

 Alcaldía de Calarcá	ACTA N° 006	CODIGO: FO-MIPG-10 VERSION:01 FECHA:05/12/2024
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: QUINTA REUNIÓN ORDINARIA COMISIÓN DE PERSONAL		
CIUDAD Y FECHA: CALARCÁ, 26 DE AGOSTO DE 2026	HORA INICIO: 09:00 AM	HORA FIN: 09:53 PM
LUGAR: SECRETARIA ADMINISTRATIVA		
PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Llamado a lista y Verificación del Quorum 2. Lectura y aprobación del acta 005 del 06 de julio de 2026 3. Revisión de los compromisos adquiridos en la reunión del 06 de julio de 2026 4. Propositiones y varios 5. Cierre de la reunión		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: REALIZAR LA QUINTA REUNIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DE CALARCÁ, PARA LA VIGENCIA 2026.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Llamado a lista y Verificación del Quorum Se da inicio a la reunión de la Comisión de Personal siendo las 09:00 a.m. en el despacho de la Secretaría de Administrativa; se realiza el llamado a lista y verificación del quórum: 1. Secretario de Hacienda (Principal): Jairo Elías Márquez – Presente 2. Subsecretario de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural (Suplente): Renato Daza Barreto - Presente 3. Representante Comisión de Personal (Principal): Javier Rodríguez – Presente 4. Representante Comisión de Personal (Principal): Karen Johanna Coronado- Presente 5. Secretario Técnico: Francisco Javier Ázate Murillo – Presente Una vez realizada la verificación del quórum y llamado a lista, se informa que hay quorum suficiente para deliberar y decidir, se procede a continuar con el orden del día.		
2. Lectura y aprobación del acta 005 del 06 de julio de 2026 ➤ El presidente de la Comisión de Personal Javier Rodríguez procede a dar lectura del acta 005 de reunión ordinaria del 06 de julio de 2026. Se somete a consideración la aprobación del acta 005 del 06 de julio de 2026. El acta 005 es aprobada de manera unánime por todos los integrantes presentes de la Comisión de Personal.		
3. Revisión de los compromisos adquiridos en la reunión del 06 de julio de 2026 ➤ Dar respuesta por escrito a la petición presentada, relacionada con los cargos vacantes de la Administración Municipal, dentro de los términos legales establecidos.		

El Secretario Administrativo, Francisco Javier Álzate Murillo, manifiesta que, ante el compromiso adquirido, el funcionario Juan Carlos Guevara y la contratista Lizeth dieron respuesta y la enviaron.

Ante esta respuesta, el presidente de la Comisión de Personal, Javier Rodríguez, manifiesta tener algunas dudas y señala que la Administración no puso en conocimiento de manera adecuada la existencia de la vacante a los funcionarios de carrera. Señala que, si bien la vacante fue publicada en la página de la Alcaldía, esta se encontraba en un lugar poco visible, por lo que considera que los funcionarios no están revisando la página diariamente y, en consecuencia, la mayoría probablemente no tuvo conocimiento de dicha publicación.

Asimismo, manifiesta que resulta curioso que las vacantes anteriores correspondientes a la Comisaria de Familia sí fueran puestas en conocimiento de los funcionarios de carrera, teniendo en cuenta que, en ese momento, la Administración tenía conocimiento de que ninguno de los funcionarios de carrera cumplía con el perfil requerido para postularse. Sin embargo, en esta oportunidad, algunos funcionarios de carrera sí cumplirían con el perfil para ocupar la vacante, razón por la cual cuestiona que esta haya sido publicada únicamente a través de la página de la Alcaldía y no informada directamente a los funcionarios, razón por la cual cuestiona por qué unas vacantes son informadas directamente a los funcionarios y otras no.

El Secretario Administrativo, Francisco Javier Álzate Murillo, manifiesta que todas las vacantes se han postulado y aclara que el encargado de publicar no es la Secretaría Administrativa, sino la Oficina Tic. Señala que no sabe por qué dice que la vacante fue escondida o no fue escondida, indicando que simplemente se envió la información a las TIC para que realizaran la respectiva publicación.

