


| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | P40.GTH | 29/05/2026 |
| | PROCEDIMIENTO ELECCIONES COMISIÓN DE PERSONAL NACIONAL Y REGIONAL | Versión 3 | Página 1 de 13 |

1. **OBJETIVO:** Conformar la Comisión de Personal Nacional y las Comisiones de Personal Regional, por dos (2) representantes de la administración y dos (2) representantes de los empleados los cuales son elegidos por votación directa por los servidores públicos, con el fin de buscar un equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que les afecten.

2. **ALCANCE:** Inicia con la primera fase del proceso de elección de los representantes de los empleados, es decir la convocatoria y finaliza con la conformación de la Comisión de Personal Nacional y/o Regional.

Aplica para la Sede de la Dirección General y Direcciones Regionales.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:


3.1 La Comisión de Personal es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público, integrado por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador y dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa, cuya finalidad es contribuir a la protección de los derechos de carrera administrativa, al cumplimiento de las normas que regulan el empleo público y a la formulación de acciones relacionadas con bienestar, capacitación, formación y clima organizacional, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

3.2 La Comisión de Personal Nacional deberá conocer y resolver, en primera instancia, las reclamaciones que formulen los servidores con derechos de carrera por incorporación, desmejoramiento de las condiciones laborales y encargo. En concordancia con el artículo 6 del Decreto Ley 760 de 2005, estas funciones no podrán ser ejercidas por las Comisiones de Personal Regionales o seccionales de la entidad.

3.3 La Comisión de Personal Nacional y/o Regional conoce y resuelve, en única instancia, las reclamaciones que formule el evaluado por inconformidad en la fijación de compromisos laborales y las objeciones que formule el evaluador inconforme con la propuesta de compromisos laborales, conforme al sistema de evaluación del desempeño aplicable.

3.4 Los representantes designados por la administración pueden ser empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, excluyendo, al Director(a) de Talento Humano, Director(a) Regional y Jefe de Control Interno quien es el que se encarga de resolver los empates que se presenten en la adopción de las decisiones por parte de la Comisión de Personal.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | P40.GTH | 29/05/2026 |
| | PROCEDIMIENTO ELECCIONES COMISIÓN DE PERSONAL NACIONAL Y REGIONAL | Versión 3 | Página 2 de 13 |

3.5 Pueden participar en calidad de votantes, todos aquellos servidores que desempeñen un empleo público, siempre que estén dentro de los clasificados en el artículo 1º de la Ley 909 de 2004, como son:

- Empleos de carrera: servidores de carrera, en período de prueba y vinculados mediante nombramiento provisional.
- Empleos de período fijo.
- Empleos de libre nombramiento y remoción.
- Empleos temporales.

3.6 Serán elegidos representantes principales de los empleados ante la Comisión de Personal los candidatos que obtengan la mayor votación, en estricto orden descendente. Como suplentes serán elegidos quienes obtengan el tercer y cuarto lugar, quienes reemplazarán a los principales en su orden, ante faltas temporales o absolutas.

3.7 Los suplentes solo harán parte de la Comisión de Personal ante las faltas temporales o absolutas de los principales. Por esta razón, no se les exige asistir a las reuniones de esta en eventos en los que no se han presentado las mencionadas faltas.

3.8 Los representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de éstos, para un período de dos (2) años, contado a partir de la fecha de comunicación de la elección.

3.9 Situaciones especiales frente al proceso de elección de los representantes de los empleados:


3.9.1 Voto en blanco

Si en el conteo de los votos en la elección de representantes de los empleados ante la Comisión de Personal Nacional y/o Regional, se tiene que el mayor número de votos es el voto en blanco, la administración deberá declarar la elección de los aspirantes que hayan obtenido las más altas votaciones en su orden: las dos primeras corresponderán a los principales y las subsiguientes a los dos suplentes, declarando en todo caso la elección, así se elija un solo suplente o no haya elección de éstos.

