

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	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 NOVIEMBRE

☐ Consejo

☐ Comité

☐ Reunión

☒ X

☐ Otro

ACTA N°	9	FECHA	13 DE NOVIEMBRE DE 2024 10:00 am	
		Oficina de la Dirección de Función Pública		
ASISTENTES	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
	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
	JUAN PABLO RAMIREZ GALINDO	1072645595	Asesor de despacho - Representante de la administración Municipal – Principal	juan.ramirezgalindo@chia.gov.co
	MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA	35195855	Directora de Función Pública – Secretaría Técnica	Alejandra.navarrete@chia.gov.co

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Reunión ordinaria mes de noviembre de 2024

2. ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a lista y verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación acta reunión anterior.
4. Verificación compromisos adquiridos en reunión anterior.
5. Socialización del acto administrativo mediante el cual se adoptará el nuevo reglamento interno de la comisión de personal del municipio de Chía.
6. Socialización respuesta CNSC sobre el uso de listas abiertas para proveer cargos en



ALCALDIA MUNICIPAL
DE CHIA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

2 de 9

ascenso, cuando se trata de un mismo empleo (reunión 06/06/2024).

7. Socialización trámite a derecho de petición presentado por la funcionaria Gloria Mercedes Rueda Pinilla; solicitud nombramiento en periodo de prueba con uso de la lista de elegibles en cargo equivalente.
8. Solicitud capacitación presencial a la CNSC del procedimiento a seguir por la Comisión de Personal para realizar el cargue de informes trimestrales en el aplicativo SIMO 4.0.
9. Socialización estado de avance publicación de las actas de Comisión de Personal e página web de la Alcaldía.
10. Propositiones y varios.
 - a. Socialización petición presentada por la funcionaria Ruth Angélica Escobar, sobre programación de juegos interadministrativos.
 - b. Socialización correo electrónico enviado por el funcionario Nelson Camelo Cubides a la Comisión de Personal, sobre acción de tutela promovida contra el sindicato SINTRACHÍA por pérdida de actas del sindicato.

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. Fausto Alejandro Amaya Castro – Representante de la administración municipal (Principal)
2. Gladys Alicia Avendaño García - Representante de la administración municipal (Principal)
3. Leonardo Fabio Fernández Castro - Representante de los servidores Públicos (Principal)
4. Juan Pablo Ramírez Galindo - Representante de la administración municipal (Principal)

Existiendo quorum de liberatorio y decisorio se continua con la reunión y desarrollo del orden del día

2. Lectura y aprobación 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, lo cual se plasmó en el documento.

En desarrollo de la reunión se hizo lectura del acta anterior y, posteriormente fue aprobada en unanimidad por todos los integrantes, y se establece que se pasará para la firma de cada uno de los asistentes.

3. Verificación compromisos adquiridos en reunión anterior

 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

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

- a. **Elaboración de una pieza publicitaria donde se informe a los funcionarios las fechas de entrada en vigencia del nuevo procedimiento de encargos y donde se instruya al funcionario sobre la metodología que en adelante se realizará para proveer empleos en encargo.** A cargo de la Dirección de Función Pública de Chía

La Directora de Función Pública manifiesta que el compromiso se estableció para cumplir antes de la entrada en vigencia del nuevo procedimiento, por lo que todavía se encuentra dentro del término para cumplirse.

- b. **Oficiar al anterior integrante de la Comisión de Personal para que, explique las razones por las cuales no suscribió algunas actas de personal del año 2023, para dejar constancia.** A cargo de la Dirección de Función Pública

La dirección de función Pública informa que mediante oficio DFP 2606 se requirió al integrante de la Comisión de Personal del periodo anterior Jaime Hugo Díaz Ávila, para que explicara las razones por las cuales no suscribió las siguientes actas:

1. Acta N° 14 del 28 de abril de 2023
2. Acta N° 15 del 07 de junio de 2023
3. Acta N° 16 del 14 de julio de 2023
4. Acta N° 18 del 30 de agosto de 2023
5. Acta N° 19 del 27 de septiembre de 2023
6. Acta N° 20 del 22 de noviembre de 2023

A la vez se informa a la Comisión de Personal que el funcionario remitió respuesta escrita a la Dirección de Función Pública el 18 de octubre de 2024, del cual hace lectura la integrante Gladys Alicia Avendaño García:

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	4 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

DFP-2606-2024

Doctora:
MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
Directora de Función Pública
Municipio de Chía

Asunto: Respuesta oficio DFP-2606-2024 Requerimiento actas

Con un saludo de Bienestar, me permito informar porque no se firmaron las actas N° 14, 15, 16, 18, 19 y 20 de la comisión de personal del año 2023, en mi condición de presidente de dicho órgano colegiado así:

