inicio del Diplomado en protocolo institucional, cuyo nombre dado por el SENA es Etiqueta y Protocolo, me permito manifestarle que una vez me hicieron la solicitud, inicié los tramites ante el SENA, consiguiendo su aprobación el día 30 de mayo.

"En atención al correo de la referencia, cordialmente le confirmo la formación complementaria solicitada, así:

Curso: Etiqueta y protocolo
Instructor: Gloria Muñoz Cano
Lugar: Universidad del Quindío
Cupos: Cuarenta (40)
Intensidad: 40 Horas

La instructora se estará comunicando con usted la segunda semana del mes de julio de 2014, para confirmar fecha y hora del inicio de la formación y aclarar el procedimiento de inscripción y matrícula."

De hecho la Instructora GLORIA, esta en contacto actualmente conmigo, pero se ha presentado una dificultad que ha impedido su iniciación a la fecha, y es el requisito para acceder a los cursos gratuitos del SENA cuya cantidad mínima de personas para poder abrirlo es VEINTICINCO (25), a la fecha se tienen 20, como es de su conocimiento la semana pasada se envió nuevamente la circular con el fin de aumentar el número de inscritos.

Los horarios ofertados por la Instructora son los siguientes:

Jueves o viernes a partir de las 4:00 de la tarde
Lunes y martes de 10:00 a 12:00 del día

Por lo anteriormente descrito, se queda a la espera de conformar el grupo para dar inicio a dicho curso.

3. Capacitación sobre motores diesel (estas dos capacitaciones quedaron incluidas en el Plan de Capacitación 2014), al respecto, se dio una primera capacitación con SURA el 12 de junio, por otro lado y de acuerdo a solicitud escrita del señor Fabio Cagua relacionada con el mismo tema, se hizo la solicitud nuevamente a SURA de dicha capacitación ésta vez, intensificando su horario y haciéndola más práctica, a lo cual se obtuvo la siguiente respuesta el día 11 de julio:

"Dra. según conversación telefónica le confirmo que si la universidad tiene algún motor escuela nosotros podemos hacer la clase practica tal y como ustedes la necesitan, ya que si ustedes nos mandan un carro de la universidad no podemos intervenir ni desarmar el motor ni desconectar, por lo tanto si ustedes cuentan con este recurso lo podemos hacer"

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

Dada esta respuesta y conocedores del inconveniente, procedí el día de hoy, vía telefónica a realizar las gestiones ante el SENA para la inscripción de los funcionarios. Me queda la inquietud si debo inscribirlos a todos y si ellos cuentan con la disponibilidad (teniendo en cuenta sus funciones) para desplazarse a estudiar en los horarios y lugares que disponga el SENA para ello.

3.7. Se hace lectura del oficio con el # de radicación 10827 del 10 de julio del año 2014 enviado por la Señora Diana Griseth Rincón Gallego, Secretaria del Programa de Biología de la Institución, a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del oficio con el # de radicación 10827 del 10 de julio del año 2014 enviado por la Señora Diana Griseth Rincón Gallego, Secretaria del Programa de Biología de la Institución, a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Me permito amablemente informarles, que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, abrió unos cupos limitados gratis para realizar un diplomado en el idioma INGLES, para iniciar el día 14 de julio del presente.

Por lo tanto, dentro de ese cupo, he quedado seleccionada para iniciar clases, el cual me permito respetuosamente, solicitarles autorización y/o apoyo, ya que el horario es de 4:00 a 7:00 pm lunes, miércoles y viernes.

Respetados miembros, el inicio de este estudio, es de suma importancia tanto personal, profesional e incluso institucional, ya que nos encontramos trabajando a un nivel de alta calidad en nuestra unquindio.

En el mundo globalizado en el que vivimos, el inglés ha sobrepasado los límites naturales de un idioma y se ha convertido en una herramienta de trabajo.

Internacionalmente, tener un dominio intermedio-alto del inglés se ha vuelto un requisito para acceder a muchas fuentes.

Espero contar con su apoyo, y quedo atenta.

Por su atención y colaboración, anticipo mis agradecimientos.

Teniendo en cuenta el horario del curso, el cual requiere de dos (2) horas durante tres (3) días a la semana dentro de la jornada laboral, la secretaria de la Comisión de Personal le informó de manera personal a la funcionaria Rincón Gallego que debía realizar dicho trámite inicialmente ante el director del programa académico en el cual se encuentra laborando, el programa de Biología, con el doctor Carlos Alberto Agudelo Henao.

3.8. Se hace lectura del oficio con # de radicación 9002 del 12 de junio del año 2014 enviado por Jorge Hernán Gómez Ramírez, funcionario del Área de Sistemas y Nuevas Tecnologías a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del oficio con # de radicación 9002 del 12 de junio del año 2014 enviado por Jorge Hernán Gómez Ramírez a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Me permito informar que en fecha anterior la Comisión de Personal me asignó un dinero con el fin de realizar un Diplomado en Ambientes Virtuales “diplomado en redes” ofertado por la Unidad de Virtualización, debido a problemas de salud no fue posible empezar dicho diplomado, solicito que este dinero se reintegre al rubro de la Comisión de Personal.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

Por lo anterior se procedió a solicitar el reembolso del dinero a la Unidad de Virtualización mediante la comunicación interna R10245-14 del 9 de julio de 2014, en los siguientes términos:

Cordial saludo Ingeniera Sonia María,

Amablemente me permito informarle que en días pasados le fue aprobado por la Comisión de Personal al funcionario del Área de Sistemas y Nuevas Tecnologías, Señor Jorge Hernán Gómez Ramírez, identificado con cédula de ciudadanía No. 4.378.076, el Diplomado denominado REDES INALAMBRICAS, programado por la Unidad de Virtualización, para lo cual se le consigno el valor correspondiente a la inscripción de \$514.800. Valor que el funcionario Gómez Ramírez pago mediante recibo No. 531682 con fecha del 1 de abril de 2014 en el Banco Davivienda.

Posteriormente el señor Gómez Ramírez informó a través del oficio No. 9002 del 12 de junio de 2014 que por razones de salud no le había sido posible iniciar el Diplomado antes mencionado, para lo cual le solicito muy respetuosamente estudiar la posibilidad de realizar la devolución y reintegro del valor antes mencionado al Rubro de Capacitación del Personal Administrativo.

Quedo atenta a sus comentarios.

En el momento se está a la espera del reintegro del dinero.

3.9 Se hace lectura del oficio con # de radicación 9141 del 13 de junio del año 2014 y oficio con # de radicación 10697 del 7 de julio de 2014, enviados por Mélida del Pilar Zárate Guerra funcionaria de la Facultad de Ciencias de la Salud – Área Laboratorios a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del oficio con # de radicación 9141 del 13 de junio del año 2014 enviado por Mélida del Pilar Zárate Guerra funcionaria de la Facultad de Ciencias de la Salud – Área Laboratorios a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Cordial saludo,

La Universidad de Sevilla a través de la Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado “AUIP” me concedió una beca para realizar Máster en Gestión de la Ciencia, la Innovación y la Política Científica; muy respetuosamente le solicito a la comisión de Personal se me concedan los permisos necesarios durante el periodo de la maestría.

Por su atención y colaboración quedo altamente agradecida.

Condiciones del Posgrado:

A partir del mes de julio, una vez al mes durante una semana debe desplazarse a una universidad en Colombia: (Universidad de Santander, Universidad del Valle, Universidad Tecnológica de Pereira).

Se hace lectura del oficio con # de radicación 10697 del 7 de julio de 2014, enviado igualmente por Mélida del Pilar Zárate Guerra funcionaria de la Facultad de Ciencias de la Salud – Área Laboratorios a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Cordial saludo,

Respetuosamente, me permito remitir certificado de asistencia al primer módulo del Máster en Gestión de la Ciencia, la Tecnología, la Innovación y la Política Científica, realizado en la Universidad de Santander UDES, Bucaramanga; del 1 al 5 de julio de 2014.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

Agradezco su atención y colaboración.

Inicialmente se le concedió permiso en forma verbal, pero a través del correo electrónico con fecha del 21 de julio de 2014 se le ratifico la autorización, en los siguientes términos:

Cordial saludo,

Amablemente me permito ratificar la autorización dada en forma verbal en días pasados, para iniciar sus estudios de MASTER EN GESTION DE LA CALIDAD, a partir del 1 de julio del año en curso, de manera presencial, con asistencia durante una semana cada mes a una Universidad diferente.

