 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	<b>PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>		
	<b>ACTA DE REUNION</b>	<b>CÓDIGO</b>	SIG-FT-01-V3
		<b>PAGINAS</b>	1 de 9

**PROCESO:** Comisión de Personal  
**DEPENDENCIA:** Dirección de Función Pública  
**RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:** María Alejandra Navarrete Artunduaga  
**NATURALEZA DE LA REUNIÓN:** REUNION ORDINARIA MES DE AGOSTO  
 Consejo

Comité

Reunión

X

Otro


<b>ACTA N°</b>	7	<b>FECHA</b>	06 DE AGOSTO DE 2024 10:00 am	
<b>DE JUNIO</b>	Oficina de la Dirección de Función Pública			
<b>ASISTENTES</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>CARGO o DEPENDENCIA</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
	LEONARDO FABIO FERNANDEZ CASTRO	11204367	Representante de los servidores públicos - Principal	Leonardo.fernandez@chia.gov.co
	GLADYS ALICIA AVENDAÑO GARCÍA	35419451	Representante de los servidores públicos - Principal	Gladys.avendaño@chia.gov.co
	FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO	1072643021	Secretario General - Representante de la administración Municipal - Principal	Fausto.amaya@chia.gov.co
	OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ	13.542.484	Director de Servicios Administrativos - Representante de la administración Municipal – Suplente	oscar.afanador@chia.gov.co
	MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA	35195855	Directora de Función Pública – Secretaria Técnica	Alejandra.navarrete@chia.gov.co

### 1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Reunión ordinaria mes de agosto de 2024

### 2. ORDEN DEL DÍA

- Llamado a lista y verificación del quórum
- Lectura y aprobación acta reunión anterior
- Verificación compromisos adquiridos en reunión anterior
- Informe relación de situaciones administrativas que generaron vacantes temporales o definitivas, para efectos de conocer las vacantes con corte a 31 de Julio de 2024.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	<b>PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>		
	<b>ACTA DE REUNION</b>	<b>CÓDIGO</b>	SIG-FT-01-V3
		<b>PAGINAS</b>	2 de 9

5. Propuesta para elaboración de metodología para uso de listas equivalentes de conformidad con el concepto de la CNSC
6. Informe estado del plan anual de capacitación para los funcionarios de la administración municipal
7. Requerimiento información para dar respuesta a solicitudes de Julio Pérez y Francly Lucia Lasso Villanueva
8. Situación estudio de encargo N°25 de 2024, Prof. Esp. DIPLAN Requerimiento Dora Guzmán (inclusión estudio)
9. Informe de respuesta dada Ruth Angélica Escobar conforme a la petición realizada por correo electrónico de 20/06/2024 en referencia a elementos de trabajo
10. Situación estudio de encargo N°31 de 2024, Prof. Esp. DIPLAN Requerimiento Víctor Hugo Ayala (inclusión estudio)
11. Situación estudio de encargo N°34 de 2024, Prof. Univ. SEGOB Requerimiento Gina Bejarano (corrección propósito empleo)
12. Proposiciones y varios

Una vez, se hizo lectura del orden del día, fue aprobado por unanimidad.

### 3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

#### 1. Llamado a lista y verificación del quorum

Se realiza llamado a lista de los asistentes a la reunión encontrándose presentes las siguientes personas:

1. Gladys Alicia Avendaño - Representante de los servidores Públicos (Principal)
2. Fausto Alejandro Amaya Castro – Representante de la administración municipal (Principal)
2. Leonardo Fabio Fernández Castro - Representante de los servidores Públicos (Principal)
3. Oscar Fernando Afanador Bohórquez - Representante de la administración municipal quien asiste como suplente del Dr. Juan Pablo Ramírez Galindo.

Existiendo quorum decisorio y deliberatorio se continua con la reunión y orden del día

#### 2. Lectura del acta anterior.

El acta anterior fue remitida por la Dirección de Función Pública previamente a todos los integrantes de la comisión para su revisión y solicitud de modificaciones las cuales fueron realizadas.

