

**ACTA # 05 DEL 2021**  
**REUNIÓN COMISIÓN DE PERSONAL**

**Fecha:** 21 de mayo de 2021

**Lugar:** Virtual Meet

**Hora:** 08:00 A.M

**ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Aprobación de envío de oficio por parte de la Comisión de Personal a la dirección de la entidad dando conocimiento de:
  - 4.1 Inconsistencias encontradas y no entrega de la información solicitada, en el traslado del cargo 4044-18.
  - 4.2 En la publicación de provisiones de empleos
5. Conocer por parte del secretario técnico si se han llegado oficios para la comisión de personal.
6. Propositiones y varios

**DESARROLLO**

**1. Verificación del quórum**

**INTEGRANTES ASISTENTES Y SUPLENTE**

Dra. Luz Mary Murillo Franco; Representante de la Entidad; Miembro
Dr. Freddy Armando Castaño; Miembro; Representante de los empleados
Dra. Sandra Yamile Endo Barrera; Miembro; Representante de los Empleados
Dr. Wilson Alberto Retrepo Vélez; Secretario Técnico

Una vez realizada la lectura de los integrantes de la Comisión de Personal, el secretario técnico recuerda el correo electrónico enviado por el doctor Jorge Andrés Quintero Guevara donde informa que de acuerdo a las actividades de la maestría que esta realizando no puede asistir, y los miembros de la Comisión por unanimidad coinciden en que existe quórum deliberatorio y decisorio, por lo tanto, se puede continuar con el orden del día.

**"Cuentas Claras, Estado Transparente"**

## 2. Aprobación del orden del día.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 21 de la resolución 058 del 2019, se cita a comisión de personal de forma ordinaria y se aprueba el orden del día para los siguientes temas a tratar;

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Aprobación de envío de oficio por parte de la Comisión de Personal a la dirección de la entidad dando conocimiento de:
  - 4.1 Inconsistencias encontradas y no entrega de la información solicitada, en el traslado del cargo 4044-18.
  - 4.2 En la publicación de provisiones de empleos
5. Conocer por parte del secretario técnico si se han llegado oficios para la comisión de personal.
6. Propositiones y varios

## 3. Lectura y aprobación de actas anteriores

El doctor Wilson Alberto Restrepo Vélez en su calidad de secretario técnico, presenta excusas por haber enviado el acta solo hasta el día de hoy, ya que era un documento de tres secciones de trabajo, y procede con la lectura del acta de la reunión realizada los días 26 abril del 2021, 03 de mayo de 2021 y 10 de mayo de 2021.

Por Solicitud del doctor Freddy Armando Castaño y la doctora Sandra Yamile Endo Barrera; Miembros y representante de los empleados, solicitan tener espacio hasta la próxima comisión para hacer la revisión correspondiente del acta enviada y que se apruebe en la próxima reunión de la comisión que se realizará en el mes de junio.

## 4. Aprobación de envío de oficio por parte de la Comisión de Personal a la dirección de la entidad dando conocimiento de:

- 4.1 Inconsistencias encontradas y no entrega de la información solicitada, en el traslado del cargo 4044-18;
- 4.2 En la publicación de provisiones de empleos

En este punto, el doctor Wilson Restrepo, reitera que los actos administrativos son: la resolución 257 del 23 de julio 2018, que ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, (página 44 ). Mediante la

---

***“Cuentas Claras, Estado Transparente”***

resolución No. 137 del 4 de agosto del 2020, se ajustó el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

La doctora Sandra Yamile indica que el oficio que se va a exponer, no trata sobre los asuntos que quedaban pendientes en la comisión anterior (relacionados con el retiro forzoso y certificación de servidores mayores de 70 años), los cuales se encuentran a cargo del doctor Jorge Andrés Quintero Guevara; los oficios de la presente comisión son dos puntos pendientes de comisiones anteriores: 1- resoluciones de servicio para el cargo 4044-18, lo cual debe obedecer a una necesidad del servicio, se requiere la resolución que exprese el motivo del traslado o reubicación de los puestos de trabajo; 2- Falta de publicación de empleos provisionales, ya que se logra concluir que no se realizó el proceso de publicación a través de la web de la información respectiva. Y añade que es importante para los representantes de los empleados, que la entidad en cabeza del doctor Pedro Luis Bohórquez conozca la situación, y que no queda solamente en discusiones internas, por eso la importancia del oficio.