Igualmente me permito solicitarle una vez termine sus estudios, enviar al área de Gestión Humana el certificado con el fin de ser anexado a su Historia Laboral.

Atentamente,



Teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014):**

PARAGRAFO. El empleado a quien se le confiera apoyo económico para adelantar programas de educación formal, suscribirá con la Universidad una carta de compromiso diseñada por la oficina jurídica de la institución en virtud del cual se obliga a prestar sus servicios para el mismo tiempo durante el cual se otorgue el apoyo económico. La documentación reposará en la Historia Laboral del funcionario.

Todos los documentos serán archivados en la Historia Laboral de la funcionaria.

3.10 Se hace lectura del Memorando General # 6088 del 14 de julio de 2014, dirigido a Patricia Eugenia Rodríguez Gil funcionaria del Área de Gestión Humana por parte de la Secretaria de la Comisión de Personal.

Se hace lectura del Memorando General # 6088 del 14 de julio de 2014, dirigido a Patricia Eugenia Rodríguez Gil funcionaria del Área de Gestión Humana por parte de la Secretaria de la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Reciba usted un cordial saludo,

Por directrices de la Comisión de Personal y actuando como secretaria de la misma, de manera atenta me permito informarle que una vez recibidas las calificaciones correspondientes al Diplomado en Inglés coordinado a través del Programa de Lenguas Modernas de la Institución, no fue reportada su nota en dicha relación; igualmente revisados los soportes de legalización de este Diplomado por valor de \$439.400 que le fueron consignados en su cuenta de nómina par el respectivo pago, tan poco se encontró copia de la consignación realizada por usted a la Universidad del Quindío.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

Por lo anterior amablemente me permito solicitarle reintegrar de carácter inmediato a la institución dicho valor, ya que será tenido en cuenta el incumplimiento de este requisito para la aprobación de nuevas solicitudes de capacitación.

De acuerdo a lo anterior, se recibió respuesta a través del Oficio radicado bajo el número 11031 del 14 de julio de 2014 enviado por Patricia Eugenia Rodríguez Gil a la Comisión de Personal en los siguientes términos:

Amablemente me permito informarle que hice reintegro del valor consignado por la Comisión de Personal para realizar estudios en el Diplomado de Ingles para Administrativos, al rubro de capacitación del Personal.

Quiero manifestarles que no me fue posible tomar dicho Diplomado, ya que por motivos laborales, como es el tema pensional donde se ha venido manejando una serie de procesos que requieren de tiempo adicional para dar cumplimiento a cabalidad me fue imposible cumplir con los horarios y tiempos que se requieren para dar un feliz término a dicho diplomado.

Asimismo quiero agradecerles la oportunidad brindada y espero que a futuro pueda contar nuevamente con apoyo para capacitarme.

3.11 Se hace lectura del Memorando General # 2688 del 2 de mayo de 2014, dirigido por la Ingeniera Sonia María Salgado Parra Directora de la Unidad de Virtualización, al Área de Gestión Humana.

Se hace lectura del Memorando General # 2688 del 2 de mayo de 2014, dirigido por la Ingeniera Sonia María Salgado Parra Directora de la Unidad de Virtualización, al Área de Gestión Humana, en los siguientes términos:

Reciba usted un cordial saludo,

Me permito remitir cotización de la empresa Mutabit S.A.S para la realización del taller de Infografías. La Infografía es una manera de presentar la información que facilita y hace más agradable al lector el entender y el recordar.

Considero conveniente para la Universidad que funcionarios de diferentes áreas como: Planeación y Desarrollo, Gestión Humana, Publicaciones, Comunicaciones, Audiovisuales, Artes Visuales, Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías, Vicerrectoría Académica y Unidad de Virtualización, sean convocados para asistir al taller. El cupo para este taller es de 12 funcionarios con una intensidad de 32 horas, se propone que cada sesión sea de 4 horas, y se realizaría durante 2 semanas.

El horario puede ser elegido por la Universidad. La Unidad de Virtualización prestará la sala de capacitación previa disponibilidad de la misma.

De antemano agradezco su gentil colaboración.

La secretaria informa que no se había dado respuesta a esta solicitud debido al valor tan elevado (\$10'000.000), y al reducido número de funcionarios a capacitar (12) debido al tema tan específico, sin embargo la trae a la comisión de personal para su conocimiento y determinación.

Una vez analizado por la comisión se sugiere que se programe para el año 2015, con presupuesto y así que quede incluido dentro del plan de capacitación.

Esta información fue dada por la secretaria de la comisión a la ingeniera Sonia Maria Salgado Parra de manera verbal.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

3.12 Se hace lectura de la Comunicación Interna # 7569-14 del 15 de mayo de 2014, dirigido por el Ingeniero Horacio Buitrago Director del Área de Sistemas y Nuevas Tecnologías, al Área de Gestión Humana.

Se hace lectura de la Comunicación Interna # 7569-14 del 15 de mayo de 2014, dirigido por el Ingeniero Horacio Buitrago Director del Área de Sistemas y Nuevas Tecnologías, al Área de Gestión Humana, en los siguientes términos:

Teniendo en cuenta los procesos de modernización tecnológica que se encuentran en implementación en la institución, según lo estipulado en el Plan de Desarrollo Institucional, pilar número siete, es necesario adelantar una serie de capacitaciones (transferencia de conocimientos), para los administradores de los diferentes y servicios tecnológicos implementados en la actualidad y aquellos en proceso de implementación.

Es por eso necesario iniciar procesos de capacitación de alto nivel en las siguientes normas y buenas prácticas internacionales:

- 1- ITIL: Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de la Información. Actualmente se ha convertido en el estándar mundial de facto en la gestión de servicios informáticos, la aplicación de estos estándares contribuye a realizar objetivos corporativos, a través de procesos eficaces y eficientes de la gestión de servicios TI.*
- 2- PMP: Dirección profesional de Proyectos, es una certificación de reconocimiento internacional dirigido a la gerencia de proyectos, mediante la aplicación de conocimiento, habilidades y técnicas para ejecutar proyectos de manera eficaz y eficiente. Es una competencia estratégica para las organizaciones que permite atar los resultados de los proyectos a las metas del negocio.*
- 3- COBIT: Es la guía de mejores prácticas dirigida al control y supervisión de tecnologías de la información, la cual es un modelo de gestión de TI incluyendo objetivos de control, mapas de auditoría, herramientas de implementación y guías técnicas de gestión.*

Dado lo anterior cordialmente le solicito gestionar la capacitación de ITIL para el personal de la oficina como primer paso al cumplimiento de objetivos estratégicos del Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías.

Teniendo en cuenta lo anterior, la secretaria de la comisión de personal informa que solicito al Ing. Horacio ampliar la información a través de la Comunicación Interna No. R10910-14 del 21 de julio de 2014, en cuanto a las posibles empresas con las que se pueda gestionar las cotizaciones requeridas para realizar el estudio y posterior aprobación en caso tal, por parte de la Comisión de Personal.

Se recibió respuesta a la anterior solicitud mediante Comunicación Interna R10989-14 del 22 de julio de 2014 en los siguientes términos:

Cordialmente le remitimos una (1) cotización de un curso de ITIL donde por estrategia se pretende capacitar las áreas de virtualización, ingeniería de sistemas, planeación y desarrollo y el macroproceso de Gestión TICS.

Valor: \$9'918.000

Tiempo de ejecución: 24 horas / tres (3) días – 20 horas teóricas y 4 horas prácticas

Número de participantes máximo: 20 personas

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

Teniendo en cuenta que solo fue remitida una cotización, se solicitaran más cotizaciones para tener la posibilidad de escoger la mejor opción.

3.13 Se hace lectura del Memorando General No. 6071 del 11 de julio de 2014 enviado por la Dra. María Victoria Salazar Palacio, Coordinadora del Centro de Salud de la Universidad al Área de Gestión Humana.

Se hace lectura del Memorando General No. 6071 del 11 de julio de 2014 enviado por la Dra. María Victoria Salazar Palacio, Coordinadora del Centro de Salud de la Universidad al Área de Gestión Humana por medio del cual remite las certificaciones del curso de **“REANIMACION CARDIOPULMONAR BASICO”** de los funcionarios que se relacionan a continuación:

- María Victoria Salazar Palacio
- Fabio Cesar Martínez Paredes
- Luz Mery Palacio Castaño
- Marilú Naranjo Díaz
- Liz Johana Tabares

Dichos certificados ya fueron ingresados en la Historia Laboral de cada funcionario.

