

<b>Sesión ordinaria de la Comisión de Personal</b> (Acta N° 58)		<b>Fecha:</b> 10 de septiembre de 2024	
<b>Objetivo:</b> Sesión ordinaria comisión de personal			
Nombre de la Dependencia, Proceso o Entidad que organiza la reunión: Secretaría Técnica de la Comisión de Personal.			
Lugar: Virtual			
Hora Programada 3:00 P.M		Hora de Inicio: 3:00 P.M.	Hora de Terminación: 3:35P.M.

No	Nombre	Cargo	Dependencia o entidad	Asiste		Tipo de Participante
				SI	NO	
1	Alisson Valentina Pineda López	Asesor-Principal	ADRES	x		Con voz y voto
2	Cesar Andrés Jiménez Valencia	Director técnico-principal	ADRES		x	Con voz y voto
3	German Sánchez Rodríguez	Gestor de Operaciones	ADRES		x	Con voz y voto
4	Isabel Cristina Estrada Gonzalez	Asesor - Suplente	ADRES		x	Con voz y voto
5	Jorge Eduardo Pacheco Bello	Asesor - Suplente	ADRES		x	Con voz y voto
6	Leidy Marcela Beltrán González	Gestor de Operaciones-principal	ADRES	x		Con voz y voto
7	Nancy Esperanza Villamil Cifuentes	Gestor de Operaciones-principal	ADRES	x		Con voz y voto
8	Teodolinda Sánchez Delgado	Gestor de Operaciones	ADRES		x	Con voz y voto
9	Carlos Eduardo Caceres Bustamante	Gestor de Operaciones	ADRES			Secretario Técnico de la Comisión de Personal - Con voz, sin voto

ORDEN DEL DÍA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación del Quorum.</li> <li>2. Lectura y aprobación del acta número 57 sesión ordinaria.</li> <li>3. Varios.</li> </ol>	

## DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

### 1. Verificación del Quorum

Se procedió a verificar el quorum con base en la asistencia de los comisionados principales. Se confirmó que se contaba con el quorum necesario para iniciar la sesión ordinaria.

### 2. Lectura y Aprobación del Acta Número 57

Se realizó la lectura del acta número 57 correspondiente a la sesión ordinaria anterior. No se presentaron objeciones y el acta fue aprobada por unanimidad.

### 3. Asuntos Varios

#### a. Presentación de la Comisionada Alisson Valentina Pineda López:

- **Funciones y Tareas de la Comisión de Personal:** La comisionada Alisson Valentina Pineda López, en su calidad de presidenta, presentó una revisión de las funciones y tareas asignadas a la Comisión de Personal, conforme al Artículo 16 de la Ley 909 de 2004. Se verificó el cumplimiento de cada función y se consultó a los integrantes sobre la recepción de reclamaciones por parte de empleados de carrera que han optado por el derecho preferencial.
- **Plan Anual de Formación y Capacitación:** Se informó que la Comisión debe participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación, así como en el de estímulos y su seguimiento. Además, se debe proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional. Se acordó solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera – Talento Humano un informe sobre el avance en estos aspectos.
- **Publicación de Acuerdos y Actas:** De acuerdo con el Artículo 3 del Acuerdo No. 002 de 2022, la Comisión de Personal está obligada a publicar en la página web de la entidad los acuerdos y actas de las sesiones ordinarias. Se comprometió a gestionar el cargue de las actas en el sitio web correspondiente.
- **Asistencia a Reuniones:** Se recordó a los asistentes que, según el Artículo 2 del Acuerdo No. 002 del 13 de diciembre de 2022, la asistencia a las reuniones de la Comisión es obligatoria e indelegable. Las ausencias deben ser justificadas previamente, y en caso de inasistencia, el comisionado deberá delegar a su suplente y notificar a la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal al menos un día antes de la reunión ordinaria o extraordinaria.

- #### b. Pendientes y Actas de Reunión:
- Se abordaron los pendientes de la sesión anterior y se discutieron las acciones a seguir. Se acordó revisar y actualizar las actas de las reuniones previas según sea necesario.

## **Compromisos**

- 1. Alisson Valentina Pineda López** se encargará de solicitar, mediante oficio dirigido al Grupo de Gestión de Talento Humano y a la Dirección Administrativa y Financiera (DAF), la siguiente información:
  - La participación de la Comisión en la elaboración del plan anual de formación y capacitación, así como en el plan de estímulos y su seguimiento.
  - La formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional en la entidad.
- 2. Carlos Eduardo Cáceres Bustamante** investigará el procedimiento para la publicación de acuerdos y actas de las sesiones ordinarias en la página web de la entidad.
- 3. Nancy Esperanza Villamil Cifuentes** se compromete a indagar el procedimiento establecido por la entidad para cumplir con el Acuerdo No. 02 de 2022. El objetivo es garantizar que la Comisión realice la publicación en la intranet de los acuerdos, informes y actas ordinarias de las sesiones.
- 4. Carlos Eduardo Cáceres Bustamante** enviará un correo a los comisionados recordando la obligatoriedad de asistir a las sesiones.

**CARLOS EDUARDO CACERES BUSTAMANTE**  
COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO  
SECRETARIO TECNICO DE LA COMISION DE PERSONAL

**ALISSON VALENTINA PINEDA LÓPEZ**  
PRESIDENTA DE LA COMISION DE PERSONAL