El presidente de la Comisión de Personal, Javier Rodríguez, manifiesta que dice que fue "escondida" porque, en el caso de las vacantes de la Comisaria, estas sí fueron enviadas por correo a los funcionarios de carrera, a pesar de que la Administración sabía claramente que ningún funcionario de carrera cumplía con el perfil. Señala que, esta vez, cuando varios funcionarios de carrera sí cumplirían con el perfil, la Administración decidió hacerlo "a la escondida".

La funcionaria Karen Johanna Coronado manifiesta que entiende lo expuesto por presidente de la Comisión de Personal, Javier Rodríguez, y señala que, si bien se solicitó como miembros de la Comisión que se revisara la situación, considera que, dentro de las funciones de la Comisión de Personal, la publicación de la vacante no es propiamente objeto de sus funciones. Manifiesta que se podría dejar la observación respecto de que la vacante se publicara como se hizo con las anteriores, pero considera que no debería ser motivo de discusión en la presente sesión. Reitera que se puede dejar la respectiva observación, teniendo en cuenta que el procedimiento ya se realizó y que la forma en que se publica este tipo de información, no son competencia de la Comisión de Personal.

El Secretario de Hacienda, Jairo Ellas Márquez, manifiesta que está de acuerdo y que quede como propuesta para las próximas notificaciones de las vacantes.

El presidente de la Comisión de Personal, Javier Rodríguez, manifiesta que se realiza la propuesta para las futuras vacantes, con el fin de solicitar que el proceso sea mucho más transparente y que los funcionarios de carrera administrativa que cumplan con el perfil requerido puedan postularse, señalando que, en lo personal, considera que la manera en que se está realizando actualmente no es transparente.

4. Propositiones y varios

➤ Solicitud de traslado

Calarcá, agosto 10 de 2026

Señores
Comisión de Personal
Alcaldía de Calarcá Quindío

Asunto: Solicitud de traslado.

De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes en calidad de funcionaria de carrera administrativa adscrita a la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, en el cargo de Técnico Administrativo código 367 grado 03, con el fin de solicitar traslado de puesto de trabajo.

Consideraciones:

1. El cargo de técnico administrativo control interno se encuentra vacante por la renuncia de quien se encontraba en periodo de prueba.
2. La vacante de técnico administrativo control interno se encuentra en el mismo nivel, código y grado del puesto del cual ostento propiedad en la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.
3. Tengo formación como técnico administrativo, requisito que se solicita en el puesto vacante, también como secretaria ejecutiva auxiliar contable y financiera.
4. El puesto en vacancia del área de control interno ha sido publicado para proveer la vacante entre los funcionarios de carrera administrativa.
5. Durante este último año han presentado problemas de salud que han requerido y requieren de una puntual atención en cuanto a las recomendaciones médicas de evitar el estrés, mantener tranquilidad y demás.

Situación que normalmente en la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial es complejo de mantener debido al alto flujo de atención a los usuarios, muchos de los cuales llegan usualmente alterados a realizar los trámites por los pagos que deben efectuar, las filas, entre otros.

También ha sido dispendioso acudir a mis chequeos médicos, exámenes, citas de control y con especialistas, ya que estas son generalmente programadas en horarios donde la oficina de movilidad tiene alto flujo de usuarios y por la falta de personal o contratista se ve afectada el funcionamiento del área.

Solicitudes:

1. Traslado de puesto de trabajo de la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial a la oficina de control interno, teniendo en cuenta que los traslados entre dependencias pueden ser dadas en la entidad, considerando que las condiciones de ambos cargos son equivalentes.
2. Considerar la condición actual de salud que se ha tenido mayor riesgo de presentarse dadas las condiciones del ambiente laboral en la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.

De antemano les agradezco su atención y quedo a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Marisol Barrera Otero

La funcionaria Karen Johanna Coronado manifiesta que considera que dicha solicitud debe ser trasladada a la Secretaría Administrativa, teniendo en cuenta que la Comisión de Personal no tiene competencia sobre este asunto.