3.14 Se hace lectura del Oficio con radicación No. 8721 del 9 de junio de 2014 enviado por la Dra. Débora Giro Londoño a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del Oficio con radicación No. 8721 del 9 de junio de 2014 enviado por la Dra. Débora Giro Londoño a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Con el presente me permito informarles que renuncio a la capacitación solicitada en **“ACTUALIZACION CONTROL INTERNO Y CONTROL DISCIPLINARIO CON ENFASIS EN EL ESTATUTO ANTICORRUPCION”** a realizarse en la ciudad de Bogotá los días 19 y 20 de junio de 2014, la cual fue autorizada el día 28 de mayo de 2014.

Tome la anterior decisión en consideración a que apenas me estoy adaptando al nuevo puesto en la Oficina de Asuntos Disciplinarios, y también en el estado actual de salud de mi señor padre.

3.15 Se hace lectura del Correo electrónico con fecha del 12 de junio de 2014 enviado por el funcionario Julián Alberto Marín Hurtado a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del Correo electrónico con fecha del 12 de junio de 2014 enviado por el funcionario Julián Alberto Marín Hurtado a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Cordial saludo, estoy muy agradecido por haberme tenido en cuenta para 47 CONGRESO DE SEGURIDAD SALUD Y AMBIENTE, pero debo declinar, ya que como se nos había reportado a la unidad de virtualización, con ocasión anterior la no aprobación de este evento, me fue programado un viaje a Bucaramanga que se cruza con dichas fechas, lo cual me hace imposible hacerlo.

Como usted entenderá debo darle prioridad a asuntos correspondientes a mi cargo.

La secretaria de la Comisión hace claridad que no se había reportado ninguna determinación en forma oficial, sin embargo al parecer hubo un mal entendido lo que género que el funcionario adquiriera otros compromisos, puesto que la capacitación en relación le fue aprobada teniendo en cuenta que si

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

corresponde a entrenamiento del funcionario como coordinador de la Brigada de Emergencias de la Universidad del Quindío.

3.16 Se hace lectura del Oficio con número de radicación 11476 del 21 de julio de 2014 enviado por el funcionario Carlos Collazos Fajardo a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del Oficio con número de radicación 11476 del 21 de julio de 2014 enviado por el funcionario Carlos Collazos Fajardo a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

ASUNTO: SOLICITUD RECONOCIMIENTO ESTIMULO ECONOMICO

Cordialmente, me permito solicitar autorización de Estímulo Económico en los términos que establece el artículo tercero de la Resolución 0517 de julio 3 de 2013, con el fin de iniciar mis estudios de Doctorado en Ciencias de la Educación, programa ofrecido por la Universidad del Quindío. Este programa es la continuación en mi proceso de formación posgradual, dado a que con él se finaliza mi proceso iniciado en la Maestría en Ciencias de la Educación y generara perspectivas teóricas que podrán ser aplicadas por la Institución en el campo de la didáctica de la Literatura y su enseñanza con el Cine a través del modelo de mmi autoría llamado MELCI.

Para el reconocimiento de este Estímulo Económico que en ningún momento se debe entender como la solicitud de una Comisión de Estudios, ya que no es lo que deseo solicitar, debo aclarar que, el tiempo que sea utilizado para seminarios presenciales, lo repondré en horario adicional a la Facultad de Educación.

Por los fines anteriores, para dar celeridad al proceso, me permito anexar los siguientes documentos:

- Copia de la resolución 0517 de 2013
- Copia Evaluación del Desempeño vigencia de 2013
- Estado académico con promedio de 4.6 de la Maestría en Ciencias de la Educación
- Plegable Programa Doctorado en Ciencias de la Educación

La respuesta a esta solicitud podrá ser enviada a mi residencia ubicada en la Manzana O casa 8 Urbanización Villa Carolina I Etapa. O al correo electrónico juanc@uniquindio.edu.co o al teléfono 7359300 Extensión 946 del Aula Virtual en la Facultad de Educación.

Con el propósito de dar respuesta a la solicitud de Carlos Collazos, el Comisionado Leonardo Bonilla solicita un informe detallado de lo que se le ha aprobado al funcionario en mención con el fin de tomar una decisión.



Teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014):**

PARAGRAFO. El empleado a quien se le confiera apoyo económico para adelantar programas de educación formal, suscribirá con la Universidad una carta de compromiso diseñada por la oficina jurídica de la institución en virtud del cual se obliga a prestar sus servicios para el mismo tiempo durante el cual se otorgue el apoyo económico. La documentación reposara en la Historia Laboral del funcionario.

Todos los documentos serán archivados en la Historia Laboral del funcionario.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

- 3.17 Se hace lectura del Oficio con número de radicación 11462 del 21 de julio de 2014 enviado por la funcionaria MARTHA LUCERO GIRALDO CARDENAS a la Comisión de Personal.**

Se hace lectura del Oficio con número de radicación 11462 del 21 de julio de 2014 enviado por la funcionaria MARTHA LUCERO GIRALDO CARDENAS, quien ocupa el cargo de Auxiliar Administrativo código 4044 Grado 15, adscrito actualmente dentro de la planta global de empleos de la Institución en la oficina Asesora de Publicaciones, a la Comisión de Personal en los siguientes términos:

ASUNTO: INFORME Y SOLICITUD

Comedidamente me permito informar que he cursado y aprobado mi tercer semestre de la Maestría en Educación, la cual continuare desarrollando este segundo semestre del 2014. Por tal motivo solicito respetuosamente se me autorice de nuevo el permiso para viajar una vez por mes los días viernes a partir del 1 de agosto del 2014 y así continuar desarrollando esta formación académica en la ciudad de Manizales.

Se analiza la solicitud por parte de la comisión de personal y se aprueba, para lo cual se procederá a dar respuesta en estos términos, solicitándole concertar e informar con el jefe inmediato el horario de trabajo.



Teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 **“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014):**

PARAGRAFO. El empleado a quien se le confiera apoyo económico para adelantar programas de educación formal, suscribirá con la Universidad una carta de compromiso diseñada por la oficina jurídica de la institución en virtud del cual se obliga a prestar sus servicios para el mismo tiempo durante el cual se otorgue el apoyo económico. La documentación reposará en la Historia Laboral del funcionario.

Todos los documentos serán archivados en la Historia Laboral de la funcionaria.

4. INFORME DE LAS SOLICITUDES DE CAPACITACION Y FORMACION REALIZADAS Y APROBADAS DURANTE EL PRIMER PERIODO DEL AÑO 2014.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta a continuación un reporte de las capacitaciones aprobadas durante la presente vigencia, desde el mes de enero a julio del año en curso, a través del Proyecto de Capacitación, es decir, con inversión, e igualmente el reporte de quienes han legalizado o faltan por la legalización de las mismas, en cumplimiento del párrafo segundo del artículo 26 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 **“Por medio del cual se aprueba el Plan Institucional de Capacitación y Formación para los funcionarios administrativos de la Universidad del Quindío para el año 2014 (PIC 2014)”** el cual establece:

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

“Al finalizar el evento, el funcionario presentará copia del certificado de asistencia y las memorias del mismo al área de Gestión Humana, y además deberá socializar los contenidos del curso con sus compañeros del área de trabajo correspondiente.”

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL – AÑO 2014:

a.1. Educación No Formal.

a.2. Educación Informal.

a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.