Se deja constancia que la única solicitud de modificación del borrador del acta la solicitó el integrante Leonardo Fabio Fernández, la cual fue aprobada y se plasmó en el documento.

El acta de reunión junto con las modificaciones es aprobada por unanimidad por todos los integrantes y se establece que se pasará para la firma de cada uno de los asistentes a la misma.

#### 3. Verificación compromisos adquiridos en reunión anterior

La Directora de Función Pública hace lectura de los siguientes compromisos adquiridos:



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHÍA

## PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

3 de 9

### 3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

#### 1. Compromiso

- **Remitir a la comisión de personal el reglamento interno de la Comisión de Personal anterior en formato word.** A cargo de la Dirección de Función Pública de Chía

La Dirección de Función Pública informa que oportunamente remitió por correo electrónico a la Comisión de Personal el reglamento Interno de la Comisión vigente en formato Word.

Seguidamente, el presidente de la Comisión de Personal manifiesta que en el documento se hicieron las correcciones que se habían acordado, en el numeral 4 del artículo 11 por el numeral 4 del artículo 7, que es el corresponde para tal caso, y las demás que se habían aprobado en reuniones anteriores.

#### 2. COMPROMISO

- **Remitir en formato excell a la comisión de personal el informe sobre las OPEC reportadas en el concurso y las vacancias definitivas y temporales.** A cargo de la Dirección de Función Pública

La dirección de función Pública informa que el reporte fue oportunamente remitido a la Comisión de Personal.

#### 3. COMPROMISO

- **Solicitar concepto ante la CNSC sobre el uso de lista abierta para un empleo ofertado en ascenso, cuando se trata de un mismo empleo.** A cargo de la Dirección de Función Pública

La Dirección de Función Pública informa que el 19 de junio de 2024 se solicitó el respectivo concepto ante la CNSC, y la constancia de radicación se remitió al correo de la Comisión de Personal para conocimiento.

En la reunión se aclara que en la solicitud de concepto que se remitió ante la CNSC se incluyeron dos temas diferentes, el primero que se conceptuara sobre la posibilidad de hacer uso de lista de elegible en ascenso cuando se trata de un mismo empleo, y el otro, posibilidad de hacer uso de lista de concurso abierto para un cargo ofertado en ascenso, en el cual se expidió acto administrativo de abstención de nombramiento.

#### 4. Informe relación de situaciones administrativas que generaron vacantes temporales o definitivas, para efectos de conocer las vacantes con corte a 31 de Julio de 2024.

La Dirección de Función Pública hace entrega formal de informe escrito al Presidente de la Comisión de Personal con corte a 31 de julio de 2024. Donde se evidencia que con relación al informe anterior se abrieron cuatro (04) vacantes temporales, distribuidas así:

- Una (01) renuncia en periodo de prueba
- Tres (03) vacantes en periodo de prueba en otra entidad
- Dos (02) vacantes definitivas por renuncia voluntaria

#### 5. Propuesta para elaboración de metodología para uso de listas equivalentes de conformidad con el concepto de la CNSC

En desarrollo de este punto, la Dirección de Función Pública manifiesta que este tema ya se había discutido en reunión anterior, y manifiesta que el uso de lista equivalente le corresponde a la CNSC, a solicitud de la Alcaldía de Chía o de oficio de acuerdo a la vacantes reportadas por la entidad de conformidad con el Acuerdo 019 de 2024.



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

## PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

4 de 9

### 3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

El presidente de la Comisión interviene solicitando que se informe: si todavía las fechas límites de prórrogas para tomar posesión se vencen en el mes de septiembre, a lo cual la Dirección de Función Pública informa que actualmente existen fechas de vencimiento de prórrogas para tomas posesión en empleos hasta diciembre de 2024, de listas que llegaron posteriormente, o de OPEC en las cuales se presentaron renunciaciones o derogatorias del nombramiento y en las cuales se solicitó autorización de uso de lista.