El doctor Freddy Armando Castaño, para dar claridad, manifiesta que la comisión de personal tiene como función garantizar que se cumplan todos los procesos y procedimientos constitucionales enmarcados en acuerdos de la comisión civil, para conservar los derechos del personal de la carrera administrativa y de los servidores de libre nombramiento y remoción, se han detectado dentro de esta comisión que existen cosas que deben ser objeto de ajuste, mejoramiento y retroalimentación, a partir de esto se hace necesario enviar el oficio al doctor Pedro Luis Bohórquez, para que se tomen las respectivas correcciones y ajustes a los procesos o procedimientos.

La doctora Sandra Yamile, procede a realizar la proyección del oficio y manifiesta que si todos los miembros están de acuerdo el documento se firme y envíe a nombre de la comisión de 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](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



Bogotá D.C.

Doctor

**PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ**

Contador General de la Nación

Contaduría General de La Nación

Ciudad

Asunto: Inconsistencias encontradas en el proceso de provisión de empleos y en el proceso de traslado de cargos en la entidad en el ejercicio de la Comisión de Personal

Reciba un respetuoso y cordial saludo de parte de la Comisión de Personal de la entidad. Es para nosotros necesario poner en su conocimiento los siguientes asuntos, los cuales fueron tratados en las reuniones mensuales que hace la Comisión de Personal, sobre los cuales se observa la necesidad de implementar acciones correctivas, en algunos casos sin que se pudiera obtener información o, en otros casos, una respuesta satisfactoria.

*“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](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642



En la reunión de la Comisión de Personal realizada el 26.04.2021, nuevamente se trata el tema, quedando pendiente de enviar los documentos pertinentes que sustenten el traslado del cargo 4044-18, sin que hasta la fecha se haya obtenido dichos documentos.

También se han realizado solicitudes, como la efectuada por la funcionaria Blanca Ofelia Martínez el 10.02.2021 enviada al Dr. Wilson y a los representantes de los empleados a la Comisión de personal, donde argumenta:

*"Comedidamente me permito solicitar a ustedes de su apoyo y sus buenos oficios con el propósito de obtener solución lo más pronto posible al requerimiento efectuado desde hace un año por el GIT de Gestión y Evaluación de la Información - Entidades de Gobierno, de la Subcontaduría de Centralización en el sentido de proveer el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044-18 (Cargo que en su momento desempeñó Juliana Castañeda y fue asignado al GIT de Gobierno, con el traslado de Erika Nieto al GIT Empresas).*

*El Auxiliar Administrativo se encarga de todo lo relacionado con el manejo de la correspondencia por el Orfeo (como es de su conocimiento se presenta en gran volumen en el GIT Gobierno), por consiguiente y por necesidades del servicio es prioritario que se pueda dar solución a la mayor brevedad posible, con el propósito de contar con el apoyo asistencial requerido para los analistas asignados al GIT de Gobierno y las más de 1900 entidades a cargo del mismo. Adjunto algunos de los correos enviados al GIT de Talento Humano y Secretaría General relacionados con el tema".*

Por lo anterior, se solicita a Usted como representante de la entidad y nominador, los actos administrativos que sustenten el traslado del cargo del cargo 4044-18 de Almacén a Entidades de Gobierno (en su momento) y de Entidades de Gobierno a Almacén. De no existir tales documentos se estaría en contra de lo estipulado en el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y el artículo 2º de la Ley 909 de 2004, que señala como principios constitucionales de la función pública: igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

Para lo cual el doctor Wilson Alberto Restrepo, manifiesta que difiere de lo planteado ya que la doctora Blanca Ofelia en los diferentes correos electrónicos requería que se le supliera el cargo de auxiliar administrativo que se había trasladado a otro grupo interno de

*2. Cuando tenga la información de las resoluciones que permitan dar claridad al traslado del cargo 4044-18 de Almacén a E. Gobierno (en su momento) y de E. Gobierno a Almacén, nuevamente; por favor convocar a reunión a la Comisión de personal a fin de ofrecer la respuesta a la Dra. Blanca O. Martínez"*

Según Acta. No. 03 del 23 de marzo de 2021 se consideró el tema y por parte del Dr. Wilson Restrepo se adjunta el Manual Especifico de Funciones y competencias Laborales de la Contaduría General de la Nación, como respuesta a lo solicitado. En sesión de la Comisión se concluye que lo que se requiere son los actos administrativos donde se evidencia la necesidad de trasladar el cargo del GIT de Gobierno al GIT de Servicios Generales Administrativos y financieros; y demás documentos que soportan estos traslados.

### "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



OS-CER  
660642



trabajo, y de acuerdo a las necesidades del servicio de la entidad, lo cual se evidencia mediante las resoluciones 257 del 23 de julio 2018, y 137 del 4 de agosto del 2020.