CON COSTO:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA DEPENDENCIA	NOMBRE CAPACITACION	Total valor ejecutado por persona / por capacitación	Certificado de Asistencia	Socialización de la capacitación	Memorias	OBSERVACIONES
30 de enero	MARGARITA MARIA CASTRO	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	GESTION HUMANA	JORNADA NACIONAL DE ACTUALIZACION LEGAL EN EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES	\$ 786.651,00	SI	SI	SI	Remitió la información a través del Oficio sin # de radicación, con fecha del 27 de febrero del año en curso.
7 de marzo	DORIA JULIET MELCHOR GALLEG0	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	GESTION DOCUMENTAL	E-DOCUMENT	\$ 1.576.833,00	SI	NO	SI	Remitió la información a través del Oficio con # de radicación 3934 del 17 de febrero del año en curso. Le hace falta la socialización, la cual le será solicitada.
7 de marzo	JERMINSON FONSECA GONZALEZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	FINANCIERA	INFORMACION TRIBUTARIA EN MEDIOS ELECTRONICOS PARA LA DIAN AÑOS GRAVABLES 2013 - 2014	\$ 822.833,00	SI	SI	SI	Remitió la información a través del Oficio con # de radicación 6906, con fecha del 14 de mayo del año en curso.
7 de marzo	JOHANA MARCELA ARIAS COLMENARES	CONTRATISTA	N.A.	N.A.	FINANCIERA	INFORMACION TRIBUTARIA EN MEDIOS ELECTRONICOS PARA LA DIAN AÑOS GRAVABLES 2013 - 2014	\$ 758.762,00	SI	SI	SI	Remitió la información a través del Oficio con # de radicación 6906, con fecha del 14 de mayo del año en curso.
10 de marzo	JAIRO HERNAN DIAZ ARIAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	BIBLIOTECA	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE EN EL AREA DE LA EXPLORACION	\$ 284.667,00	NO	NO	NO	No ha legalizado la capacitación autorizada, por ello se le solicitara el cumplimiento.
18 de marzo	LUZ NIDIA DE LA PAVA HERNANDEZ	AUXILIAR	4044	21	GESTION DOCUMENTAL	ACTUALIZACION EN GESTION DOCUMENTAL	\$ 1.236.785,00	SI	NO	SI	Remitió la información a través del Oficio con # de radicación 5589 del 22 de abril del año en curso. Le hace falta la socialización, la cual le será solicitada.
25 de marzo	NURY ELENA QUINTERO ESCOBAR	AUXILIAR	4044	21	GESTION HUMANA	GESTION DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES - HISTORIAS LABORALES Y PENSIONALES	\$ 1.671.785,00	SI	SI	SI	Remitió la información a través del Oficio con # de radicación 6536, con fecha del 8 de mayo del año en curso.
3 de abril	EDGAR SALAZAR RIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	INSTITUTO INTERDISCIPLINARIO DE LAS CIENCIAS	I CONGRESO INTERNACIONAL DE METROLOGIA LEGAL, BIOMEDICA E INDUSTRIAL	\$ 1.553.603,00	SI	SI	SI	Entrego los documentos de legalización en forma personal en el área de Gestión Humana.
21 de abril	VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	PLANEACION Y DESARROLLO	DISEÑO, MANEJO, INTERPRETACION Y SEGUIMIENTO INDICADORES DE GESTION Y DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS PARA SER APLICADO A AUDITORES INTERNOS DE CALIDAD	\$ 1.231.055,00	SI	SI	SI	Remitió la información a través del Oficio sin # de radicación, con fecha del 12 de mayo del año en curso.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA DEPENDENCIA	NOMBRE CAPACITACION	Total valor ejecutado por persona / por capacitación	Certificado de Asistencia	Socialización de la capacitación	Memorias	OBSERVACIONES
23 de abril	HUGO FERNANDO TREJOS SUAREZ	TÉCNICO OPERATIVO	3132	18	SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS	PRACTICAS DE GOBIERNO TI	\$ 57.682,00	NO	NO	NO	No ha legalizado la capacitación autorizada, por ello se le solicitara el cumplimiento.
23 de abril	LUIS HORACIO BUITRAGO GALLEG0	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS	PRACTICAS DE GOBIERNO TI	\$ 68.840,00	NO	NO	NO	No ha legalizado la capacitación autorizada, por ello se le solicitara el cumplimiento.
30 de abril	JULL JACKELLINE CASTRILLON GAITAN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	OFICINA JURIDICA	NUEVOS RETOS DE CONTROL INTERNO Y EL CONTROL INTERNO CONTABLE	\$ 86.541,00	SI	SI	SI	Entregó la información en forma personal al área de Gestión Humana con fecha del 15 de mayo del año en curso.
30 de abril	GLORIA INES MARIZANCE MARULANDA	AUXILIAR	4044	21	OFICINA CONTROL INTERNO	NUEVOS RETOS DE CONTROL INTERNO Y EL CONTROL INTERNO CONTABLE	\$ 64.767,00	SI	SI	SI	Entregó la información en forma personal al área de Gestión Humana con fecha del 30 de mayo del año en curso.
30 de abril	DANIEL HERNANDEZ ROJAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	OFICINA CONTROL INTERNO	NUEVOS RETOS DE CONTROL INTERNO Y EL CONTROL INTERNO CONTABLE	\$ 86.541,00	SI	SI	SI	Entregó la información en forma personal al área de Gestión Humana con fecha del 30 de mayo del año en curso.
30 de abril	LUZ DELLY ROJAS BALBUENA	JEFE OFICINA	1045	7	OFICINA CONTROL INTERNO	NUEVOS RETOS DE CONTROL INTERNO Y EL CONTROL INTERNO CONTABLE	\$ 97.679,00	SI	SI	SI	Entregó la información en forma personal al área de Gestión Humana con fecha del 30 de mayo del año en curso.
30 de abril	MARIBEL ARIAS ZAPATA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	GESTION DOCUMENTAL	NUEVOS RETOS DE CONTROL INTERNO Y EL CONTROL INTERNO CONTABLE	\$ 97.679,00	SI	SI	SI	Entregó la información en forma personal al área de Gestión Humana con fecha del 30 de mayo del año en curso.
30 DE ABRIL	CAROLINA BRAVO FLOREZ	AUXILIAR	4044	21	GESTION HUMANA	TECNICAS PARA FORTALECER LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL PERFIL SECRETARIAL Y ASISTENCIAL DE LAS ENTIDADES PUBLICAS	\$ 927.035,00	SI	SI	SI	Remitió la información a través del Oficio sin # de radicación, con fecha del 21 de mayo del año en curso.
8 DE MAYO	DIDIER JACONO MENDEZ TORRES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	OFICINA JURIDICA	ACTUALIZACION ley 1564 DE 2012 - CODIGO GENERAL DEL PROCESO	\$ 1.184.935,00	NO	NO	NO	No ha legalizado la capacitación autorizada, por ello se le solicitara el cumplimiento.
19 DE MAYO	MARIBEL ARIAS ZAPATA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	GESTION DOCUMENTAL	ACTUALIZACION EN GESTION DOCUMENTAL	\$ 1.555.595,00	SI	NO	SI	Remitió la información a través del Oficio con # de radicación 10881 del 10 de JULIO del año en curso, quedando pendiente la socialización.
19 DE MAYO	VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	PLANEACION Y DESARROLLO	47 CONGRESO DE SEGURIDAD SALUD Y AMBIENTE	\$ 1.728.145,00	SI	SI	SI	Remitió la información a través del Oficio sin # de radicación, con fecha del 8 de JULIO del año en curso.
26 DE MAYO	MARGARITA MARIA CASTRO CASTRO	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	GESTION HUMANA	47 CONGRESO DE SEGURIDAD SALUD Y AMBIENTE	\$ 376.818,00	NO	NO	SI	No ha legalizado la capacitación autorizada, por ello se le solicitara el cumplimiento.
26 de mayo	LINA MARIA ARBELAEZ ARIAS	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	PLANTAS PILOTO	CURSO AVANZADO DE VERIFICACION Y VALIDACION DEL SISTEMA Y PLAN HACCP PARA PLANTAS DE PROCESAMIENTO DE CARNICOS	\$ 1.362.818,00	NO	NO	NO	No ha legalizado la capacitación autorizada, por ello se le solicitara el cumplimiento.
27 de mayo	MARIA ESTHER ORREGO GRISALES	SECRETARIA EJECUTIVA	2040	24	RECTORIA	PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS PARA LA GESTION DE DOCUMENTOS FISICOS Y ELECTRONICOS EN LAS AREAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	\$ 925.875,00	SI	SI	SI	Remitió la información a través del Oficio sin # de radicación, con fecha del 14 de JULIO del año en curso.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA DEPENDENCIA	NOMBRE CAPACITACION	Total valor ejecutado por persona / por capacitación	Certificado de Asistencia	Socialización de la capacitación	Memorias	OBSERVACIONES
12 de junio	ELIZABETH TORRES MORALES	TECNICO			FAC. CIENC. DE LA SALUD – LAB. INV. BIOMEDICAS	PONENTE EN EL XIII CONGRESO INTERNACIONAL DE PARASITOLOGIA ICOPA – EN LA CIUDAD DE MEXICO	\$1.222.400	NO	NO	NO	Teniendo en cuenta que la actividad es en el mes de agosto del año 2014, aun no es posible solicitarle la legalización de la misma.
16 de junio	LUIS GABRIEL TOBAR GOMEZ	AUXILIAR	4044	21	COMPRAS Y SUMINISTROS	FORMAS LEGALES DE CONTRATACION DE PERSONAL	\$ 841.501,00	NO	NO	NO	No ha legalizado la capacitación autorizada, por ello se le solicitara el cumplimiento.
18 de junio	CARLOS COLLAZOS FAJARDO	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	FAC. EDUCACION - AULA VIRTUAL	I CONGRESO NACIONAL DE TIC	\$ 527.545,00	SI	NO	NO	Remitió la información a través del Oficio con # de radicación 10574 del 4 de JULIO del año en curso. Le hace falta la socialización y las memorias, las cuales le serán solicitadas.
24 de junio	GERMAN DARIO GOMEZ MARIN	TÉCNICO OPERATIVO	3132	14	FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS Y TECNOLOGIAS - CIBUQ	II CONGRESO COLOMBIANO DE AREAS PROTEGIDAS	\$ 150.000,00	NO	NO	NO	Pendiente de legalizar por la fecha del evento.
25 de junio	NOLBERTO MONTOYA SIERRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	FAC. CIENC. HUMANAS Y BELLAS ARTES – INSTITUTO DE BELLAS ARTES	COMPETENCIAS PARA LA ADMINISTRACION DE EQUIPOS DE AUDIO EN VIVO	\$1.300.000	NO	NO	NO	Pendiente de legalizar por la fecha de la solicitud.
28 de junio	JOSE ALBEIRO OSPINA BEDOYA	CONTRATISTA	N.A.	N.A.	MANTENIMIENTO - AREAS DEPORTIAS	CURSO DE PREPARACION PARA LA CERTIFICACION DE PISCINEROS	\$ 200.000	NO	NO	NO	Pendiente de legalizar por la fecha del evento.
7 de julio	LUZ AMPARO CELIS BURITICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	JURICIA	IV CONGRESO NACIONAL NOVEDADES EN DERECHO DISCIPLINARIO	\$ 975.000,00	NO	NO	NO	Pendiente de legalizar por la fecha del evento.
17 de julio	FRANCELINE BARRERO RENDON	OTRO	185	6	SECRETARIA GENERAL	ACTUALIZACION: CONTRATACION PUBLICA Y NUEVO CODIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	\$ 943.037,00	NO	NO	NO	Pendiente de legalizar por la fecha del evento.