Señala que la Comisión de Personal tiene funciones relacionadas con el conocimiento y trámite de reclamaciones por incorporación en un empleo o por desmejoramiento de las condiciones laborales, así como de aquellas relacionadas con la posible vulneración del derecho preferencial de encargo.

Además, manifiesta que la situación planteada no corresponde a una reclamación por inconformidad frente a los compromisos laborales, por lo que considera que se encuentra por fuera de las funciones de la Comisión de Personal.

Por otra parte, expresa, para que exista una reclamación relacionada con el derecho preferencial de encargo que pueda ser conocida por la Comisión de Personal, debe existir previamente un acto administrativo que pueda lesionar los derechos de carrera administrativa o el derecho preferencial de encargo.

En este sentido, considera que dicha petición, debe ser trasladada a la Secretaría Administrativa, para que sea esta dependencia la que conozca y dé el trámite correspondiente.

Se somete a consideración de los presentes la propuesta de trasladar la solicitud a la Secretaría Administrativa, para que dicha dependencia conozca de la misma y adelante las actuaciones que correspondan, de acuerdo con sus competencias.

Por unanimidad de los presentes se aprueba trasladar la solicitud a la Secretaría Administrativa.

➤ **Información elecciones nuevos miembros de la comisión de personal**

Se informa que durante el mes de septiembre se adelantarán las gestiones necesarias para llevar a cabo las elecciones de los diferentes comités de Talento Humano, incluida la Comisión de Personal, con el propósito de elegir a los nuevos representantes para un período de dos (2) años.

Así mismo, se informa que durante el mes de octubre se proyectará y expedirá la resolución mediante la cual se conformará la nueva Comisión de Personal. Posteriormente, se llevará a cabo la última sesión ordinaria de la actual Comisión de Personal, con el propósito de realizar la entrega formal de los asuntos pendientes y brindar a los nuevos miembros la información necesaria para facilitar la continuidad de las funciones de la Comisión.

➤ **Definición de la modalidad de entrega de la dotación**

El Subsecretario de Asuntos Administrativos, Manuel Fernando Ramírez Colorado, manifiesta que, de acuerdo con la normativa, existe la posibilidad de escoger entre la entrega de dotación en ropa o mediante bonos. Señala que el año anterior se convocó a la Comisión de Personal para que determinaran la modalidad de dotación y, en este sentido, plantea como uno de los puntos a considerar nuevamente la posibilidad de adquirir bonos o, en su defecto, optar por la entrega de ropa.

El presidente de la Comisión de Personal, Javier Rodríguez, manifiesta que este tema fue socializado previamente con los funcionarios y que, de acuerdo con lo expresado por ellos, se llegó al acuerdo de que sería conveniente adquirir nuevamente la dotación mediante bonos.

Por unanimidad de los miembros presentes se aprueba entregar la dotación mediante bonos.

➤ **Propuesta de actividad de bienestar para agentes de tránsito**

El Subsecretario de Asuntos Administrativos, Manuel Fernando Ramírez Colorado, explica que, desde la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, han solicitado la posibilidad de realizar una actividad de bienestar dirigida exclusivamente a los agentes de tránsito, teniendo en cuenta que, debido a las funciones propias de su cargo y a la programación de sus horarios, en muchas ocasiones no pueden participar en las actividades programadas por el Municipio.

Manifiesta que existe un recurso de bienestar que sobró y no ha sido ejecutado, y que se podría destinar para la realización de una actividad exclusiva para los agentes de tránsito. Aclara que, para llevarla a cabo, sería necesario adelantar un proceso independiente, dado que dicha actividad no se encuentra contemplada dentro del actual proceso del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

En este sentido, señala que presenta la propuesta ante la Comisión de Personal, con el propósito de que sea socializada con los funcionarios y se determine si están de acuerdo con su realización. En caso de contar con la aprobación, se coordinaría con la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, con Angélica, la estructuración y posterior desarrollo de la actividad dirigida a los agentes de tránsito.

