PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, Junio de 2023

Señor (a)
WILSON CANTOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4610616
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO
Dependencia CIDE SOACHA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2023

Referencia: No 4610616 del año 2023

Oswaldo Lugo Torres García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79600401 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en CIDE SOACHA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para un contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE ($34.959.616). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por valor de UN MILLON NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.911.854)) b) OCHO (8) pagos iguales por los meses de Marzo a Octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS CIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIDOS PESOS M/CTE ($273.122)

Plazo: Será hasta el 02 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales con plena autonomía como instructor para atender las necesidades del programa titulada en las áreas asociadas a la red de conocimiento GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.	Se ejecutan las acciones contempladas en cada clausula contractual	Se adjuntan las evidencias que soportan cada clausula contractual.
2	Colaborar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se realizó esta actividad durante el presente mes	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes

3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante el presente mes no he sido convocado para participar de estas jornadas.	Sin evidencia
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes no se realizaron, puesto que ya se había aplicado en el mes anterior.	Sin evidencia
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se desarrollan las actividades de aprendizaje según lo establecido en la planeación pedagógica del proyecto formativo.	Anexos: Guías de aprendizaje No. 4 en ejecución. Evidencia No.1
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Concertaciones realizadas durante el mes anterior	Sin evidencia
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Se Participa de la capacitación: Desarrollo de Habilidades Pedagógicas para el Instructor SENA impartido por la Instructora Alejandra Mogollón.	Listados donde registro asistencia y que tiene la instructora. Nota: No se adjuntan porque aún no están disponibles en el OneDrive del curso.
8	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se gestionan los juicios de evaluación.	Reporte de juicios de evaluación generado. Evidencia No.2
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	No se han ejecutado acciones de formación cerrada ni compelemntaria.	Las que se generen cuando se ejecute.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Sin novedades hasta la fecha presentadas	Sin evidencias
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se realizó esta actividad durante el presente mes	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes

	(Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).		
12	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio de este.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Sin novedades	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se aplican los procedimientos y formatos establecidos en el SIGA. Los formatos de la Guía de Aprendizaje actualizados se obtienen de la plataforma SIGA.	Formato de Guía de Aprendizaje actualizados aplicados a la formación.
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
18	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 30 de 2023.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento a la actividad: RECONOCER LA CULTURA COMO CREADORA DE IDENTIDAD Y GENERADORA DE INCLUSIÓN. Con la FICHA 2503419	Listado de asistencia firmado por los aprendices de la ficha Evidencia No. 3

22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Se gestionan Juicios de Evalauación para cada aprendiz de las fichas de formación asignadas. Se gestionan los tiempos del instructor.	Reporte de Gestión de Tiempos del Instructor. Evidencia 4.
25	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
26	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
27	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato.	Se da cumplimiento a los requerimientos y documentos que soportan la gestión de la cuenta de cobro	a. Informe Mensual de ejecución contractual. b. Anexo a Carpeta GF de la Planilla de aportes a Seguridad Social 1739197170. Evidencia No. 5 c. Conformación de carpetas GC y GF. Como Evidencia No. 6
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.	NO se realizó esta actividad durante el presente mes; las fichas son antiguas.	Sin evidencia pues no se realizó esta actividad durante el presente mes
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar consulta Gestionar consulta REDAM, de acuerdo con instrucciones dadas. Realizar el curso: Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Pantallazo de Certificado cargado en SECOP II Evidencia No.7 Pantallazo del Certificado cargado en link referido Evidencia No. 8

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Cumplir con los requerimientos del proceso contractual y durante la ejecución del objeto contractual	Documentos requeridos presentados según requerimientos de los procesos.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Cumplir con el cronograma de formación asignado.	Gestión oportuna de Plataformas TERRITORIO y SOFIAPLUS.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Durante este mes no fui convocado.	Sin evidencia
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Aún no hay asignación de documentos o archivos.	Sin asignación de documentos o archivos.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Aún sin asignación de bienes o activos.	Sin asignación de bienes o activos.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Se obtuvo asignación de usuario de Correo SENA con activación de la contraseña para acceso.	Correo Usuario SENA asignado: oltorresg@sena.edu.co

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

***Nota 1**: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1739197170 de la planilla, operador SOI y periodo Mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en Sesenta y cuatro (64) folios

Cordialmente,

_____
Oswaldo Lugo Torres García
Contratista
C.C. No. 79600401

Recibí a satisfacción:

_____
Wilson Cantor
Supervisor(a) Contrato 4610616 de 2023
COORDINADOR ACADÉMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2693626 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.

FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2672359 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.

FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2503419 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.

FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 90,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	154,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Evidencia No.1 Guías de Aprendizaje No. 4

Competencias:
Vincular Personas Seleccionadas
Generar Novedades de Nómina
Diseñar Estructura de Salarios

Fichas: 2672359 – 2503419 - 2693626

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE No.4

- **Denominación del Programa de Formación**: Gestión del Talento Humano
- **Código del Programa de Formación:** 112005 V 101
- **Nombre del Proyecto:** Diseño de un manual de gestión de talento humano con base en competencias laborales, para Mipymes localizadas en el municipio de Soacha y municipios deinfluencia del Centro de industrial y desarrollo empresarial.
- **Fase del Proyecto**: Desarrollo e Implementación
- **Actividad de Proyecto**: Desarrollar las estrategias de mejoramiento e implementar los Procesos de la gestión del talento humano en las mipymes en Soacha .
- **Competencia**: 210201025 - Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 229655 - Administrar los documentos de la vinculación laboral y los de seguridad social de acuerdo con los parámetros de seguridad y operación.
- **Duración de la Guía: 20 Horas**
  Presencial: 15 horas
  Trabajo independiente: 5 horas

2. PRESENTACIÓN

El proceso de vinculación, así como todos los desarrollados en el área de talento humano de modo natural requieren de la producción, así como de la recepción de documentos, unos en físico y otros en medio digital, cualquiera que sea el medio estos cobran un interés y valor trascendental para la organización, dadoque se convierten en el testimonio y garantía del cumplimiento de los procedimientos y de normas establecidas, al mismo tiempo que por su relevancia al interior de la organización adquieren un valor histórico, ya que hacen parte de la memoria e identidad de la empresa.

En consecuencia, resulta importante que, dentro de un esquema de trabajo colaborativo y acompañado por el instructor, cada uno de los aprendices conozcan la importancia y la responsabilidad frente a la conservación de los documentos que se derivan del proceso de vinculación**,** el logro del aprendizaje propuestos en esta guía de aprendizaje, le permitirá conocer las técnicas y métodos que como gestor del talento humano le permitirán un óptimo desempeño laboral.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.



Fuente: https://www.google.com/search?q=consecuencias+de+no+gestionar+los+documentos

A partir de la imagen anterior, en su papel de gestor del Talento Humano, reflexione y responda respecto a las siguientes situaciones.

- ¿Cómo considero que, según la disposición de los documentos y expedientes expuestos en la imagen, sea gestionada la información y documentación del área de talento humano?
- Según los aprendizajes adquiridos, ¿Cuáles son los principales documentos que identifico se producen y recepcionan en el área de talento humano?
- ¿De qué manera o técnica, considero se debe conservar los documentos que hacen parte del proceso de vinculación?

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.)

A través de una infografía, canva, power point, doy a conocer como considero debe ser un sistema de conservación documental para el área de talento humano, incorporando cada uno de los procesos y los documentos que los integran.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Señor (a) aprendiz. A continuación, encontrará la relación de conceptos que usted deberá consultar y construir, acudiendo a consulta bibliográfica y en motores de búsqueda disponibles en internet.

Actividad No.1

Administrar los documentos de la vinculación laboral y los de seguridad social de acuerdo con los parámetros de seguridad y operación.

a) Legislación sobre archivo y conservación documental de la historia laboral.
b) Principios básicos de manejo de archivo.
a) Técnicas de archivo de documentos, Tablas de retención Documental, Historias laborales, Actualización de Historias laborales.
b) Atención al usuario, protocolos de atención al cliente interno y externo.
c) Normas de atención al usuario.

Actividad No.2

Desarrolle las afiliaciones a Seguridad social de los trabajadores de la Empresa Didáctica y de acuerdo a la estructura organizacional. Tenga en cuenta que cada trabajador estará en Eps diferentes, como también en Fondo de Pensión diferente, todo debidamente diligenciado y firmado.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

La transferencia del aprendizaje se define como la garantía de que los conocimientos y las habilidades adquiridas durante una construcción de aprendizaje sean aplicados en los contextos reales.[1] Para lo cual desarrollo las siguientes actividades:

Tomando la empresa seleccionada para el desarrollo del proyecto formativo, presentar informe que contenga la Lista de Chequeo vinculación de trabajadores, el cual será suministrado por su Instructor:

a. En un calameo o la herramienta tecnológica de su consideración, Tics de información y comunicación, realice la entrega de todas la carpetas de ingreso de los trabajadores de la empresa didáctica, teniendo en cuenta todo el proceso de contratación y vinculación. La documentación se debe entregar en estricto según el checklist.

b. Entrega los contratos para cada integrante de la Empresa didáctica, debe incluir todos los tipos de contratos.

- **Ambiente Requerido**
  Ambiente de formación convencional dotado de elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.

- **Materiales:**
  Resma carta. Block, Marcador acrílico, Borrador tableros, Papel bond(pliego), Papel periódico (pliego), lápices, bolígrafos, reglas, cinta; Mesas/o pupitres, Tablero acrílico, Televisor /o video beam, Computador.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Prestar atención al nuevo trabajador aplicando las normas de atención al usuario. Archivar y conservar los documentos de la vinculación laboral. Aplicar Técnicas de archivo y correspondencia (organización documental).	Utiliza responsablemente los sistemas de información adecuadamente manual y automatizada de las historias laborales. Establece los documentos legales exigidos para la vinculación laboral, ecuanimidad y objetividad. Tics y herramientas tecnológicas de la información y comunicación.	• Evaluación escrita • Quis • Exposiciones • Mesa redonda • Jamboard • Word Wall • Educaplay • Checklist

Evidencias de Desempeño: Participa en socializacionesLegislación sobre archivo y conservación documental de la historia laboral. Aplica políticas y normativa acerca de la gestión documental. **Evidencias de Producto:** Administrar los documentos de la vinculación laboral y los de seguridad social de acuerdo con los parámetros de seguridad y operación. Diligencia formatos requeridos para la contratación y vinculación de trabajadores. Entrega checklist para el éxito del proceso de vinculación.	Archiva y conserva con diligencialos documentos teniendo encuenta la normatividad en la organización documental.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Dear apprentice, below is a list of terms, with which you should build a glossary of terms

- Archive
- User Support
- Document
- Docuemental classification
- Documentary conservation
- Labor history
- Case file
- Documentary unit
- Document retention table
- File system

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- **Benjamin Erique, Fincowsky Frnklin. Organización de Empresas, Cuarta edición. Mac Grauw Hill.**
- **R. WAYNE MONDY, ROBERT M. NOE. Administración de Recursos Humanos, Novena edición. Pearson educación.**
- **CASTILLO APONTE JOSE. Administración de Personal, Segunda edición. Ecoe Ediciones**
- **CHIAVENATO IDALBERTO,Administración de Recursos Humanos, El capital humano de las organizaciones. Mc Grauw Hill Novena edición**
- DESSLER, Gary. Administración de personal. Ed. Printice Hall. México, 2001.
- CHIAVENATO , Idalberto. Gestión del Talento Humano. Ed. Mac Graw Hill. Bogota, 2006.MILCOVICH /
- BOUDREAU. Dirección y Administración de Recursos Humanos.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Henry Antonio García Farfán	Instructor	SENA CIDE	Abril de 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Maribel Peraza R.	Instructora	SENA - CIDE	Abril 2021	Actualización versión guía de aprendizaje.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N° 4

- Denominación del Programa de Formación: Gestión del Talento Humano
- Código del Programa de Formación: 112005 V 101
- Nombre del Proyecto: Diseño de un manual de gestión de talento humano con base en competencias laborales, para Mipymes localizadas en el municipio de Soacha y municipios de influencia del Centro de Industrial y Desarrollo Empresarial
- Fase del Proyecto: Desarrollo e Implementación
- Actividad de Proyecto: Desarrollar las estrategias de mejoramiento e implementar los procesos de lagestión del talento humano en las Mipymes en Soacha
- Competencia: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - ✓ Diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización.
  - ✓ Verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo a normas legales y procedimientos

- Duración de la Guía 20 horas
  - Presencial ;15 horas
  - Trabajo autonomo:5 horas

2. PRESENTACION

Apreciado aprendiz en esta guía usted tendrá como objetivo desarrollar en forma oportuna los formatos y técnicas para el desembolso de dineros a proveedores, funcionarios y contratistas, por concepto de nómina, honorarios, adquisición de bienes y servicios, servicios públicos, viáticos, reembolsos de caja menor y otros necesarios para el adecuado funcionamiento de la organización, cumpliendo con las condiciones legales establecidas.

Para ello esta guía está desarrollada en momentos como son: Actividades de reflexión inicial, actividades deconceptualización, apropiación y transferencia, las cuales tendrán la evaluación, el acompañamiento y retroalimentación constantes de su instructor.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:

Toda empresa tiene una serie de obligaciones con terceros para que la misma funcione y pueda alcanzar sus objetivos. Entre estas obligaciones se encuentra la que la empresa tiene con sus empleados. Una adecuada administración de su nómina permitirá que sus colaboradores puedan sentirse motivados y a gusto en la organización.

El factor clave de éxito de la Gestión de Talento Humano, es que está centrado en la personas, esto significa, que todas las acciones realizadas en los diferentes procesos, están orientadas para beneficio de la gente que interactúa desde diferentes grupos de interés, como son colaboradores internos y externos, empresarios, sector productivo, gobierno, comunidad internacional y ciudadanos en general, hacia quienes se dirigen los productos y servicios de las organizaciones. Desde este punto de vista como futuro colaborador de Talento Humano.

Realice la siguiente lectura adaptada a nuestra realidad y conteste la pregunta que al final aparece.

LA IMPORTANCIA DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINA.

A grandes rasgos, se puede decir que el objetivo del subsistema de nómina es el de administrar y controlar las operaciones referentes a los procesos de liquidación periódica, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.

Pero la generación de una nómina, engloba una serie de detalles, procedimientos y sub-procesos que van mucho más allá de hacer un depósito en cuenta al trabajador o emitir un cheque.

La elaboración y posterior generación o procesamiento de una nómina incluye ciertos rubros, tales como conceptos salariales específicos, asignaciones, deducciones, retenciones de ley, prestaciones sociales, préstamos, bonificaciones especiales, pago de horas extra, feriados, etc., todo lo cual implica que sea necesaria una revisión minuciosa de las variaciones que deben llevarse a cabo.

Adicionalmente, nos encontramos con las particulares variaciones en la forma de cancelar un beneficio que se observan en las diferentes empresas u organizaciones en las que trabajemos. La existencia de un sindicato y de una convención colectiva, hace que el área de nómina sea aún más dinámica; pues cada sindicato, en busca de mejorar los beneficios de los trabajadores, propone ir añadiendo beneficios que van desde métodos de cálculo, métodos de cancelación y otra serie de acuerdos eventuales que resulten de una negociación sobre determinada situación.

La cuestión más relevante, sin embargo, no se enfoca únicamente en la pericia que pueda adquirir un profesional del área de Talento Humano en el manejo del subsistema de nómina, la cual vale la pena acotar, requiere de una constante actualización en lo que se refiere al manejo de la legislación laboral vigente; sino

que requiere de un elevado nivel de compromiso y de respeto hacia los demás por parte del personal de Talento Humanos.

Cuando elaboramos la nómina, no estamos trabajando únicamente con el sueldo de un trabajador, aspecto por demás importante; sino que estamos trabajando con las expectativas, compromisos, responsabilidades y, lo más relevante, con las necesidades de nuestros trabajadores. El trabajador organiza su presupuesto y adquiere cierto número de compromisos, basándose en el capital con el que estima (y seguramente ha calculado anticipadamente) que contará al finalizar la semana o al llegar la quincena.

Por ende, los retrasos que se ocasionen en el pago a consecuencia de un error del departamento de nómina o debido a la entrega tardía de los soportes correspondientes al departamento de administración, pueden acarrearle muchos inconvenientes a un trabajador. Hay muchos trabajadores que incluso propician el trabajo de horas extra para poder incrementar el sueldo devengado durante la semana de trabajo y poder responder a nuevos compromisos adquiridos.

Cuando se presentan situaciones en las que el trabajador debe acudir reiteradamente al departamento de nómina para tramitar reclamos por discrepancias en su recibo de pago, no solo se produce malestar en los trabajadores que deben esperar otra cierta cantidad de días para cobrar la diferencia de pago, sino que genera retrasos en la gestión del departamento: El tiempo invertido en la corrección de los pagos, hace que se acumule el trabajo y se sigan cometiendo cualquier cantidad de errores. En el transcurso del tiempo, además, se produce un sentimiento de desconfianza en los trabajadores, que asumen que deben revisar más minuciosamente sus recibos de pago para verificar que la empresa no “olvide pagarle lo que le corresponde”. En definitiva, se va gestando un clima de desconfianza que se convierte en el caldo de cultivo idóneo para elestallido de conflictos laborales mayores.

El compromiso es la clave

La pregunta entonces viene a ser, ¿cómo evitar que esto suceda? ¿cómo optimizar la ejecución de los procesos relativos al pago de la nómina para evitar retrasos, minimizar reclamos y mejorar el clima laboral? La clave está en dos elementos fundamentales, la organización y el compromiso. Incluso podría atreverme a sugerir que más que la pericia en los cálculos o la interpretación de las normativas, más allá de la organizacióno la metodología empleada, lo vital es sentir un profundo compromiso y respeto por la labor que se nos encomienda a quienes en algún momento de nuestra vida profesional asumimos la responsabilidad de coordinar un departamento de nómina.

El compromiso implica estar conscientes de la importancia de establecer tiempos de respuesta razonables alas solicitudes de nuestros trabajadores y cumplirlos, ser muy minuciosos al revisar todos los conceptos a serconsiderados y ser sobre todo muy honestos con respecto a los ofrecimientos o excepciones que se ofrecena los trabajadores. Es importante conocer nuestros límites y saber qué tanto de lo que ofrecemos también podemos cumplirlo.

No se deben crear expectativas en los trabajadores sobre decisiones que no dependen exclusivamente de nosotros como departamento de nómina, sino de las aprobaciones o la intervención técnica de terceros. La

experiencia ha demostrado, que es preferible ser honestos con el trabajador y postergar la emisión de un pago (aunque por supuesto tampoco es ése el "deber ser"), antes que decirle que se tendrá "lo antes posible", pues para ello necesitamos del apoyo de los departamentos de administración, tesorería, entre otros, que muy seguramente tienen también múltiples compromisos con otras áreas y no pueden adaptarsea los lapsos que nosotros ofrecemos.

Reflexión por lo menos de página y media sobre que cree usted que debe realizarse, para optimizar la ejecución de los procesos relativos al pago de la nómina para evitar retrasos, minimizar reclamos y mejorar el clima laboral?

3.2 ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS:
Como actividad de identificación de conocimientos previos, desarrollo la siguiente actividad:Respondo las

siguientes preguntas

- Que es Planilla Pila
- AFP
- Régimen Contributivo
- Régimen Subsidiado
- RAIS
- RPM

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTOS Y TEORIA)
Actividad No.1

I. PROCESOS MANUALES Y AUTOMATIZADOS PARA ACTUALIZAR REGISTRO DE NOVEDADES.
   a. SISTEMA OPERATIVO, AMBIENTE WINDOWS Y LINUX Y SOFTWARE APLICATIVO (SIIGO-HELISA). Realice ejercicios prácticos con la orientación de su instructor.
   b. En el caso que la sede no cuente con las opciones para desarrollar de forma automatizada laliquidación de pagos a terceros mediante software como SIIGO o HELISA, se recomienda queel aprendiz de forma autónoma descargue el software gratuito NOMINASOL 2017. https://www.sdelsol.com/descargas y observe el tutorial de la página en https://www.sdelsol.com/esencial?NOMINASOL. Paso seguido, realice ejercicios prácticos que le permitan familiarizarse con el software llevando a cabo actividades como:
      a) TÉCNICAS DE DIGITACIÓN DE DATOS Y EQUIPOS DE OFICINA.
      b) CÓDIGO DE CUENTAS Y NATURALEZA DE LA NOVEDAD.
      c) PLAN ÚNICO DE CUENTAS (PUC)
      d) METODOLOGÍA EN PROCESOS CONTABLES.
      e) ORIGEN Y VIGENCIA DE LA NOVEDAD.
      f) PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN Y CONTROL DE REGISTROS DE NOVEDADES.

Actividad No.2
Según la cartilla en el material de apoyo "Cartilla Pila", elabore un mapa conceptual sobre la importancia de los Operadores logísticos y su función.

Actividad No.3
Para la elaboración de la planilla es importante tener en cuenta la codificación establecida para pago a terceros y así mismo enviar los aportes correspondientes a cada administradora. Teniendo en cuenta esta premisa, el Aprendiz debe elaborar la tabla con los diferentes códigos vs. Las administradoras.

3.4 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Para la empresa relacionada con el proyecto formativo y teniendo en cuanta la base de datos creada en la guía 2, Desarrolle aplicación de la nómina en sistema automatizado, según sea el software de su elección y expóngala.

Tenga en cuenta los siguientes aspectos:

- Realizar los formatos correspondientes para.
  - Aplicar la normatividad vigente y procedimientos para el registro de novedades.
- Interpretar las normas legales.
  - Tramitar las novedades.
  - Establecer el procedimiento más adecuado para la el diligenciamiento del pago de nóminahaciendo uso de herramientas automatizadas y manuales.
- Caracterizar el proceso
- Realizar el trámite de las no conformidades de acuerdo con las normas legales.