1. La reunión de la comisión de personal del 28 de abril del año 2023 se realizó con el quorum reflejado en la lista de asistencia de ese día, dicha reunión se llevó a cabo con la novedad que en proposiciones y varios se toco el tema de las certificaciones sobre la experiencia profesional otorgada a funcionarios por labores profesionales fuera del horario laboral y que dichas certificaciones no eran tenidas en cuenta para los estudios técnicos de encargo como cumplimiento de requisito de la experiencia laboral, por lo que se estaba vulnerando los derechos de carrera administrativa con relación a la meritocracia, en su momento la secretaria técnica y los comisionados por parte del empleador tenían una postura negativa a lo que propuse que de acuerdo a Ley colombiana se debía solicitar un concepto a los entes competentes Comisión Nacional de Servicio Civil CNSC y al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, con el fin que los conceptos sean tenidos en cuenta para los futuros estudios técnicos de encargo, como también se les solicitó una mesa de trabajo con dichos entes gubernamentales.

Como se evidencia en el acta N° 14 esta proposición no quedo escrita en dicha acta, por lo que solicite y deje escrito en el acta a lápiz que faltaba agregar dicha proposición, como no fue posible que agregaran lo que sucedió en la reunión, por mi parte no firme el acta N° 14 de fecha 28 de abril de 2023.

2. En la reunión del 7 de junio de 2023 se volvió a insistir sobre las certificaciones laborales fuera del horario laboral para que se tuvieran en cuenta en los estudios técnicos de encargo, pero al no tener respuesta y no quedar de nuevo en el acta N° 15 por mi parte no se firmó el acta hasta tanto no se agregará la observación.
3. En la reunión del 14 de julio de 2023 además de los puntos del orden del día; lleve a la reunión el concepto con radicado DAFP N° 20236000264501 del 07/07/2023 que había solicitado a este ente gubernamental, concepto donde en uno de sus apartes enuncia:

"Ahora bien, frente al cumplimiento de la Jornada Laboral, la Ley 1952 de 20193, Código Único Disciplinario, señala:

«ARTÍCULO 38. LOS DEBERES. Son deberes de todo servidor público:
(...)
12. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.»
(...)"

Es importante señalar que una vez adelantada la revisión de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los servidores públicos, principalmente las contenidas entre otras en los artículos 122, 126, 127, 128, 129



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

5 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

de la Constitución Política; así como el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, en criterio de esta Dirección Jurídica, se considera que no hay impedimento para que un servidor público (distinto de los abogados), pueda prestar sus servicios de manera particular o en entidades del sector privado, siempre y cuando sus servicios los preste fuera de su jornada laboral, en caso contrario se violaría el deber legal de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de las labores encomendadas, como servidor público."

Dicho concepto del DAFP en el aparte antes enunciado, corrobora lo que se había dicho en las anteriores reuniones de la comisión de personal y aun así no fueron tenidos en cuenta, ni dejaron registro en las actas enunciadas por lo que el acta N° 16 tampoco se firmó por mi parte, aunque demostrando legalmente que tenía la razón.

4. En la reunión del 30 de agosto de 2023 estaba el orden del día planteado, pero como no pude asistir a la reunión anterior por temas laborales, revisé el acta de la reunión que no pude asistir para ir preparado y me di cuenta que habían tocado el tema de abrir la puerta al financiamiento de ayudas económicas para la educación informal en el plan de incentivos y capacitaciones PIC y que dichas formaciones no se podían sustentar en el Sistema Nacional de Información de Educación – SNIES, por esta razón solicite que no se tuviera en cuenta dicha proposición de la reunión anterior; toda vez que va en contra del avance y la mejora del fortalecimiento y desarrollo de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Alcaldía de Chía, por lo antes enunciado y que tampoco se tuvo en cuenta mi proposición, no firme el acta N° 18.
5. En la reunión del 27 de septiembre de 2023 inicio normal la reunión y con el quorum de acuerdo a la lista de asistencia, la cual se desarrolló con el orden del día; pero en proposiciones y varios pregunte por dos temas 1. Certificaciones de experiencia fuera del horario laboral del Municipio de Chía y 2. Por los auxilios educativos para educación informal, no respondieron y tampoco dejaron que fueran incluidas estas proposiciones en el acta, por esta razón no se firmó de mi parte el acta N° 19
6. En la reunión del 22 de noviembre de 2023 y teniendo en cuenta los ánimos de las reuniones anteriores y sumado al resultado que nos habían socializado con relación a la batería psicosocial y clima laboral, cuyos resultados fueron desastrosas en contra de los funcionarios de la administración del Municipio de Chía, y que en dicha reunión se levantó de la mesa el Dr. Ricardo Sánchez quien estaba como parte de la secretaria técnica, se trataron los temas pero tampoco se dejó en el acta las proposiciones dichas ni evidenciadas de las demás reuniones, por lo que de mi parte no se firmó el acta N° 20

En este orden de ideas espero haber respondido el requerimiento solicitado y quedo pendiente a cualquier otra duda con este particular.

