

ACTA No. 001 DEL 2020
COMISIÓN DE PERSONAL
LUGAR: Secretaria General CGN piso 15, Bogotá, D.C.
FECHA: febrero 11 de 2020
HORA: 10:30 am

INTEGRANTES ASISTENTES

Dra. Luz Adriana Moreno Marmolejo; Representante de la Entidad
Dr. Martin Augusto Duran Céspedes; Representante de la Entidad
Dr. Freddy Armando Castaño; Representante de los Empleados
Dra. Sandra Yamile Endo Barrera; Representante de los Empleados
Dr. Wilson Alberto Retrepo Vélez; Secretario Técnico

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quórum.
2. Aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Cumplimiento de funciones de la comisión de personal
5. Revisión de las propuestas presentadas en las reuniones anteriores: i) horario flexible, y ii) Incentivos no pecuniarios a miembros de la Brigada, Comité de Convivencia y Copasst
6. Medidas que tomó la Administración para garantizar el cumplimiento de la Circular 002 de oct. 2019
7. Análisis de exclusividad con el banco Davivienda
8. Revisión de oficios dirigidos a la comisión
9. Revisión de avances en el Plan Anual de Capacitación
10. Socialización de evaluación del Clima Organizacional 2019

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del Quórum.
Existe quorum deliberatorio y decisorio.
2. Aprobación orden del día
Se aprueba el orden del día.
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
Seguidamente se da lectura al acta del mes de noviembre/2019 y se aprueba con la salvedad de que debe enumerarse de acuerdo a la numeración que venía el año pasado, y por consenso se acuerda que las de este año podrán enumerarse empezando con el número 1.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



En este punto adicionalmente, la presidenta de la comisión solicita al secretario que con respecto a las actas de la Comisión de personal se elaboren a la semana siguiente de efectuada la reunión y se envíe por correo a cada uno de los miembros participantes para la respectiva revisión.

4. Cumplimiento de funciones de la comisión de personal.

El doctor Wilson Alberto Restrepo manifiesta que son conocedores de que fue enviado por parte de los representantes de los trabajadores a la Doctora Luz Adriana, Secretaria General, un oficio donde se manifestaban varias inquietudes y solicitaban varios reportes, que serán resueltos en la presente reunión, frente a lo cual el señor Freddy Armando manifiesta que la intención no era obtener respuesta, sino plantear la necesidad de que se diera la presente reunión y cumplir con las funciones y tareas de las cuales son titulares los integrantes de la comisión, lo cual no había podido sortearse por varios factores como la navidad y cambio de sede; además plantea unas preocupaciones sobre unos temas específicos como son evaluaciones y unas solicitudes de la procuraduría donde están pidiendo las actas de la comisión de personal.

El Coordinador del G.I.T de Gestión Humana recuerda la obligatoriedad de publicar las actas en la INTRANET.

La señora Sandra Yamile Endo reitera la obligatoriedad de la comisión de personal, de reunirse mensualmente, y si no se encuentran temas para el orden del día, la posibilidad de dejarlo por escrito; además la necesidad de que las actas estén listas en la siguiente reunión para firma y posteriormente revisar las propuestas presentadas.

5. Revisión de las propuestas presentadas en las reuniones anteriores:

i) horario flexible

Frente al tema del horario flexible, el Dr. Wilson socializa que fue llevado al comité de dirección, donde el Contador General solicitó que fuera hecho el análisis y fue aclarado que en el presente espacio ya había dado, puesto que en el Ministerio de Hacienda y en la DIAN ya se está aplicando, por ende, la coordinación del G.I.T de Gestión Humana adquiere el compromiso de hacer un análisis con el Ministerio de Hacienda y el Departamento de Recursos Humanos.

El señor Freddy manifiesta tener la resolución por medio de la cual el Ministerio de Hacienda establece el horario flexible, con el marco normativo y los horarios a trabajar, la cual será compartida al comité, junto con la nueva política de millas o puntos, que puede ser evaluada ya que es una práctica que está funcionando, donde ellos ya no manejan compensación sino que por medio de un software, llevan control de trabajos adicionales, los cuales se van acumulando por millas, para posteriormente ser compensados.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15

Código Postal: 111071, Bogotá Colombia

www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co

PBX: (+57 1) 492 64 00



La representante de los trabajadores, Sandra Yamile Endo solicita que esto sea analizado, pues en la entidad hay personal que llega a las 6:00 am por el pico y placa, pero no inicia necesariamente el día laboral, a lo cual el Dr. Wilson responde que por eso es importante la responsabilidad y control del jefe inmediato y del empleado que tenga labores asignadas; lo que se plantea no está lejos de lo que vivimos hoy, cuando compensamos semana santa, la gente cumple con el tiempo pero no tiene nada que hacer.

