



ACTA COMISIÓN DE PERSONAL
No. 01 DEL 2025

Fecha: Viernes 25 de abril de 2025

Lugar: Oficina de Talento Humano de la ESE Hospital San José de Maicao II Nivel

Hora: 2:00 P.M.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Capacitación derechos, deberes y prohibiciones de la COMISIÓN DE PERSONAL
4. Lectura y aprobación del reglamento interno de la COMISIÓN DE PERSONAL de la ESE
5. Proposiciones y varios

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum

INTEGRANTES ASISTENTES Y SUPLENTES

FUNCIONARIO INTEGRANTES	CARGO	DESIGNADOS
Maideth López Ortega	Auxiliar Área Salud, Código 412, Grado 11	Representante de los Empleados (presidente)
Alba Quiles González	Auxiliar Área Salud, Código 412, Grado 11	Representante de los Empleados
Yuranis Esther Bertis García	Profesional Universitario, Código 219, Grado 10	Representante de la Entidad
Oscar Montalbán Balseiro	Profesional Universitario, Código 219, Grado 10	Representante de la Entidad
Yelkana Paola Freyle Builes	Profesional Universitario, Código 219, Grado 10	Secretario Técnico

Una vez realizada la lectura de los integrantes de la Comisión se evidencia que existe quórum deliberatorio y decisorio, por lo que se continua con el orden del día.

2. Aprobación del orden del día

1. Verificación del quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Capacitación derechos, deberes y prohibiciones de la COMISIÓN DE PERSONAL
4. Lectura y aprobación del reglamento interno de la COMISIÓN DE PERSONAL de la ESE
5. Proposiciones y varios

Se procede a preguntar a los respetados miembros de la Comisión manifestar si aprueban el orden del día, para lo cual se aprueba por unanimidad y se continua con la reunión.



1. Capacitación derechos, deberes y prohibiciones de la COMISIÓN DE PERSONAL

La capacitación inicio siendo las 2:30 P.M. la Doctora Sonia Esmeralda Sánchez, fue la encargada de la capacitación sobre los derechos, deberes y prohibiciones de la Comisión De Personal, se enfocó en la importancia de que hay en el seguimiento del Plan de Capacitaciones y de Bienestar, sobre el desarrollo de estos, que debe realizarse mes a mes y sobre como la comisión de personal debe estar al pendiente de los informes de cumplimiento de dichos planes de Talento Humano. De los deberes de la comisión con los empleados de carrera, el deber de realizar seguimiento de los posibles concursos de carrera y el reporte los cargos de carrera, así mismo las evaluaciones de Desempeño que se cumplan en los tiempos requeridos.

2. Lectura y aprobación del reglamento interno de la COMISIÓN DE PERSONAL de la ESE.

Este punto quedo aplazado para desarrollar en la próxima reunión, se habló del borrador que ya está por aprobar y la importancia de dicho el reglamento interno de la comisión.

3. Proposiciones y varios

La Dra Esmeralda propuso realizar un cronograma para las futuras reuniones mensuales y el cual todos los asistentes estuvieron en total acuerdo, de lo anterior se arma el siguiente cronograma y se define fechas de reunión.

Segunda semana del mes, viernes hora: 2 PM

AÑO 2025	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
MAYO		Viernes 16		
JUNIO		Viernes 13		
JULIO		Viernes 11		
AGOSTO		Viernes 15		
SEPTIEMBRE		Viernes 12		
OCTUBRE		Viernes 10		
NOVIEMBRE		Viernes 14		
DICIEMBRE		Viernes 12		

CONCLUSIONES:

La secretaria técnica y todo el personal integrante de la Comisión de Personal proponen elaborar el acta para este punto y de acuerdo con la capacitación, aclaran que no se habían reunido antes por cuestiones administrativas, exponen la importancia de seguir reuniéndose cada mes y que queda la tarea por parte de la secretaría proyectar el acta y pendiente el tema relacionado con la publicación de la primera acta en la intranet y por parte de la señora Maideth Lopez Representante subirla al aplicativo.

Para la próxima reunión queda pendiente la Lectura y aprobación del reglamento

Porque el autocontrol es nuestro compromiso...



interno de la COMISIÓN D EPERSONAL de la ESE.

Para finalizar queda pendiente por parte del área de Talento Humano mostrar informe sobre las capacitaciones realizadas en el primer trimestre del año 2025.

LECTURA, APROBACION Y FIRMA DEL ACTA:

El día 25 de Abril de 2025, siendo las 05:30 P.M., se procedió a la lectura del acta por parte de la Secretaría del Comisión de personal y se suscribe el acta en dos (2) ejemplares.

Firma de todos los intervenientes:

Maideth López Ortega.

Maideth López Ortega

Representante de los Empleados (presidente)

Alba Quiles

Alba Quiles González

Representante de los Empleados

Yuranis Esther Bertis García

Representante de la Entidad

Oscar Montalbán Balseiro

Representante de la Entidad

YELKANA FREYLE BUILES

secretaria técnica

Talento Humano