3.9.2 En caso de empate en las elecciones de Comisión de Personal Nacional y/o Regional.

- Si el mayor número de votos fuere igual para dos de los candidatos, éstos serán elegidos representantes de los empleados ante la Comisión de personal.
- Si el número de votos a favor de más de dos candidatos fuere igual, la elección se decidirá a la suerte.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | P40.GTH | 29/05/2026 |
| | PROCEDIMIENTO ELECCIONES COMISIÓN DE PERSONAL NACIONAL Y REGIONAL | Versión 3 | Página 3 de 13 |

3.9.3 Número insuficiente de servidores de carrera inscritos para representar a los empleados

Podrán participar como candidatos, los servidores vinculados a la Entidad a través de nombramiento provisional, si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando en una Entidad no haya servidores de carrera administrativa, o el número de éstos no haga posible la conformación de la Comisión de Personal.
- Cuando a pesar de existir servidores de carrera que cumplan con los requisitos, no se inscribe el número mínimo de candidatos en la convocatoria o en su prórroga.

En este último evento, el Director(a) de Del Grupo de Talento Humano es la Comisión de Personal Nacional y el Director(a) Regional si es la Comisión de Personal Regional deberá convocar nuevamente a elecciones, dejando constancia documental y escrita en el acto de convocatoria que, agotado el procedimiento para adelantar el proceso de elección de los representantes de los empleados, se hizo imposible su conformación por circunstancias ajenas a la Administración e imputables a la falta de inscripción del número mínimo de candidatos de carrera.

Nota: En caso de que en la nueva convocatoria que se realice resulten inscritos como candidatos al menos cuatro (4) servidores con derechos de carrera, la elección sólo se realizará con éstos, excluyéndose a los provisionales inscritos. Esta condición deberá estar contenida expresamente en el acto de convocatoria.

3.9.4 Que aun permitiendo la participación de los provisionales, resulten entre dos y tres candidatos inscritos


Con el fin de garantizar la conformación de la Comisión de Personal, si sólo se inscriben entre dos (2) y tres (3) candidatos, se adelantará el proceso de elección, teniendo claridad que en el caso que sean sólo dos (2), no habrá suplentes con quienes suplir las vacancias temporales o definitivas.

En consecuencia, la Comisión de Personal debe determinar en su reglamento de funcionamiento, la forma de suplir las faltas temporales; en caso de presentarse la falta absoluta de uno de sus miembros, la Entidad dentro de los cinco (5) días siguientes a que tenga conocimiento del hecho, adelantará una nueva convocatoria a elecciones.

3.9.5 Que aun permitiendo la participación de los provisionales, no se presenten candidatos o solo se inscriba uno.

Si no se inscribe servidores vinculados mediante nombramiento provisional o solo se inscribe uno (1), habrá imposibilidad material de adelantar el proceso para la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | P40.GTH | 29/05/2026 |
| | PROCEDIMIENTO ELECCIONES COMISIÓN DE PERSONAL NACIONAL Y REGIONAL | Versión 3 | Página 4 de 13 |

Nota: La Administración deberá convocar a elecciones tantas veces como sea necesario, hasta que se logre conformar la Comisión de Personal Nacional y/o Regional. En este evento, a criterio de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, la Administración se verá exenta de cualquier responsabilidad, siempre que demuestre documentalmente la imposibilidad de conformarla y que obedece a circunstancias ajenas a ella, e imputables a la falta de interés en participar los servidores del ICBF.

3.9.6 Situación excepcional para reelección de los representantes de los empleados

No podrán ser reelegidos los representantes de los empleados ni los suplentes para para el periodo siguiente de conformación de la Comisión de Personal Nacional y/o Regional conforme lo establece el artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015.

Sin embargo, la reelección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal Nacional y/o Regional se puede permitir cuando en la entidad no existan suficientes servidores de carrera, ni en provisionalidad, que permita efectuar el relevo de los representantes, para garantizar la conformación y subsistencia de la Comisión de Personal.

3.10 Las consecuencias de la no conformación de la Comisión de Personal son:

- Ausencia de la **primera instancia** que conoce de las reclamaciones laborales que promuevan los servidores con derechos de carrera administrativa.

En este caso los servidores, deben presentar las reclamaciones únicamente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, debido a que no existiría la doble instancia.

- Ausencia de la **única instancia** que conozca de la reclamación por inconformidad en la fijación de los compromisos laborales y en las objeciones que formule el evaluador inconforme con la propuesta de los compromisos laborales.

