

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 27 de 2015
ACTA No.2**

DIA: Miércoles 27 de Mayo de 2015
HORA: 2 a 6 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
- LUZ AMPARO CELIS BURITICA, - REPRESENTANTE DEL RECTOR
- CLARA INES ARISTIZABAL ROA, - REPRESENTANTE DEL RECTOR

ORDEN DEL DIA:

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
2. REVISION Y FIRMA ACTA 1 DE 2015
3. CORRESPONDENCIA E INFORMES
4. PROPOSICIONES Y VARIOS

DESARROLLO DE LA REUNION

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

La secretaria de la Comisión, informa que la ausencia de la Dra. Clara Inés Aristizabal, obedece a que se encuentra en una reunión de Vicerrectores la Ciudad de Bogotá.

2. REVISION Y FIRMA ACTA 1 DE 2015

Se procede con la lectura del acta No.1, correspondientes a las reuniones desarrolladas los días 13 y 20 de febrero y que fue remitida previamente a cada uno de los miembros de la comisión para sus respectivos comentarios y ajustes.

3. CORRESPONDENCIA E INFORMES

Toma la palabra la secretaria de la comisión, quién informa a los presentes que mediante CI006841, del 19 de mayo de la presente anualidad, solicitó a la Secretaria General efectuar los trámites relacionados con las elecciones de los representantes para: La Comisión de Personal, Comité de Convivencia Laboral y Comité Paritario de Salud ocupacional, cuyas representaciones finalizan para los dos primeros el 29 de mayo de la presente anualidad y para el último el 27 del mismo mes.

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 27 de 2015
ACTA No.2**

En el mismo sentido, pone de presente el contenido de la CI007208 del 27 de mayo del 2015, mediante el cual se informó a la Secretaria General, sobre la necesidad de efectuar el proceso electoral para elegir los miembros del Comité de Ética – Bioética de la Universidad.

3.1 LECTURA DE LA SOLICITUD DE CAPACITACION DEL 25 DE FEBRERO DE 2015

Armenia, febrero 25 de 2015

Señores
COMISION DE PERSONAL
Universidad del Quindío

Con el propósito de acceder al curso de inglés que ofrece el Colombo Americano y teniendo en cuenta los objetivos institucionales para el apoyo a los administrativos en fortalecer sus competencias profesionales en especial de una segunda lengua; de manera atenta, les solicito su aprobación para acceder al curso del cual anexo formato de capacitación establecido por el área de Gestión Humana.

Es de anotar que:

El valor de la inscripción por año es de \$94.000

El curso consta de seis (6) módulos cada uno con un valor de \$635.000. Sin embargo, el fondo de empleados tiene un convenio con la entidad por tanto harían un descuento y el valor del módulo quedaría en \$445.000.

De igual forma quiero manifestar que mi intención inicial era acceder al Diplomado ofrecido por la Institución, pero me es imposible por cuestiones de horario.

A la Espera de una positiva respuesta.

Agradezco su colaboración y apoyo.

Cordial Saludo,

DORIS AMANDA ZULUAGA SERNA
Ingeniera de Sistemas
Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 27 de 2015
ACTA No.2**

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta envía al funcionario el 5 de febrero de 2015 en los siguientes términos:

De acuerdo a su solicitud del día 25 de febrero del presente año relacionado con el apoyo económico para la cancelación del I módulo curso de Inglés Colombo Americano, me permito informarle que dicha solicitud fue aprobada y enviada al área financiera para su respectivo pago.

Por lo anterior una vez dicho valor sea consignado a su cuenta correspondiente a QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS (\$539.000), dispondrá de tres (3) días hábiles para legalizar ante el área de Gestión Humana, presentando el respectivo recibo de pago de cancelación de la matrícula para su debido archivo.

**3.2 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DE LA FUNCIONARIA GILMA BOTERO DEL
ÁREA FINANCIERA, DEL 6 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 6 de marzo del presente año mediante la cual solicita Inscripción, viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“Seminario Taller de información tributaria en Medios electrónicos para la DIAN año gravable 2014 y aspectos centrales del año gravable 2015”** el día 17 de marzo de 2015 en la ciudad de Cali.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **APROBACIÓN** enviada a la funcionaria el 10 de marzo de 2015 mediante formato establecido para ello.