- **Ambiente Requerido**
  - Ambiente de formación convencional, dotado de sillas y mesas de trabajo, tableros acrílicos, ventilación, iluminación natural y/o artificial, instalaciones eléctricas en óptimas condiciones
  - Ambiente de formación dotado de equipos de computo
  - Televisor

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia las técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de DesarrolloCurricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Prueba escrita Talleres	• Describe con diligencia el proceso y los principios de contabilidad generalmente aceptados en el registro de novedades • Opera con responsabilidad los equipos de oficina, aplicando las técnicas de digitación; observando los procedimientos en los	**Técnica:** **Instrumento:** • Evaluación actividades de aprendizaje. • Talleres. • Evaluación presentada en black board.
Evidencias de Desempeño: Verificación y acompañamiento durante eldesarrollo de los talleres y procedimientos		**Técnica:** **Instrumento:** **Lista de chequeo**

Evidencias de Producto: Instrumentos para el registro de novedades diseñado para la Pyme en que se ejecuta elproyecto de formación.	plazos fijados con responsabilidad en el manejo de los recursos. • Identifica con objetividadlos elementos y características de los programas informáticos utilizados en el registro de novedades • Diferencia claramente:salarios, compensaciones y prestaciones legales y extralegales pactos colectivos y convenciones de trabajadores.	**Técnica:** **Instrumento:** **Lista de chequeo**

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Estimado aprendiz, a continuación, hay una lista de términos, a partir del cual usted debe construir un glosariode términos

- Auxilio de transporte
- Centro de costo
- Embargo por alimentos
- Estructura organizacional
- Formato
- Novedad
- Pactos colectivos
- Retención en la fuente
- Técnicas de digitación

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

- Benjamin Erique, Fincowsky Frnklin. Organización de Empresas, Cuarta edición. MacGrauw Hill.
- R. WAYNE MONDY, ROBERT M. NOE. Administración de Recursos Humanos,Novena edición. Pearson educación.
- CASTILLO APONTE JOSE. Administración de Personal, Segunda edición. EcoeEdiciones
- CHIAVENATO IDALBERTO,Administración de Recursos Humanos, El capitalhumano de las organizaciones. Mc Grauw Hill Novena edición

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)		Instructor	Coordinación académica. Centro	Abril de 2020
	Henry Antonio García Farfán		Industrial y Desarrollo Empresarial	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

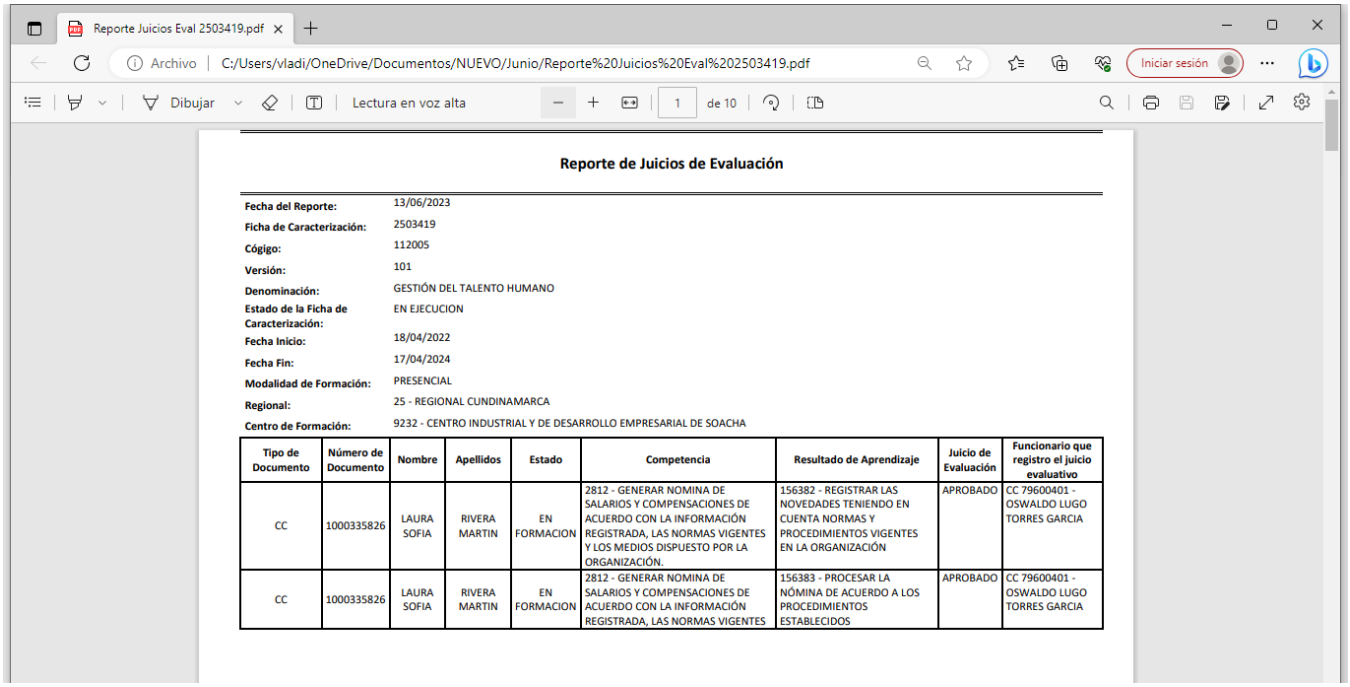
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Maribel Peraza Rodriguez	**Instructora**	Cide- Soacha	Julio de 2020	Actualización de Actividades y formato guía deaprendizaje.

Evidencia No.2 Reporte de Juicios de Evaluación

Competencias:
Vincular Personas Seleccionadas
Generar Novedades de Nómina
Diseñar Estructura de Salarios

Fichas: 2672359 – 2503419 - 2693626

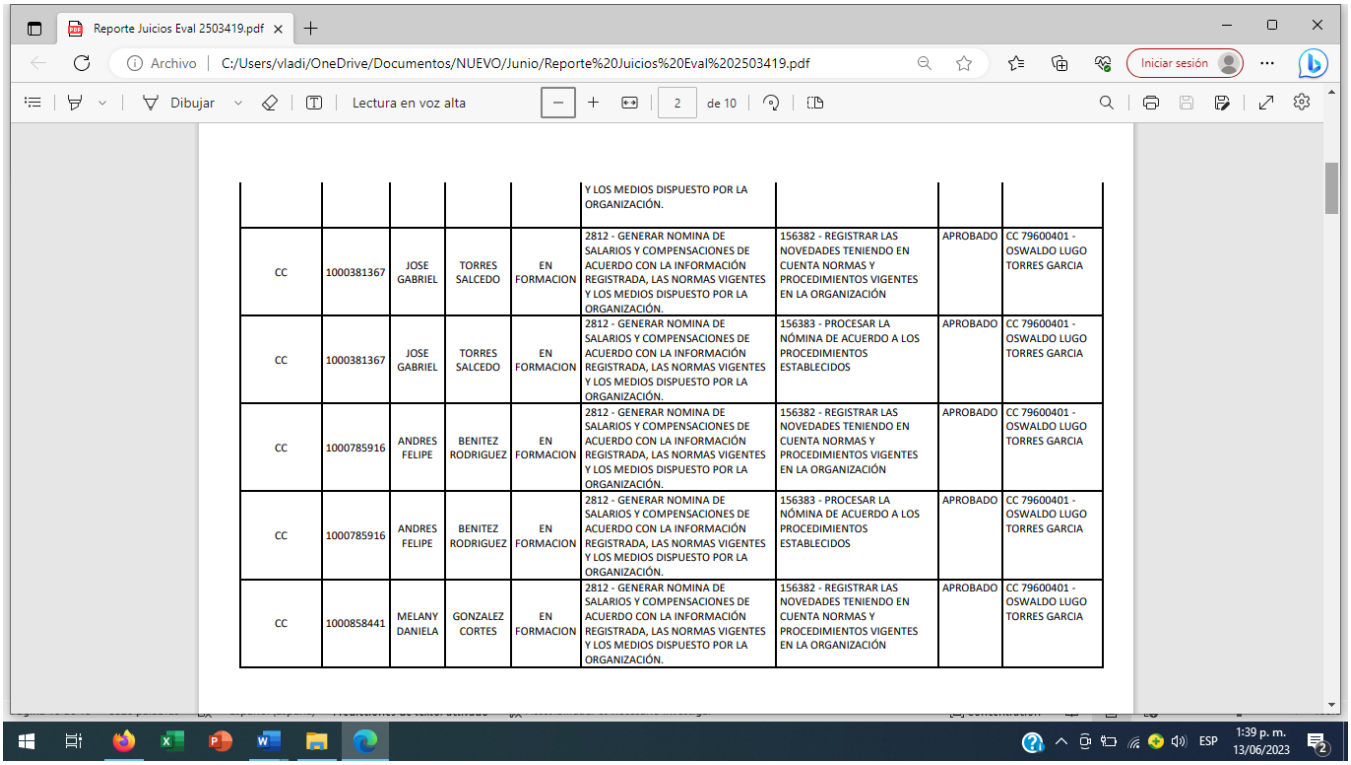
Ficha 2503419



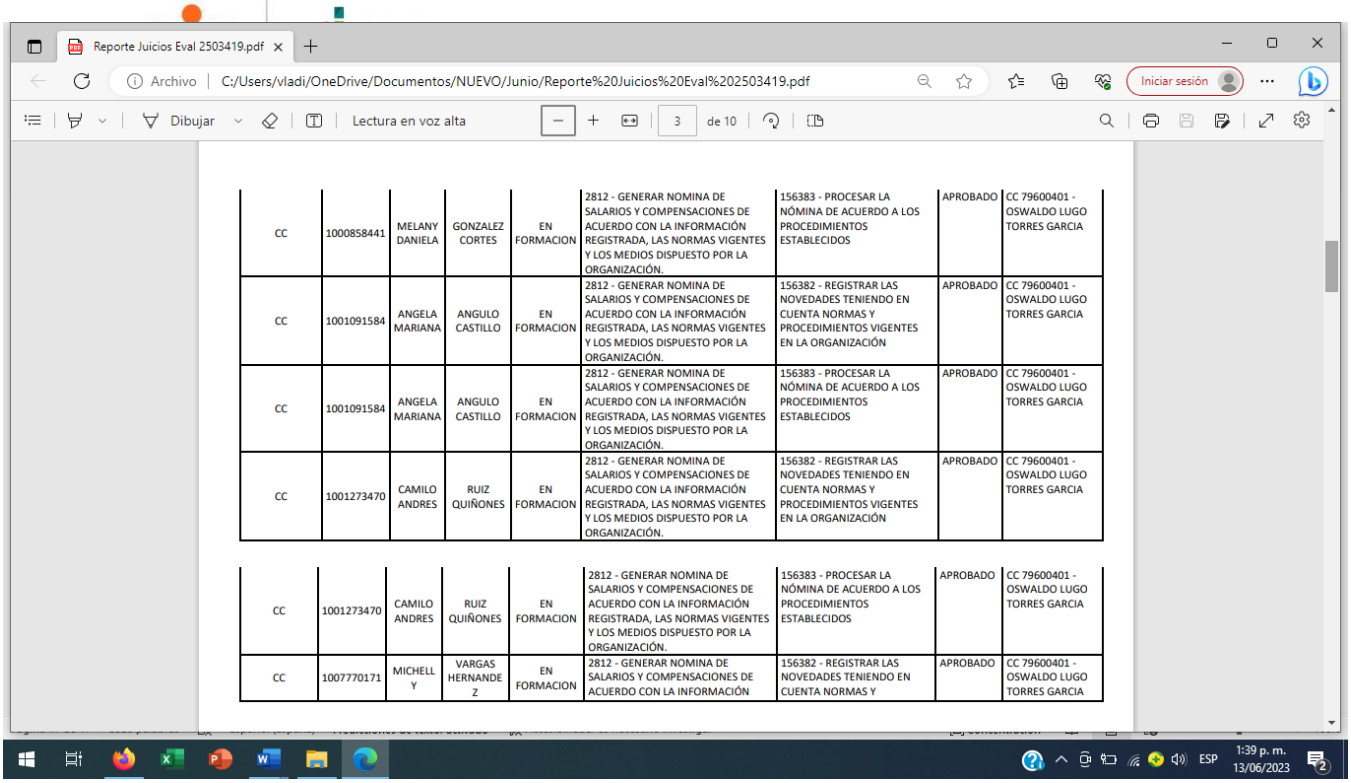
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 13/06/2023
Ficha de Caracterización: 2503419
Cógigo: 112005
Versión: 101
Denominación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 18/04/2022
Fecha Fin: 17/04/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

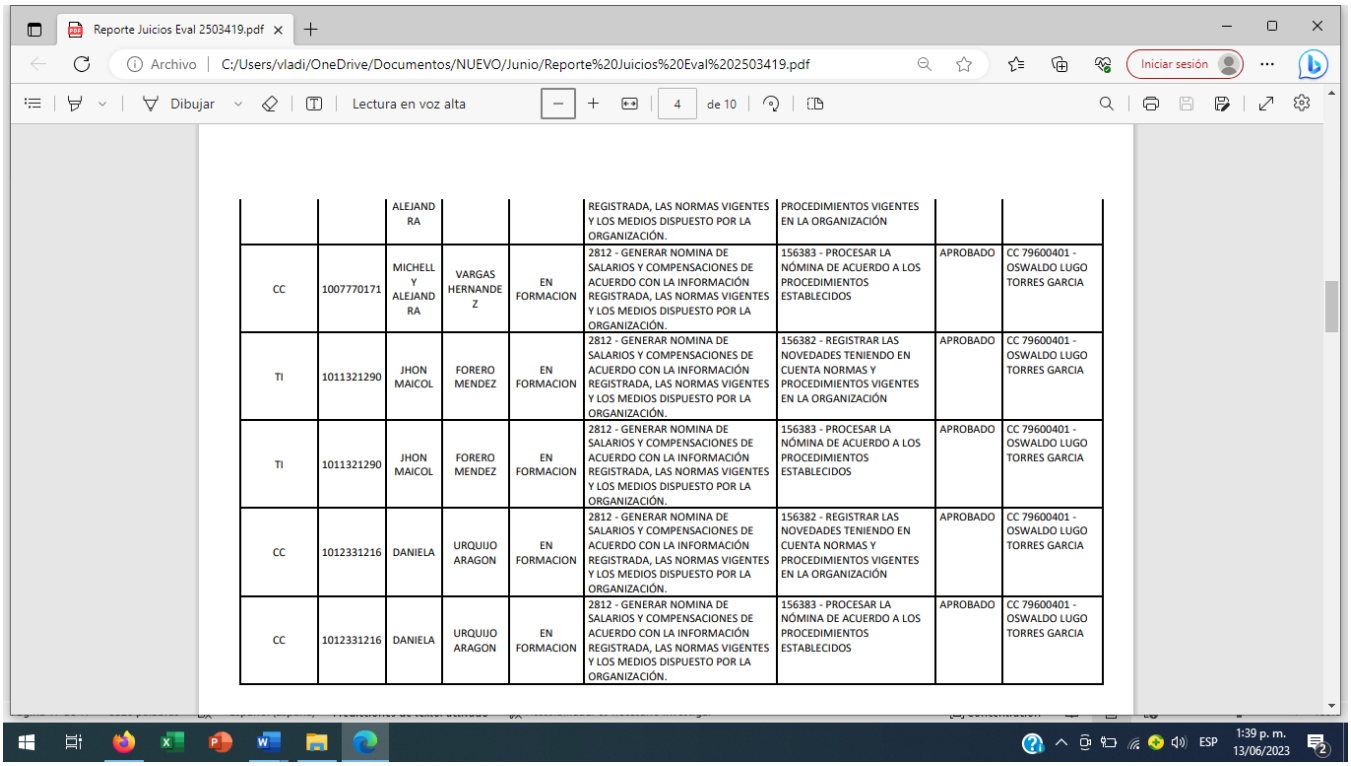
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000335826	LAURA SOFIA	RIVERA MARTIN	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000335826	LAURA SOFIA	RIVERA MARTIN	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



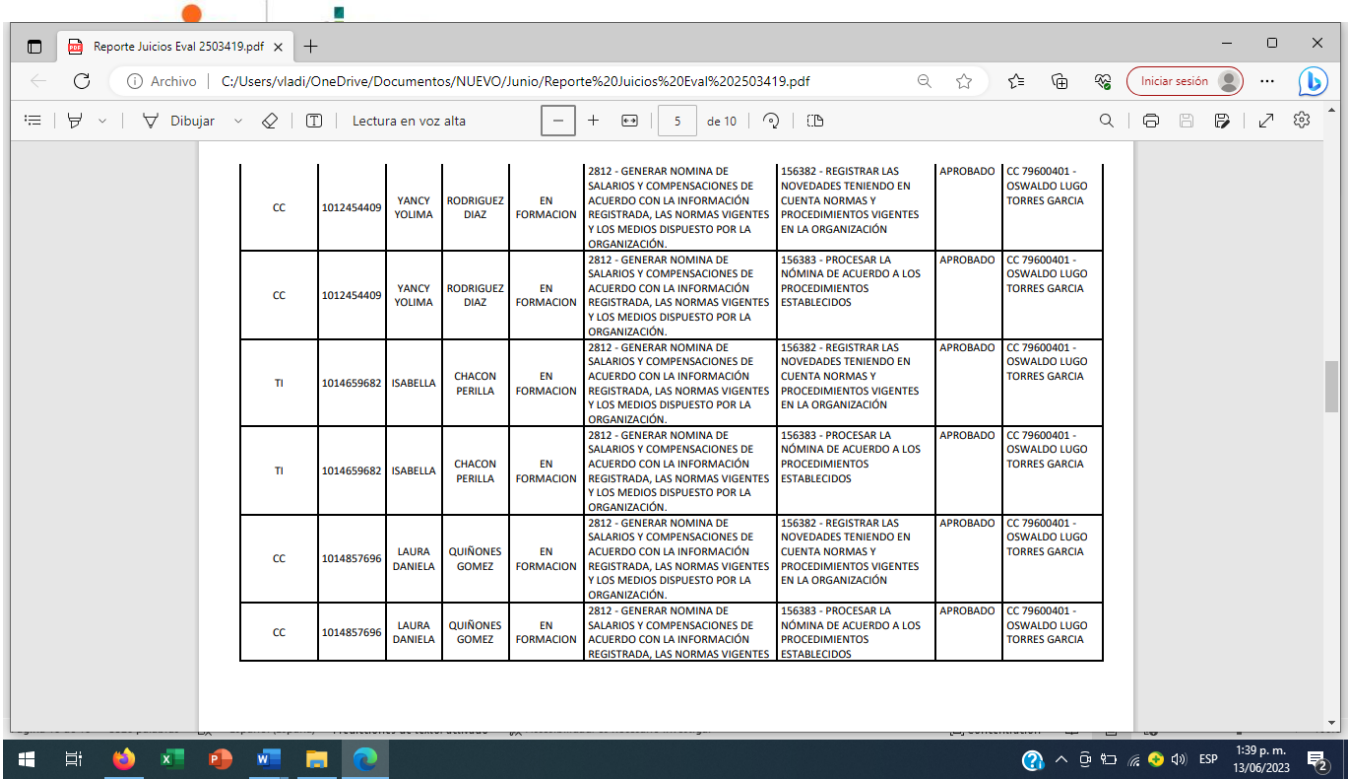
					Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.			
CC	1000381367	JOSE GABRIEL	TORRES SALCEDO	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000381367	JOSE GABRIEL	TORRES SALCEDO	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000785916	ANDRES FELIPE	BENITEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000785916	ANDRES FELIPE	BENITEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000858441	MELANY DANIELA	GONZALEZ CORTES	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