4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

| No | Nombre de la Actividad | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|--------|------------------------|-----------------------------|-------------|----------|
| Inicio | | | | |

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



| No | Nombre de la Actividad | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|----|------------------------------------|--|--|-----------------------------|
| 1 | Convocar a elecciones | <p>Realizar la convocatoria con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del periodo de la Comisión de Personal Nacional y/o Regional.</p> <p>La convocatoria deberá contener, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fecha y objeto de la convocatoria.• Funciones de la Comisión de Personal.• Calidades y requisitos que deben acreditar los aspirantes.• Unidad o dependencia responsable de la inscripción, la cual podrá realizarse por medios electrónicos.• Requisitos, plazo y canal para la inscripción.• Modalidad de votación• Lugar, día y hora de apertura y cierre de la votación, escrutinio y declaración de la elección. | <p>Directora General</p> <p>Director Regional</p> | Documento Convocatoria |
| 2 | Publicar la convocatoria | <p>Publicar y divulgar la convocatoria con el fin de garantizar, promover y estimular la participación de los servidores habilitados, en condiciones de publicidad, transparencia e igualdad. La publicación deberá realizarse por los canales institucionales definidos y conservarse como soporte del proceso.</p> | <p>Director de Talento Humano</p> <p>Coordinador del Grupo Administrativo, del Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte en las Direcciones Regionales</p> | Publicación de Convocatoria |
| 3 | Realizar inscripción de candidatos | <p>Dentro de los cinco (5) días siguientes a la divulgación de la convocatoria, los servidores públicos que cumplan los siguientes requisitos podrán inscribirse:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ser servidor con derechos de carrera administrativa.• No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de inscripción de la candidatura. <p>La inscripción se realizará ante el Director de Talento Humano, si es Comisión de Personal Nacional, o ante el Coordinador del Grupo Administrativo, Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte, si es Comisión de Personal Regional, por el canal definido en la convocatoria, incluido el uso de medios electrónicos.</p> <p>Nota: Deberán inscribirse por lo menos cuatro (4) candidatos que acrediten las calidades antes mencionadas; de lo contrario, se prorrogará el periodo de inscripciones por un término igual. Si en la prórroga no se inscribe el número suficiente de candidatos, se aplicará la política de operación 3.9.3.</p> | <p>Servidores públicos con derechos de carrera</p> <p>Director de Talento Humano</p> <p>Coordinador del Grupo Administrativo, Del Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte en las Direcciones Regionales</p> | Correo electrónico |

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



| No | Nombre de la Actividad | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|----------|--|--|--|---|
| 4 | Divulgar lista de inscritos | Hacer la divulgación de inscritos a los servidores públicos del ICBF, el día hábil siguiente al vencimiento del término de inscripción. | Director de Talento Humano Coordinador del Grupo Administrativo, del Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte en las Direcciones Regionales | Divulgación del Correo electrónico |
| 5 | Designar y Notificar los jurados de votación | Realizar la designación de los jurados dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación del listado de inscritos y notificarlos el día hábil siguiente a la designación. | Director de Talento Humano Coordinador del Grupo Administrativo, del Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte en las Direcciones Regionales | Correo electrónico de notificación de los jurados |
| 6 | Publicar lista de votantes | Publicar el listado general de votantes dentro de los dos (2) días anteriores a la elección, con la información estrictamente necesaria para identificar a los sufragantes habilitados, teniendo en cuenta las instrucciones de la Sede de la Dirección General, cuando se trate de la Comisión de Personal Nacional, o de la Dirección Regional, cuando se trate de la Comisión de Personal Regional. | Director de Talento Humano Coordinador del Grupo Administrativo, del Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte en las Direcciones Regionales | Publicación Listado de sufragantes |
| 7 | Realizar invitación de elecciones | Realizar invitación a través de correo electrónico y/o canales institucionales, informando fecha, hora, modalidad de votación, instrucciones de acceso, condiciones de participación y canales de soporte para la elección presencial o virtual de la Comisión de Personal Nacional y/o Regional. | Director de Talento Humano Coordinador del Grupo Administrativo, del Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte en las Direcciones Regionales | Correo electrónico de invitación de elecciones |
| 8 P.C | Dar apertura de votaciones | Diligenciar y firmar el acta de apertura de votaciones con fecha y hora del proceso de inicio de elecciones de los representantes de los empleados. | Jurados de votación | Acta de apertura de votaciones (Anexo 1) |