DIPLOMADOS:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA /DEPENDENCIA	DIPLOMADO	Total valor ejecutado por persona / por capacitación	RECIBO DE PAGO	DIPLOMA	ACTA DE COMPROMISO	OBSERVACIONES
4 DE FEBRERO	CRISTIAM DAVID RAMIREZ CAMACHO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	18	GESTION HUMANA	DOCENCIA UNIVERSITARIA	\$ 223.000,00	SI	PENDIENTE	SI	A LA FECHA SE ENCUENTRA CURSANDO EL DIPLOMADO, CUYA TERMINACIÓN SE TIENE PROYECTADA EN EL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2014.
3 DE FEBRERO	JUAN CARLOS ANGEL JARAMILLO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	OFICINA COMUNICACION ES	AVA	\$ 576.000,00	SI	PENDIENTE	SI	A LA FECHA SE ENCUENTRA CURSANDO EL DIPLOMADO.
24 DE FEBRERO	ALBA PATRICIA HERRERA CARDONA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	BIBLIOTECA	AVA	\$ 576.000,00	SI	PENDIENTE	SI	A LA FECHA SE ENCUENTRA CURSANDO EL DIPLOMADO.

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

COMISION DE PERSONAL

JULIO 23 de 2014
ACTA No.5

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA /DEPENDENCIA	DIPLOMADO	Total valor ejecutado por persona / por capacitación	RECIBO DE PAGO	DIPLOMA	ACTA DE COMPROMISO	OBSERVACIONES
19 DE MARZO	INGRID JOHANNA TABAREZ GARCIA	OTRO	N.A.	N.A.	UNIDAD DE VIRTUALIZACION	AVA	\$ 574.200,00	SI	PENDIENTE	SI	A LA FECHA SE ENCUENTRA CURSANDO EL DIPLOMADO.
17 DE FEBRERO	MARTHA CECILIA HEREDIA MARULANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	SECRETARIA GENERAL	INGLES	\$ 439.400,00	SI	PENDIENTE	SI	Se recibieron las copias de los recibos de pago del Diplomado, e igualmente las notas correspondientes al primer semestre del año 2014, las cuales aplicarían como certificado de asistencia al curso.
21 DE FEBRERO	LUCELLY ARDILA VEGA	DIRECTOR DE PROGRAMA	95	9	PROGRAMA GERONTOLOGIA	INGLES	\$ 439.400,00	SI	PENDIENTE	SI	
24 DE FEBRERO	ARLE JOHAN MOSQUERA WALDO	TÉCNICO OPERATIVO	3132	14	FAC. CIENCIAS DE LA SALUD - ANFITEATRO	INGLES	\$ 439.400,00	SI	PENDIENTE	SI	
24 DE FEBRERO	CRISTIAM DAVID RAMIREZ CAMACHO	AUXILIAR	4044	18	GESTION HUMANA	INGLES	\$ 439.400,00	SI	PENDIENTE	SI	
24 DE FEBRERO	CAROLINA BRAVO FLOREZ	AUXILIAR	4044	21	GESTION HUMANA	INGLES	\$ 439.400,00	SI	PENDIENTE	SI	A LA FECHA SE ENCUENTRA CURSANDO EL DIPLOMADO.
10 DE MARZO	CARLOS ALBERTO CASTAÑEDA RIOS	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	ACTIVOS FIJOS	REDES INALAMBRICAS	\$ 514.800,00	SI	PENDIENTE	SI	
13 DE JUNIO	MARTHA CECILIA GAÑAN OSPINA	DIRECTOR PROGRAMA	95	9	PROGRAMA ADMINISTRACION DE NEGOCIOS	SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD ISO 9001:2008 & FORMACION DE AUDITORES INTERNOS ENN SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001:2008	\$ 1'689.000	NO	NO	NO	INICIA EL DIPLOMADO EL DIA 4 DE JULIO DE 2014 Y LO FINALIZA EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL

b.1.Educación Superior de Pregrado

b.2. Educación Superior de Postgrado

FECHA DE SOLICITUD	DOCUMENTO	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA /DEPENDENCIA	PREGRADO	POSTGRADO	DESCRIPCION	SEMESTRE A CURSAR	VALOR	Envío de notas semestre anterior (Si aplica)	Recibo de pago debidamente tramitado	ACTA DE COMPROMISO	OBSERVACIONES
--------------------	-----------	--------	-------	--------	-------	-------------------	----------	-----------	-------------	-------------------	-------	--	--------------------------------------	--------------------	---------------

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

FECHA DE SOLICITUD	DOCUMENTO	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA /DEPENDENCIA	PREGRADO	POSGRADO	DESCRIPCION	SEMESTRE A CURSAR	VALOR	Envío de notas semestre anterior (Si aplica)	Recibo de pago debidamente tramitado	ACTA DE COMPROMISO	OBSERVACIONES
24 SEPTIEMBRE DE 2013 / 14 DE FEBRERO DE 2014	OFICIO No. 14369 Y OTROS	MARIBEL ARIAS ZAPATA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	BIBLIOTECA		X	EDUCACION CON NUEVAS TECNOLOGIAS (VIRTUAL)	PRIMERO	\$ 3.157.504,00	REALIZO LA ENTREGA DE LAS NOTAS DEL PRIMER SEMESTRE	pendiente	OK	Se le solicito a través de la comunicación interna R10865-14 del 21 de julio de 2014 ponerse al día con los compromisos pendientes, en cumplimiento del parágrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014).
1 DE SEPTIEMBRE DE 2014	OFICIO No. 14194	MARIBEL ARIAS ZAPATA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	GESTION DOCUMENTAL		X	EDUCACION CON NUEVAS TECNOLOGIAS (VIRTUAL)	SEGUNDO	\$ 3.157.504,00	PENDIENTE	pendiente	OK	
24 DE ENERO DE 2014	OFICIO No. 125	DIANA PATRICIA JIMENEZ GIRALDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	FAC. CIENCIAS AGROINDUST - PLANTAS PILOTO		X	MAESTRIA EN OADMINISTRACION	PRIMERO	\$ 4.928.000	REALIZO ENTREGA DE LAS NOTAS DEL PRIMER SEMESTRE	OK (*)	OK	Se le solicito a través de la comunicación interna R10871-14 del 21 de julio de 2014 ponerse al día con los compromisos pendientes, en cumplimiento del parágrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014).
		DIANA PATRICIA JIMENEZ GIRALDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	FAC. CIENCIAS AGROINDUST - PLANTAS PILOTO		X	MAESTRIA EN OADMINISTRACION	SEGUNDO	\$ 4.928.000	Pendiente notas segundo semestre	OK (*)	OK	
29 DE ENERO	OFICIO SIN NUMERO DE RADICACION Y OTROS	GUSTAVO AGUIRRE SALAZAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	MANTENIMIENTO	X		ARQUITECTURA (VIRTUAL)	SEGUNDO	\$ 2.137.951,00	Pendiente notas del 1er y 2do semestre	OK (*)	OK	Se le solicito a través de la comunicación interna R10845-14 del 21 de julio de 2014 ponerse al día con los compromisos pendientes, en cumplimiento del parágrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014).
3 DE JUNIO	FORMATO SOLICITUD DE CAPACITACION	GUSTAVO AGUIRRE SALAZAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	MANTENIMIENTO	X		ARQUITECTURA (VIRTUAL)	TERCERO	\$ 2.145.951,00	Pendiente notas del 3er semestre / Las debe entregar a principio del año 2015 para aprobarle el apoyo para el cuarto semestre (1er semestre de 2015)	OK (*)	OK	