Cordialmente,

JAIME HUGO DIAZ AVILA

Funcionario
Alcaldía de Chía

 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

c. Atender el requerimiento realizado por la CNSC en el sentido de solicitar usuario y clave del aplicativo SNCP de la CNSC, para poder realizar el cargue de la información pertinente. A cargo de la Comisión de Personal.

El presidente de la comisión de Personal informa que se realizó la solicitud del usuario desde el correo de la Dirección de Función Pública, el cual fue respondido el día 31 de octubre, indicado el nombre del usuario y clave de acceso a la plataforma SIMO 4.0., así mismo informa que se realizó el cargue respectivo de la información pertinente sobre la conformación de la comisión y los nuevos integrantes. De todo lo realizado se dejó evidencia en los archivos de la Secretaría técnica.

Así mismo, el presidente de la comisión manifiesta que se solicitará acompañamiento por parte de la CNSC para que brinde información sobre el proceso de cargue de los informes trimestrales.

4. Socialización estado del acto administrativo mediante el cual se adoptará el nuevo reglamento interno de la Comisión de personal del municipio de chía.

En este punto del Orden del día, el presidente de la Comisión manifiesta que es necesario proyectar el acto administrativo que adopta el nuevo reglamento de la comisión, tal como se acordó en reuniones anteriores.

Se establece como un compromiso por parte de la secretaría técnica la proyección de la resolución.

5. Socialización respuesta CNSC sobre el uso de listas abiertas para proveer cargos en ascenso, cuando se trata de un mismo empleo (reunión 06/06/2024).

Por tratarse de temas relacionados, este punto se tratará en el punto 6 del orden del día

6. Socialización tramite a derecho de petición presentado por la funcionaria Gloria Mercedes Rueda Pinilla; solicitud nombramiento en periodo de prueba con uso de la lista de elegibles en cargo equivalente.

La Dirección de Función Pública informa que la Comisión Nacional del servicio civil mediante oficio 2024RS175740 negó el uso de lista de elegibles para cargos equivalentes en la modalidad ascenso cuando se trate de mismo empleo, y adicional, emitió concepto indicando que las listas de ascenso solo pueden ser utilizadas para proveer el empleo ofertado en dicha lista.

En virtud de lo anterior se concluye por parte de los asistentes que se tomará este concepto como soporte para resolver esta y las futuras peticiones de funcionarios que se relacionen con el uso de lista de elegibles para cargos equivalentes en la modalidad de ascenso.

7. Solicitud capacitación presencial a la CNSC del procedimiento a seguir por la Comisión de Personal para realizar el cargue de informes trimestrales en el aplicativo SIMO 4.0

El presidente de la Comisión de personal manifiesta que la CNSC responde de manera

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	7 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

rápida las solicitudes cuando se remiten desde el correo de la Dirección de Función Pública, por lo que pide que desde este correo se solicite ante dicha entidad, que se realice a la Comisión de personal una capacitación sobre el procedimiento para el cargue de informes ante la plataforma SIMO 4.0.

Situación que se establece como un compromiso a cargo de la Dirección de Función Pública.

8. Socialización estado de avance publicación de las actas de Comisión de Personal en página web de la Alcaldía

El presidente de la Comisión reitera la solicitud efectuada en reunión anterior, respecto a que, sean publicadas las actas de las reuniones de la presente Comisión de Personal, en la página web de la Alcaldía de Chía.

Indica que la solicitud se realiza para garantizar la transparencia y el conocimiento de todos los funcionarios sobre el funcionamiento de esta comisión y los temas que se desarrollan y tratan.

La Directora de la Dirección de Función Pública interviene e indica que se solicitará ante la Oficina de Prensa la publicación de las actas en la intranet, en el espacio respectivo de la Comisión de Personal.

9. Propositiones y varios

- **Socialización petición presentada por la funcionaria Ruth Angélica Escobar, sobre programación de juegos interadministrativos**

Los integrantes de la Comisión de Personal no discuten este punto ya que concluyen que no es un tema que por competencia le corresponda a la Comisión.

El presidente de la Comisión explica que se incluyó como proposición porque la funcionaria elevó petición a la Dirección de Función Pública con copia al correo de la Comisión de personal.

- **Socialización correo electrónico enviado por el funcionario Nelson Camelo Cubides a la comisión de personal, sobre acción de tutela promovida contra el sindicato SINTRACHIA por pérdida de actas del sindicato**

Con relación a este punto la Directora de Función Pública explica con relación a este punto, que el funcionario Nelson camelo Cubides copió esta petición a muchos correos, pero que se trata de un tema entre sindicatos que no tiene que ver ni con la Dirección de Función Pública ni con la Comisión de Personal.

