



Al contestar cite el No. 2022-01-314634



Tipo: Salida Fecha: 26/04/2022 11:06:23 AM
Trámite: 1012 - ACTO ADMINISTRATIVO INTERNO
Sociedad: 1070325052 - MAYRA ALEJANDRA JI Exp. 0
Remitente: 505 - DIRECCION DE TALENTO HUMANO
Destino: 5101 - ARCHIVO RECURSOS HUMANOS
Folios: 3 Anexos: NO
Tipo Documental: MEMORANDO Consecutivo: 505-004405

MEMORANDO

PARA: MAYRA ALEJANDRA JIMENEZ VEGA
Asesora del Despacho del Superintendente de Sociedades

DE: VICTOR RAUL HUGUET OLARTE
Director de Talento Humano – Director de la gestión EFR

ASUNTO: Designación integrante equipo EFR

Apreciada Mayra Alejandra,

En virtud 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 el cual nos certificamos como Entidad Familiarmente Responsable (efr) de conformidad con la acreditación otorgada por la Fundación Másfamilia de España, me permito comunicarle que ha sido designada como integrante del Equipo efr de la entidad, a partir de la fecha.

Como miembro del equipo, estará encargada 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 el equipo actuará 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 organización.
 - 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 al director de la gestión efr, en cumplimiento de sus responsabilidades para la buena marcha del Modelo.



2. Al equipo podrá ser invitado el director 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.

Por otra parte, quiero informar que los demás integrantes del equipo efr son los siguientes:

- **DIANA CAROLINA ENCISO UPEGUI**
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- **NINI JOHANNA RODRIGEZ ALVAREZ**
Profesional de la Oficina Asesora de Planeación
- **ANDREA JINNETH JULIO PALACIOS**
Profesional del Grupo de Comunicaciones



- **TANIA MARCELA GUERRERO GARCIA**
Profesional del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **JOHAN STEVEN HORTUA AREVALO**
Profesional de la Dirección de Talento Humano

Le deseo éxitos en su gestión.

Cordialmente,

HUGUET OLARTE VICTOR RAUL

Director de Talento Humano

Director de la gestión efr

TRD CONSECUTIVO DE OFICIOS