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

FECHA DE SOLICITUD	DOCUMENTO	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA /DEPENDENCIA	PREGRADO	POSGRADO	DESCRIPCION	SEMESTRE A CURSAR	VALOR	Envío de notas semestre anterior (Si aplica)	Recibo de pago debidamente tramitado	ACTA DE COMPROMISO	OBSERVACIONES
31 DE ENERO	OFICIO No. 1152	DIEGO ARIAS GOMEZ	DIRECTOR DE PROGRAMA	95	9	PROGRAMA ING. DE ALIMENTOS		X	MAESTRIA EN ADMINISTRACION	1er semestre	\$ 4.928.000	pendiente	OK (*)	pendiente	Se le solicito a través de la comunicación interna R10872-14 del 21 de julio de 2014 ponerse al día con los compromisos pendientes, en cumplimiento del párrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014).
		DIEGO ARIAS GOMEZ	DIRECTOR DE PROGRAMA	95	9	PROGRAMA ING. DE ALIMENTOS		X	MAESTRIA EN ADMINISTRACION	2do semestre	\$ 4.928.000	OK	Pendiente (*)	pendiente	
		CARLOS COLLAZOS FAJARDO	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	FAC. EDUCACION - AULA VIRTUAL		X	MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION	Ultimo semestre	\$ 973.600,00	SI / Promedio de 4.7 / 3er SEM.	SI	pendiente	Se le solicito a través del correo electrónico con fecha del 21 de julio de 2014, ponerse al día con los compromisos pendientes, en cumplimiento del párrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014). (Este documento se anexo al Acta No. 1 de 2014)
		ORLANDO VELEZ PAREJA	TÉCNICO OPERATIVO	3132	18	SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS	X		DERECHO	10 semestre	\$ 1.915.000,00	pendiente	SI	pendiente	Se le solicito a través del correo electrónico con fecha del 21 de julio de 2014, ponerse al día con los compromisos pendientes, en cumplimiento del párrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014). (Este documento se anexo al Acta No. 3 de 2014)

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

FECHA DE SOLICITUD	DOCUMENTO	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA /DEPENDENCIA	PREGRADO	POSGRADO	DESCRIPCION	SEMESTRE A CURSAR	VALOR	Envío de notas semestre anterior (Si aplica)	Recibo de pago debidamente tramitado	ACTA DE COMPROMISO	OBSERVACIONES
		JOSE FREDDY CORCHUELO ORTIZ	TÉCNICO OPERATIVO	3132	16	FINANCIERA		X	ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	1er semestre	\$ 3.326.300,00	N.A.	SI	pendiente	Se le solicito a través del correo electrónico con fecha del 21 de julio de 2014, ponerse al día con los compromisos pendientes, en cumplimiento del parágrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014). (Este documento se anexo al Acta No. 5 de 2014)
		IVAN DARIO ARIAS BELTRAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	AUDIOVISUALES	X		PROGRAMA TECNOLOGIA EN INSTRUMENTAC. ELECTRONICA	1er semestre	\$ 0	N.A.	N.A. (*)	pendiente	Se le solicito a través del correo electrónico con fecha del 21 de julio de 2014, ponerse al día con los compromisos pendientes, en cumplimiento del parágrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014). (Este documento se anexo al Acta No. 5 de 2014)

(*): Estas personas se encuentran cobijadas con la Resolución de Rectoría No. 517 de 2013, por medio de la cual se autoriza que al personal administrativo inscrito en carrera están exonerados del 100% de la matrícula cuando estudien pregrado o posgrado ofertado por la Institución, sin embargo deben cumplir con lo establecido en el parágrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014):

PARAGRAFO. El empleado a quien se le confiera apoyo económico para adelantar programas de educación formal, suscribirá con la Universidad una carta de compromiso diseñada por la oficina jurídica de la institución en virtud del cual se obliga a prestar sus servicios para el mismo tiempo durante el cual se otorgue el apoyo económico. La documentación reposara en la Historia Laboral del funcionario.

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

COMISION DE PERSONAL

JULIO 23 de 2014
ACTA No.5



Teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo del artículo 28 de la Resolución de Rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y FORMACION PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2014 (PIC AÑO 2014):

PARAGRAFO. El empleado a quien se le confiera apoyo económico para adelantar programas de educación formal, suscribirá con la Universidad una carta de compromiso diseñada por la oficina jurídica de la institución en virtud del cual se obliga a prestar sus servicios para el mismo tiempo durante el cual se otorgue el apoyo económico. La documentación reposará en la Historia Laboral del funcionario.

Todos los documentos serán archivados en la Historia Laboral de la funcionaria.

CAPACITACIONES SIN COSTO:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA/DEPENDENCIA	NOMBRE CAPACITACION	EMPRESA CAPACITADORA	No. HORAS	CIUDAD	FECHA
14 DE MARZO	ADRIANA OROZCO RICAURTE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	FINANCIERA	COMO RENDIR INFORMES SEMESTRALES A ICETEX	ICETEX	8	MEDELLIN	20 DE MARZO
8 DE ABRIL	GLORIA PATRICIA VILLA MONTOYA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	FINANCIERA	NIIF PARA DOCENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	56	ARMENIA	9 DE ABRIL

CAPACITACIONES NEGADAS A LA FECHA:

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA / DEPENDENCIA	NOMBRE CAPACITACION	EMPRESA CAPACITADORA	No. HORAS	CIUDAD	FECHA	OBSERVACIONES
20 DE ENERO	CARLOS COLLAZOS FAJARDO	TECNICO OPERATIVO	3132	16	AULA VIRTUAL	V SIMPOSION INTERNACIONAL "EDUCACION Y CULTURA"	UNIVERSIDAD DE CIENCIAS PEDAGOGICAS	40	CUBA	DEL 18 AL 22 DE MARZO	NO LE FUE APROBADA LA SOLICITUD DEBIDO A QUE CON ANTERIORIDAD SE LE APROBO APOYO PARA LA MAESTRIA Y SE SUSTENTA EN UN PROYECTO DE INVESTIGACION
24 DE FEBRERO	DORIA JULIET MELCHOR GALLEG0	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	GESTION DOCUMENTAL	AVA	UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	120	ARMENIA	FEBRERO	NO LE FUE APROBADA LA SOLICITUD DEL DIPLOMADO DEBIDO A QUE CON ANTERIORIDAD SE LE APROBO EL DIPLOMADO EN INGLES Y A LA FECHA NO HA PRESENTADO UN INFORME SOBRE LA CULMINACIÓN DEL MISMO PARA INICIAR CON OTRO DIPLOMADO.
29 DE ABRIL	ANGELICA MARIA	OTRO	N.A.	N.A.	SISTEMAS Y NUEVAS	MOODLE MOOT COLOMBIA 2014	ASOCIACION COLOMBIANA DE	24	BOGOTA	30 Y 31 DE JULIO Y 1 DE AGOSTO	NO LE FUE APROBADA LA SOLICITUD DE CAPACITACION