En el desarrollo de este punto la integrante Gladys Alicia Avendaño, solicita un listado de los empleos que se encuentran ocupados en encargo y que se encuentran en vacantes definitivas, discriminando en cual manual de funciones se encuentra el empleo, ya que debido a la variedad de manuales de funciones es difícil identificar en cual se encuentra el empleo. Igualmente, la integrante pregunta a la Dirección de Función Pública: ¿cómo se controla esta situación?, frente a lo que la representante de la DFP manifiesta que existe un archivo manual en formato Excel, donde se establece para cada empleo la información respectiva de provisión junto con su manual de funciones y la pagina donde se encuentra.

La integrante Gladys Alicia Avendaño pregunta: ¿si es posible que la Comisión pueda tener acceso a dicho archivo no editable, solo de vista?

La representante de la Dirección de Función Pública explica que dicho archivo contiene información de cada funcionario alguna de la cual es de carácter reservado, por lo tanto, el archivo tal como esta no podría ser compartido.

La integrante Gladys Alicia Avendaño insiste nuevamente en solicitar un archivo de la planta total con el detalle de los manuales de funciones, por cuanto indica que para la comisión no es posible identificar para cada empleo cual es el manual de funciones que aplica.

El Dr, Fausto Alejandro Amaya Castro interviene, explicando, que, si bien la Dirección de Función Pública puede allegar la información, también existen los decretos de creación de cargos con su correspondiente resolución de distribución de cargos, sin embargo, la Dirección de Función Pública tiene un archivo que ha construido para facilitar el trabajo, sin embargo, se podría enviar un listado de los empleos con su correspondiente manual de funciones. ¿Además de lo anterior, le pregunta a la señora Gladys Alicia cual es la finalidad de obtener dicha información?

La integrante Gladys Alicia Avendaño responde que es para conocer el movimiento de la planta de personal, ya que no se tiene acceso a dicha información y para saber cuándo un funcionario tiene derecho a un encargo.

El Dr, Fausto Alejandro Amaya Castro responde que dichos actos son de carácter particular y por ello se comunica y notifica directamente al interesado.

El presidente de la Comisión Leonardo Fernández, manifiesta que se podría generar un listado de la planta donde se indique la cantidad de cargos por nivel y además agregar a cuál manual de funciones le corresponde cada empleo.

La integrante Gladys Alicia Avendaño indica que la administración está haciendo traslados, y aunque la planta es global y se pueden hacer movimientos, ellos pierden la trazabilidad de dichos traslados. Solicita que se alleguen la resolución de distribución de planta.

Indica que es un sentir de los compañeros de la Alcaldía que se están realizando movimientos, como por ejemplo en la Sec. de Desarrollo Económico, en donde se trasladaron las personas, pero la función sigue ahí, como es el caso del señor Christian Murcia, quien fue trasladado pero la función sigue en la Secretaría de Desarrollo Económico.



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

## PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

5 de 9

### 3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

En este punto, la representante de la Dirección de Función Pública responde que, en Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial se cuenta con dos profesionales que ejecutan las mismas funciones, por lo que con la reubicación del funcionario Christian Murcia, la dependencia no se afecta, por cuanto queda un profesional a cargo de dichas actividades.

La integrante Gladys Alicia Avendaño pregunta: ¿si se realizó un estudio técnico en donde se determinó que la necesidad cambió, por ejemplo, que ya no se necesitaban tres profesionales sino dos?

Indica que le gustaría que le informaran la razón de ser de dichos traslados, ya que, aunque el alcalde tiene la autonomía de establecer su planta de acuerdo al plan de desarrollo, indica que los funcionarios, de la cual es representante, le han manifestado que se han sentido atropellados con dichos movimientos, sobre todo en lo referente a reubicaciones de empleo.

El Dr. Fausto Alejandro Amaya Castro, manifiesta que la planta de personal del Municipio de Chía es global y que de acuerdo a la dinámica y a las necesidades que se deben suplir, se ha hecho necesario realizar movimientos de personal como por ejemplo para darle cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo, se generaron necesidades ya que algunas no estaban contempladas cuando se creó la planta de personal.