**3.3 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DEL FUNCIONARIO JUAN CARLOS DUQUE ORTIZ
DEL ÁREA FINANCIERA, DEL 6 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 6 de marzo del presente año mediante la cual solicita Inscripción, viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“Seminario Taller de información tributaria en Medios electrónicos para la DIAN año gravable 2014 y aspectos centrales del año gravable 2015”** el día 17 de marzo de 2015 en la ciudad de Cali.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **APROBACIÓN** enviada al funcionario el 10 de marzo de 2015 mediante formato establecido para ello.

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 27 de 2015
ACTA No.2**

El funcionario NO asistió a la Capacitación, tampoco informó por escrito este hecho a la Comisión de Personal, le fue solicitado el reintegro de los viáticos consignados a su favor, tal como consta en copia del recibo de caja No.61693 del 26 de marzo de 2015.

3.4 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DE LA FUNCIONARIA ELIZABETH TORRES MORALES DEL ÁREA DE BIOMÉDICAS, DEL 10 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 10 de abril del presente año mediante la cual solicita Inscripción, viáticos y transporte para asistir como **PONENTE “V CONGRESO INTERNACIONAL DE TOXOPLASMOSIS CONGÉNITA”** del 6 al 8 de mayo del 2015 en Bello Horizonte Brasil.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **NO APROBACIÓN** enviada a la funcionaria el 17 de abril de 2015 mediante formato establecido para ello.

La negación anterior obedece a análisis realizado por la Comisión de personal al objetivo primordial del Presupuesto de capacitación del personal Administrativo que busca el **MEJORAMIENTO** de las competencias del personal de la Institución.

3.5 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DEL FUNCIONARIO JUAN CARLOS ANGEL JARAMILLO DEL ÁREA DE COMUNICACIONES, DEL 13 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 13 de abril del presente año mediante la cual solicita Inscripción, viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“ACTUALIZACION EN SISTEMA DE EDICIÓN NO LINEAL, FINAL CUT PRO X”** del 4 al 9 de mayo del 2015 en la ciudad de Bogotá.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **NO APROBACIÓN** enviada al funcionario el 17 de abril de 2015 mediante formato establecido para ello.

La negación anterior obedece a análisis realizado por la Comisión de personal en la cual se decide por políticas de la misma, sugerir al solicitante traer al capacitador en el tema en mención a la Universidad con el fin de ofertar este tema de capacitación a más funcionarios de la Institución.

3.6 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DEL FUNCIONARIO JUAN CARLOS ANGEL JARAMILLO DEL ÁREA DE COMUNICACIONES, DEL 24 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 24 de abril del presente año mediante la cual solicita Inscripción, viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“ACTUALIZACION EN SISTEMA DE EDICIÓN NO LINEAL, FINAL CUT PRO X”** del 4 al 6 de mayo del 2015 en la ciudad de Bogotá.

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 27 de 2015
ACTA No.2**

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **NO APROBACIÓN** enviada al funcionario el 17 de abril de 2015 mediante formato establecido para ello.

La negación anterior obedece nuevamente a análisis realizado por la Comisión de personal en la cual se decide por políticas de la misma, sugerir al solicitante traer al capacitador en el tema en mención a la Universidad con el fin de ofertar este tema de capacitación a más funcionarios de la Institución.

**3.7 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DEL FUNCIONARIO VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO
DEL ÁREA DE PLANEACION Y DESARROLLO, DEL 27 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 27 de abril del presente año mediante la cual solicita Inscripción, viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“CONGRESO INTERNACIONAL DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS”** del 27 al 29 de mayo del 2015 en la ciudad de Bogotá.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **APROBACIÓN** enviada al funcionario el 12 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

**3.8 LECTURA DE SOLICITUD DEL FUNCIONARIO JUAN CARLOS COLLAZOS FAJARDO DEL AULA
VIRTUAL, DEL 1 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 1 de mayo del presente año mediante la cual solicita tiquetes aéreos y permiso para asistir como conferencista al Perú Universidad César Vallejo **“II EXPOTESIS”** del 13 al 14 de junio del 2015.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **NO APROBACIÓN** enviada al funcionario el 7 de mayo del 2015 mediante formato establecido para ello.

La negación anterior obedece a análisis realizado por la Comisión de personal al objetivo primordial del Presupuesto de capacitación del personal Administrativo busca el **MEJORAMIENTO** de las competencias del personal de la Institución.