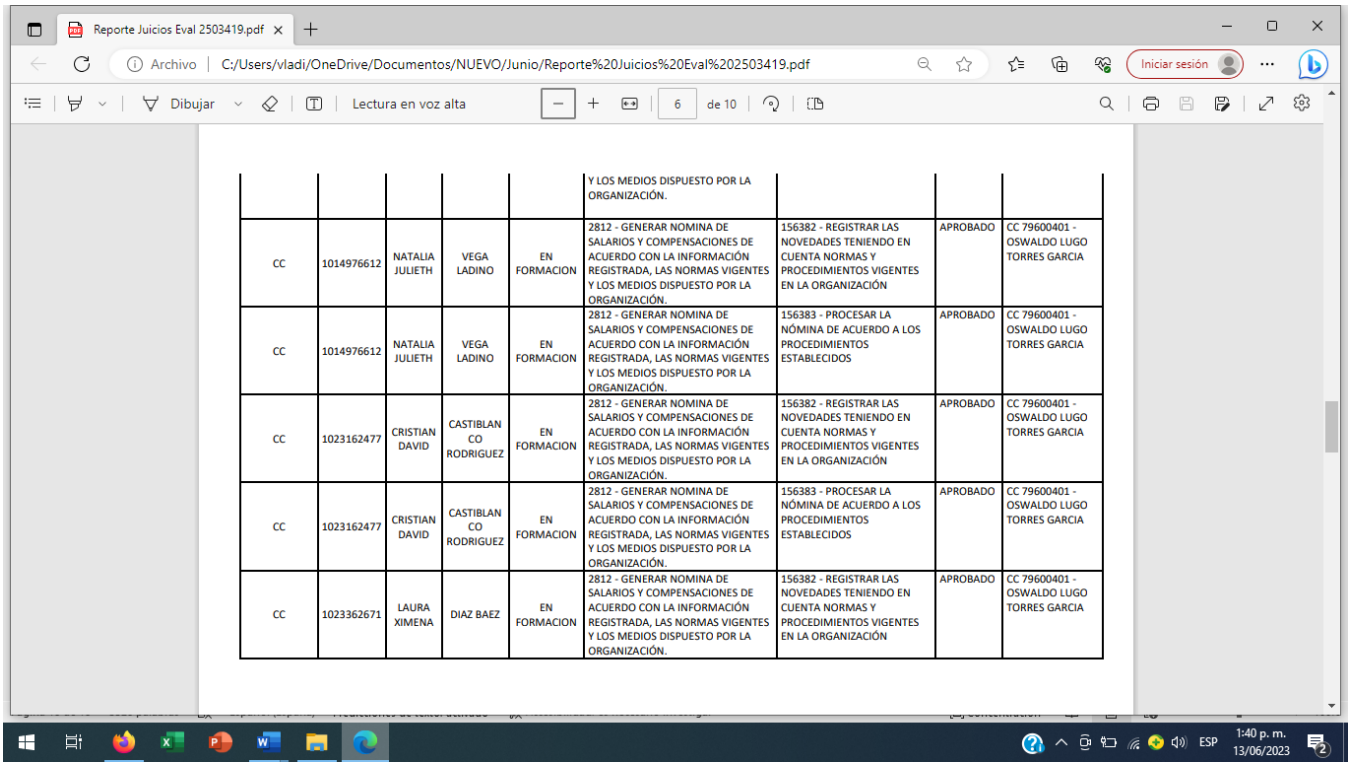


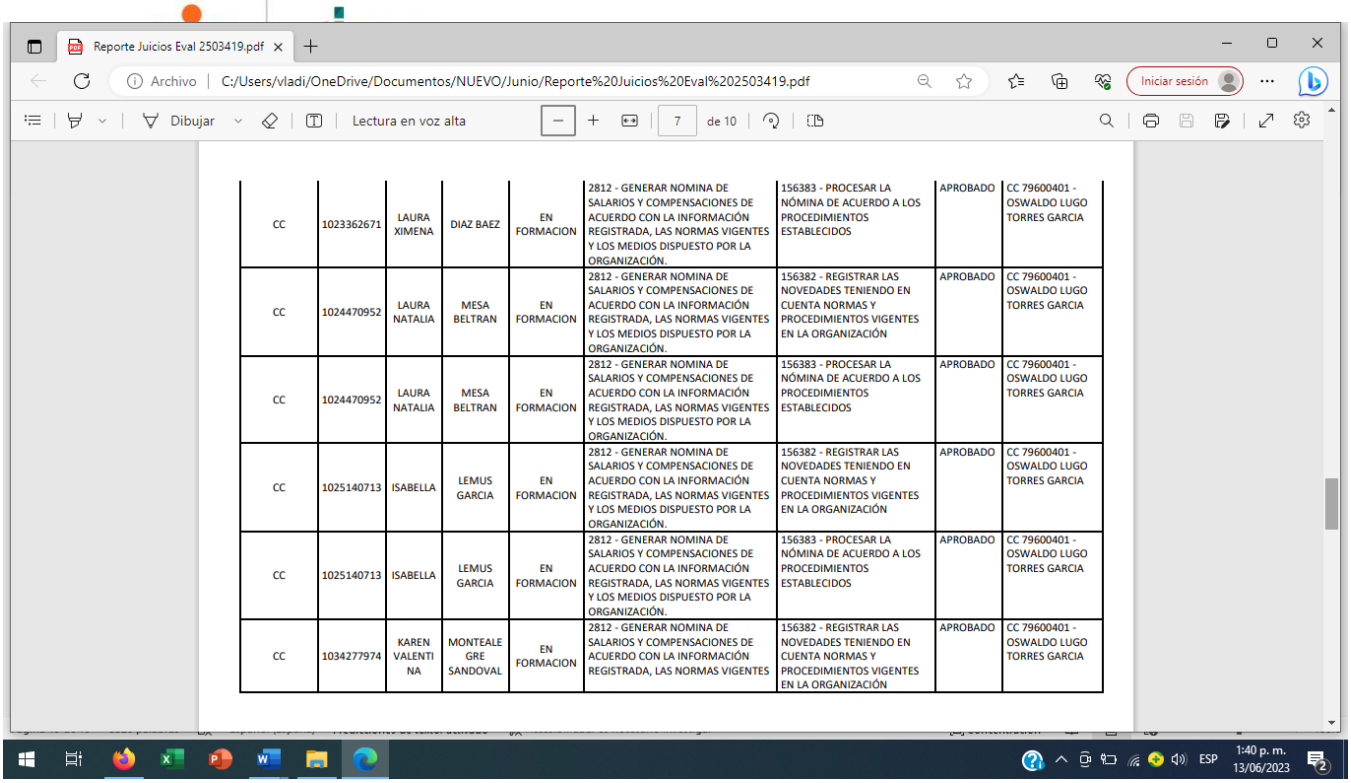
CC	1000858441	MELANY DANIELA	GONZALEZ CORTES	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1001091584	ANGELA MARIANA	ANGULO CASTILLO	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1001091584	ANGELA MARIANA	ANGULO CASTILLO	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1001273470	CAMILO ANDRES	RUIZ QUIÑONES	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1001273470	CAMILO ANDRES	RUIZ QUIÑONES	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1007770171	MICHELL Y	VARGAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



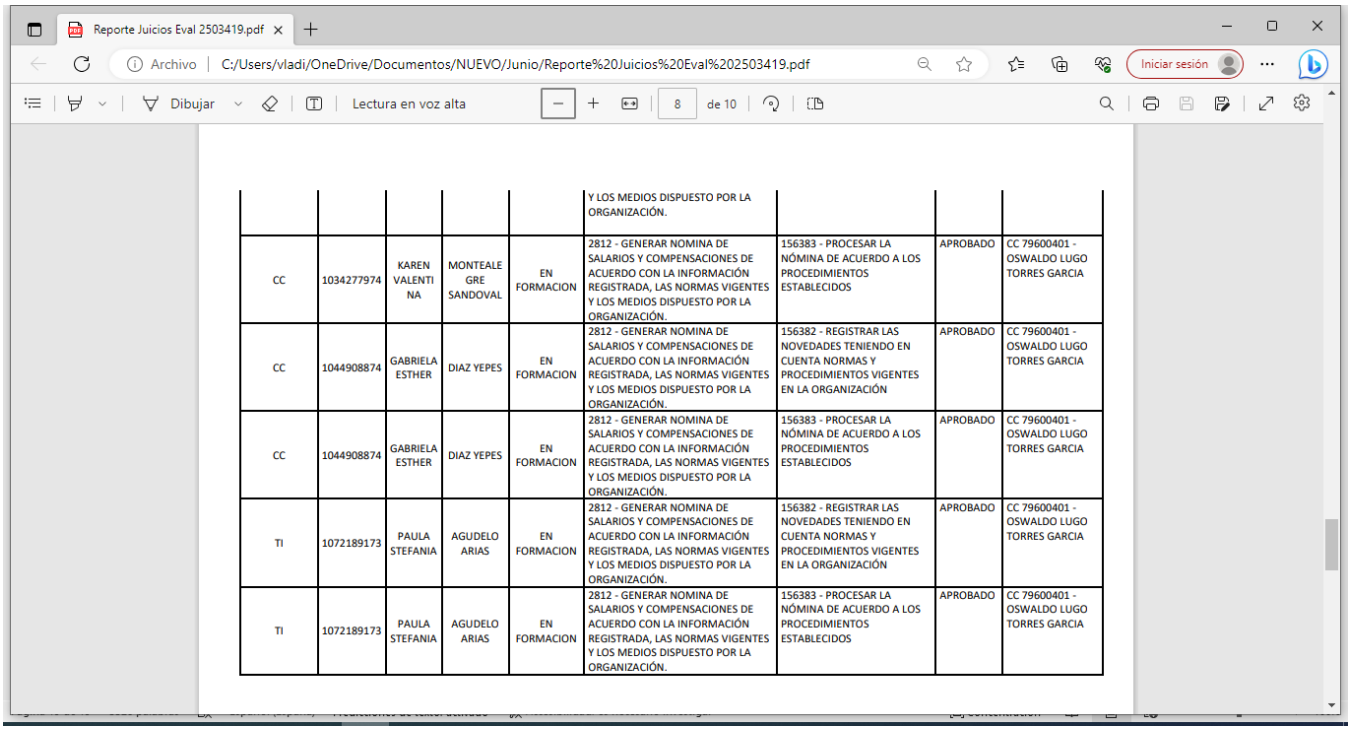
		ALEJANDRA			REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN		
CC	1007770171	MICHELL Y ALEJANDRA	VARGAS HERNANDEZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1011321290	JHON MAICOL	FORERO MENDEZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1011321290	JHON MAICOL	FORERO MENDEZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012331216	DANIELA	URQUIJO ARAGON	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012331216	DANIELA	URQUIJO ARAGON	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA


Reporte Juicios Eval 2503419.pdf
Archivo | C:/Users/vladi/OneDrive/Documentos/NUEVO/Junio/Reporte%20Juicios%20Eval%202503419.pdf
Iniciar sesión
Dibujar
Lectura en voz alta
5
de 10
CC 1012454409 YANCY YOLIMA RODRIGUEZ DIAZ EN FORMACION 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. 156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN APROBADO CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC 1012454409 YANCY YOLIMA RODRIGUEZ DIAZ EN FORMACION 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. 156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APROBADO CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI 1014659682 ISABELLA CHACON PERILLA EN FORMACION 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. 156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN APROBADO CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI 1014659682 ISABELLA CHACON PERILLA EN FORMACION 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. 156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APROBADO CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC 1014857696 LAURA DANIELA QUIÑONES GOMEZ EN FORMACION 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. 156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN APROBADO CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC 1014857696 LAURA DANIELA QUIÑONES GOMEZ EN FORMACION 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES 156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APROBADO CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
ESP
1:39 p. m.
13/06/2023

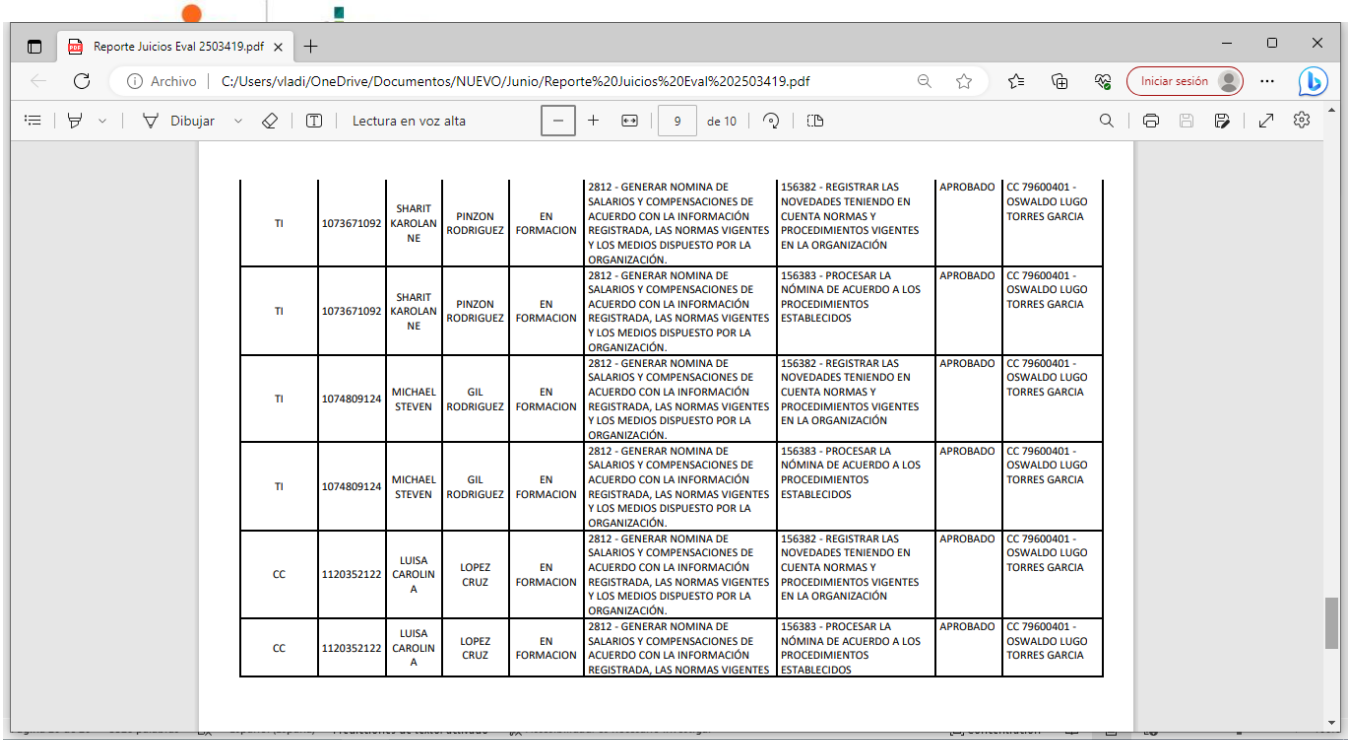

Reporte Juicios Eval 2503419.pdf
Archivo | C:/Users/vladi/OneDrive/Documentos/NUEVO/Junio/Reporte%20Juicios%20Eval%202503419.pdf
Iniciar sesión
Dibujar
Lectura en voz alta
6
de 10
Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.
CC 1014976612 NATALIA JULIETH VEGA LADINO EN FORMACION 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. 156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN APROBADO CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC 1014976612 NATALIA JULIETH VEGA LADINO EN FORMACION 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. 156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APROBADO CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC 1023162477 CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO RODRIGUEZ EN FORMACION 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. 156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN APROBADO CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC 1023162477 CRISTIAN DAVID CASTIBLANCO RODRIGUEZ EN FORMACION 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. 156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APROBADO CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC 1023362671 LAURA XIMENA DIAZ BAEZ EN FORMACION 2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. 156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN APROBADO CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
ESP
1:40 p. m.
13/06/2023



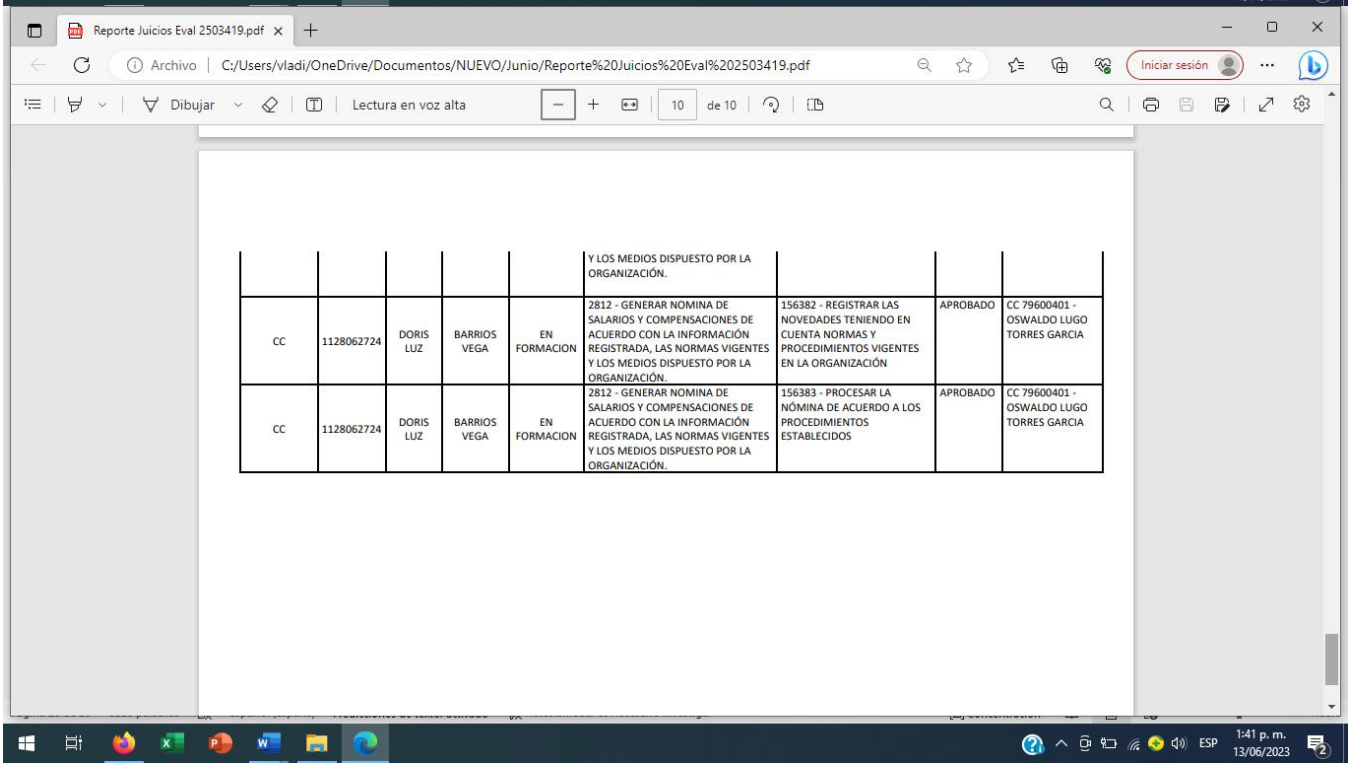
CC	1023362671	LAURA XIMENA	DIAZ BAEZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1024470952	LAURA NATALIA	MESA BELTRAN	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1024470952	LAURA NATALIA	MESA BELTRAN	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1025140713	ISABELLA	LEMUS GARCIA	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1025140713	ISABELLA	LEMUS GARCIA	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1034277974	KAREN VALENTINA	MONTEALEGRE SANDOVAL	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



					Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.			
CC	1034277974	KAREN VALENTINA	MONTEALEGRE SANDOVAL	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1044908874	GABRIELA ESTHER	DIAZ YEPES	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1044908874	GABRIELA ESTHER	DIAZ YEPES	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1072189173	PAULA STEFANIA	AGUDELO ARIAS	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1072189173	PAULA STEFANIA	AGUDELO ARIAS	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

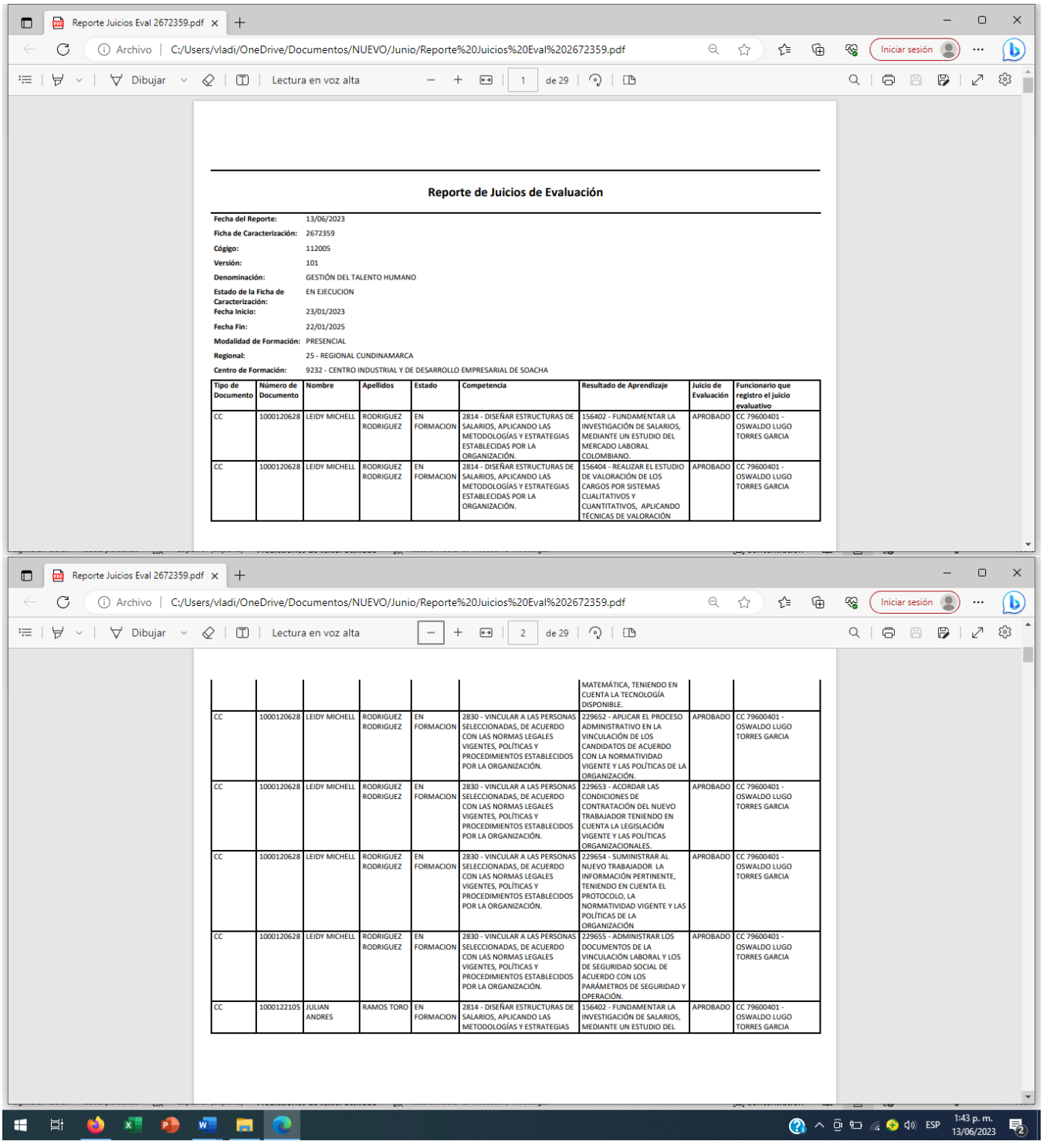


TI	1073671092	SHARIT KAROLANNE	PINZON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073671092	SHARIT KAROLANNE	PINZON RODRIGUEZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1074809124	MICHAEL STEVEN	GIL RODRIGUEZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1074809124	MICHAEL STEVEN	GIL RODRIGUEZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1120352122	LUISA CAROLINA	LOPEZ CRUZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1120352122	LUISA CAROLINA	LOPEZ CRUZ	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



					Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.			
CC	1128062724	DORIS LUZ	BARRIOS VEGA	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156382 - REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1128062724	DORIS LUZ	BARRIOS VEGA	EN FORMACION	2812 - GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	156383 - PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

FICHA 2672359



Reporte Juicios Eval 2672359.pdf

Archivo | C:/Users/vladi/OneDrive/Documentos/NUEVO/Junio/Reporte%20Juicios%20Eval%202672359.pdf

Iniciar sesión

Dibujar | Lectura en voz alta | 1 de 29

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 13/06/2023
Ficha de Caracterización: 2672359
Cógigo: 112005
Versión: 101
Denominación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 23/01/2023
Fecha Fin: 22/01/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000120628	LEIDY MICHELL	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000120628	LEIDY MICHELL	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