La señora Sandra sugiere que la entidad debe avanzar como avanza el mundo, cada vez la gente se vuelve más eficiente con la concertación de labores, además es una motivación para el aprovechamiento del tiempo, a lo cual Freddy Armando Castaño complementa diciendo que hay momentos en que se tienen labores pendientes pero la gente no se queda porque no tienen incentivos, por eso son modelos que se plantean para análisis.

La Secretaria General solicita tener respuesta para el próximo comité.

El Dr. Wilson Restrepo manifiesta que la entidad debe implementar una cultura, pues ha evidenciado que hay desorden con los empleados de planta en el tema de horarios, algunos empleados no cumplen, pues no existe un control por parte de los coordinadores; el señor Freddy Armando refuerza esto compartiendo que cuando talento humano ha intentado ejercer el control, se vuelve problemático, porque resulta que pasan el control, y pasan una relación que puede tener fallas en temas de permisos.

Para dar solución a esto, se plantea por parte de la doctora Luz Adriana de dar solución de manera conjunta con los jefes.

El Representante de los trabajadores pone sobre la mesa que a pesar de que existe una resolución de horario, hay gente que no lo cumple, incluso faltando días completos, y no tiene ningún tipo de sanción.

El Dr. Wilson plantea que con el cambio de sede, se había creado una dificultad para el control de horario, pues hasta ahora se arreglaron los sensores biométricos y en este momento los están configurando para que la gente pueda marcar la entrada. Para este control, la doctora Luz Adriana propone que cuando estén funcionando, se saque un reporte de ausentismo y se entregue a los jefes de área y coordinadores, por escrito y hacer una reunión, solicitando que se comprometan con el control. Además la presidenta de la comisión sugiere al jefe de Talento Humano enviar píldoras informativas a los correos donde se diga sobre el cumplimiento del horario, sobre el sensor de ingreso a la entidad, sobre que anualmente deben disfrutar de las vacaciones y que en periodo de disfrute de las mismas no se reintegra el personal.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



El Sr. Freddy Castaño hace la salvedad de la importancia del control, pero enfatiza que este debe priorizarse con quienes no cumplen, no con los que tienen permisos o llegan unos minutos tardes con alguna justificación; porque el tema es que hay personas que llevan una semana sin venir y no pasa nada, también con las excepciones incluso en tema de docencia.

Los representantes de la entidad, manifiestan la necesidad de socializar la resolución de Talento Humano que establece las sanciones por no cumplimiento del horario, la necesidad de compartírsela a los coordinadores y a los jefes de grupo, y también solicitar que se eviten las suspensiones de vacaciones, pues pueden hacer mucha falta, pero la gente debe descansar, por ende se debe programar bien las vacaciones. La Dra Luz Adriana, argumenta que para este fin se van a realizar reuniones mensuales con los coordinadores de grupo y subcontadores en las que se hará entrega del informe de ausentismo, las resoluciones y las relaciones de quienes salen a vacaciones.

El sr. Freddy propone buscar alternativas para instalar la cultura de cumplimiento de las normas, empoderando cada jefe, pues hay jefes que le tienen miedo a los subordinados, y eso debe superarse, para poder ejercer control.

El tema finaliza, socializando por parte de la Secretaria General que este año la jefatura de personal va a funcionar muy bien, el Doctor Wilson está muy comprometido y le contratamos un muy buen personal de apoyo, como la abogada, la psicóloga de salud ocupacional, llegan personas especialistas en recursos humanos. Va a estar muy bien rodeado.

ii) Incentivos no pecuniarios a miembros de la Brigada, Comité de Convivencia y Copasst

Frente a los incentivos no pecuniarios a miembros de la Brigada, Comité de Convivencia y Copasst, el Dr. Wilson Alberto Restrepo, secretario técnico de la comisión socializa que en el tema de los incentivos a los empleados para que conformen los comités, se va a hacer por medio de las cajas de compensación familiar, priorizándolos en los beneficios. Por parte de compensar está disponible toda la oferta institucional.