Sobre el tema específico del señor Christian Murcia, informa que una de las necesidades que se estableció con la ejecución del plan municipal de desarrollo es el tema de la implementación de actividades para la actualización de la dotación de elementos de tecnología de las instituciones educativas oficiales, donde se encontró la necesidad de hacer un estudio de lo que se requiere, y ya que el funcionario Christian Murcia en años anteriores trabajó en la Oficina de las TICS, adquirió los conocimientos requeridos para adelantar de la mejor manera esta labor, por eso y al ser el funcionario más idóneo se realizó el movimiento del empleado. Indica que los traslados o reubicaciones en ningún momento se realizan como castigo al funcionario.

La integrante Gladys Alicia Avendaño, responde que ese es el sentir de los funcionarios, frente a lo que el Dr. Fausto Alejandro Amaya Castro manifiesta que eso lo piensan los funcionarios cuando no quieren que los trasladen o los muevan de dependencia, pero que la administración realiza movimientos de acuerdo a la necesidad del servicio, como sucedió con el profesional especializado de la Oficina de Contratación que fue reubicado en la Secretaría de Gobierno, y el profesional universitario que fue reubicado en la Secretaría de Salud, donde se requería, ya que existían falencias en materia contractual, y se necesitaba un profesional que tuviera los conocimientos y manejo para atender dicha situación.

La integrante Gladys Alicia Avendaño solicita su derecho a réplica y explica que, con relación al caso de Christian Murcia, en la Secretaría de Educación existe un funcionario que se llama Javier Quiroga y su única función es hacer el levantamiento de información de las TICS en los Colegios, entonces si usted dice que Christian Murcia desde las TICS va a desarrollar esa función, ya se cuenta con un funcionario en la Secretaría de Educación con nivel especializado que está cumpliendo dicha función.

El Dr. Fausto Alejandro Amaya Castro responde que el señor Christian Murcia, no se encargará de cumplir solo esa función, indica que con relación a los recursos SGP, existe un estudio que elaboró el Ministerio de Educación en lo referente al tema de conectividad en las instituciones educativas, y por eso se requiere hacer una verificación no solo de equipos de tecnología si no de conectividad e infraestructura, y en el Municipio de Chía existen muchas instituciones de educación y la información se requiere urgente, para establecer el costo y si es o no necesario presentar proyectos de Acuerdo ante el Concejo de Chía, situación que por su premura requiere personal que apoye dicha actividad.

La integrante Gladys Alicia Avendaño pregunta que: ¿si con los movimientos en la planta de personal



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

**PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN**

**ACTA DE REUNION**

**CÓDIGO**

SIG-FT-01-V3

**PAGINAS**

6 de 9

**3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA**

es permitido que se modifique la estructura de la planta?

El Dr. Fausto Alejandro Amaya Castro manifiesta que los movimientos de planta de personal (traslados y reubicaciones) no modifican la estructura, ya que la misma está definida en el Decreto 040 de 2019 y a la fecha no ha sido objeto de modificación. Manifiesta que una de las metas es hacer una reorganización de la planta de personal ya que se han generado situaciones como la creación de las Curadurías urbanas, la demanda que servicios que poseen las inspecciones de policía las cuales en este momento tienen una sobre carga laboral en algunos sitios del Municipio y otras necesidades que se han evidenciado, conlleva a que se requiera hacer movimientos de personal para poder generar una adecuada atención al público que requiere servicios de la administración municipal.

El presidente de la Comisión Leonardo Fernández, interviene diciendo que es importante que las dependencias que sean afectadas con el traslado o reubicación de su personal, les sea nombrado personal de reemplazo lo más pronto posible para que no se vean truncadas sus actividades.

El Dr. Fausto Amaya Castro trae a colación que la directriz actual de la Secretaría General es proveer las vacancias definitivas y temporales por encargo agotándolas por nivel, desde los grados altos de manera descendente.