Reporte Juicios Eval 2672359.pdf

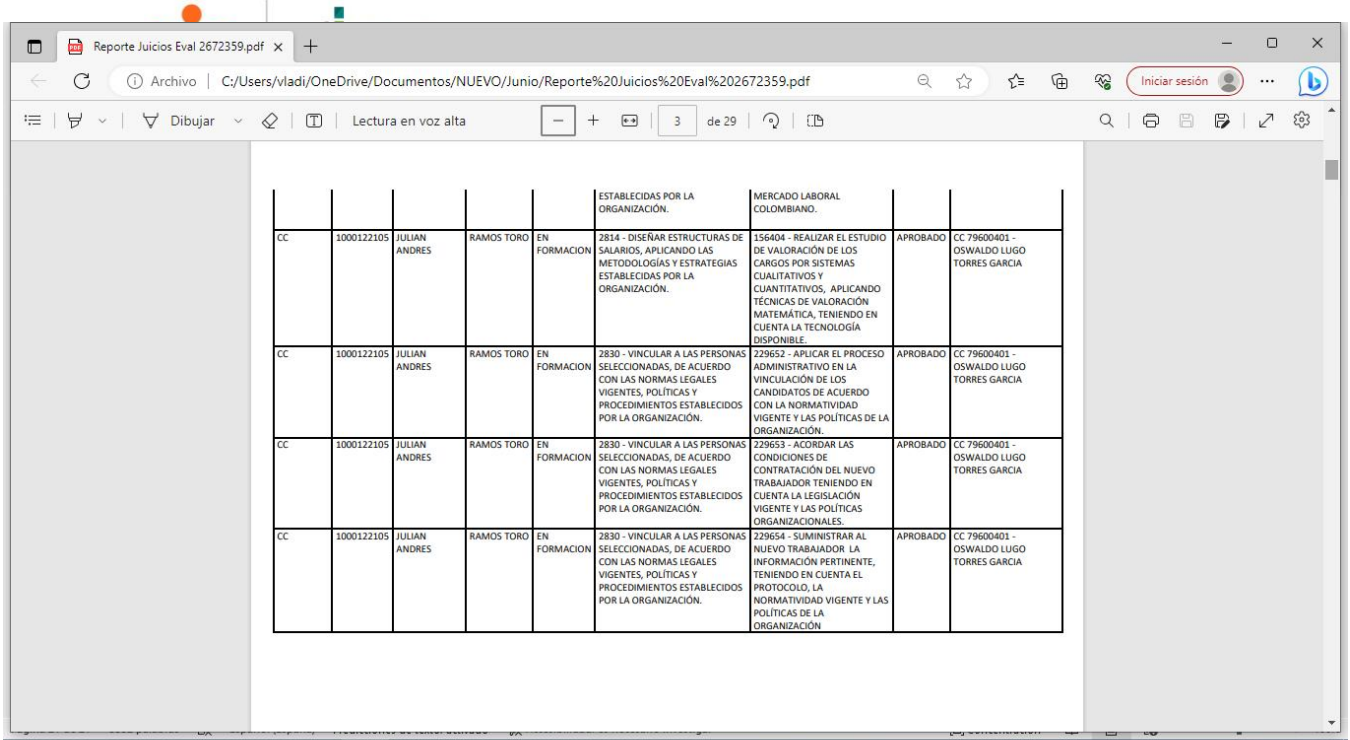
Archivo | C:/Users/vladi/OneDrive/Documentos/NUEVO/Junio/Reporte%20Juicios%20Eval%202672359.pdf

Iniciar sesión

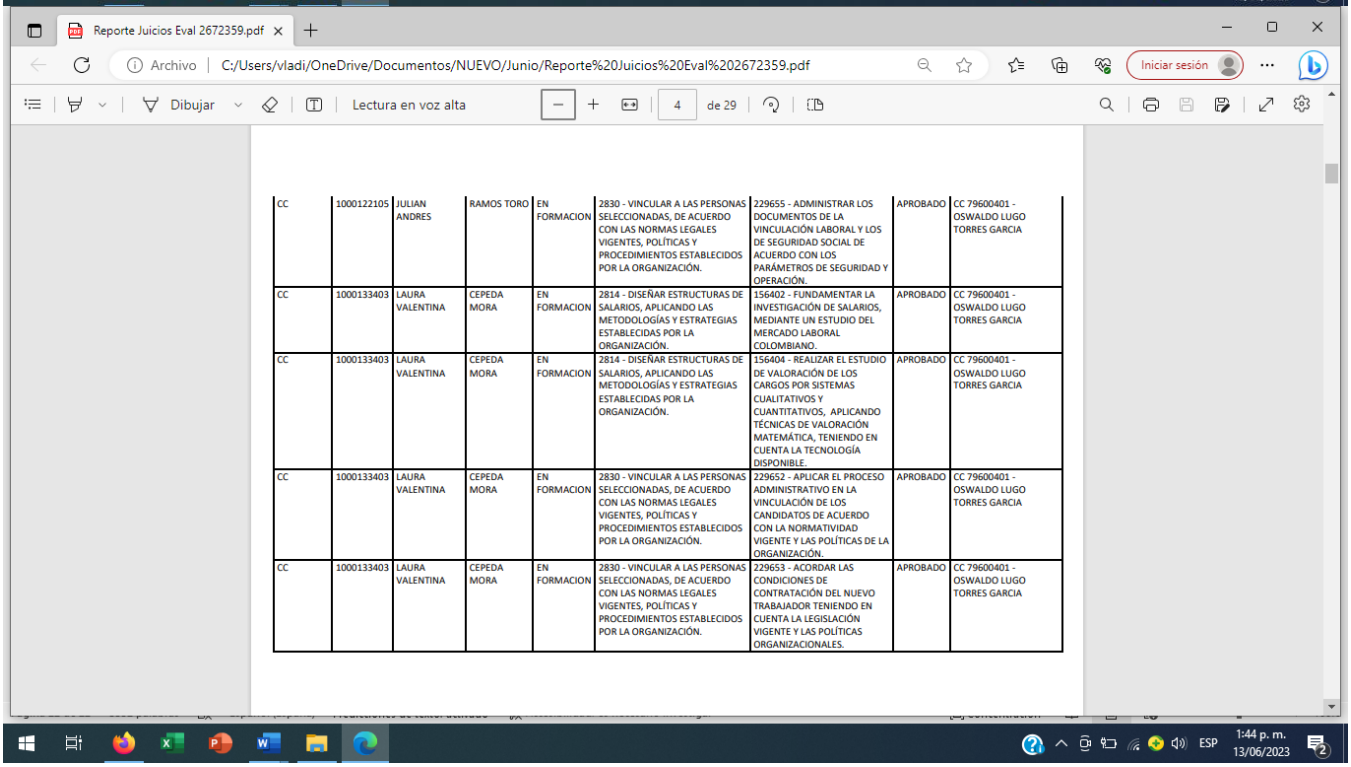
Dibujar | Lectura en voz alta | 2 de 29

						MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.		
CC	1000120628	LEIDY MICHELL	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000120628	LEIDY MICHELL	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000120628	LEIDY MICHELL	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000120628	LEIDY MICHELL	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000122105	JULIAN ANDRES	RAMOS TORO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

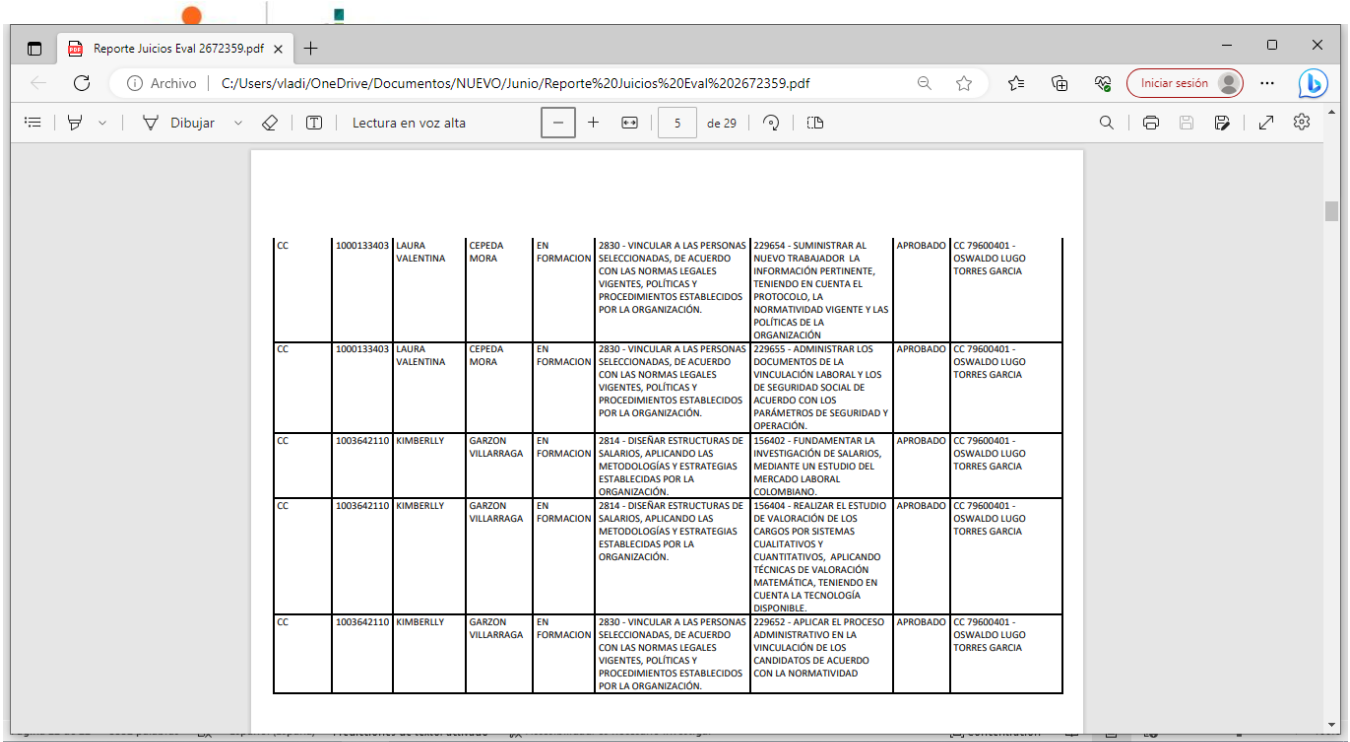
ESP 1:43 p. m. 13/06/2023



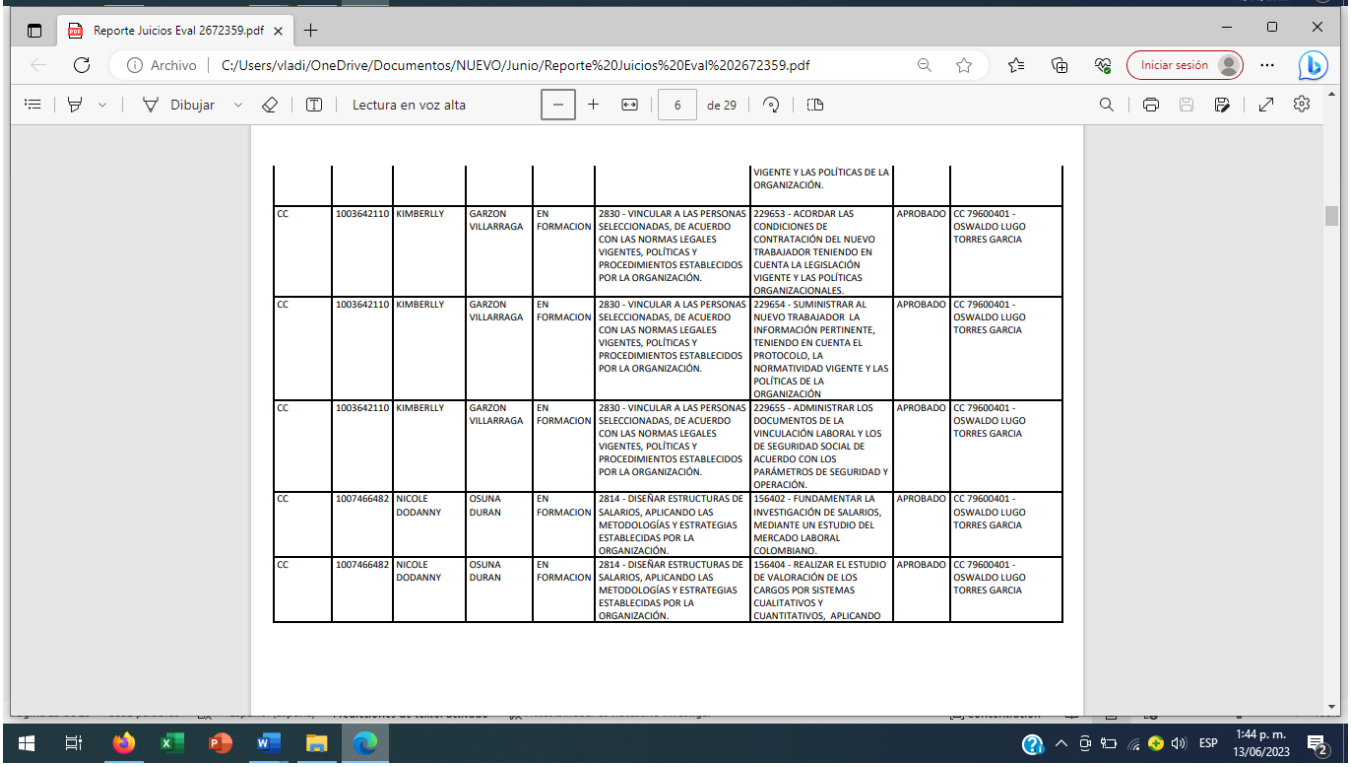
					ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	MERCADO LABORAL COLOMBIANO.		
CC	1000122105	JULIAN ANDRES	RAMOS TORO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000122105	JULIAN ANDRES	RAMOS TORO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000122105	JULIAN ANDRES	RAMOS TORO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000122105	JULIAN ANDRES	RAMOS TORO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



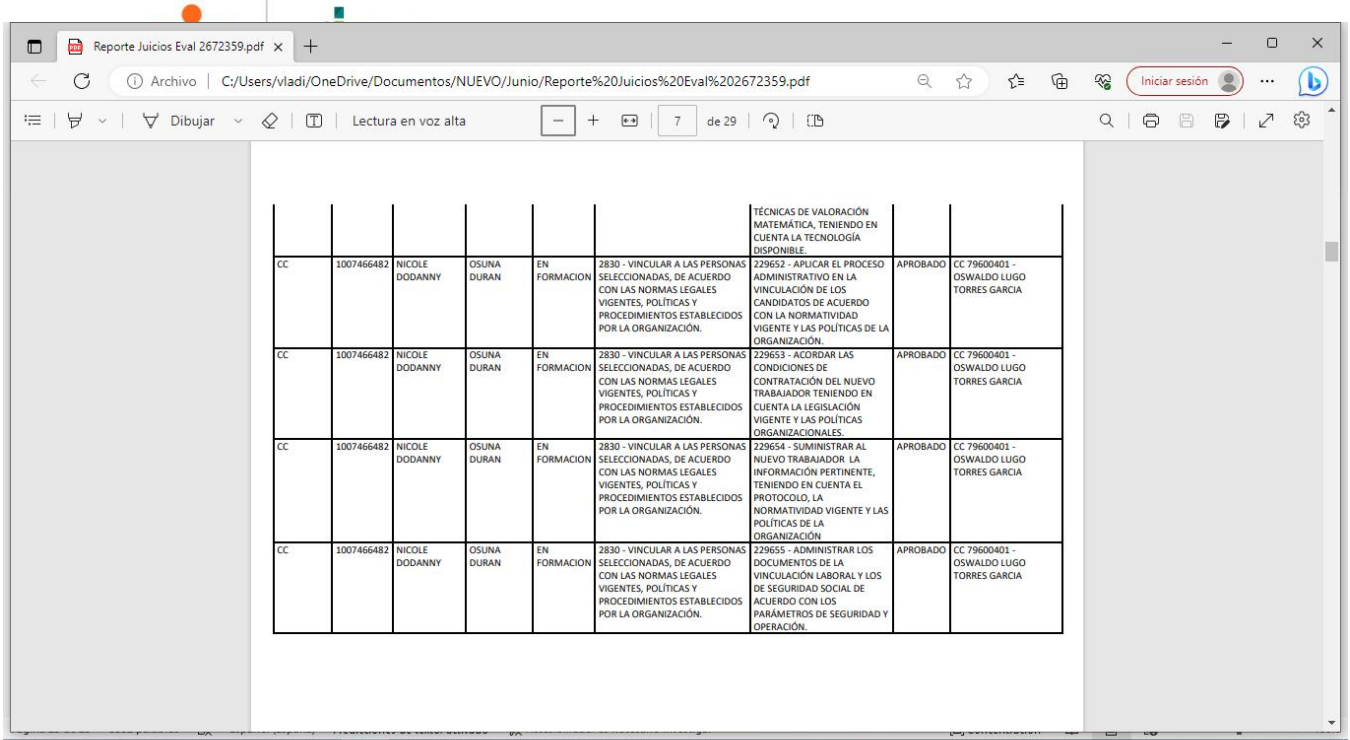
CC	1000122105	JULIAN ANDRES	RAMOS TORO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000133403	LAURA VALENTINA	CEPEDA MORA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000133403	LAURA VALENTINA	CEPEDA MORA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000133403	LAURA VALENTINA	CEPEDA MORA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000133403	LAURA VALENTINA	CEPEDA MORA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



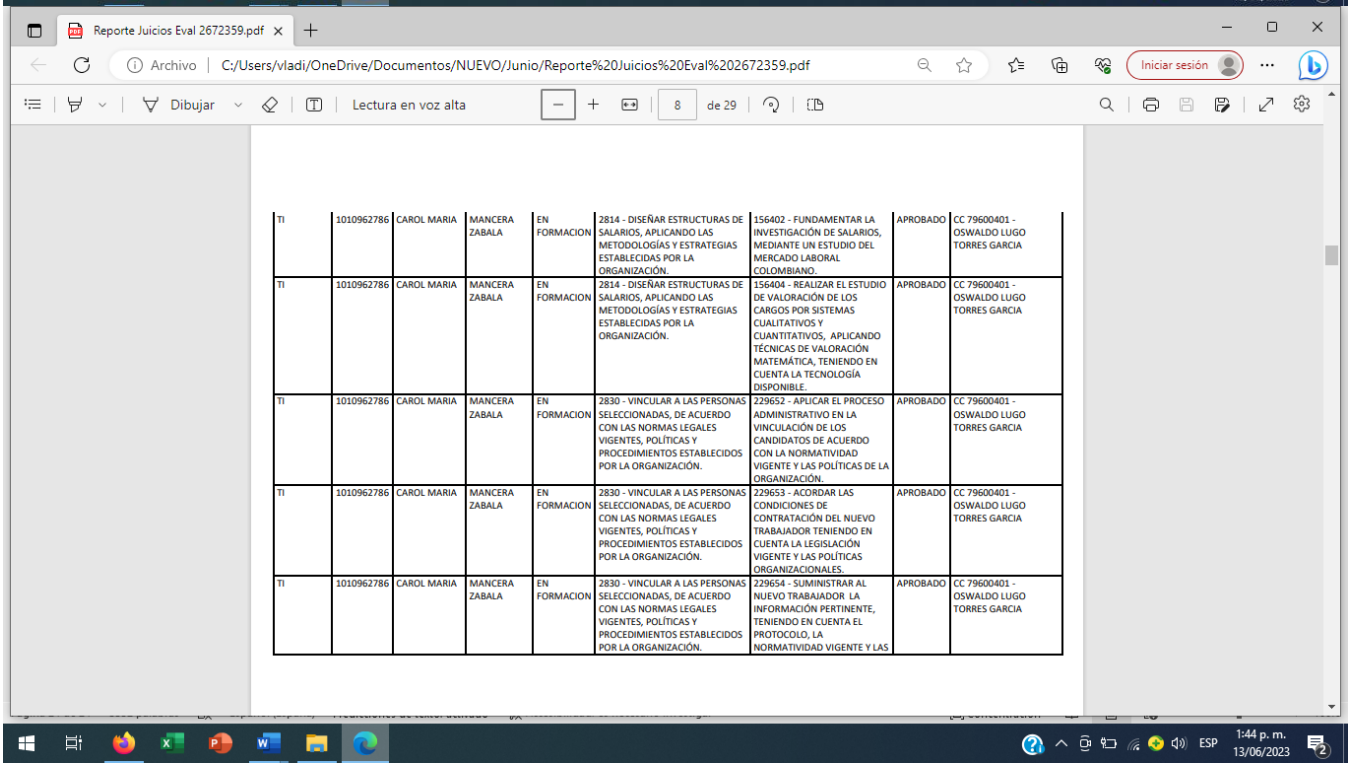
CC	1000133403	LAURA VALENTINA	CEPEDA MORA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1000133403	LAURA VALENTINA	CEPEDA MORA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1003642110	KIMBERLLY	GARZON VILLARRAGA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1003642110	KIMBERLLY	GARZON VILLARRAGA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1003642110	KIMBERLLY	GARZON VILLARRAGA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