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



| No | Nombre de la Actividad | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|--------|--|---|---|--|
| 9 | Realizar votaciones | Realizar las votaciones en un solo día, en la modalidad definida en la convocatoria. Nota: Es posible utilizar medios electrónicos para la elección en forma virtual de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, siempre que se garantice la identificación del votante, un voto por servidor habilitado, reserva del voto, integridad de la información, trazabilidad, disponibilidad de reportes y conservación de evidencias. | Servidores Públicos Jurados de votación Servidor publico | Votación presencial o virtual |
| 10 | Finalizar votaciones | Finalizar las votaciones en la fecha y hora estipulada para el cierre de elecciones de los representantes de los empleados. | Jurados de votación Servidor publico | Cierre de votaciones |
| 11 P.C | Realizar escrutinio | Validar que el número de votos coincida con el número de servidores que votaron e identificar los votos válidos, en blanco y nulos. En votaciones virtuales, la validación deberá realizarse con base en los reportes generados por la herramienta tecnológica y demás soportes del proceso. Nota: Aquellos votos que presenten alguna inconsistencia o que no estén asociados a servidores habilitados para votar serán anulados, dejando constancia en el acta de cierre de votaciones. | Jurados de votación | Resultados de votación Listado de sufragantes |
| 12 P.C | Diligenciar acta de cierre de votaciones | Diligenciar y firmar el acta de cierre de votaciones con fecha y hora del proceso del fin de las elecciones de los representantes de los empleados. | Jurados de votación | Acta de cierre de votaciones (Anexo 2) |
| 13 | Presentar reclamaciones | Los candidatos en el acto de escrutinio podrán presentar reclamaciones o las solicitudes por escrito ante el Director de Talento Humano si es la Comisión de Personal Nacional y al Coordinador del Grupo Administrativo, del Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte si es la Comisión de Personal Regional. | Candidatos Director de Talento Humano Coordinador del Grupo Administrativo, del Grupo de Talento Humano, Gestión de Soporte en las Direcciones Regionales | Reclamaciones o solicitudes por escrito |
| 14 | Resolver reclamaciones o solicitudes | Resolver las reclamaciones o solicitudes por el Director de Talento Humano y/o por el Coordinador del Grupo Administrativo, del Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte en las Direcciones Regionales. | Director de Talento Humano Coordinador del Grupo Administrativo, del Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte en las Direcciones Regionales | Oficio que resuelve la reclamación o solicitud |


¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



| No | Nombre de la Actividad | Descripción de la actividad | Responsable | Registro |
|-----------|--|--|--|---|
| 15 | Publicar resultados | Publicar los resultados de las votaciones mediante correo electrónico una vez se hayan resuelto las reclamaciones o solicitudes. | Director de Talento Humano Coordinador del Grupo Administrativo, del Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte en las Direcciones Regionales | Correo electrónico Resultados de las votaciones |
| 16 | Comunicar a los representantes electos | Comunicar por escrito a los representantes electos, el resultado de las votaciones. Nota: A partir de esta fecha se contará el período de conformación de la Comisión de Personal Nacional y/o Regional | Comisión de Personal Nacional- Director de Talento Humano Comisión de Personal Regional-Director Regional | Memorando de comunicación de resultados |
| 17 | Designar a los representantes | Designar a los representantes de la administración para conformar la Comisión de Personal Nacional y/o Regional | Comisión de Personal Nacional - Director General Comisión de Personal Regional-Director Regional | Memorando de designación de representantes |
| 18 P.C | Realizar acto administrativo de conformación | Realizar el acto administrativo mediante el cual se conforma la Comisión de Personal Nacional y/o Regional, incorporando los representantes de la administración, así como los representantes principales y suplentes de los empleados. Igualmente, deberá incluirse la fecha de comunicación que dará inicio al período correspondiente y su respectivo control de legalidad. | Comisión de Personal Nacional - Director General Comisión de Personal Regional-Director Regional | Acto Administrativo mediante el cual se conforma la Comisión de Personal Nacional y/o Regional. |
| 19 | Enviar la Resolución | Enviar la Resolución de conformación de la Comisión de Personal Nacional y/o Regional al Grupo de Carrera Administrativa de la Dirección de Gestión Humana. | Comisión de Personal Nacional - Director General Coordinador del Grupo Administrativo, del Grupo de Talento Humano y/o Gestión de Soporte en las Direcciones Regionales | Correo electrónico con Resolución de conformación de la Comisión de Personal Nacional y/o Regional. |
| | | Fin | | |

P.C.: Punto de Control

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
|  BIENESTAR FAMILIAR | PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | P40.GTH | 29/05/2026 |
| | PROCEDIMIENTO ELECCIONES COMISIÓN DE PERSONAL NACIONAL Y REGIONAL | Versión 3 | Página 9 de 13 |

5 **RESULTADO FINAL:** Conformación de Comisión de Personal Nacional y/o Regional.