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA / DEPENDENCIA	NOMBRE CAPACITACION	EMPRESA CAPACITADORA	No. HORAS	CIUDAD	FECHA	OBSERVACIONES
	RAMIREZ AGUDELO				TECNOLOGIAS		INGENIEROS DE SISTEMAS - ACIS				TENIENDO EN CUENTA QUE ESTA VINCULADA A LA INSTITUCION POR CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO DEFINIDO Y NO ES POSIBLE OTORGAR RECURSOS A DICHO PERSONAL PARA CAPACITACION.
30 DE ABRIL	SANDRA ISABEL SANCHEZ GALVEZ	OTRO	N.A.	N.A.	OFICINA JURIDICA	NUEVOS RETOS DE CONTROL INTERNO Y EL CONTROL INTERNO CONTABLE	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	16	PEREIRA	8 Y 9 DE MAYO	NO LE FUE APROBADA LA SOLICITUD DE CAPACITACION TENIENDO EN CUENTA QUE ESTA VINCULADA A LA INSTITUCION POR CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO DEFINIDO Y NO ES POSIBLE OTORGAR RECURSOS A DICHO PERSONAL PARA CAPACITACION.
30 DE ABRIL	CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRIGUEZ	OTRO	N.A.	N.A.	OFICINA JURIDICA	NUEVOS RETOS DE CONTROL INTERNO Y EL CONTROL INTERNO CONTABLE	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	16	PEREIRA	8 Y 9 DE MAYO	NO LE FUE APROBADA LA SOLICITUD DE CAPACITACION TENIENDO EN CUENTA QUE ESTA VINCULADA A LA INSTITUCION POR CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO DEFINIDO Y NO ES POSIBLE OTORGAR RECURSOS A DICHO PERSONAL PARA CAPACITACION.
19 DE MAYO	MARIETTA VELASQUEZ RODRIGUEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	PLANEACION Y DESARROLLO	ACTUALIZACION EN GESTION DOCUMENTAL	CENDAP	24	MEDELLIN	19, 20 Y 21 DE JUNIO	NO LES FUE APROBADA LA SOLICITUD DE CAPACITACION TENIENDO EN CUENTA QUE TRES FUNCIONARIAS SOLICITARON LA MISMA CAPACITACIÓN, PERO SOLAMENTE UNA ESTA EN UN AREA DONDE LA CAPACITACION ESTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON SU AREA DE COMPETENCIA, Y LE FUE APROBADA A ELLA, MARIBEL ARIAS ZAPATA – AREA GESTION DOCUMENTAL.
19 DE MAYO	LUZ DELLY ROJAS VALBUENA	ASESOR	1045	7	CONTROL INTERNO	ACTUALIZACION EN GESTION DOCUMENTAL	CENDAP	24	MEDELLIN	19, 20 Y 21 DE JUNIO	
27 DE MAYO	CLAUDIA MILENA PRADA CARMONA	AUXILIAR	4044	21	JURIDICA	47 CONGRESO DE SEGURIDAD SALUD Y AMBIENTE	CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD	24	BOGOTA	25, 26 Y 27 DE JUNIO	FUE NEGADA LA CAPACITACION TENIENDO EN CUENTA QUE DENTRO DE LAS POLITICAS DE LA COMISION ESTA AUTORIZAR A UNA SOLA PERSONA CUANDO SON CAPACITACIONES A OTRAS CIUDADES, Y QUE ES REQUERIDA LA MISMA CAPACITACION POR VARIOS FUNCIONARIOS, LOS CUALES HICIERON EL REQUERIMIENTO CON ANTERIORIDAD.
28 DE MAYO	SANDRA MARIA DUSSAN ARBELAEZ	ASESOR	1020	7	OFICINA ASUNTOS DISCIPLINARIOS	ACTUALIZACION CONTROL INTERNO Y CONTROL DISCIPLINARIO CON ENFASIS EN EL ESTATUTO ANTICORRUPCION	SEMINARIOS JURIDICOS	16	BOGOTA	19 Y 20 DE JUNIO	NO LE FUE APROBADA LA SOLICITUD DE CAPACITACION TENIENDO EN CUENTA QUE YA LE HABIA SIDO APROBADA A UNA FUNCIONARIA, LA ABOGADA DEBORA CIRO LONDOÑO, Y COMO ELLA ESTA RECIENTE TRASLADADA A DICHA OFICINA SE CONSIDERO QUE ERA MEJOR QUE ASISTIERA PARA QUE MEJORARA SUS COMPETENCIAS EN EL AREA DISCIPLINARIA.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA / DEPENDENCIA	NOMBRE CAPACITACION	EMPRESA CAPACITADORA	No. HORAS	CIUDAD	FECHA	OBSERVACIONES
25 DE JUNIO	DIANA LORENA PARDO RUIZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	JURIDICA	ACTUALIZACION ley 1564 DE 2012 - CODIGO GENERAL DEL PROCESO	INSTITUTO COLOMBIANO DE DERCHO PROCESAL	24	BOGOTA	31 DE JULIO Y 1 DE AGOSTO	NO LE FUE APROBADA LA CAPACITACION TENIENDO EN CUENTA QUE OTRO FUNCIONARIO DE LA MISMA OFICINA YA HABIA ASISTIDO A LA MISMA CAPACITACION EN EL PRESENTE AÑO

CAPACITACIONES A TRAVES DE LA ESAP:

La secretaria de la Comisión de Personal informa que con la ESAP se ha venido trabajando conjuntamente, y ellos de manera permanente envían a la Universidad del Quindío la programación de las capacitaciones que dictaran de forma gratuita, lo que se tramita a través de Gestión Humana para la inscripción de los funcionarios.

A la fecha se han realizado las siguientes inscripciones:

TEMA: CURSO GERENCIA DE PROYECTOS	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA
HORARIO: De 4:00 pm a 8:00 pm	Alejandra María Giraldo García	Director Programa	95	9	Programa Lic. Biología y Educación Ambiental
FECHAS: Marzo 17 y 18, 25, 26 y 31. Abril 1, 14, 15, 21 y 22.	Elvia Lucero Espitia Peña	Auxiliar Administrativo	4044	11	Programa de Enfermería
DURACION: 40 horas - presencial	Isabel Cristina Hernández Salazar	Contratista	N.A.	N.A.	Gestión Humana
	Marcelino Eduardo Galvis Nieto	Contratista	N.A.	N.A.	Oficina Proyección Social
	Rodolfo López Franco	Contratista	N.A.	N.A.	Docente

TEMA: CURSO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS BASICAS APLICADAS A LA GESTION	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA
HORARIO: De 2:00 pm a 7:00 pm	Viviana Lucia Arenas Buitrago	Auxiliar Administrativo	4044	11	Instituto Interdisciplinario de las Ciencias
FECHAS: Marzo 25 Abril 1, 8, 22 y 29.	Julián Tobón Velásquez	Director Programa	95	9	Programa Agroindustria y Agropecuaria.
DURACION: 40 horas - presencial	Miriam Sabogal Aldana	Secretaria Ejecutiva	4210	22	Facultad Ciencias Humanas y Bellas Artes -Decanatura
	Liliana Serna Vélez	Secretaria Ejecutiva	4210	22	Oficina Proyección Social

TEMA: DIPLOMADO SISTEMA FINANCIERO PUBLICO Y SISTEMA PPRESUPUESTAL - CONTABILIDAD	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA
HORARIO: De 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm	Ana Inés Zuluaga León	Auxiliar Administrativo	4044	21	Financiera
FECHAS: Mayo 6, 13, 20 y 27.	Bianey Patricia Téllez López	Docente	N.A.	N.A.	Programa de Economía

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

Junio 4, 10, 18 y 25. Julio 2 y 8					
DURACION: 80 horas - presencial	Luz Mila Rodallegas Panameño	Auxiliar Administrativo	4044	11	Mantenimiento
	Jerminson Fonseca González	Técnico Administrativo	3124	14	Financiera
	Yaneth Vásquez Martínez	Técnico Administrativo	3124	18	Financiera
	Luz América Calderón Naranjo	Profesional Especializado	2028	13	Oficina Proyección Social
	Johana Marcela Arias Colmenares	Contratista	N.A.	N.A.	Financiera
	Norha Elena Coqueco Landazury	Auxiliar Administrativo	4044	21	Oficina Asesora Asuntos Docentes
	Luz Delly Rojas Valbuena	Jefe Oficina Asesora	1045	7	Control Interno

TEMA: SEMINARIO ACTUALIZACION LEY 1437 DEL 2011	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	AREA
HORARIO: De 8:00 am a 11:00 am y de 1:00 pm a 5:00 pm	Sandra Isabel Sánchez Gálvez	Contratista	N.A.	N.A.	Oficina Asesora Jurídica
FECHAS: Mayo 6, 13 y 20	Didier Jacobo Méndez Torres	Profesional Especializado	2028	14	Oficina Asesora Jurídica
DURACION: 24 horas - presencial	Claudia Patricia Bernal Rodríguez	Contratista	N.A.	N.A.	Oficina Asesora Jurídica
	Débora Ciro Londoño	Profesional Especializado	2028	14	Oficina Asesora Asuntos Disciplinarios
	Adelina Amezcua Palacio	Profesional Especializado	2028	13	Facultad Ciencias Económicas y Adm.