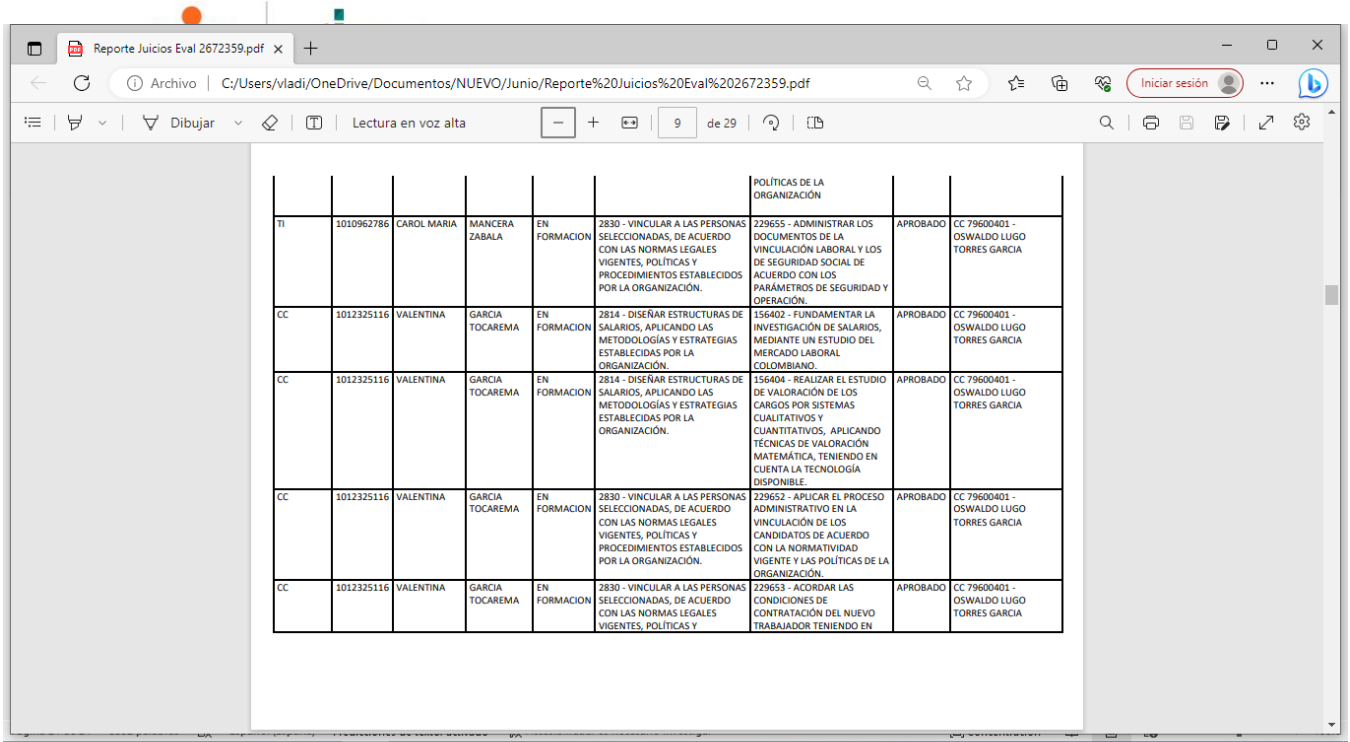
						VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		
CC	1003642110	KIMBERLLY	GARZON VILLARRAGA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1003642110	KIMBERLLY	GARZON VILLARRAGA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1003642110	KIMBERLLY	GARZON VILLARRAGA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1007466482	NICOLE DODANNY	OSUNA DURAN	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1007466482	NICOLE DODANNY	OSUNA DURAN	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



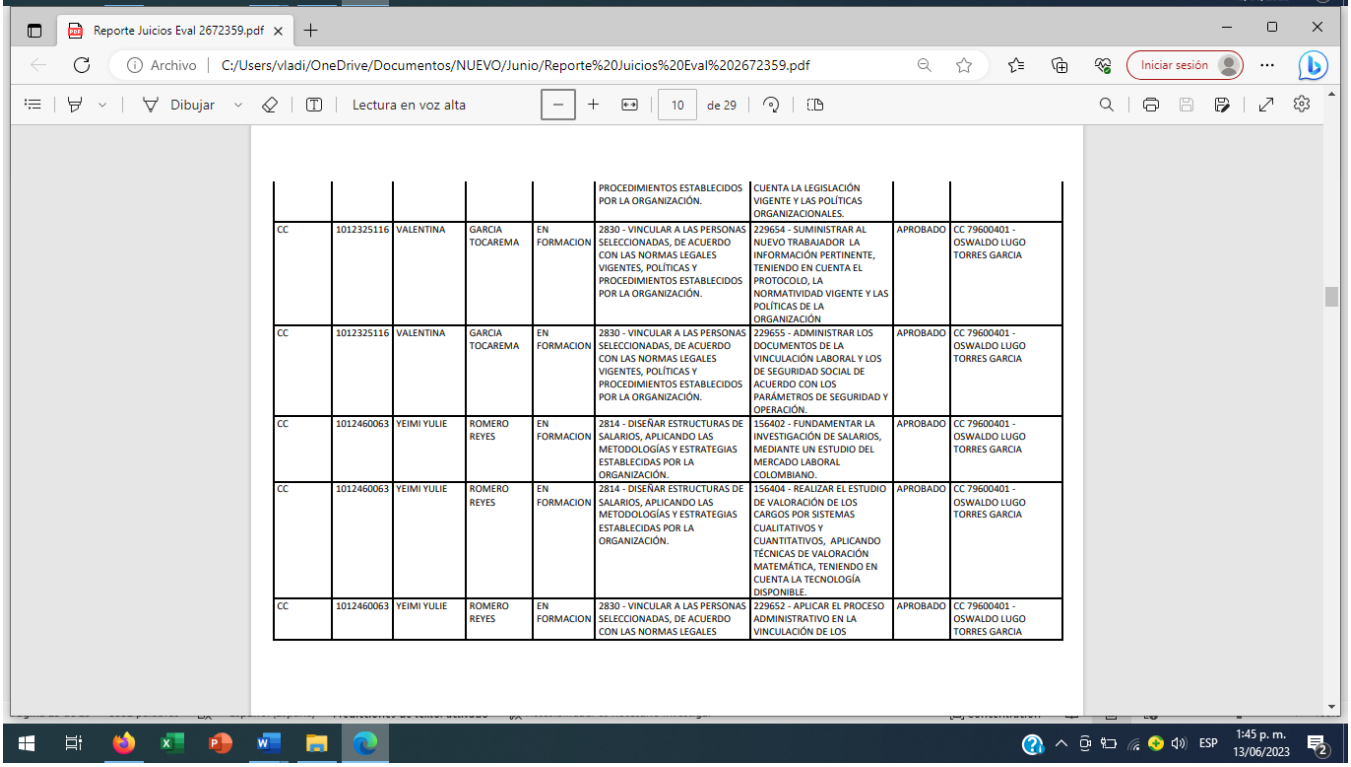
						TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.		
CC	1007466482	NICOLE DODANNY	OSUNA DURAN	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1007466482	NICOLE DODANNY	OSUNA DURAN	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1007466482	NICOLE DODANNY	OSUNA DURAN	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1007466482	NICOLE DODANNY	OSUNA DURAN	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



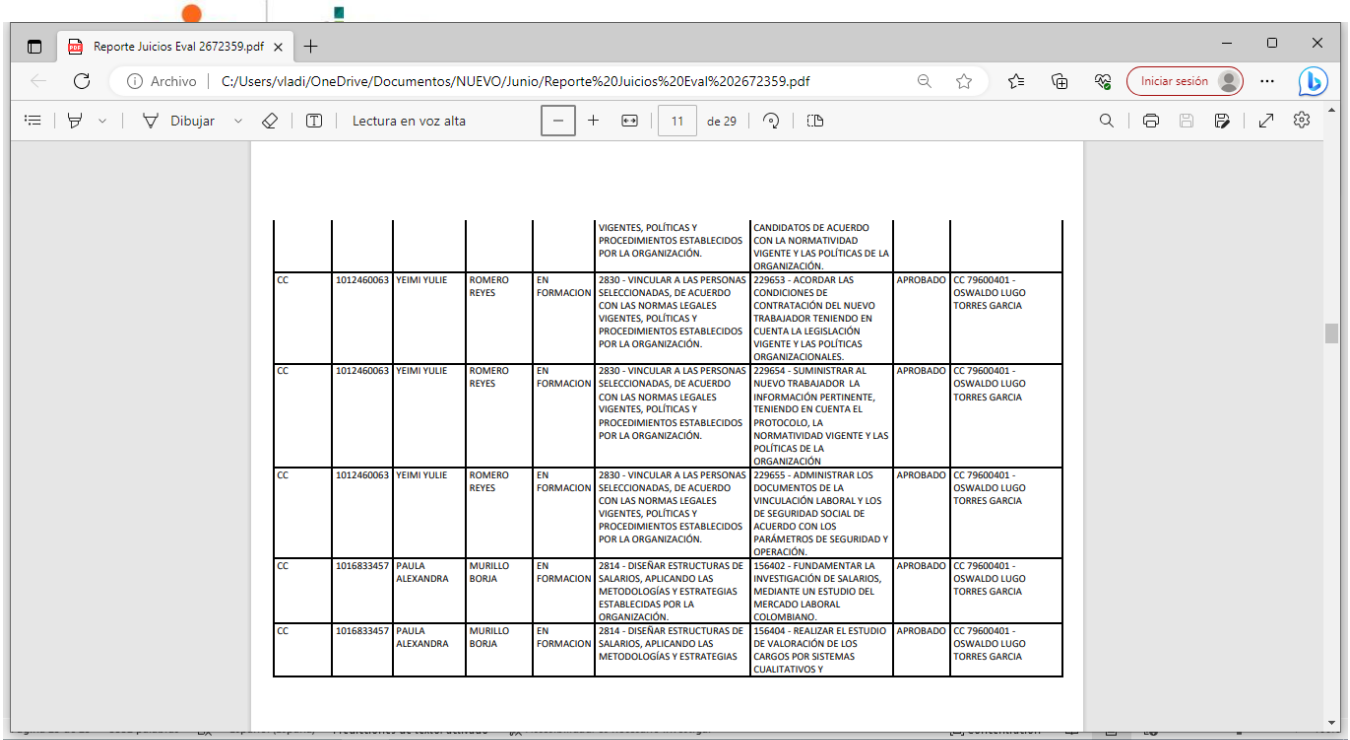
TI	1010962786	CAROL MARIA	MANCERA ZABALA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1010962786	CAROL MARIA	MANCERA ZABALA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1010962786	CAROL MARIA	MANCERA ZABALA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1010962786	CAROL MARIA	MANCERA ZABALA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1010962786	CAROL MARIA	MANCERA ZABALA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



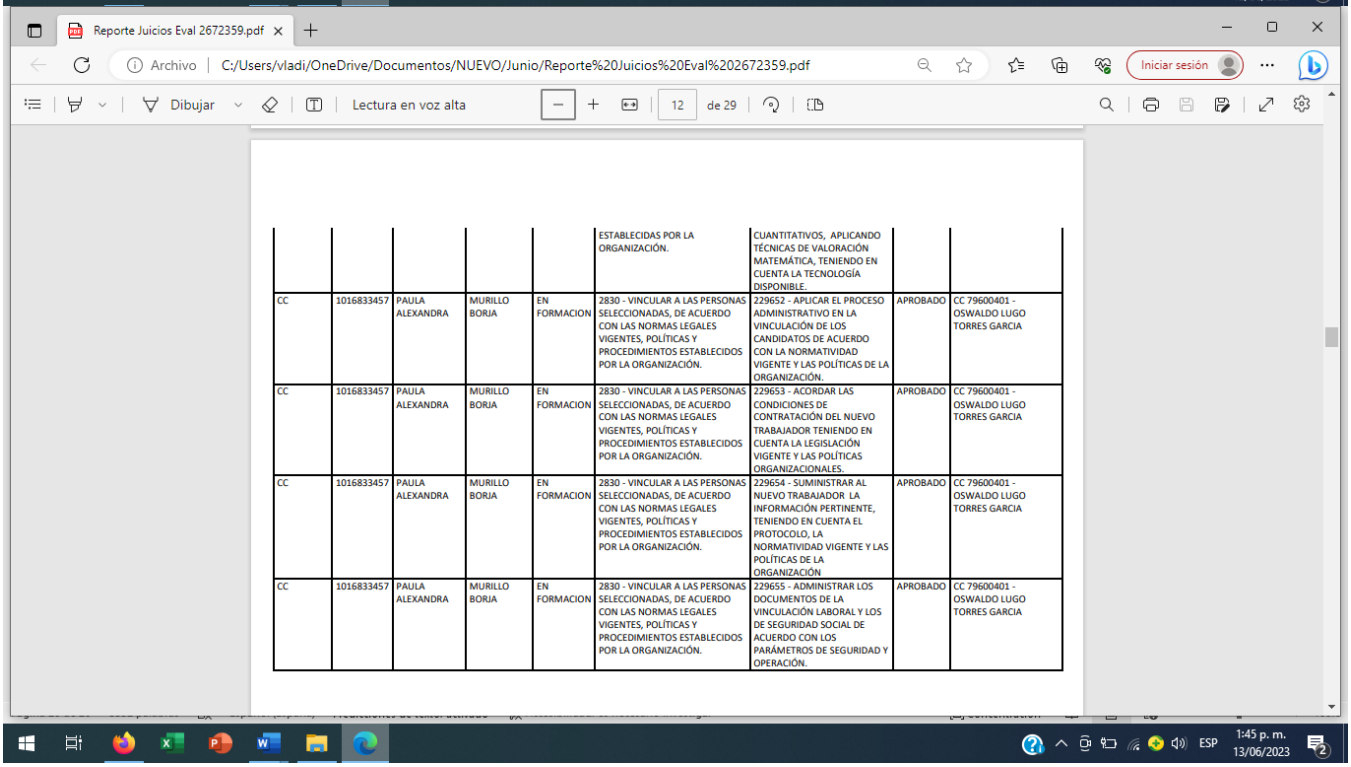
						POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		
TI	1010962786	CAROL MARIA	MANCERA ZABALA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012325116	VALENTINA	GARCIA TOCAREMA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012325116	VALENTINA	GARCIA TOCAREMA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012325116	VALENTINA	GARCIA TOCAREMA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012325116	VALENTINA	GARCIA TOCAREMA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



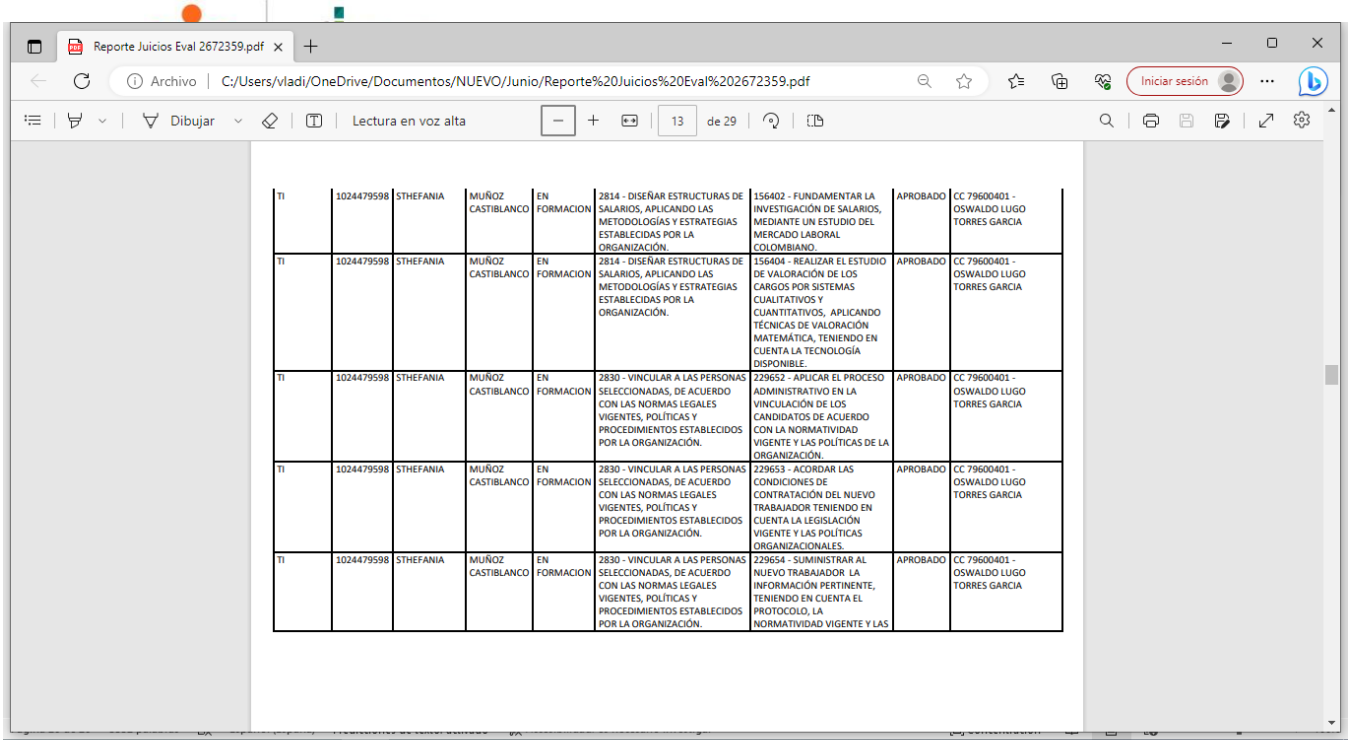
					PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.		
CC	1012325116	VALENTINA	GARCIA TOCAREMA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012325116	VALENTINA	GARCIA TOCAREMA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012460063	YEIMI YULIE	ROMERO REYES	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012460063	YEIMI YULIE	ROMERO REYES	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012460063	YEIMI YULIE	ROMERO REYES	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



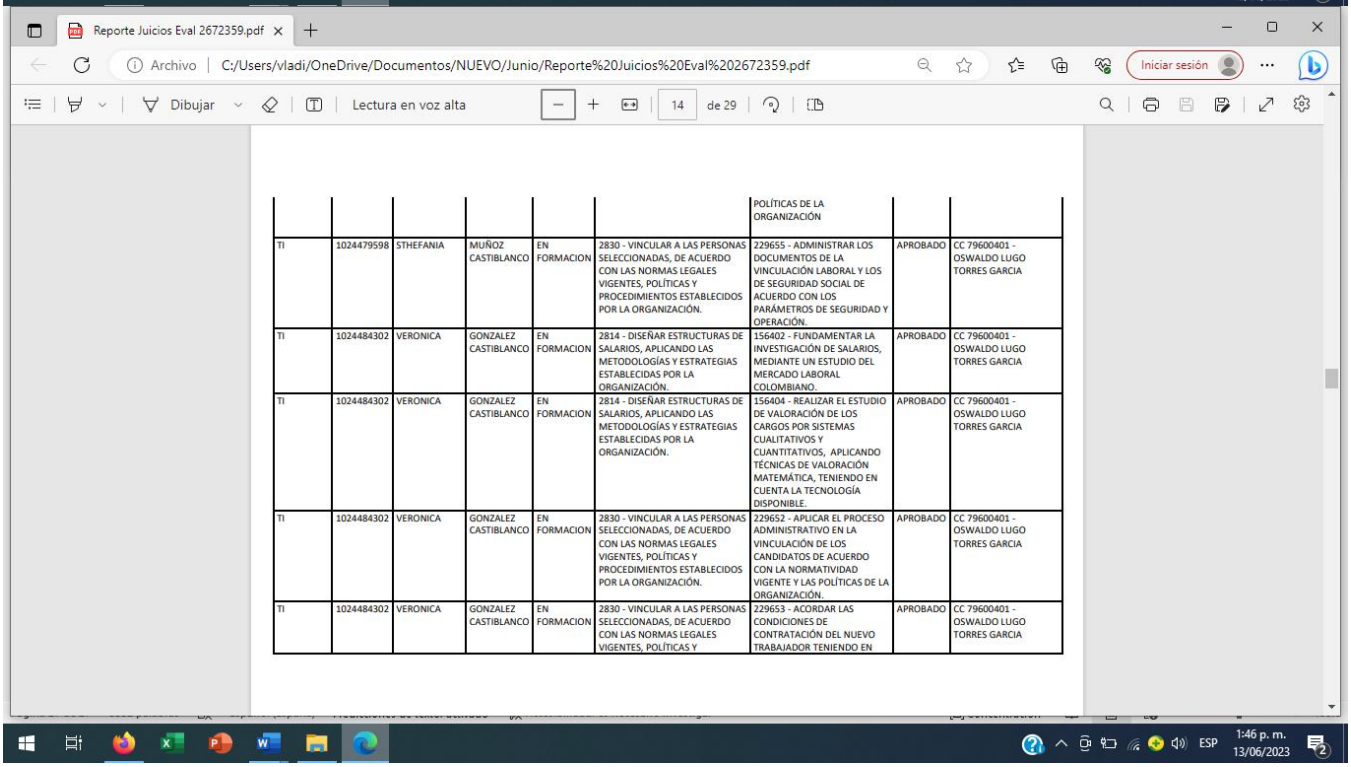
					VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		
CC	1012460063	YEIMI YULIE	ROMERO REYES	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012460063	YEIMI YULIE	ROMERO REYES	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1012460063	YEIMI YULIE	ROMERO REYES	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1016833457	PAULA ALEXANDRA	MURILLO BORJA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1016833457	PAULA ALEXANDRA	MURILLO BORJA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



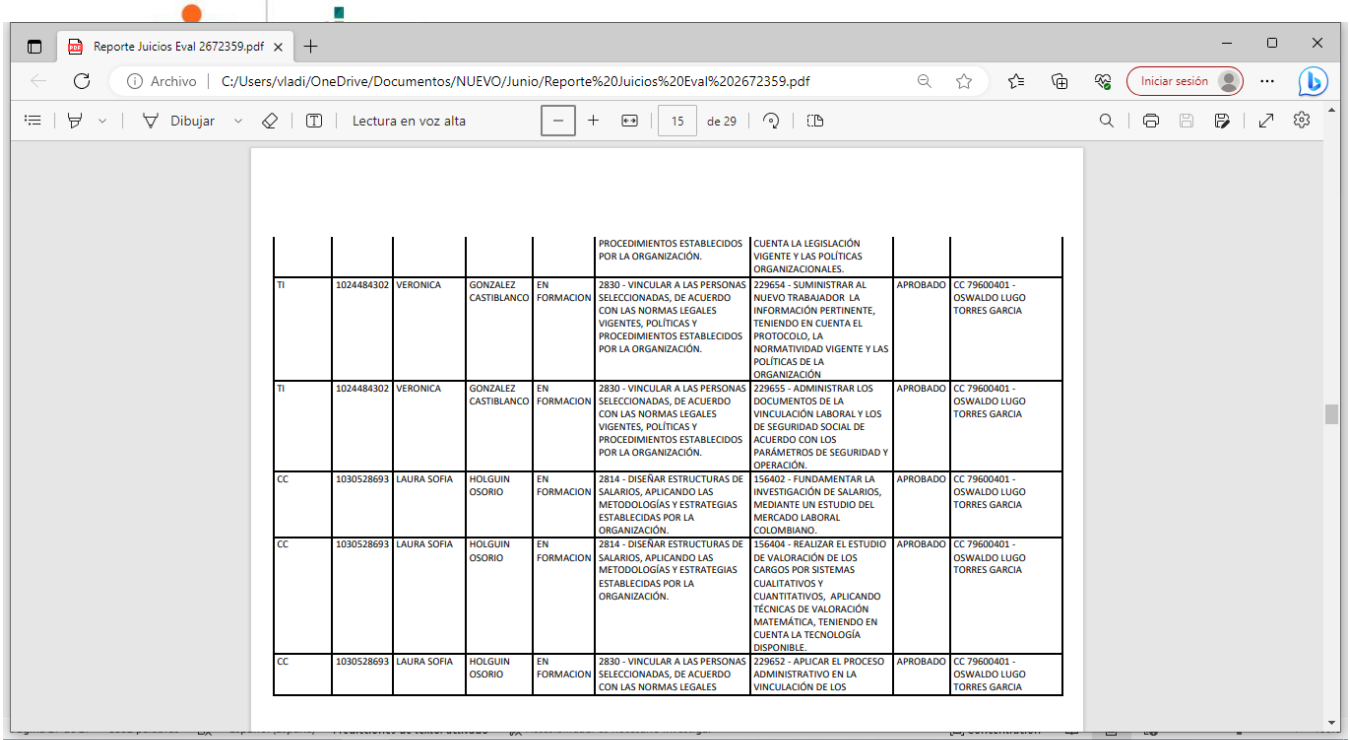
					ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.		
CC	1016833457	PAULA ALEXANDRA	MURILLO BORJA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1016833457	PAULA ALEXANDRA	MURILLO BORJA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1016833457	PAULA ALEXANDRA	MURILLO BORJA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1016833457	PAULA ALEXANDRA	MURILLO BORJA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