6 **DEFINICIONES:**

Convocatoria: Anuncio o escrito con el que se convoca a los servidores públicos con derechos de carrera para que participen en las elecciones de los representantes de los empleados para conformar la Comisión de Personal Nacional y/o Regional.

Elecciones: Mecanismo a través del cual los servidores públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar eligen por votación los representantes de los empleados para conformar la Comisión de Personal Nacional y/o Regional.

Escrutinio: Conteo de los votos de la elección de los representantes de los empleados para conformar la Comisión de Personal Nacional y/o Regional.

Jurados de Votación: son los Servidores Públicos que dirigen el proceso de las elecciones de los representantes de los empleados para conformar la Comisión de Personal Nacional y/o Regional, desde la apertura hasta el cierre de votación.

Reclamación: Expresión por escrito por parte de los candidatos con la que se reclama alguna inconformidad frente al proceso de la elección de los representantes de los empleados para conformar la Comisión de Personal Nacional y/o Regional.

Votantes: Servidores Públicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar que tienen derecho a elegir los representantes de los empleados para conformar la Comisión de Personal Nacional y/o Regional.

Voto en Blanco: es una de las opciones en las elecciones que consiste en votar, manifestando que no está de acuerdo con ninguno de los candidatos para ser representantes de los empleados.

Voto Nulo: Voto que no puede ser contabilizado como válido por presentar inconsistencias, no corresponder a un servidor habilitado para votar, evidenciar duplicidad o incumplir las reglas definidas en la convocatoria y en el procedimiento electoral.

Votación Virtual: Modalidad de elección realizada mediante herramientas tecnológicas o medios electrónicos que permiten a los servidores habilitados ejercer el voto, con garantía de autenticidad, unicidad, reserva, integridad, trazabilidad y conservación de evidencias.

Medios Electrónicos: Canales, sistemas, plataformas, formularios o herramientas tecnológicas institucionales utilizados para realizar inscripciones, comunicaciones,

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | P40.GTH | 29/05/2026 |
| | PROCEDIMIENTO ELECCIONES COMISIÓN DE PERSONAL NACIONAL Y REGIONAL | Versión 3 | Página 10 de 13 |

votaciones, escrutinios, reportes y conservación de soportes dentro del proceso electoral.

7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Artículo 16, Ley 909 de 2004.
- Artículo 6 Decreto Ley 760 de 2005.
- Capítulo 2 “Representantes de los empleados en la Comisión de Personal”, Título 14, Decreto 1083 de 2015.
- Cartilla Comisiones de Personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil – Cuarta edición
- Concepto sobre la utilización de medios electrónicos para la elección en forma virtual de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal – Abril 2020.

8 RELACIÓN DE FORMATOS:

| CÓDIGO | NOMBRE DEL FORMATO |
|------------|------------------------|
| F1.P40.GTH | Listado de sufragantes |

Nota: En el caso de NO relacionar formatos indicar dentro de la tabla “**No Aplica**”

9 ANEXOS

Anexo 1: Acta de apertura de votaciones

Anexo 2: Acta de cierre de votaciones

10 CONTROL DE CAMBIOS:

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|------------|--|
| 29/07/2024 | P40.GTH V2 | <p>*Se incluyen políticas de operación relacionadas con la conformación y funcionamiento de la Comisión de Personal Nacional y/o Regional.</p> <p>*Se ajusta la redacción jurídica y técnica del procedimiento, precisando la competencia de la Comisión de Personal Nacional frente a reclamaciones por derechos de carrera, en concordancia con el artículo 6 del Decreto Ley 760 de 2005.</p> <p>*Se complementan y actualizan las actividades asociadas a convocatoria, inscripción, votación virtual, escrutinio, resolución de reclamaciones, designación, comunicación a los representantes electos y acto administrativo de conformación.</p> <p>*Se incorpora la actividad de envío de la Resolución de conformación de la Comisión de Personal Nacional y/o Regional al Grupo de Carrera Administrativa de la Dirección de Gestión Humana.</p> |