La Doctora Luz Adriana comparte que por parte de la caja de compensación familiar van a registrar los beneficios de cada afiliado, lo cual complementa el Dr Wilson Restrepo dando a conocer los beneficios tales como bienestar empresarial y la aplicación de la encuesta de calidad de vida, celebraciones de días especiales, charlas y demás. Siendo estos interesantes para extraer el aporte que ellos dan a la entidad. Por ejemplo, van a celebrar el día del contador, para lo cual se deben hacer las respectivas coordinaciones. En educación y formación, van a hacer talleres grupales de optimización de tiempo, ortografía, redacción. Y otras opciones en recreación y tiempo libre, turismo y descanso, van a programar una salida para contar los beneficios a los empleados, en bienestar financiero, programas de prevención y salud, programas de vivienda, programas de beneficiarios,

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



además están haciendo un cronograma con todos estos beneficios, el cual, bajo solicitud de la Secretaria General, será socializado con el personal.

El Dr. Wilson socializa que esto es un plus para el plan de bienestar y de incentivos y se debe apostar a su difusión. Con respecto a los comités, esta semana se va convocar a la gente del comité para revisar quienes están, para incentivarlos vamos a dar unos tickets de cine que nos quedaron, a otros el paseo, y los que falten solicitamos a compensar que nos apoye con eso.

6. Medidas que tomó la Administración para garantizar el cumplimiento de la Circular 002 de oct. 2019

El Dr. Wilson expresó que más allá, frente a las medidas implementadas para dar control y seguimiento a la circular 002 de 2019, se manifestó a el Señor Contador y los directivos, la preocupación del cumplimiento de horarios para compensar el tiempo de navidad, encontrando que no había como controlar la salida y entrada, pues los biométricos no funcionaban bien ya que las puertas no se aseguraban. El reporte del primer piso se solicitó una vez, pero dan el de todo el edificio, entonces es muy complejo. Así mismo, ya se está iniciando la compensación de semana santa, estamos revisando el plan para su implementación.

Sandra Yamile precisa que además de los biométricos, los coordinadores del grupo deben controlar quienes compensaron y quienes no, precisión que es aprobada por la Dra. Luz Adriana y solicita que cada jefe o coordinador se haga responsable, quien añade que en el primer comité, se citará a los subcontadores y jefes y se les hará entrega de: la planilla de entrada, las resoluciones de personal, las vacaciones. Además, se podrá llevar una planilla como con las horas extras de los conductores, que sea una planilla con su personal y que firmen el ingreso, los horarios y al final revisar si compensó o no.

7. Análisis de exclusividad con el Banco Davivienda

Los representantes de los trabajadores piden conocer las acciones tomadas respecto al banco Davivienda, pues son enfáticos en que cuando uno de ellos ingresó a la entidad tenía una cuenta de Ahorros en Bancolombia y le obligaron, para el pago de la nómina abrir cuenta en Davivienda.

El Dr. Wilson cuenta que junto con la Dra. Luz Adriana se reunieron con el doctor Hans quien es el gerente de la cuenta de la contaduría en Davivienda; allí le manifestaron el inconformismo de los empleados sobre los costos. La Dra. Luz Adriana comenta que como entidad no son atractivos para los bancos, pues ya no manejan recursos, sino que salen directamente del tesoro público, sin embargo, se reunieron con Colpatria, Bancolombia y BBVA. A esto la Señora Sandra manifiesta que si no son tan atractivos por qué razón la entidad los obliga a abrir la cuenta con Davivienda. La Dra. Luz Adriana manifiesta que la razón es que no se puede enviar una relación de pagos de diferentes bancos y como lo paga el tesoro, ellos piden que sea a una sola entidad. Nuevamente, Sandra Yamile manifiesta que

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15

Código Postal: 111071, Bogotá Colombia

www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co

PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-7328-1



SA-CER-366516



OS-CER-366518



ella trabajó en una entidad más grande, refiriéndose al Departamento de Prosperidad Social, y no le exigieron abrir cuenta en ningún Banco específico, solo el certificado del banco donde tenía cuenta para realizar el pago de la nómina.

El representante de los trabajadores, el Sr. Freddy dice que en las demás entidades pagan de cualquier banco. En el 2014 la contaduría empezó con la inquietud y se envió un oficio al entonces Secretario General, solicitando que si el banco no garantizaba las prebendas que existieron hasta el 2013, dieran libertad de escoger la entidad bancaria.

El Dr. Wilson socializa que le manifestó al Dr. Hans, que tenía conocimiento de beneficios que se podían otorgar por el contrato que tenían con la Contaduría, el manifestó que lo iban a revisar y volvería a una nueva reunión, siendo así lo volverá a llamar y solicitarle nuevamente el contrato.