El Dr. Fausto Alejandro Amaya Castro, interviene e indica, que los funcionarios de la Alcaldía están dando un mal uso a los correos institucionales, ya que lo utilizan para temas personales, y la administración municipal hace un pago por estos espacios, frente al caso particular, manifiesta que, en la acción de tutela interpuesta por el funcionario, el correo de notificación informado al juzgado no es el personal si no el institucional.

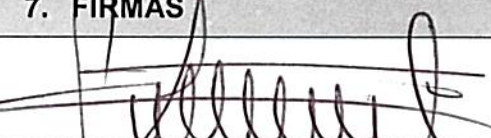
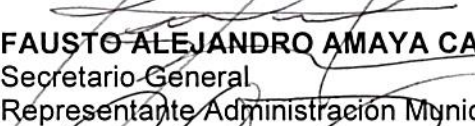
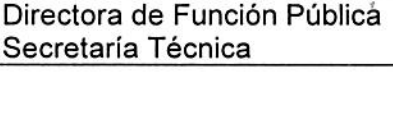
Así mismo, manifiesta que los funcionarios y sindicatos envían correos con copia a

 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			
muchas dependencias incluyendo el correo de CONTACTENOS, y explica que el problema es que la Alcaldía paga por un espacio en cada correo, el cual muchas veces se utiliza de forma no adecuada. El presidente de la Comisión de personal interviene, indicando que para evitar que los funcionarios sigan haciendo mal uso del correo electrónico institucional, se podría solicitar a la oficina de TIC que genere una pieza informativa y publicitaria para que se difunda a los funcionarios, indicándole cual debe ser el uso correcto y las prohibiciones que le aplican a los correos institucionales - La integrante Gladys Alicia Avendaño García, propone otro punto de proposiciones, que consiste en que analice el tema de aquellos empleos que se convierten en vacante definitiva cuyos titulares superan el periodo de prueba en ascenso; solicita que se analice bajo el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, ya que considera que al cambiar la vacancia de temporal a definitiva se tendrían que terminar los encargos actuales, y volver a proveerlos por medio de encargos. La Directora de Función Pública, manifiesta que no considera que sea necesario terminar los encargos actuales, sin embargo, se acuerda y se establece como compromiso solicitar concepto al DAFP. - La integrante Gladys Alicia Avendaño García, pregunta que manejo se le dio al caso del encargo del funcionario Breyner Lopera, ya que se nombró como profesional Universitario grado 3 en la secretaria de educación, pero aun continua en secretaria de hacienda. La Directora de Función Pública informa que por necesidad del servicio el empleo fue reubicado en la Secretaría de Hacienda. De allí que la integrante Gladys Alicia Avendaño García pregunta que, si la reubicación significa que el empleo ya no era necesario en la Secretaría de Educación, ante lo cual la Directora de Función Pública informa que por necesidad del servicio el empleo fue reubicado en la Secretaría de Hacienda. La integrante Gladys Alicia Avendaño García manifiesta que con esas reubicaciones la administración está modificando la estructura de la planta de personal, apreciación que es controvertida por la directora de Función Pública quien aclara que no se ha modificado desde el 2019.			
4. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN			
Se concluye la reunión a las 11:22 a.m. y se establecen compromisos. Para la reunión del mes de diciembre se fijará fecha y se citará con antelación.			
5. ANEXOS			
Ninguno			
6. COMPROMISOS			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	DE

[Handwritten signature]

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	9 de 9

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA		
		COMPROMISO
Solicitud ante la oficina de Prensa de la publicación en intranet de las actas de Comisión de Personal	Dirección de Función Pública	Antes de la próxima reunión
Solicitar ante la CNSC una capacitación presencial para la Comisión de Personal sobre el cargue de informes en el aplicativo SIMO 4.0	Dirección de Función Pública	Antes de la próxima reunión
Proyección del acto administrativo por medio del cual se adopta el nuevo reglamento de la Comisión de Personal	Secretaría Técnica	Antes de la próxima reunión
Solicitar concepto a la CNSC sobre la obligatoriedad de terminar los encargos en empleos que, con ocasión de los ascensos, pasaron de ser vacancias temporales a definitivas.	Dirección de Función Pública	Antes de la próxima reunión
7. FIRMAS		
 LEONARDO FABIO FERNÁNDEZ CASTRO Representante Servidores Públicos Presidente  GLADYS ALICIA AVENDAÑO GARCÍA Representante Servidores Públicos  FAUSTO ALEJANDRO AMAYA CASTRO Secretario General Representante Administración Municipal  JUAN PABLO RAMÍREZ GALINDO Asesor Despacho del Alcalde Representante Administración Municipal  MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA Directora de Función Pública Secretaría Técnica		