Se somete a consideración de los miembros presentes la aprobación de realizar una actividad de bienestar dirigida exclusivamente a los agentes de tránsito, teniendo en cuenta que, debido a las funciones propias de su cargo y a la programación de sus horarios, en muchas ocasiones no pueden participar en las actividades programadas por el Municipio.

Por unanimidad de los miembros presentes, se aprueba la realización de la actividad.

5. Cierre de la reunión

Se da cierre a la reunión siendo las 09:53 a.m. en el despacho de la Secretaría de Administrativa.

CONCLUSIONES

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Trasladar a la Secretaría Administrativa la solicitud de traslado presentada por la funcionaria Marisol Barrera, para que dicha dependencia conozca de la misma y adelante las actuaciones que correspondan, de conformidad con sus competencias.	Presidente de la Comisión de Personal	Agosto de 2026

REGISTRO DE ASISTENTES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
JAVIER LEONARDO RODRÍGUEZ RAMÍREZ	SECRETARIA ADMINISTRATIVA – VENTANILLA ÚNICA	
KAREN JOHANNA CORONADO OSPINA	INSPECCIÓN DE POLICÍA	
JAIRO ELÍAS MÁRQUEZ	SECRETARIA DE HACIENDA	
RENATO DAZA BARRETO	Subsecretario de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Rural	
FRANCISCO JAVIER ÁLZATE MURILLO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	



REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNO

TEMA:

Comisión de Personal

Reunion

HORA INICIO: 09:55h

Conclusion

Cabarcá

LUGAR:

Service Architecture

EXS. - EUMPHOIA ET AL. 2014

Nota: En la columna "SEXO" escriba el número al que pertenece: 1. Mujer, 2. Hombre, 3. Interssexual; en la columna "IDENTIDAD DE GÉNERO", escriba la letra a la que pertenece: A. Mujer Cisgénero, B. Hombre Cisgénero, C. Mujer Trans, D. Hombre Trans, E. No Binario, F. Género Fluido G. Otro; en la columna "ORIENTACIONES SEXUALES" escribir el número al que pertenece: 1. Heterosexual, 2. Homosexual, 3. Bisexual, 4. Pansexual, 5. Asexual, 6. Otro; y en la columna "ENFOQUE DIFERENCIAL" escribir la letra a la que pertenece: A. LGBTIQ+ - OSIGD, B. Comunidad Indígena, C. Comunidad ROM (Gitano), D. Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, E. Discapacidad, F. Víctima del Conflicto Armado G. Desmovilizado, Reinsertado o Reintegrado, H. Adulto Mayor, I. Desplazado J. Migrante (Regular o Irregular) K. No pertenece a ningún enfoque diferencial.

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS / NOMBRE IDENTIFICARIO	CÉDULA	ENTIDAD	CARGO	TÉLEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	EDAD	SEXO	IDENTIDAD DE GÉNERO	ORIENTACIÓN SEXUAL	ENFOQUE DIFERENCIAL	FIRMA O HUELLA
1	Karen Johanna Contreras D.	1031167113	Municipalidad de Calles y Obras Públicas	Sup. de Construcción y Ob.	3002990384		29	1	A	1	K	[Firma]
2	Lorena Rodríguez	79005068	Municipalidad	Técnico	316688896		46	2	B	1	K	[Firma]
3	Valerio Cárdenas Biquez Moreno	1044936530	Mun. Calles y Obras	Sec. Haceres	3103654751		33	2	B	1	K	[Firma]
4	Enato Daza Barrio	1044953851	Municipalidad	Planificador	362462021		29	2	B	1	K	[Firma]
5	Fco. Jairo Abate	4542716	Municipalidad	Sec. Asesor	5154945647		59	2	B	1	K	[Firma]
6	Yonad Fernando Ramírez	1097398569	Municipalidad	Sub. Asesor	3162442872		34					[Firma]
7												
8												
9												
10												
11												
							TOTAL					