El doctor Freddy Armando Castaño, dice que es necesario conocer que los traslados deben estar respaldados por las resoluciones.

La doctora Sandra Yamile, continua con la lectura del oficio:

909 de 2004: igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

*Artículo 2.2.5.3.5 Provisión de empleos temporales. (...) En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.*

*El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento.*

Por lo tanto, es necesario que los actos administrativos de la entidad se ciñan a la normatividad vigente, ya que el desconocimiento no es excusa para cometer "errores" y se subsane dichos errores de manera oportuna.

---

**"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](http://www.contaduria.gov.co) | [contactenos@contaduria.gov.co](mailto:contactenos@contaduria.gov.co)  
PBX: (+57 1) 492 64 00



SC-  
7328-1



SA-CER  
366516



OS - CER  
366518



OS-CER  
660642

### 3. Regulación administrativa en la ubicación del cargo Asesor 1020-07 del Despacho de la Subcontaduría de Centralización

La Comisión de Personal, en cabeza de la doctora Luz Adriana Moreno Marmolejo, en atención a derecho de petición elevado por la ex funcionaria Yesica Juliana Henao Gutiérrez, suscribió comunicación mediante la cual se estipuló que el cargo Asesor 1020-07, desempeñado en período de prueba por la ex funcionaria antes referida, se ubicaba como adscrito al Despacho de la Subcontaduría de Centralización de la Información, sin que se haya evidenciado acto administrativo que sustente esta ubicación. No obstante, al publicar la oferta de empleos vacantes para ser provistos mediante encargo, se evidencia que este cargo, según dicha publicación hace parte del GIT SIIN de la Subcontaduría de Centralización de la Información.

Esta situación ya ha venido generando incertidumbre y dificultades en el proceso de evaluación del desempeño laboral y en las relaciones jerárquicas de quien desempeña el cargo y por ende se hace necesario que se subsane la situación mediante acto administrativo o en su defecto se dé a conocer el acto administrativo que sustente la ubicación del cargo.

Sea esta la oportunidad, para que se tomen las medidas necesarias ante lo ocurrido, y que los funcionarios responsables de las actuaciones relacionadas con la provisión de empleos y con los encargos y traslados de la planta de personal, tomen como bandera los principios constitucionales de la función pública y apeguen sus actuaciones a la Ley y normativa vigente.

Cordialmente,

La doctora Sandra Yamile Endo pone a consideración el texto, si se debe ajustar y si la comunicación la van a firmar todos los representantes de la comisión.

La doctora Luz Mary Murillo Franco, informa que es un asunto de la secretaria general de la entidad, motivo por el cual no es posible firmar el documento que proyectaron los representantes de los empleados de la comisión de personal.

La doctora Sandra Yamile considera que el oficio va de la mano con las reuniones de la comisión, el tema de Jessica Juliana Henao se está tratando desde el 2020 y el cargo del almacén 4044-18 desde comienzos de este año.

En su calidad de presidente la doctora Sandra Yamile propone realizar una votación por parte de los miembros de la comisión y como resultado se obtiene lo siguiente:

La doctora Luz Mary Murillo vota negativamente  
El doctor Freddy Armando Castaño vota a favor  
La doctora Sandra Yamile Endo vota a favor

#### “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



OS-CER 660642

Motivo por el cual se determina por los miembros de la comisión que el documento será suscrito solamente por los representantes de los empleados y no a nombre de la Comisión de Personal.

5. Conocer por parte del secretario técnico si se han llegado oficios para la comisión de personal.

El doctor Wilson Restrepo en su calidad de secretario técnico manifiesta que hasta el momento no ha recibido solicitudes, correos electrónicos, orfeos o comunicaciones dirigidas a la Comisión de Personal.

Solicita que, si los miembros asistentes conocen solicitudes que se deban tratar, lo informen, para lo cual los miembros informan que no tienen conocimiento de solicitudes.

6. Propositiones y varios

La doctora Sandra Yamile en su calidad de presidente solicita respetar las fechas definidas en la resolución de conformación de la comisión de personal, por medio de la cual se estableció que las reuniones se llevaran a cabo el tercer miércoles de cada mes.

Agotada la agenda del orden del día de la comisión de personal se indica cómo hora de finalización: 09:06 A.M

**Firma de todos los intervinientes:**

FREDDY ARMANDO CASTAÑO  
Representante de los Empleados

SANDRA YAMILLE ENDO BARRERA  
Representante de los Empleados

WILSON ALBERTO RESTREPO VELEZ  
Secretario Técnico

Luz Mary Murillo Franco  
Representante de la Entidad

**“Cuentas Claras, Estado Transparente”**