ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° *133*	
Hora: 10:00 AM	**Fecha:** 06/02/2025
Lugar:	LA PLATA HUILA
Dependencia que Convoca:	EAS FUNDACION GRUPO LIBERTAD
Proceso:	PROMOCION Y PREVENCION
Objetivo:	Socializar el Reglamento Interno de Trabajo con el talento humano, con el fin de garantizar su comprensión, apropiación y cumplimiento en el desarrollo de sus funciones, promoviendo un ambiente laboral basado en el respeto, la responsabilidad y el cumplimiento de las normas establecidas por la entidad Fundación Grupo Libertad

Agenda:

1. Saludo
2. Socialización del tema
3. Dinámica
4. Decisiones
5. Conclusiones
6. Cierre

Desarrollo:

1. SALUDO

Se dio inicio a la jornada con un saludo de bienvenida a los participantes, destacando la importancia del Reglamento Interno de Trabajo como una herramienta fundamental para el adecuado funcionamiento de la organización. Se resaltó que su conocimiento permite fortalecer la convivencia laboral, el respeto mutuo y el cumplimiento de las responsabilidades dentro del servicio.

2. SOCIALIZACIÓN DEL TEMA

Se realizó la socialización del Reglamento Interno de Trabajo, explicando su finalidad como documento normativo que regula las relaciones laborales entre la entidad y el talento humano. Se enfatizó en su carácter obligatorio y en la importancia de su aplicación en el desarrollo de las actividades diarias, garantizando un ambiente laboral organizado, seguro y respetuoso.

Objeto y alcance del reglamento
Se explicó que el reglamento tiene como finalidad establecer las condiciones de trabajo, derechos, deberes y normas que deben cumplir todos los colaboradores. Se aclaró que aplica a todo el talento humano, sin distinción del tipo de vinculación, y que su cumplimiento es obligatorio desde el inicio de la relación laboral.

Derechos de los trabajadores
Se socializaron los derechos fundamentales del talento humano, tales como el pago oportuno de salarios, afiliación al sistema de seguridad social, trato digno, acceso a condiciones seguras de trabajo y participación en procesos de capacitación. Se enfatizó en la importancia de que los trabajadores conozcan y exijan sus derechos de manera respetuosa.

Deberes y obligaciones
Se explicaron los compromisos que deben asumir los trabajadores, como el cumplimiento de funciones, puntualidad, respeto hacia compañeros y superiores, confidencialidad de la información y uso adecuado de los recursos de la entidad. Se brindaron ejemplos de situaciones cotidianas para facilitar la comprensión.

Jornada laboral y horarios
Se detallaron los horarios establecidos según la modalidad del servicio, tiempos de descanso, cumplimiento de turnos y la importancia de la puntualidad. Se aclararon dudas relacionadas con horarios flexibles y reportes de novedades.

Permisos, licencias y ausencias
Se explicaron los tipos de permisos (personales, médicos, calamidad, entre otros), el procedimiento para solicitarlos y la importancia de presentar los respectivos soportes. También se abordó el manejo de ausencias injustificadas y sus implicaciones.

PUBLICA

Normas de convivencia laboral
Se socializaron las normas que promueven un ambiente laboral respetuoso, incluyendo el trabajo en equipo, la comunicación asertiva, la resolución pacífica de conflictos y la prevención del acoso laboral. Se resaltó la importancia del respeto por la diversidad.

Régimen disciplinario
Se explicó la clasificación de faltas (leves, graves y muy graves), las sanciones aplicables y el debido proceso que se debe seguir en cada caso. Se enfatizó en la importancia de actuar conforme a las normas para evitar sanciones.

Seguridad y salud en el trabajo
Se abordó la responsabilidad de cumplir con las normas de seguridad, el uso adecuado de elementos de protección personal, el reporte de incidentes y la participación en actividades del SG-SST.