**3.9 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DEL FUNCIONARIO LUIS GABRIEL TOBAR GOMEZ
DEL ÁREA ACTIVOS FIJOS, DEL 4 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 4 de mayo del presente año mediante la cual solicita Inscripción, viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“SEMINARIO TALLER GESTION Y CONTROL MODERNO DE INVENTARIOS: HERRAMIENTAS PRECISAS PARA OPTIMIZAR Y RENTABILIZAR LOS NIVELES DE INVENTARIOS”** del 13 AL 14 de mayo del 2015 en la ciudad de Pereira.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **APROBACIÓN** enviada al funcionario el 10 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 27 de 2015
ACTA No.2**

**3.10 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DEL FUNCIONARIO DANIEL HERNANDEZ ROJAS
DEL ÁREA ACTIVOS FIJOS, DEL 4 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 4 de mayo del presente año mediante la cual solicita Inscripción, viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“SEMINARIO TALLER GESTION Y CONTROL MODERNO DE INVENTARIOS: HERRAMIENTAS PRECISAS PARA OPTIMIZAR Y RENTABILIZAR LOS NIVELES DE INVENTARIOS”** del 13 AL 14 de mayo del 2015 en la ciudad de Pereira.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **NO APROBACIÓN** enviada al funcionario el 10 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

La negación anterior obedece a análisis realizado por la Comisión de personal en la cual se decide por políticas de la misma, que sea un solo funcionario quien asista y se encargue de la socialización de los temas ante los demás funcionarios del área.

**3.11 SE DA LECTURA A LA SOLICITUD DE LA FUNCIONARIA LILIANA SERNA VELEZ DEL CENTRO
DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD, DEL 6 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO, PARA LA
INSCRIPCIÓN AL CURSO HERRAMIENTAS PARA UN EXCELENTE DESEMPEÑO EN LAS
FUNCIONES DE AUXILIARES ADMINISTRATIVAS, ASISTENTES Y SECRETARIAS con un costo de
\$649.600.00**

Una vez analizada la solicitud se decide **NEGARLA**, dado su costo y la importancia que tienen este tipo de temas para todas las secretarias de la Universidad. Por la anterior se solicita a la Jefe de Gestión Humana la búsqueda de curso similar para ofertar en la Institución a un grupo significativo de secretarias en el mes de junio del presente año.

Ante dicha solicitud la Empresa CENDAP, presenta cotización para la realización en la institución del curso **HERRAMIENTAS PARA UN EXCELENTE DESEMPEÑO EN LAS FUNCIONES DE AUXILIARES ADMINISTRATIVAS, ASISTENTES Y SECRETARIAS**, por valor de OCHO MILLONES CUATRO MIL PESOS (**\$8.004.000.00**) IVA INCLUIDO, para SESENTA (60) funcionarios. (Costo promedio por persona **\$133.400**).

Se informa a la Comisión de personal sobre la solicitud efectuada a la Secretaria General de la Universidad para la realización de la convocatoria para la Elección de la Nueva Comisión del Personal.

**3.12 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DE LA FUNCIONARIA MARIBEL ARIAS
ZAPATA DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DEL 14 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 14 de mayo del presente año mediante la cual solicita viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“Programa sensibilización, capacitación y asistencia técnica en Gestión Documental con énfasis en las obligaciones desprendidas de la Ley de Transparencia”** del 26 al 28 de mayo del presente año en la ciudad de Ibagué:

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de aprobación enviada a la profesional el 16 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 27 de 2015
ACTA No.2**

**3.13 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DE LA FUNCIONARIA DORIA YULIETH
MELCHOR GALLEG0 DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, DEL 14 DE MAYO DEL
PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 14 de mayo del presente año mediante la cual solicita viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“Programa sensibilización, capacitación y asistencia técnica en Gestión Documental con énfasis en las obligaciones desprendidas de la Ley de Transparencia”** del 26 al 28 de mayo del presente año en la ciudad de Ibagué:

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de aprobación enviada a la funcionaria el 16 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

**3.14 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DE LA FUNCIONARIA MARIA BERGENED
HERNANDEZ CARDONA DEL ÁREA DE BIBLIOTECA, DEL 15 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO**

Solicitud realizada mediante formato de solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 15 de mayo del presente año mediante el cual solicita inscripción para Diplomado de AVA en la Unidad de virtualización de la Universidad del Quindío.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de APROBACION enviada a la funcionaria el 15 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

