



Al contestar cite el No. 2024-01-515699

Tipo: Salida Fecha: 28/05/2024 11:11:17 AM
Trámite: 1012 - ACTO ADMINISTRATIVO INTERNO
Sociedad: 899999086 - SUPERINTENDENCIA D Exp. 36241
Remitente: 505 - DIRECCION DE TALENTO HUMANO
Destino: 5101 - ARCHIVO RECURSOS HUMANOS
Folios: 4 Anexos: NO
Tipo Documental: MEMORANDO Consecutivo: 505-005177

MEMORANDO

PARA: **Diana Constanza Bonilla Madrid**
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Mayra Alejandra Jimenez Vega
Asesora despacho del superintendente

Andrea Jinneth Julio Palacio
Profesional del Grupo de Comunicaciones

Tania Marcela Guerrero Garcia
Profesional del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Johan Steven Hortua Arevalo
Asesor Secretaria General

Gina Paola Martinez Gomez
Designada servidores públicos y Enlace Intendencia Regionales

DE: **Rodrigo Lupercio Riaño Pineda**
Director del Talento Humano – Director de la gestión EFR

ASUNTO: Designación y Actualización integrantes equipo EFR

Apreciados compañeros,

En virtud del proceso de mantenimiento del modelo **efr** para la gestión de la conciliación en el cual nos encontramos inmersos en la entidad, según la norma 1000-1 (edición 5), y

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para promover empresas innovadoras, productivas y sostenibles.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10
Tel Bogotá: (601) 2201000
Colombia



que nos llevará a continuar con la certificación como Entidad Familiarmente Responsable (efr) que otorga la Fundación Más familia de España, me permito comunicarles que ratifico la actualización como integrantes del equipo efr de la entidad, a partir de la fecha.

Como miembros del equipo, serán los encargados de apoyar el desarrollo del Modelo efr para la gestión de la conciliación en la entidad; esto implica una relación de interlocución, trabajo continuo y una dinámica entre sus integrantes y la mánager efr.

En ese sentido actuarán bajo los lineamientos referenciados a continuación:

1. El equipo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Participar en el gobierno del Modelo efr con alcance a toda la entidad.
 - b) Participar en el establecimiento de lineamientos generales para el avance del Modelo en su camino a la excelencia efr.
 - c) Ser enlace con las diferentes áreas y procesos de la Superintendencia de Sociedades cuando se requiera en desarrollo de alguna acción para la gestión del modelo efr.
 - d) Brindar el mayor soporte a la mánager efr y a la directora de la gestión efr, en cumplimiento de sus responsabilidades para la buena marcha del Modelo.
2. Al equipo podrá ser invitada la directora de la gestión efr en la Entidad.
3. El equipo elevará al Comité Directivo la información pertinente a la evolución del Modelo efr cuando la mánager efr así lo considere necesario y adecuado.
4. El pleno del equipo efr realizará reuniones ordinarias en período trimestral, según sean programadas por la mánager efr. Pueden confluir con las reuniones de seguimiento de la gestión de la Dirección de Talento Humano.

El quorum para las sesiones del equipo, se logrará con la mitad más uno.

5. El desarrollo de las reuniones debe estar orientado a la planificación, ejecución, mantenimiento, evaluación y ajuste del modelo, en la búsqueda de la conciliación de la vida laboral, personal y familiar de los colaboradores.
6. De cada sesión se llevará un acta como documentación de la gestión efectuada; esta deberá ser aprobada y firmada por todos los miembros asistentes.
7. En el evento en que un miembro del equipo no pueda asistir a la sesión, deberá informarlo oportunamente, remitiendo también la información y/o documentación que tenga a su cargo, requerida para la toma de decisiones

8. El pleno del equipo efr podrá reunirse de manera extraordinaria cada vez que sea convocado por la mánager efr, de acuerdo con las circunstancias que así lo motivaron; o cuando un miembro lo solicite, siempre y cuando sea aprobado por los demás miembros y/o por la manager.
9. Las reuniones de la mesa serán presididas por la mánager efr.
10. Los asuntos que darán origen a la convocatoria de reunión del equipo efr se caracterizarán por aspectos como los siguientes:
 - Cuando los temas por su importancia estratégica para la entidad deban ser escalados al Comité de Gerencia.
 - Porque son lineamientos que en su ejecución tendrán involucramiento transversal de la organización (áreas/ procesos).
 - Porque están relacionados con el buen desarrollo de la gestión de la conciliación en la Superintendencia de Sociedades.

Les deseo éxitos en su gestión.

Cordialmente,



RIAÑO PINEDA RODRIGO LUPERCIO

Director de Talento Humano

TRD CONSECUTIVO DE MEMORANDOS

VoBo Maria Fernanda Solano Dumar - Coordinadora Grupo de Desarrollo de Talento Humano – Manager **efr**