Prohibiciones
Se socializaron las conductas prohibidas dentro del entorno laboral, como el incumplimiento reiterado de funciones, el irrespeto, el uso inadecuado de recursos y cualquier acción que afecte el normal desarrollo del servicio.

3. DINÁMICA DESARROLLADA
Para fortalecer la apropiación de los contenidos, se realizó una dinámica participativa denominada **"Casos de la vida laboral"**, en la cual:

- Se presentaron situaciones hipotéticas relacionadas con el reglamento (ejemplo: llegadas tarde, solicitudes de permisos, conflictos entre compañeros).
- Los participantes, organizados en grupos, analizaron cada caso e identificaron si correspondía a un derecho, deber, falta o prohibición.
- Posteriormente, cada grupo socializó sus respuestas y se generó un espacio de retroalimentación.

Esta actividad permitió evidenciar la comprensión de los temas y promover la participación activa del talento humano.

4. DECISIONES

- El talento humano se compromete a cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
- Se acuerda mantener el documento disponible para consulta permanente.
- Se fortalecerán estos temas en futuras jornadas de inducción y reinducción.
- Se promoverá el reporte oportuno de situaciones que afecten la convivencia laboral.

5. CONCLUSIONES
La jornada permitió fortalecer el conocimiento del Reglamento Interno de Trabajo, generando claridad en los derechos, deberes y normas que rigen la relación laboral. Se evidenció participación activa por parte de los asistentes, quienes manifestaron comprensión de los temas y disposición para su cumplimiento.

6.CIERRE
Se dio por finalizada la jornada agradeciendo la asistencia y participación del talento humano, reiterando la importancia de aplicar lo socializado en el desarrollo de sus funciones diarias.

Compromisos / tareas	**Responsable(s): Nombre / Cargo o rol**	**Fechas**
Aplicar de manera responsable las normas, deberes, derechos y procedimientos establecidos, contribuyendo a un adecuado clima laboral.	Equipo Talento Humano	Permanente

FIRMA ASISTENTES

Nombre	**Cargo o rol / Dependencia**	**Entidad**	**Firma**
ANA MILENA OLAVE CHANTRE	COORDINADOR	GRUPO LIBERTAD	Ana Milena Olave Ch.
Próxima reunión: N/A	**Fecha**	**Hora**	**Lugar**
	NA	NA	NA
Colaborador que elabora el acta:	ANA MILENA OLAVE CHANTRE		

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA	FB.P1.MI	12/06/2024
		Versión 9	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

ACTIVIDAD: Socialización Reglamento Interno FECHA 06/02/2025

HORA INICIAL: 10:00 am HORA FINAL: 11:00 LUGAR La Plata H

DEPENDENCIA LIDER: FUNDACION GRUPO LIBERTAD

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	ANA MILENA OLAVE CHANTRE	26529613	COORDINADOR	FUNDACION GRUPO LIBERTAD	HUILA	LA PLATA		X	3173033164	amolavec@hotmail.com		
2	ANA MILENA OLAVE CHANTRE	26529613	PROFESIONAL EN PEDAGOGIA	FUNDACION GRUPO LIBERTAD	HUILA	LA PLATA		X	3173033164	amolavec@hotmail.com		
3	YINETH ITZAMARA BOLAÑOS FERNANDEZ	1089908183	PROFESIONAL EN SALUD Y NUTRICION	FUNDACION GRUPO LIBERTAD	HUILA	LA PLATA		X	3128362492	yineth.bolanos197@gmail.com		
4	DIANA CONSTANZA BELTRAN FIRIGUA	55131604	APOYO PSICOSOCIAL	FUNDACION GRUPO LIBERTAD	HUILA	LA PLATA		X	3102306822	ps.dianaconstanza@gmail.com		
5	DENIS ANDREA TALAGA GUEGIA	1002979666	SABEDOR CULTURAL	FUNDACION GRUPO LIBERTAD	HUILA	LA PLATA		X	3212879928	andreaguegia05@gmail.com		
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

Powered by CamScanner