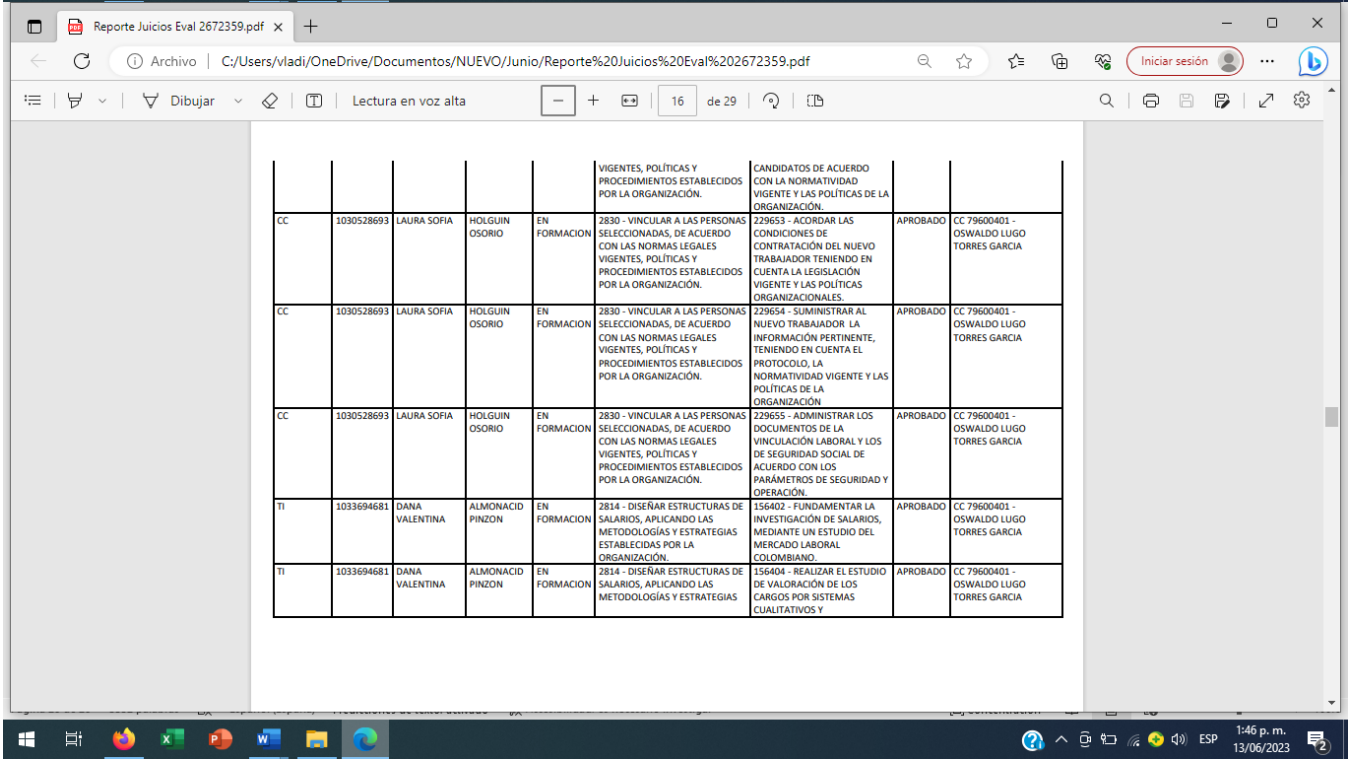
TI	1024479598	STHEFANIA	MUÑOZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1024479598	STHEFANIA	MUÑOZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1024479598	STHEFANIA	MUÑOZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1024479598	STHEFANIA	MUÑOZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1024479598	STHEFANIA	MUÑOZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



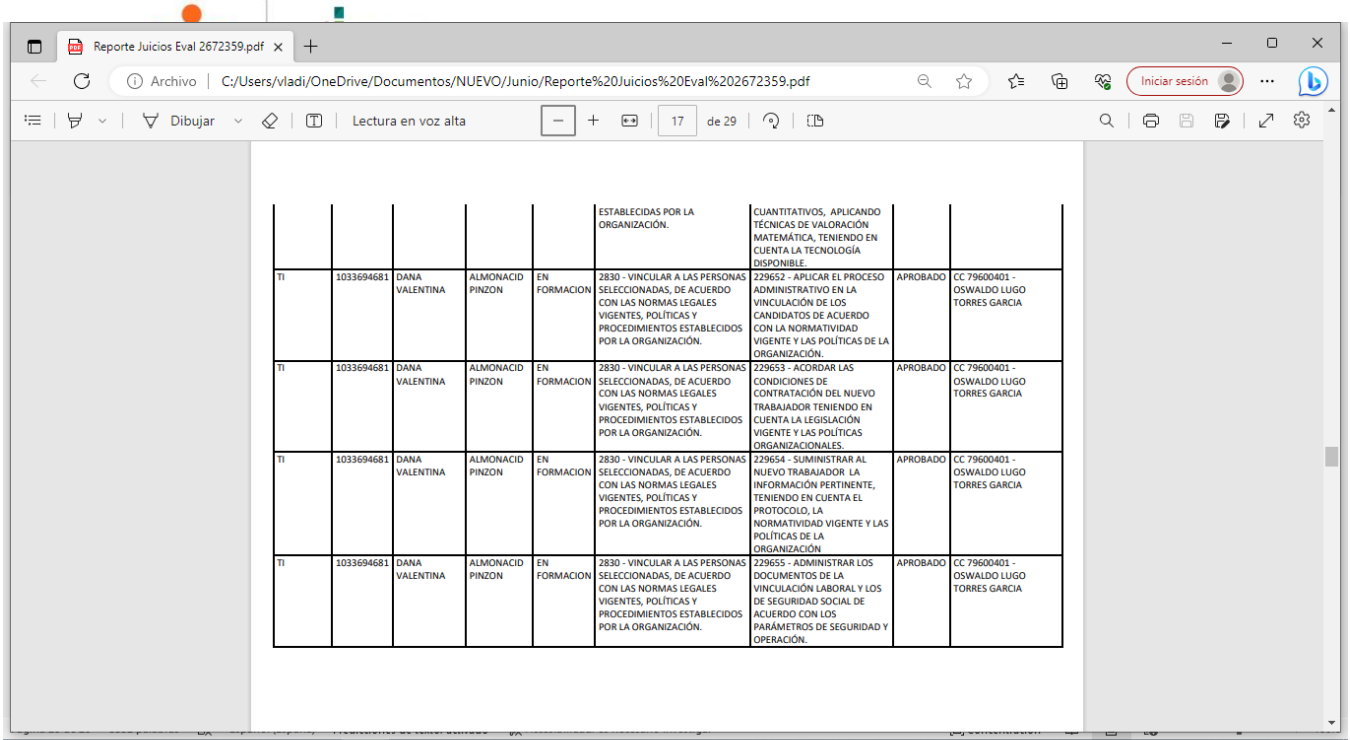
						POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		
TI	1024479598	STHEFANIA	MUÑOZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1024484302	VERONICA	GONZALEZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1024484302	VERONICA	GONZALEZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1024484302	VERONICA	GONZALEZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1024484302	VERONICA	GONZALEZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



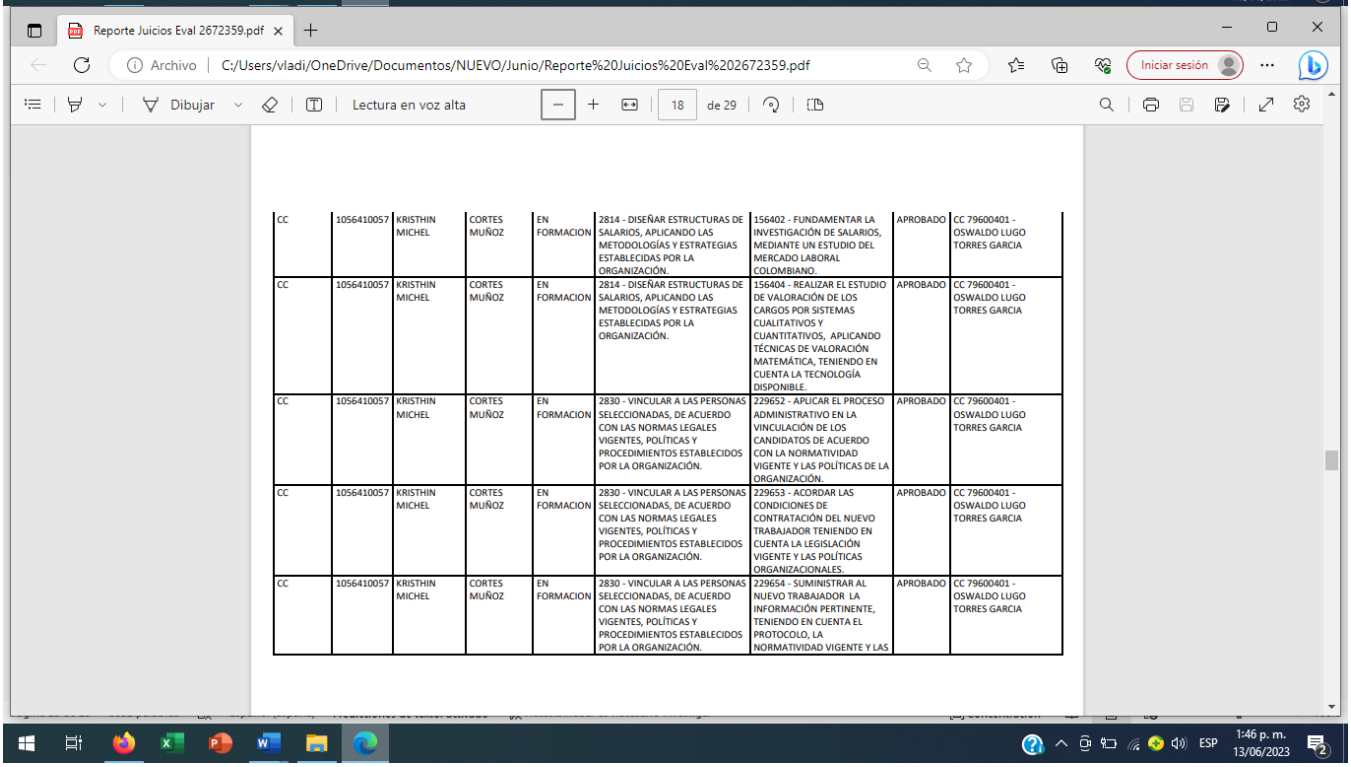
					PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.		
TI	1024484302	VERONICA	GONZALEZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1024484302	VERONICA	GONZALEZ CASTIBLANCO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1030528693	LAURA SOFIA	HOLGUIN OSORIO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1030528693	LAURA SOFIA	HOLGUIN OSORIO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1030528693	LAURA SOFIA	HOLGUIN OSORIO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



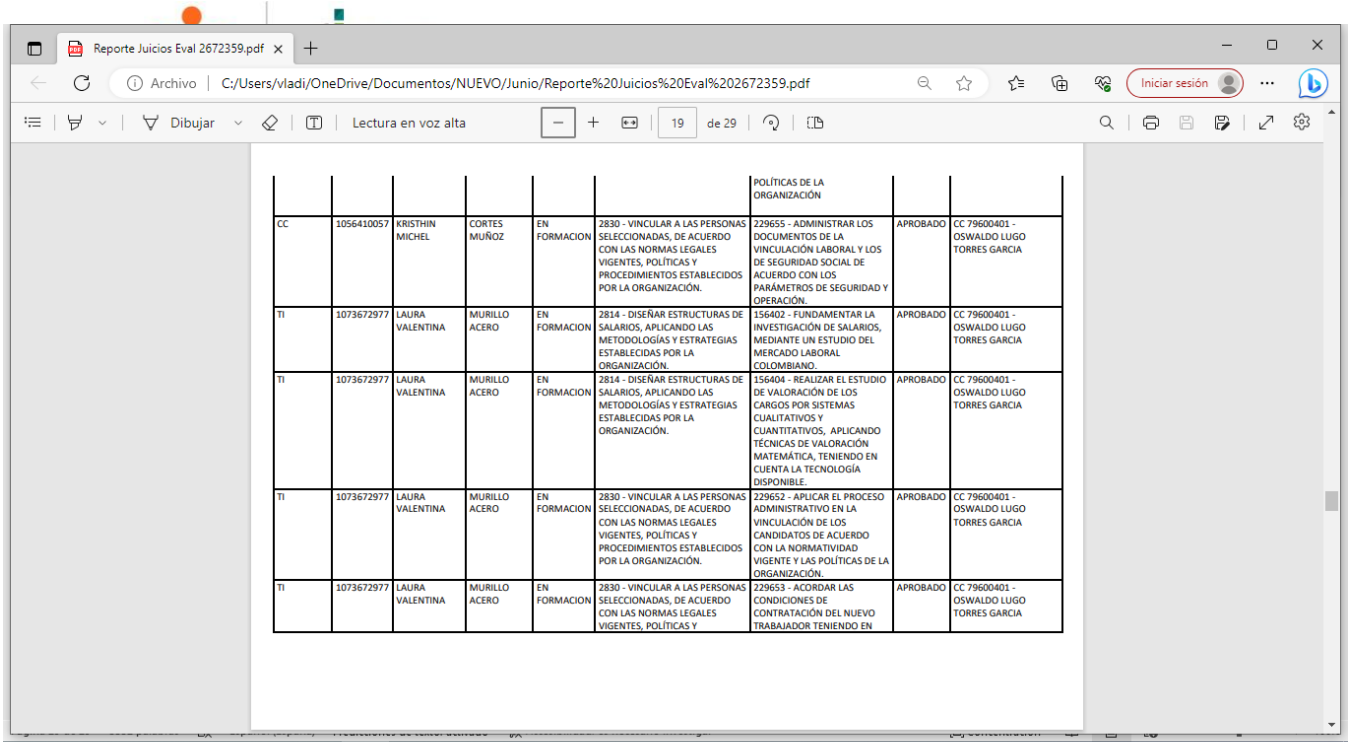
					VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		
CC	1030528693	LAURA SOFIA	HOLGUIN OSORIO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1030528693	LAURA SOFIA	HOLGUIN OSORIO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1030528693	LAURA SOFIA	HOLGUIN OSORIO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1033694681	DANA VALENTINA	ALMONACID PINZON	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1033694681	DANA VALENTINA	ALMONACID PINZON	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



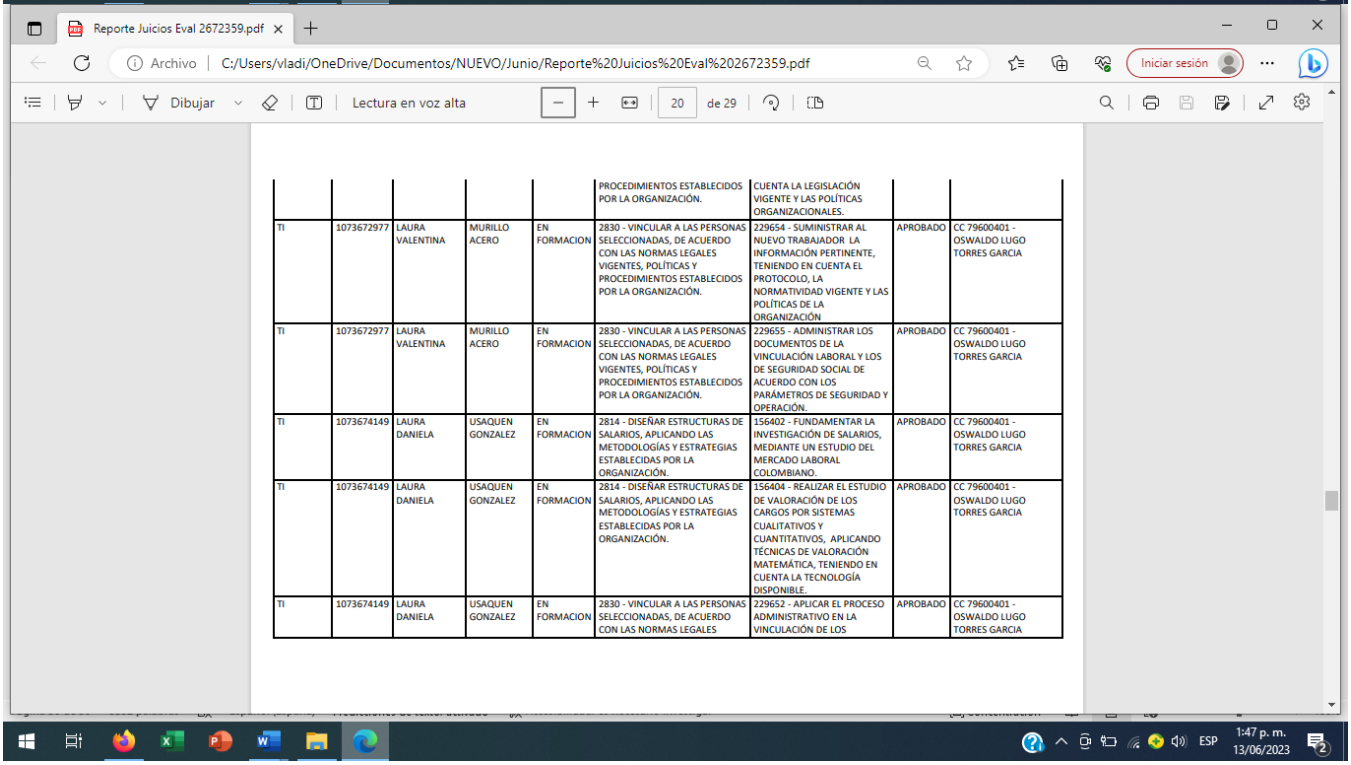
					ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.		
TI	1033694681	DANA VALENTINA	ALMONACID PINZON	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1033694681	DANA VALENTINA	ALMONACID PINZON	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1033694681	DANA VALENTINA	ALMONACID PINZON	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1033694681	DANA VALENTINA	ALMONACID PINZON	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



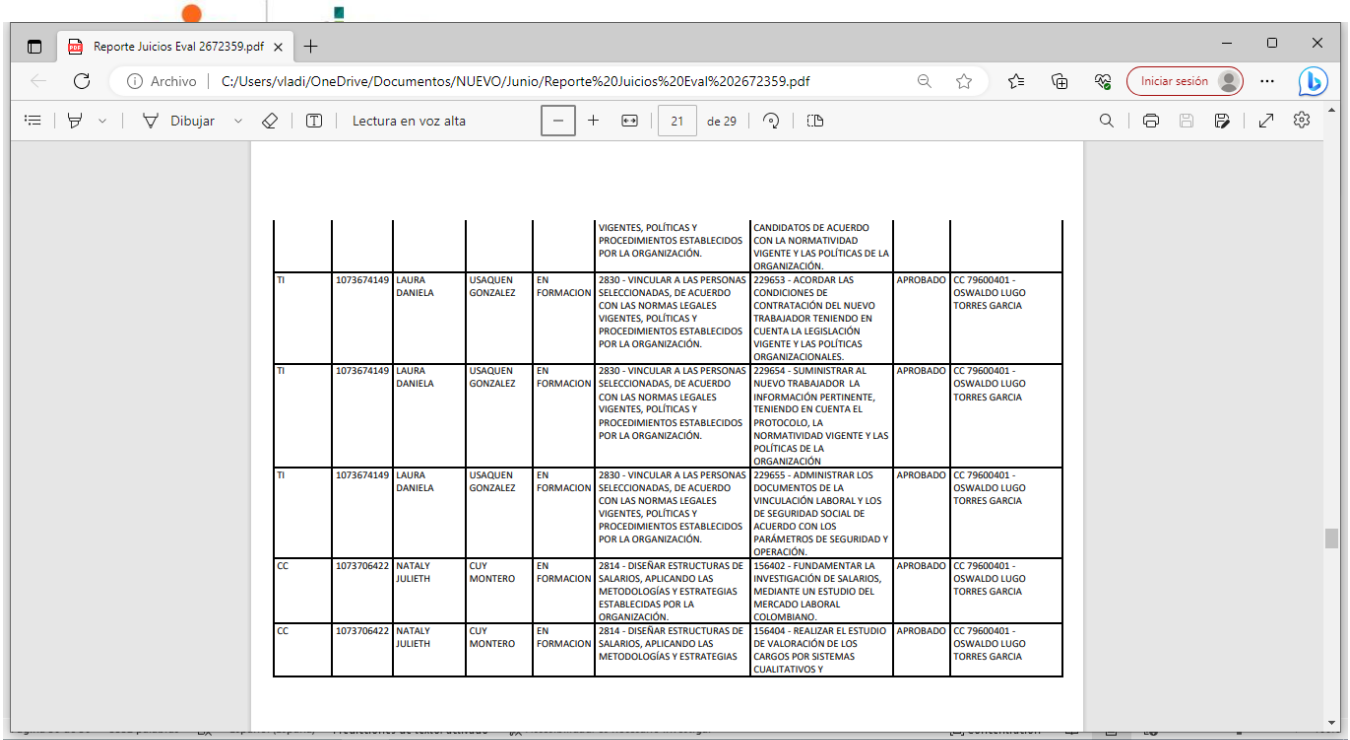
CC	1056410057	KRISTHIN MICHEL	CORTES MUÑOZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1056410057	KRISTHIN MICHEL	CORTES MUÑOZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1056410057	KRISTHIN MICHEL	CORTES MUÑOZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1056410057	KRISTHIN MICHEL	CORTES MUÑOZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1056410057	KRISTHIN MICHEL	CORTES MUÑOZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



						POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		
CC	1056410057	KRISTHIN MICHEL	CORTES MUÑOZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073672977	LAURA VALENTINA	MURILLO ACERO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073672977	LAURA VALENTINA	MURILLO ACERO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073672977	LAURA VALENTINA	MURILLO ACERO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073672977	LAURA VALENTINA	MURILLO ACERO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



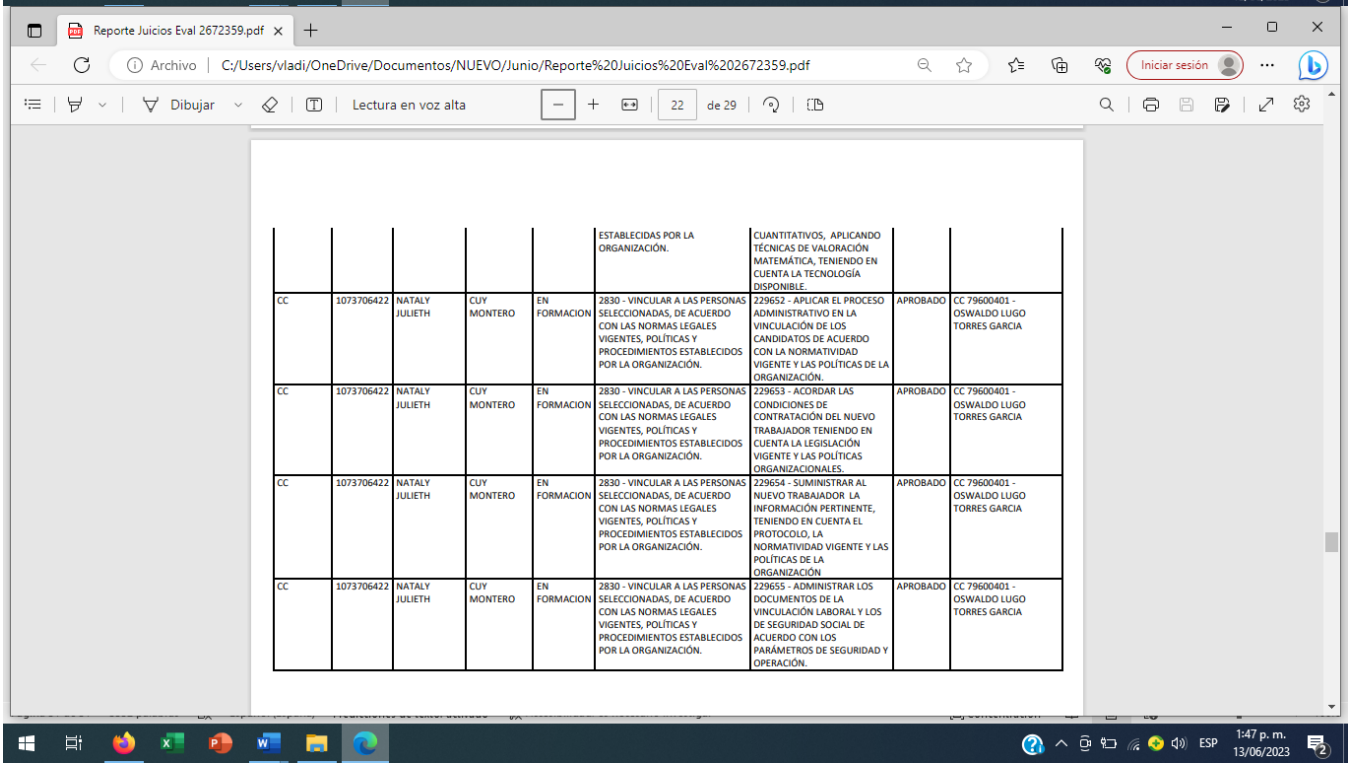
					PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.		
TI	1073672977	LAURA VALENTINA	MURILLO ACERO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073672977	LAURA VALENTINA	MURILLO ACERO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073674149	LAURA DANIELA	USAQUEN GONZALEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073674149	LAURA DANIELA	USAQUEN GONZALEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073674149	LAURA DANIELA	USAQUEN GONZALEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA


Reporte Juicios Eval 2672359.pdf

C:/Users/vladi/OneDrive/Documentos/NUEVO/Junio/Reporte%20Juicios%20Eval%202672359.pdf

21 de 29

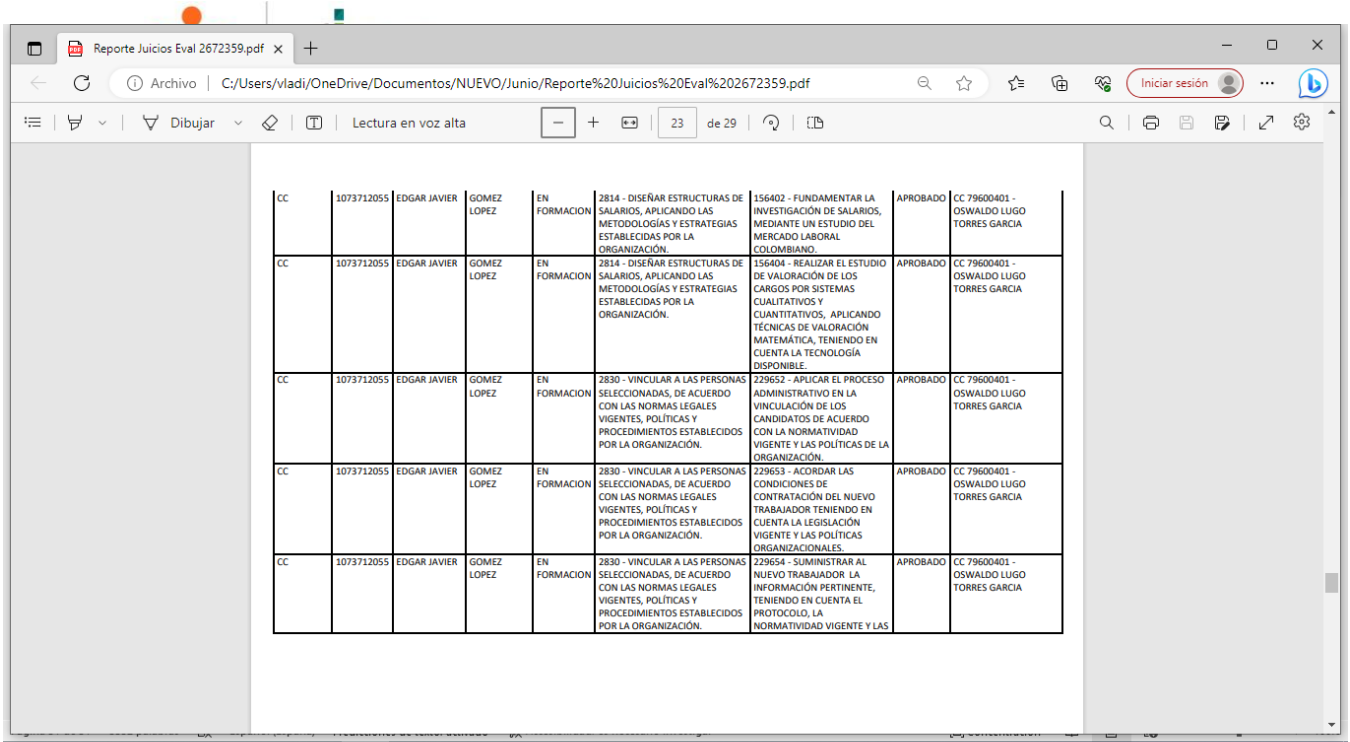
					VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		
TI	1073674149	LAURA DANIELA	USAQUEN GONZALEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073674149	LAURA DANIELA	USAQUEN GONZALEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073674149	LAURA DANIELA	USAQUEN GONZALEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073706422	NATALY JULIETH	CUY MONTERO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073706422	NATALY JULIETH	CUY MONTERO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA


Reporte Juicios Eval 2672359.pdf

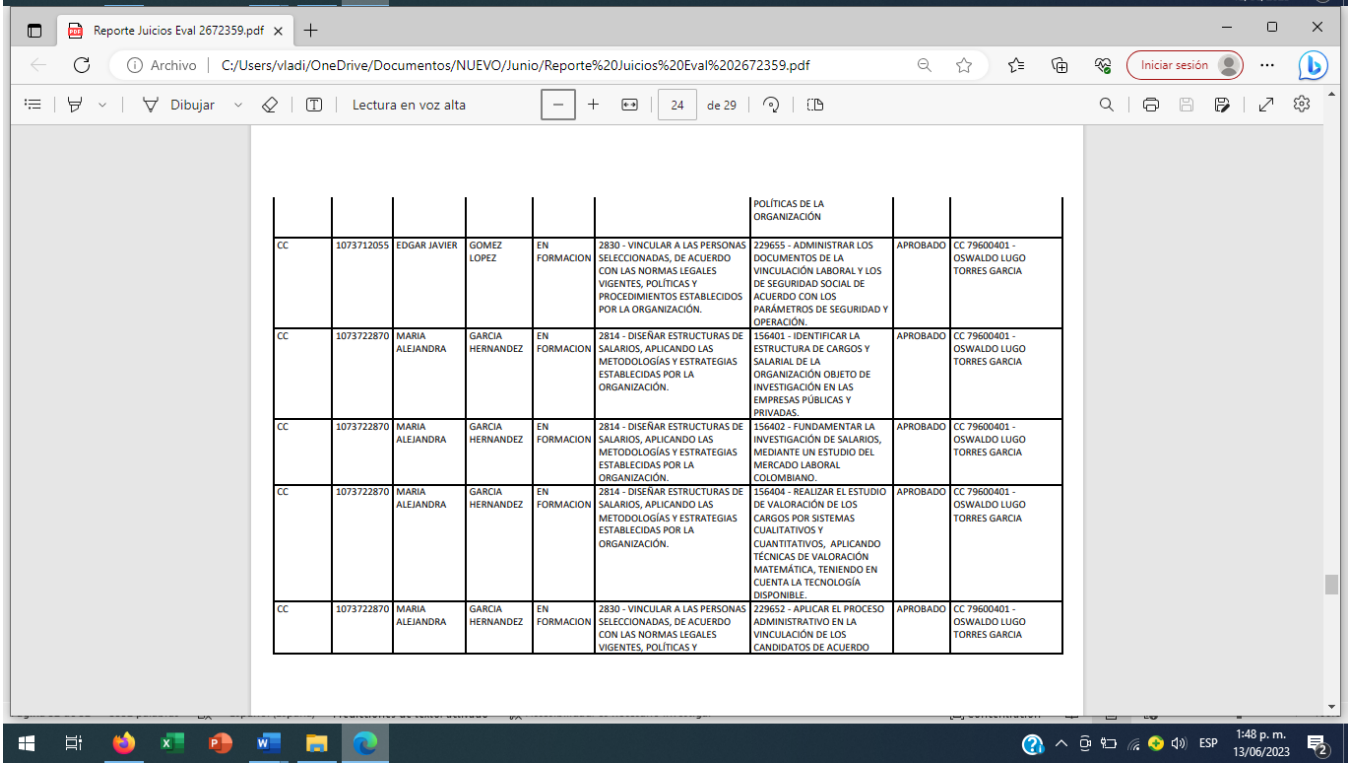
C:/Users/vladi/OneDrive/Documentos/NUEVO/Junio/Reporte%20Juicios%20Eval%202672359.pdf

22 de 29

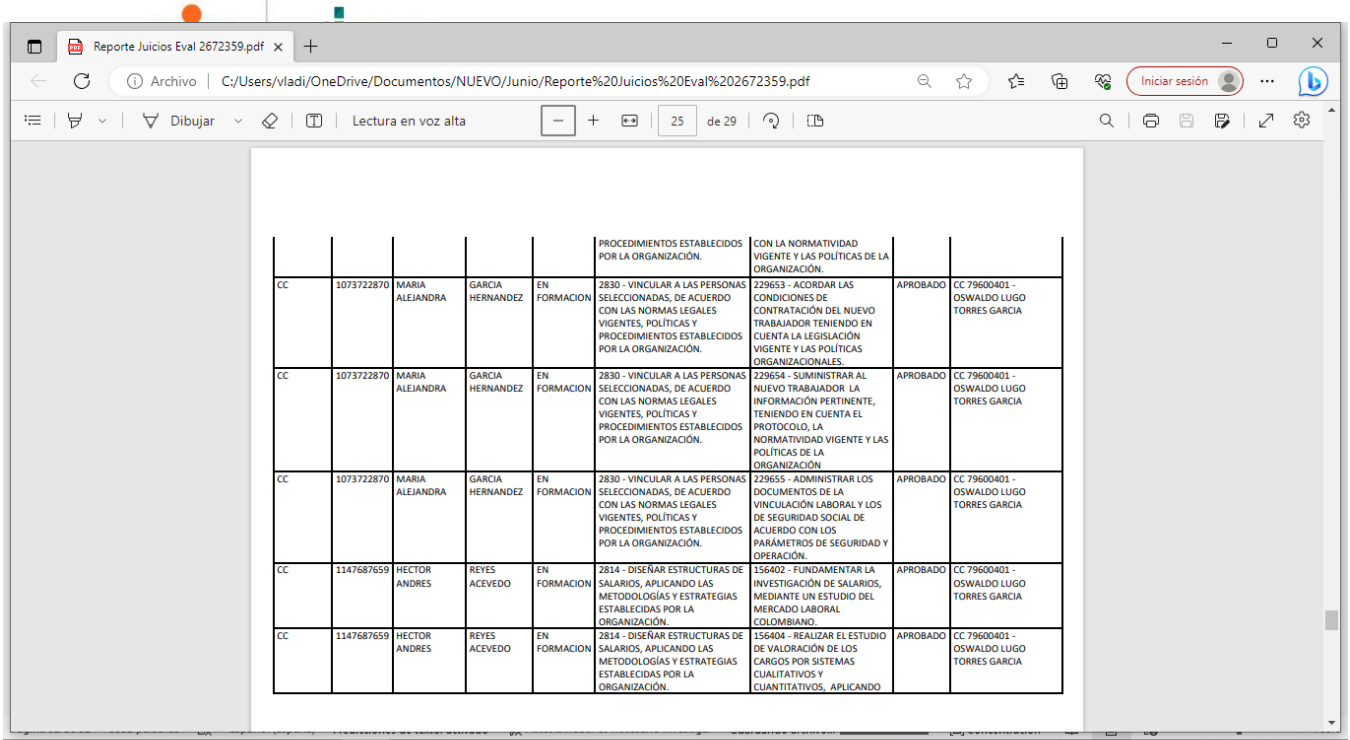
					ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.		
CC	1073706422	NATALY JULIETH	CUY MONTERO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073706422	NATALY JULIETH	CUY MONTERO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073706422	NATALY JULIETH	CUY MONTERO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073706422	NATALY JULIETH	CUY MONTERO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



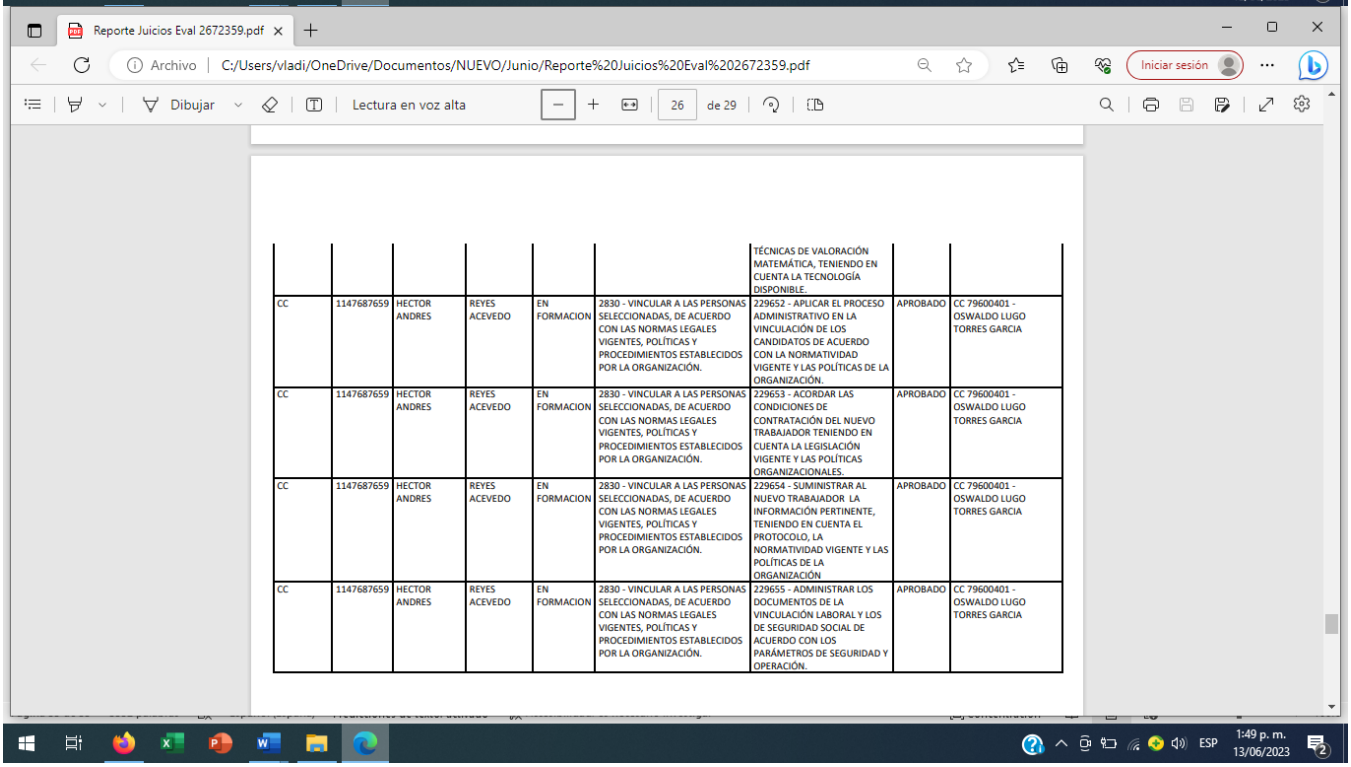
CC	1073712055	EDGAR JAVIER	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073712055	EDGAR JAVIER	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073712055	EDGAR JAVIER	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073712055	EDGAR JAVIER	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073712055	EDGAR JAVIER	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



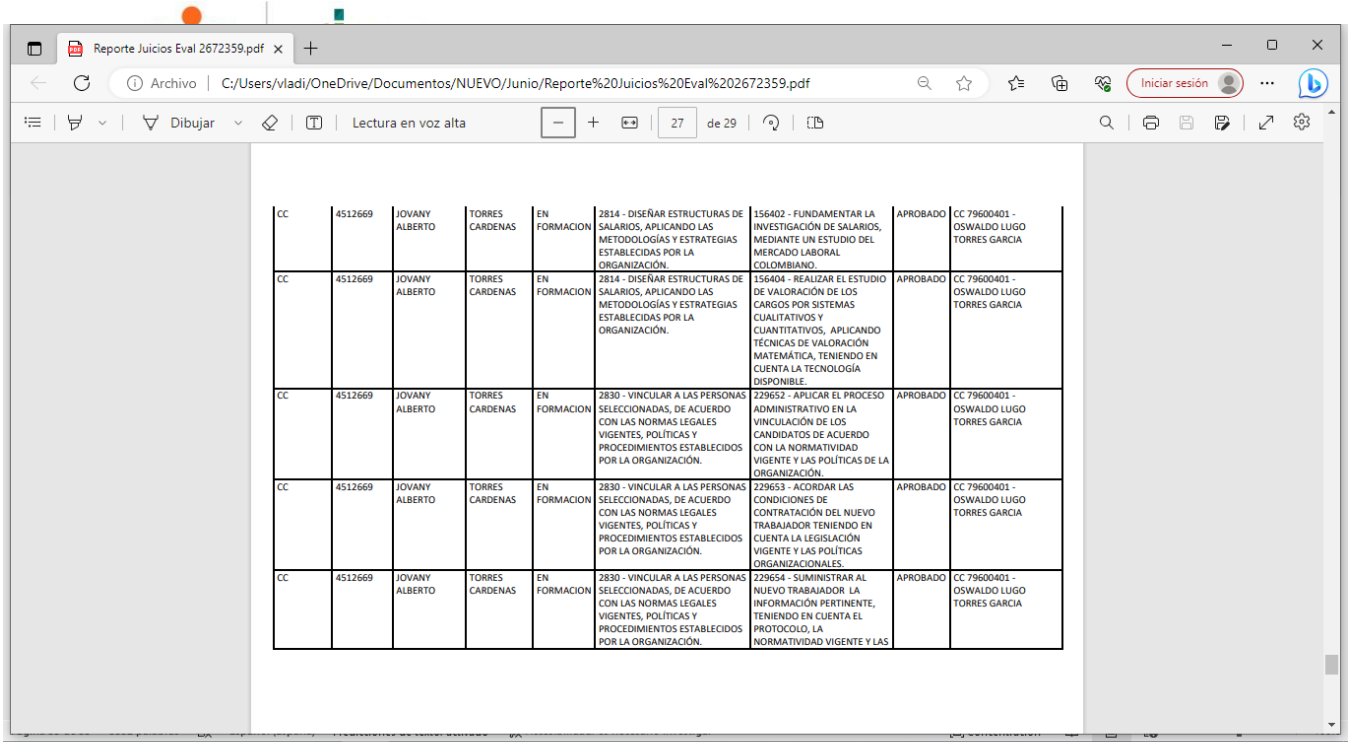
						POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		
CC	1073712055	EDGAR JAVIER	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073722870	MARIA ALEJANDRA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073722870	MARIA ALEJANDRA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073722870	MARIA ALEJANDRA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073722870	MARIA ALEJANDRA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