El Sr Freddy cuenta que hace algún tiempo, se le envió una comunicación al Dr. Jaime Aguilar y este contesto que no era posible permitir que cada quien tuviera una cuenta en diferente banco, porque la Contaduría no había asumido un compromiso con los empleados en ese sentido, además que por el SIIF el pago, no se podía cambiar porque ese era el banco habilitado para la Contaduría. Pero se hizo la averiguación con el SIIF y manifestaron que el banco era indiferente exceptuando tres que no estaban habilitados.

La Secretaria General adquiere 3 compromisos: 1 Llamar a Davivienda y decir si van o no a habilitar prebendas. 2. Decir que entonces no van a estar todos. 3. Revisar si pagaduría acepta otros bancos.

Sandra Yamile comparte que en el DPS lo hacen así, hay una ley 2009 de 2019 donde no se cobran cuota de manejo a cuentas de ahorro. Y además solicita revisar si en la Tesorería si aceptan pago a otros bancos.

El Dr. Wilson finaliza diciendo que está la posibilidad de solucionarlo con Davivienda la excepción de cobro por cuota de manejo, consultas de saldo y consignaciones nacionales. Así mismo la posibilidad de traer una móvil para cambiar la tarjeta con chip.

8. Revisión de oficios dirigidos a la comisión.

La Señora Sandra Yamile manifiesta que es necesario revisar los oficios allegados a la comisión de personal por parte de los funcionarios, y dice que como representante de los empleados no tiene conocimiento de ninguno. El Sr Freddy Armando Castaño expone que tiene conocimiento de uno de la señora Elsa, quien le comentó y otro de la señora Jessica Juliana Henao que entregó copia.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



El Dr. Wilson comparte que el oficio de Yesica ya se le dio respuesta y en el momento se encuentra en evaluación. Este oficio fue dirigido al Contador General con copia a la comisión. Con la señora Elsa Barreto, ella dirigió un oficio al comité de convivencia y desde allí se está trabajando.

El Representante de los empleados, Freddy Armando Castaño dice que, en el caso de Yesica, se debe revisar si el oficio iba dirigido a la Comisión, y si es así debe darse a conocer a sus miembros para discusión y respuesta. En el caso de Elsa, básicamente es una recusación al evaluador, dejando constancia de que la comisión no es competente para entrar a dirimir, a resolver o juzgar una resolución expedida por el Contador General; para este tema deben cumplirse unas instancias. Lo que deben evaluar es lo que corresponde a la comisión que es verificar que la evaluación se haya hecho conforme a la ley y a los acuerdos de la CNSC, que es lo que causa preocupación, porque en el momento que se haga una evaluación que no cumpla, y se deje en firme, se tendrían problemas. En ese sentido solicitan al Dr. Wilson que de una vez tenga conocimiento de la evaluación analice que se haya hecho conforme a la ley.

La Señora Sandra Solicita que se informen de todos los oficios que lleguen dirigidos a la Comisión de personal, deben ser de conocimiento de la comisión, incluso de ser necesario citar a una reunión extraordinaria.

El Señor Freddy habla de otros hechos que son planteados, y que fueron enviados como solicitud de garantías en proceso de evaluación, lo mismo, no pueden ser considerados hasta que se evalúe cómo se surtió el proceso de evaluación. Lo que causa duda es conocer cómo se realizó el trámite administrativo para que un cargo y por ende su titular pase a depender directamente del despacho de la Subcontadora de Centralización de la Información, y plantea unos temas de convivencia laboral que en su concepto no se han resuelto e inciden en la evaluación del desempeño. Lo que se quiere aclarar, es lo que compete a la comisión, y es que la resolución 037 de febrero, está en contravía de lo que se está haciendo en la práctica, porque se está diciendo que el desempeño laboral será evaluado por el jefe inmediato, porque la jefe inmediata de ella es el coordinador de grupo, y tengo entendido que depende de la doctora Miriam.

El Dr. Wilson aclara que en la resolución dice claramente que ella concursó y hará parte de la Subcontaduría de centralización como asesor y que su jefe directo será la Dra. Myriam. A Lo que la Dra. Luz Adriana interviene explicando que con la Dra. Myriam trabajan varios grupos, pero ella depende directamente de la Doctora Myriam, e incluso es la evaluadora.

El Sr Freddy manifiesta que encuentra una dificultad, porque si el jefe es X, y es X quien asigna los trabajos y es con quien me entiendo; eso no está ocurriendo, porque los trabajos no los asigna la Dra. Myriam sino la Dra. Martha Pinzón, es decir, se entiende que es la jefe inmediata. Esto genera un problema y es que si la Dra. Myriam va a evaluar, sobre qué base va a evaluar a la funcionaria, si

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



básicamente el contacto no es continuo, es que nos vemos cada 15 días o para la evaluación de desempeño.