5. INFORMES, PROPOSICIONES Y OTROS

5.1. La secretaria de la Comisión informa que se había programado el inicio al Diplomado en Competencias Administrativas, a partir del lunes 21 de julio de 2014, para lo cual se envió un comunicado en los siguientes términos:

Cordial saludo,

En cumplimiento del Plan de Capacitación Institucional y según inscripción realizada en días pasados por Usted al Diplomado denominado **“FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO”**; me permito informarle que se dará inicio el próximo **lunes 21 de julio de 2014 en la SALA MULTIVISUAL No. 3, ubicada en del 4 piso del bloque donde funcionan las Facultades de Ciencias Básicas y Tecnologías y Humanas y Bellas Artes de la Universidad del Quindío.**

Se anexa archivo con los grupos, días y horarios, para lo cual debe buscarse en la lista y asistir puntualmente según las indicaciones de dicho listado.

¡Bienvenidos a esta nueva etapa de aprendizaje!

Los esperamos.

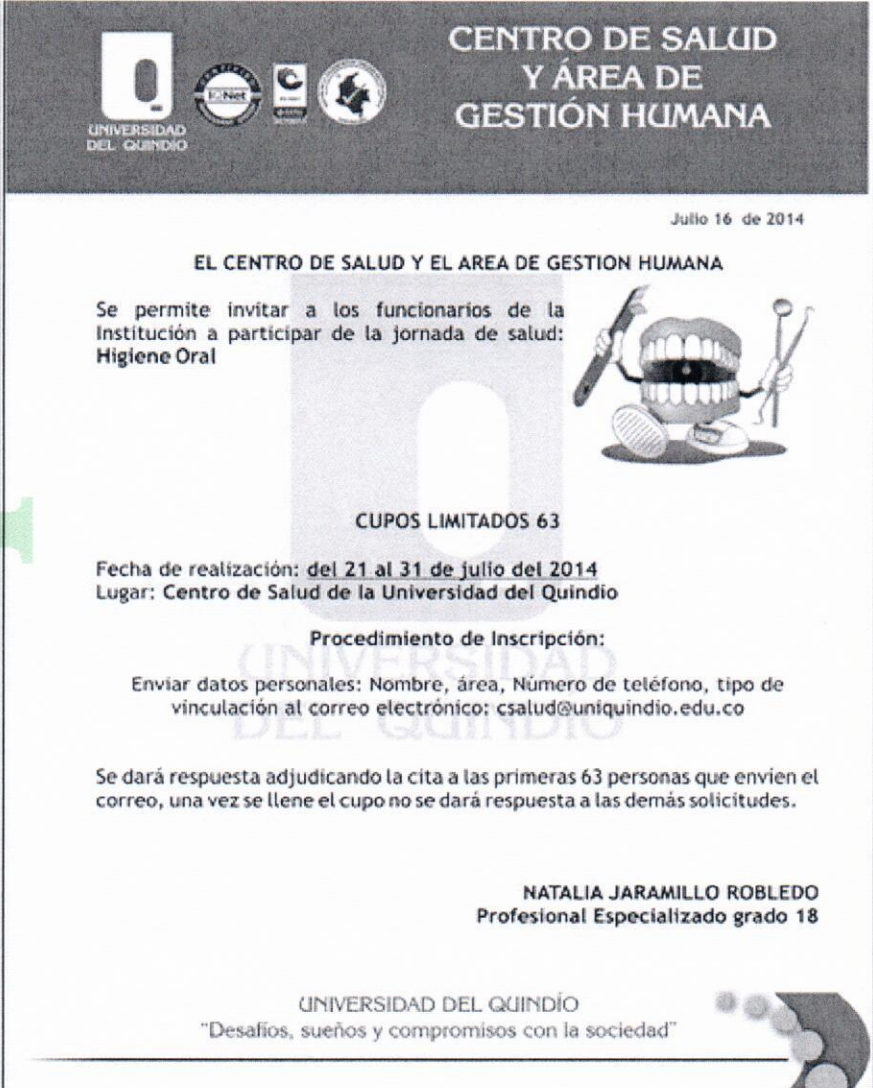
Con respecto al tema del DIPLOMADO, la secretaria de la comisión informa que se abrió una carpeta especialmente para todas las actividades inherentes al mismo, presentando un informe una vez se culmine.

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

- 5.2. La secretaria de la Comisión informa sobre las campañas en salud que se han venido trabajando conjuntamente con el Centro de Salud de la Universidad del Quindío, en cumplimiento de los acuerdos de la Negociación Colectiva realizada con los sindicatos de la Institución.



El cartel es un anuncio de un evento de salud. En la parte superior, a la izquierda, hay una fila de logos: el de la Universidad del Quindío, el de la Alcaldía de Armenia, el de la Secretaría de Salud, y el de la Organización Mundial de la Salud. A la derecha de estos logos, el título "CENTRO DE SALUD Y ÁREA DE GESTIÓN HUMANA" está en letras blancas sobre un fondo gris oscuro. Debajo del título, a la izquierda, se indica la fecha "Julio 16 de 2014". En el centro, el texto "EL CENTRO DE SALUD Y EL AREA DE GESTION HUMANA" introduce una invitación: "Se permite invitar a los funcionarios de la Institución a participar de la jornada de salud: Higiene Oral". A la derecha de este texto hay una ilustración de una boca sonriente que sostiene un cepillo de dientes y un hilo dental. Debajo de la ilustración, se menciona "CUPOS LIMITADOS 63". Luego, se detallan la "Fecha de realización: del 21 al 31 de julio del 2014" y el "Lugar: Centro de Salud de la Universidad del Quindío". Se describe el "Procedimiento de Inscripción" como enviar datos personales (Nombre, área, Número de teléfono, tipo de vinculación) al correo electrónico "csalud@uniquindio.edu.co". Se aclara que se dará respuesta adjudicando la cita a las primeras 63 personas que envíen el correo, y que una vez se llene el cupo no se dará respuesta a las demás solicitudes. En la parte inferior derecha, se firma "NATALIA JARAMILLO ROBLEDO, Profesional Especializado grado 18". En la parte inferior, se repite el nombre de la universidad y su lema: "Desafíos, sueños y compromisos con la sociedad".

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
"Desafíos, sueños y compromisos con la sociedad"

- 5.3. La secretaria de la comisión de personal informa que en días pasados se les había aprobado a las directoras de los programas: Administración Financiera y Contaduría, Dra. Stella López de Cadavid y Lucero Serrato Obregón, respectivamente, (Acta No. 3 del 29 de abril de 2014) un apoyo económico por valor de \$2'500.000 para cada una para asistir al Seminario Internacional en NIIF Perspectivas y Tendencias en Colombia y Perú a realizarse del 4 al 11 de mayo de 2014 en Perú, sin embargo posteriormente las

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

COMISION DE PERSONAL

**JULIO 23 de 2014
ACTA No.5**

profesionales mencionadas hicieron devolución de dicho apoyo económico debido a que el dinero no les alcanzaba y la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas no les concedió el valor faltante, inicialmente aprobado en Consejo de Facultad.

6. ACTIVIDADES PENDIENTES DE LA PRESENTE ACTA

NUMERAL	TEMA	ACTIVIDAD PENDIENTE
3.16	Solicitud de Apoyo de estímulo económico para Formación del funcionario Carlos Collazos	Remisión a cada uno de los comisionados, de un informe detallado de lo que se le ha aprobado al funcionario Carlos Collazos Fajardo sobre capacitación y formación.
4	Legalización de capacitaciones	El área de Gestión Humana procederá a notificar a aquellas personas que aún no han legalizado las capacitaciones.

Se da por terminada la reunión, siendo las 6:30 pm

- RUTH EDITH FRANCO ARENAS,
REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
- LEONARDO BONILLA LONDOÑO,
REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
- CLARA INÉS ARISTIZÁBAL ROA,
REPRESENTANTE DEL RECTOR
- LUZ AMPARO CELIS BURITICA,
REPRESENTANTE DEL RECTOR

Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo
Secretaria Comisión de Personal