**3.15 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DE LA FUNCIONARIA CLAUDIA MILENA
PRADA CARMONA DEL ÁREA JURÍDICA, DEL 19 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 19 de mayo del presente año mediante la cual solicita Inscripción, viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“48 Congreso de seguridad, salud y medio ambiente y XII encuentro Andino, Centro Americano y del caribe”** del 23 al 26 de junio del presente año en la ciudad de Cali.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de APROBACION enviada a la funcionaria el 26 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

**3.16 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DE LA FUNCIONARIA RUTH EDITH FRANCO
ARENAS DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, DEL 20 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 20 de mayo del presente año mediante la cual solicita Inscripción, viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“Segundo Congreso Internacional de protocolo en el turismo, la hotelería, la gastronomía y los grandes eventos”** del 27 al 29 de mayo del presente año en la ciudad de Cali.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de aprobación enviada a la funcionaria el 20 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 27 de 2015
ACTA No.2**

El día 26 de mayo del presente año, la funcionaria Ruth Edith Franco Arenas renuncia a la capacitación aprobada por motivos de tipo laboral así:

Doctora
NATALIA JARAMILLO ROBLEDO
Profesional Especializado
Área Gestión Humana

Saludo Cordial,

Amablemente les informo que debido a situaciones de tipo laboral, no puedo asistir a la capacitación que solicité y que desde el área de Gestión Humana me aprobaron denominada **“Segundo Congreso Internacional de protocolo en el turismo, la hotelería, la gastronomía y los grandes eventos”** en la ciudad de Cali del 27 al 29 de mayo del 2015.

Les agradezco enormemente toda la colaboración y la diligencia a mi solicitud, con la cual espero volver a contar en otra oportunidad.

Atentamente,

RUTH EDITH FRANCO ARENAS

**3.17 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DEL FUNCIONARIO JOSE FREYMAN SANCHEZ
GALENAO DEL ÁREA DE ACTIVOS FIJOS, DEL 20 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 20 de mayo del presente año mediante la cual solicita Inscripción, viáticos y transporte para asistir a la capacitación **“48 Congreso de seguridad, salud y medio ambiente y XII encuentro Andino, Centro Americano y del caribe”** del 23 al 26 de junio del presente año en la ciudad de Cali.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **NO APROBACIÓN** enviada al funcionario el 26 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

**3.18 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DE LA FUNCIONARIA DORIS AMANDA
ZUALUGA SERNA DEL CENTRO DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGÍA, DEL 20 DE MAYO DEL
PRESENTE AÑO.**

Solicitud realizada mediante formato de solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 25 de mayo del presente año mediante el cual solicita inscripción para la realización de Curso de Inglés con el Colombo Americano

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **APROBACION** enviada a la funcionaria el 25 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

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

COMISION DE PERSONAL

**Mayo 27 de 2015
ACTA No.2**

**3.19 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DEL FUNCIONARIO EDGAR SALAZAR RIOS
DEL INSTITUTO INTERDISCIPLINARIO DE LAS CIENCIAS, DEL 21 DE MAYO DEL PRESENTE
AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 21 de mayo del presente año mediante la cual solicita viáticos y transporte para asistir a la capacitación “**1ER encuentro de Usuarios XRD y XRF**” el 28 de mayo del presente año en la ciudad de Ibagué.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de **APROBACION** enviada al funcionario el 26 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

**3.20 LECTURA DE SOLICITUD DE CAPACITACION DE LA FUNCIONARIA NURY ELENA QUINTERO
ESCOBAR DEL ÁREA DE GESTION HUMANA, DEL 22 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO**

Se hace lectura de la solicitud de capacitación (formato AGA-02.03.F.04) con fecha del 22 de mayo del presente año mediante la cual solicita viáticos y transporte para realizar “**Visita a las Universidades de Antioquia y Nacional de Medellín, con el fin de conocer el manejo de las Historias Laborales de dichas entidades**” del 4 al 5 de junio del presente año en la ciudad de Medellín.

La secretaria de la Comisión de Personal presenta respuesta de aprobación enviada a la funcionaria el 26 de mayo de 2015 mediante formato establecido para ello.

4. PROPOSICIONES Y VARIOS

No hubo proposiciones y varios en la presente reunión de Comisión de personal

Se da por terminada la reunión, siendo las 4:30 pm


• RUTH EDITH FRANCO ARENAS,
REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS


• LEONARDO BONILLA LONDOÑO,
REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS


• LUZ AMPARO CELIS BUITICA,
REPRESENTANTE DEL RECTOR

Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo
Secretaria Comisión de Personal