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | P40.GTH | 29/05/2026 |
| | PROCEDIMIENTO ELECCIONES COMISIÓN DE PERSONAL NACIONAL Y REGIONAL | Versión 3 | Página 11 de 13 |

| Fecha | Versión | Descripción del Cambio |
|------------|-------------|---|
| | | *Se incorporan controles mínimos para el uso de medios electrónicos, relacionados con identificación del votante, unicidad del voto, reserva, trazabilidad, integridad, reportes auditables y conservación de evidencias. *Se adicionan definiciones relacionadas con voto nulo, votación virtual y medios electrónicos. *Se actualizan los documentos de referencia, incorporando la cartilla de Comisión de Personal – cuarta edición. |
| 09/06/2024 | F3.P1.MI V1 | *Se elimina de políticas de operación el numeral 3.5 por el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015, ya que indica que en las votaciones podrán participar todos los servidores que ocupen empleos de carrera administrativa independiente de su forma de vinculación. *Se modifica la política de operación el numeral 3.6 por que el periodo de comisión de personal inicia a partir de la publicación *Se elimina de descripción de actividades, la actividad 16 por que el periodo de comisión de personal inicia a partir de la comunicación del acto administrativo que conforma la comisión de personal *Se elimina de documentos de referencia la cartilla de comisión de personal-julio 2020, en atención a que no atiende lo dispuesto en el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015 *Se incluyó en la actividad Nro. 18 la comunicación y publicación del acto administrativo que conforma la Comisión de Personal |

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | P40.GTH | 29/05/2026 |
| | PROCEDIMIENTO ELECCIONES COMISIÓN DE PERSONAL NACIONAL Y REGIONAL | Versión 3 | Página 12 de 13 |

ANEXOS

Anexo 1: Modelo Acta de apertura de votación (Muestra)

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

Dirección xxxx

Subdirección de xxxx

PÚBLICA



ACTA DE APERTURA DE VOTACIONES ELECCIONES COMISIÓN DE PERSONAL XXX- ICBF PERÍODO XXX

En la Regional _____ o Sede Nacional, siendo las _____ del día XX de xxxx de XXX, se da apertura al proceso de elecciones virtuales, presenciales o mixtas de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal Nacional y/o Regional _____ ICBF, para el período _____. Cuando la votación se realice mediante medios electrónicos, se deja constancia de la herramienta utilizada, la hora de apertura y las condiciones de acceso informadas a los votantes.

Como jurados de votación se presentaron los siguientes servidores públicos:

| IDENTIFICACIÓN | NOMBRES Y APELLIDOS | ROL |
|----------------|---------------------|----------|
| | | Jurado 1 |
| | | Jurado 2 |

Para constancia de la presente acta se firma a los _____ (xxx) días del mes de _____ de xxx.

Firma Jurado 1
C.C.

Firma Jurado 2
C.C

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

| | | | |
|--|--|-----------|-----------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | P40.GTH | 29/05/2026 |
| | PROCEDIMIENTO ELECCIONES COMISIÓN DE PERSONAL NACIONAL Y REGIONAL | Versión 3 | Página 13 de 13 |

Anexo 2: Modelo Acta de Cierre de votación (Muestra)

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Cecilia De la Fuente de Lleras

Dirección ~~xxxx~~

Subdirección de ~~xxxx~~

PÚBLICA



ACTA DE CIERRE DE VOTACIONES

En la Regional _____ y/o Sede Nacional, siendo las _____ del día xx de _____ de _____, se da por finalizado el proceso de votación para la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal Nacional y/o Regional _____ ICBF, para el período _____. Cuando la votación se haya realizado mediante medios electrónicos, se deja constancia del cierre de la herramienta, del reporte generado y de su incorporación al expediente electoral.

De acuerdo con los resultados obtenidos en las elecciones, se procede a registrar la cantidad de votos que obtuvo cada candidato, los votos en blanco y los votos nulos, los cuales deben coincidir con el número de votantes y/o con los reportes generados por la herramienta de votación, según la modalidad adoptada.

| No. | APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CANDIDATOS | CANTIDAD DE VOTOS |
|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| TOTAL, VOTOS VÁLIDOS | | |

| | |
|------------------------|--|
| VOTOS VÁLIDOS | |
| VOTOS EN BLANCO | |
| VOTOS NULOS | |
| TOTAL, VOTOS | |

Teniendo en cuenta la información registrada anteriormente, el Formato Listado de Sufragantes y, cuando aplique, los reportes de la herramienta tecnológica utilizada, se especifica la siguiente información:

Número de sufragantes a votar _____

Número de sufragantes que votaron _____

Para constancia de la presente acta se firma a los _____ (xx) días del mes de _____ de xxx a las _____ pm.

Firma Jurado 1
C.C.

Firma Jurado 2
C.C.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!