El Dr. Wilson dice que identifica un problema de fondo, y es la circular 037. Cuando la CNSC sacó la convocatoria de las vacantes, la vacante era para un puesto y se asignó a otro.

El representante de los empleados manifiesta que ve un problema y es que la Dra. Miriam puede estar actuando de buena fe, pero lo que se está haciendo tiene inconvenientes desde acá y desde el manual de funciones, porque el que conoce el desempeño es el jefe directo.

La Dra. Luz Adriana, comparte que hay varios cargos que dependen de la Subcontaduría, pero están con los jefes de grupos, sin embargo, se va a analizar quien es el responsable de calificar.

El Sr Freddy Armado finaliza compartiendo que existe un antecedente que debe tenerse en cuenta en el caso de Elsa Barreto, que fue evaluada por la misma persona, se cometieron una serie de irregularidades que llevaron a que el Contador General cambiara en segunda instancia el resultado de la evaluación. En este caso hay una realidad que no ha cambiado, y se salva la responsabilidad del doctor Wilson, porque él llegó después de los hechos. Esa calificación tenía problemas legales que eran tan evidentes. Porque en los acuerdos hay unos pasos que no se han cumplido. Existe este precedente y el de un señor Sánchez que ya demandó a la Contaduría y está en la Procuraduría porque no se le dieron garantías. Además, agrega que si se hace una evaluación, se deben tener unas evidencias que la soportan, que demuestren que se cumplió o no se cumplió; en este sentido el acuerdo establece que cuando una persona tiene falencias se le debe realizar un plan de mejoramiento y posteriormente está la evaluación extraordinaria. Esto para entender que frente a la legalidad hay unos problemas, pero hace un llamado a la cordura de que con estos antecedentes, sin perjuicio a que gusten o no los exámenes del concurso o las personas que ganaron el concurso de la CNSC, se debe respetar la ley.

9. Revisión de avances en el Plan Anual de Capacitación

La Señora Sandra Yamile Endo, solicita conocer la propuesta del plan anual de capacitación.

El Coordinador del G.I.T de Gestión Humana socializa que para la construcción se realizó el mismo procedimiento de todos los años, se envió un correo a cada dependencia solicitando el listado de necesidades y se realizó el consolidado. La mayoría de programas son parecidos a los del año anterior que son: Contratación estatal en Secop II, Protocolo y etiqueta, idiomas, redacción y control de estilo, metodología de la investigación entre otros; esto es complementado por la Dra. Luz Adriana, Secretaria General, contando que también se han tenido acercamientos con las universidades para poder hacer una especialización en la entidad. Para esto se enviarán cartas para surtir proceso de acercamiento a las universidades, por esa razón no se ha finalizado el plan y, además, debe ser aprobado por el comité directivo.

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15

Código Postal: 111071, Bogotá Colombia

www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co

PBX: (+57 1) 492 64 00



Los representantes de los empleados solicitan que desde Gestión Humana, se revisen más allá de las sugeridas, las que puedan hacer falta a criterio.

10. Socialización de evaluación de clima organizacional 2019

Como último se requiere dar a conocer la evaluación de clima organizacional de 2019.

El Dr. Wilson Restrepo socializa la medición de clima organizacional. Esta batería se hizo en el mes de junio de 2019, en general se está cumpliendo con los estándares, hay 3 ítems a los que se les debe realizar plan de mejoramiento para mitigar los focos que afectan la entidad y se tienen identificados. El informe ya fue aprobado en el comité de dirección y ya está publicado en intranet.

Se establece como fecha para la próxima reunión, el día 18 de marzo a las 10:00 am

Siendo las 12:20 m. se da por finalizada la sesión



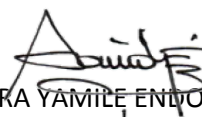
LUZ ADRIANA MORENO MARMOLEJO
Representante de la Entidad



FREDDY ARMANDO CASTAÑO
Representante de los Empleados



MARTIN AUGUSTO DURAN CÉSPEDES (Suplente)
Representante de la Entidad



SANDRA YAMILÉ ENDO BARRERA
Representante de los Empleados



WILSON ALBERTO RESTREPO VÉLEZ
Secretario Técnico

“Cuentas Claras, Estado Transparente”

Dirección: Calle 26 # 69 -76 | Edificio Elemento
Torre 1 (Aire) - Pisos 3 y 15
Código Postal: 111071, Bogotá Colombia
www.contaduria.gov.co | contactenos@contaduria.gov.co
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-7328-1



SA-CER-366516



OS - CER-366518