La señora Gladys Alicia Avendaño expone el caso de funcionarios que desarrollan labores que no pueden ser certificadas como experiencia relacionada, debido a que las funciones del cargo son globales. Pregunta: ¿Si la administración tiene contemplado modificar los manuales de funciones?

El Dr. Fausto Amaya Castro responde que sí, fue un acuerdo que se estableció en la mesa de negociación sindical, de actualizar y unificar los manuales de funciones de los empleos.

La señora Gladys Alicia Avendaño, pregunta si se tiene planeado ofertar mediante concurso de méritos los cargos de la planta de personal de los establecimientos educativos.

El Dr. Fausto Amaya Castro, manifiesta que el manejo de la planta de personal de las instituciones educativas está a cargo de la Secretaría de Educación, la Dirección de Función Pública no tiene ningún tipo de manejo sobre dicha planta.

**6. Informe estado del plan anual de capacitación para los funcionarios de la administración municipal**


La representante de la Dirección de Función Pública respecto a este punto informa que se estaba a la espera que la planta estuviera más estable, y que a la fecha se han requerido cotizaciones de instituciones educativas de las cuales se está a la espera para dar inicio al proceso de contratación.

El presidente de la Comisión, sugiere que se dicten capacitaciones en temas relacionados y más técnicos con las funciones de cada dependencia.

La Dirección de Función Pública responde que a principio de año se envía una encuesta a los funcionarios para que voten por los temas que les interesa recibir capacitación y, con base en esos resultados se establecen los cursos a dictar. También manifiesta que la encuesta es respondida por un número muy reducido de funcionarios.

El Dr. Fausto Amaya, interviene sugiriéndole a los representantes de los funcionarios, que apoyen y promuevan la participación de los funcionarios en las encuestas o actividades que realiza la alcaldía Municipal para la implementación del programa de capacitación ya que con una mayor participación se puede alcanzar un resultado más eficaz.

**7. Requerimiento información para dar respuesta a solicitudes de Julio Pérez y Francy Lucia Lasso Villanueva**

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	<b>PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN</b>	
	<b>ACTA DE REUNION</b>	<b>CÓDIGO</b> SIG-FT-01-V3
		<b>PAGINAS</b> 7 de 9

### 3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Con relación a este punto la representante de la Dirección de Función Pública informa que con relación a estas peticiones no tiene información.

El Presidente de la Comisión aclara que el señor Julio Pérez, solicitó a la Comisión explicación del por qué fue excluido de una lista de elegibles, luego de una revisión que hizo la comisión pasada, igualmente el caso de la señora Francly Lucia Lasso Villanueva quien solicita explicación de un nombramiento de una lista de elegibles, por lo que solicita que la Dirección de Función Pública entregue los documentos relacionados para poder brindar respuesta a los peticionarios, ya que ellos para la época no eran integrantes de la comisión.

La representante de la Dirección de Función Pública informa que con relación a la solicitud de exclusión de la convocatoria entidades territoriales 2022, la Comisión de Personal no entregó ningún tipo de material físico sobre dicho trámite, ya que se realizó por aplicativo y lo realizaron directamente los integrantes de la Comisión.

El presidente de la comisión manifiesta que es importante que se archive copia de todos los trámites que realice la Comisión de Personal en la Secretaría Técnica.

#### 8. Situación estudio de encargo N°25 de 2024, Prof. Esp. DIPLAN Requerimiento Dora Guzmán (inclusión estudio)

Con relación a este punto la Dirección de Función Pública informa a la Comisión que la señora Dora Guzmán solicitó la inclusión en el estudio técnico, sin embargo, en el estudio solo se incluyó a la funcionaria Carolina Palma porque ella cumplía los requisitos y ya había manifestado previamente su interés de aceptar el empleo en encargo, y en los mismos términos se le dio respuesta a la petición de la funcionaria Dora Yaneth Guzmán.

#### 9. Informe de respuesta dada a Ruth Angélica Escobar conforme a la petición realizada por correo electrónico de 20/06/2024 en referencia a elementos de trabajo

Frente a este punto la integrante Gladys Alicia Avendaño manifiesta que esta petición es un tema de elementos de trabajo que es competencia del COPASST y no de la Comisión de personal.

La Dirección de Función Pública responde que con relación a estas solicitudes ya se encuentran en estudio para analizar temas de contratación.

#### 10. Situación estudio de encargo N°31 de 2024, Prof. Esp. DIPLAN Requerimiento Víctor Hugo Ayala (inclusión estudio)

En este punto la representante de la Dirección de Función Pública informa que el funcionario fue incluido en el estudio, en el que se realizó sorteo por existir empate de varios funcionarios, en el cual el señor Víctor Hugo Ayala ocupó el tercer lugar.

#### 11. Situación estudio de encargo N°34 de 2024, Prof. Univ. SEGOB Requerimiento Gina Bejarano (corrección propósito empleo)

La representante de la Dirección de Función Pública informa que el estudio técnico para proveer el encargo fue corregido y se publicó la Versión 2 con el propósito del empleo correcto.

#### 12. Proposiciones y varios

- El presidente de la comisión indica que ha visto en publicidad de televisión que la Comisión Nacional del Servicio Civil está solicitando un censo de los funcionarios de carrera administrativa y pregunta cómo va el proceso en el Municipio de Chía.



ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

**PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN**

**ACTA DE REUNION**

**CÓDIGO**

SIG-FT-01-V3

**PAGINAS**

8 de 9

**3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA**

La Directora de Función Pública le informa que el plazo es hasta el 02 de septiembre y la administración ya se encuentra realizando el proceso.

- La integrante Gladys Alicia Avendaño pregunta por la entrada en vigencia del nuevo procedimiento para proveer vacantes mediante encargo, ya que, en reunión del día 06 de junio, se había establecido como fecha límite el mes de agosto de 2024.

La Directora de Función Pública le informa que actualmente el procedimiento se encuentra en revisión del funcionario de calidad y cuando cuente con su visto bueno se publicará en el sistema KAWAK, la fecha límite es el último miércoles de agosto.

- El presidente de la comisión pone a disposición de la Dirección de Función Pública un archivo digital (matriz con fórmulas) para facilitar la elaboración de los estudios técnicos de encargo, para que la Dirección de Función Pública la revise y determine su implementación.
- La integrante Gladys Alicia Avendaño pregunta si existe una relación de los recursos de reposición interpuestos contra las evaluaciones de desempeño, o si se hizo algún análisis de los motivos por los cuales fueron radicados, los cuales en su mayoría fueron por baja nota.

La Directora de Función Pública le informa que se tiene la relación de los recursos de reposición, pero no se ha realizado ningún tipo de análisis en específico, indica además que con el nuevo proceso de encargo se espera que disminuyan los recursos de reposición alegando baja nota.

**4. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN**

Se concluye la reunión a las 11:55 a.m. y se establecen compromisos.

Se fija fecha para la próxima reunión para el jueves 04 de septiembre de 2024 a las 10:00 a.m., de la cual se citará con antelación.

**5. ANEXOS**

Ninguno

**6. COMPROMISOS**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Remitir copia del decreto 040 de 2019 y copia de los manuales de Funciones.	Dirección de Función Pública	Antes de la próxima reunión de septiembre
Remitir relación de la planta de personal en donde se incluya el manual de funciones al cual pertenece el empleo.	Dirección de Función Pública	Antes de la próxima reunión de julio

**7. FIRMAS**

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*





ALCALDIA MUNICIPAL  
DE CHIA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO


SIG-FT-01-V3

PAGINAS

9 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

  
**LEONARDO FABIO FERNANDEZ CASTRO**  
Representante Servidores Públicos

  
**GLADYS ALICIA AVENDAÑO GARCÍA**  
Representante Servidores Públicos

  
**FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO**  
Secretario General  
Representante Administración Municipal

  
**OSCAR FERNANDO AFANADOR BOHORQUEZ**  
Director de Servicios Administrativos  
Representante Administración Municipal - suplente

  
**MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA**  
Directora de Función Pública  
Secretaría Técnica