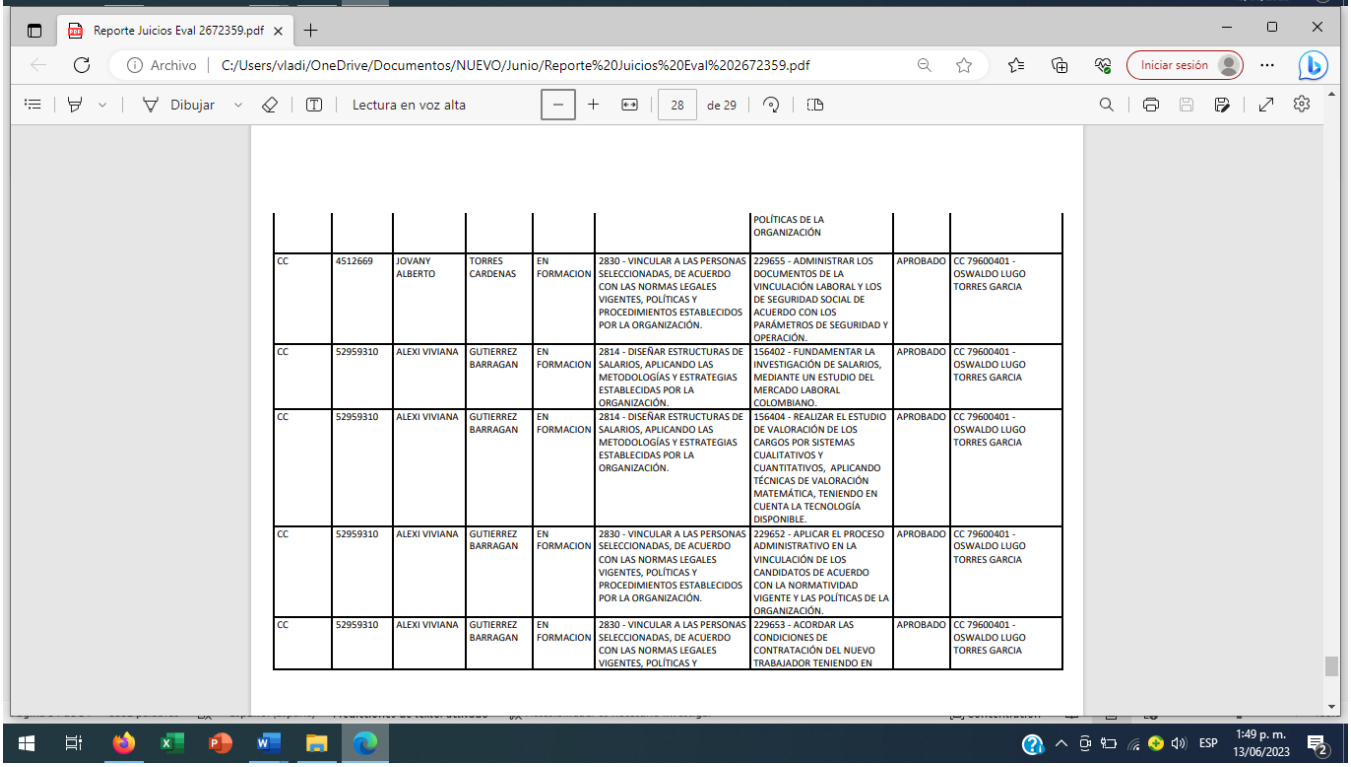
					PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		
CC	1073722870	MARIA ALEJANDRA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073722870	MARIA ALEJANDRA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1073722870	MARIA ALEJANDRA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1147687659	HECTOR ANDRES	REYES ACEVEDO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1147687659	HECTOR ANDRES	REYES ACEVEDO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



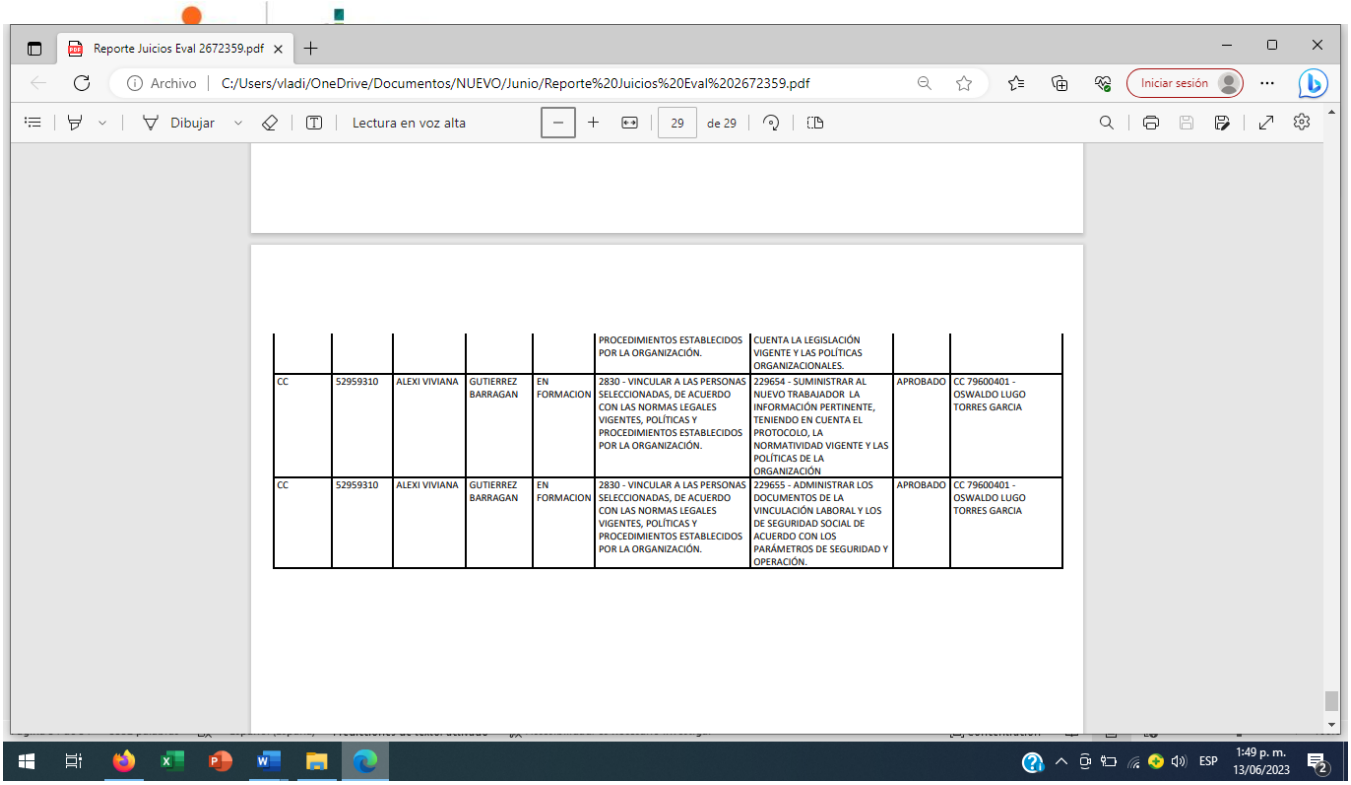
						TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.		
CC	1147687659	HECTOR ANDRES	REYES ACEVEDO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1147687659	HECTOR ANDRES	REYES ACEVEDO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1147687659	HECTOR ANDRES	REYES ACEVEDO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1147687659	HECTOR ANDRES	REYES ACEVEDO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



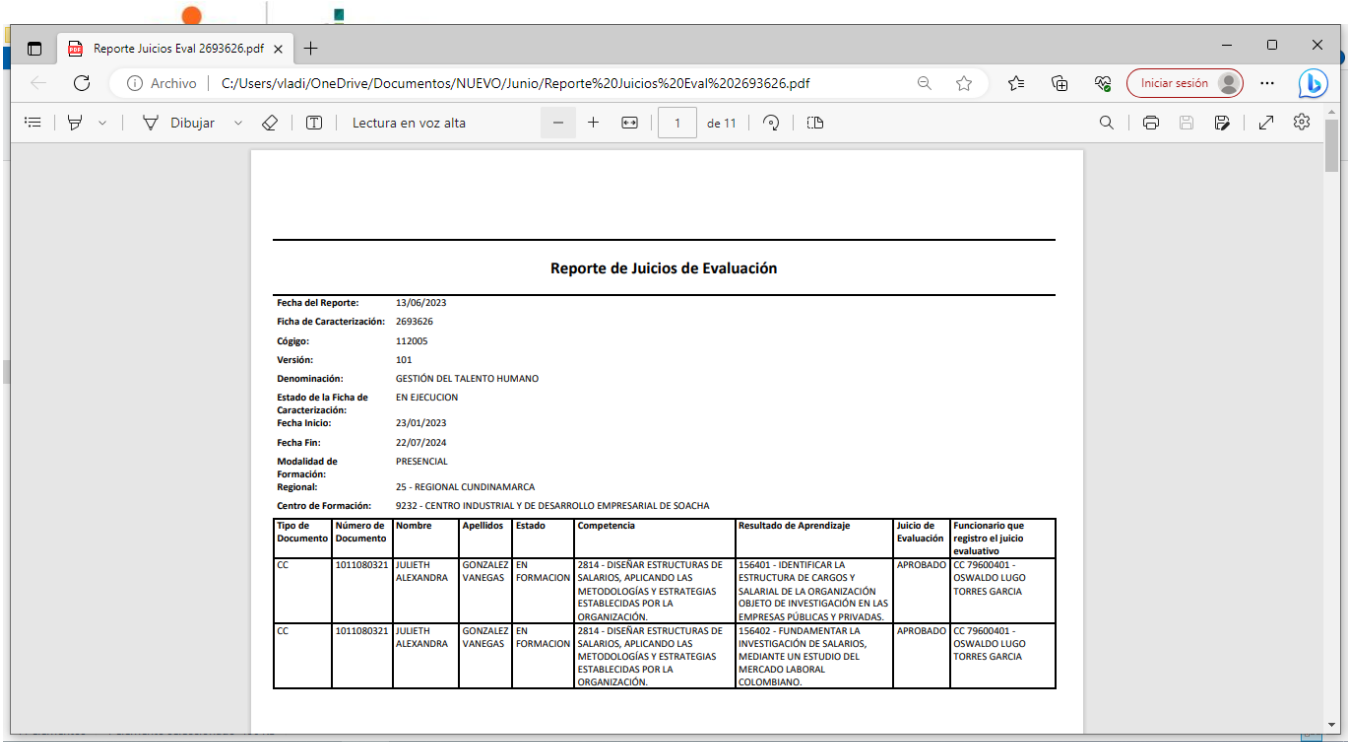
CC	4512669	JOVANY ALBERTO	TORRES CARDENAS	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	4512669	JOVANY ALBERTO	TORRES CARDENAS	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	4512669	JOVANY ALBERTO	TORRES CARDENAS	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	4512669	JOVANY ALBERTO	TORRES CARDENAS	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	4512669	JOVANY ALBERTO	TORRES CARDENAS	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



						POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		
CC	4512669	JOVANY ALBERTO	TORRES CARDENAS	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	52959310	ALEXI VIVIANA	GUTIERREZ BARRAGAN	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	52959310	ALEXI VIVIANA	GUTIERREZ BARRAGAN	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	52959310	ALEXI VIVIANA	GUTIERREZ BARRAGAN	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	52959310	ALEXI VIVIANA	GUTIERREZ BARRAGAN	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



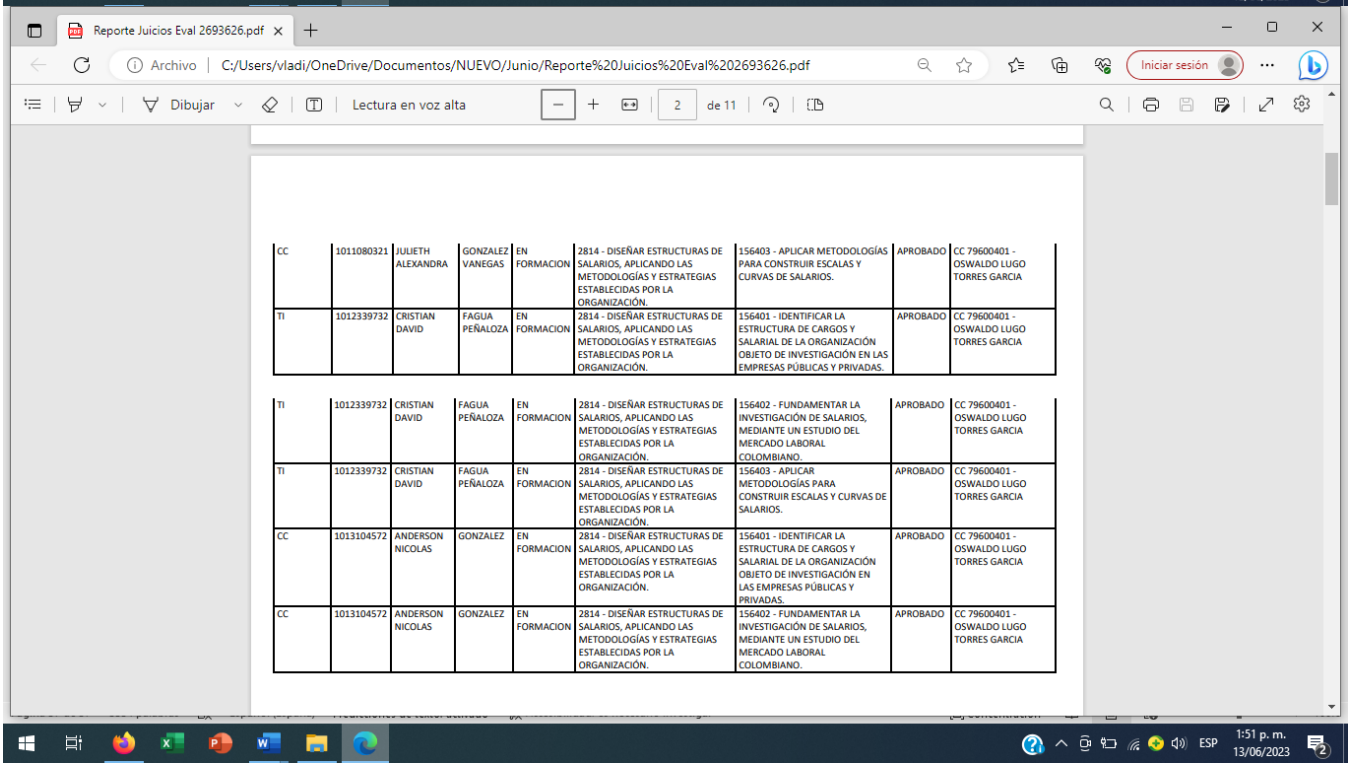
FICHA 2693626



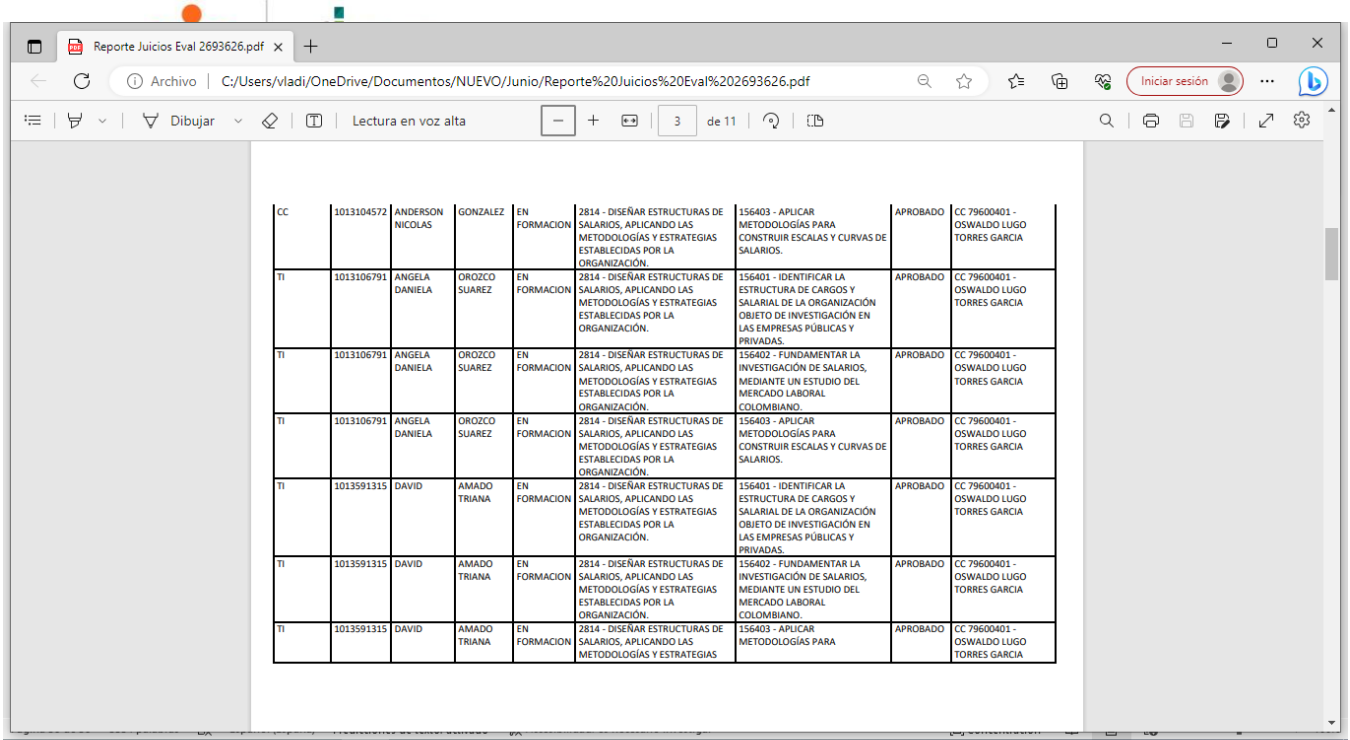
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 13/06/2023
Ficha de Caracterización: 2693626
Código: 112005
Versión: 101
Denominación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 23/01/2023
Fecha Fin: 22/07/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

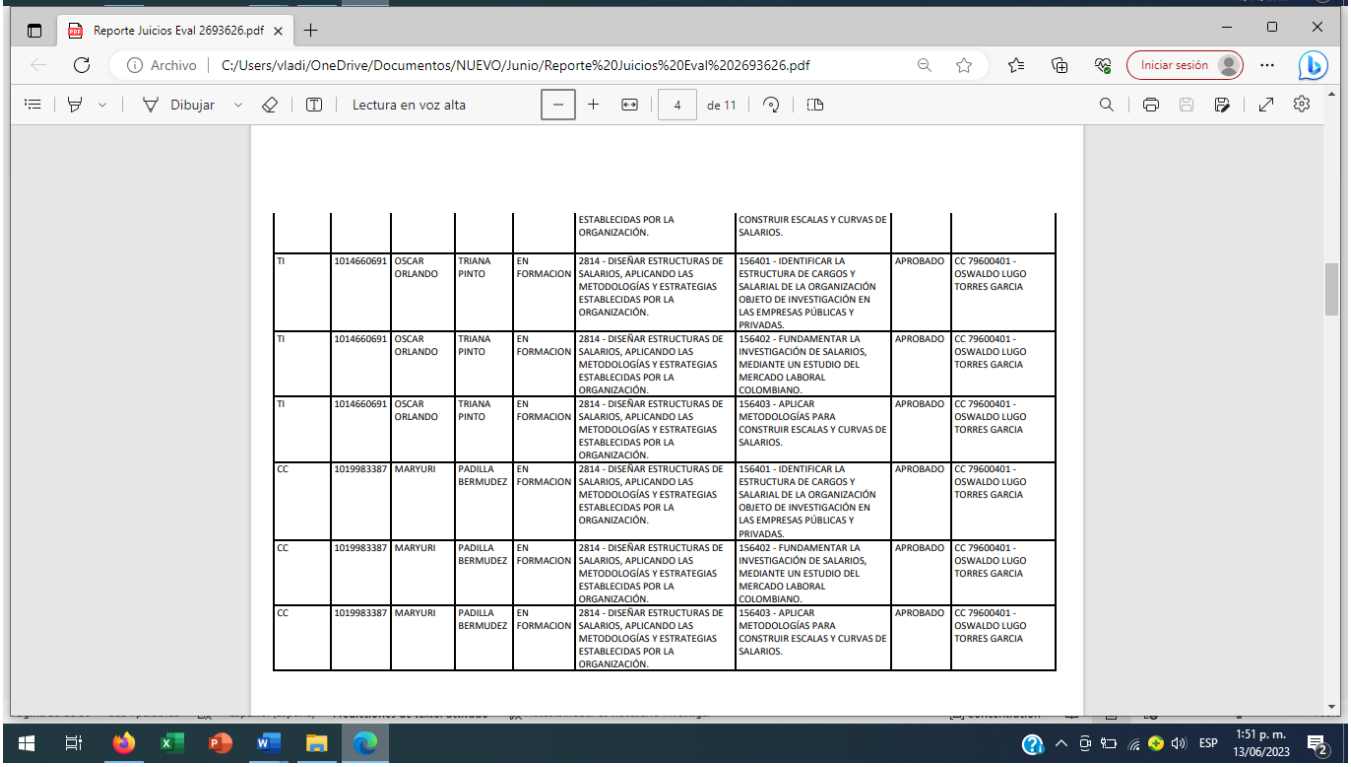
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1011080321	JULIETH ALEXANDRA	GONZALEZ VANEGAS	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1011080321	JULIETH ALEXANDRA	GONZALEZ VANEGAS	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



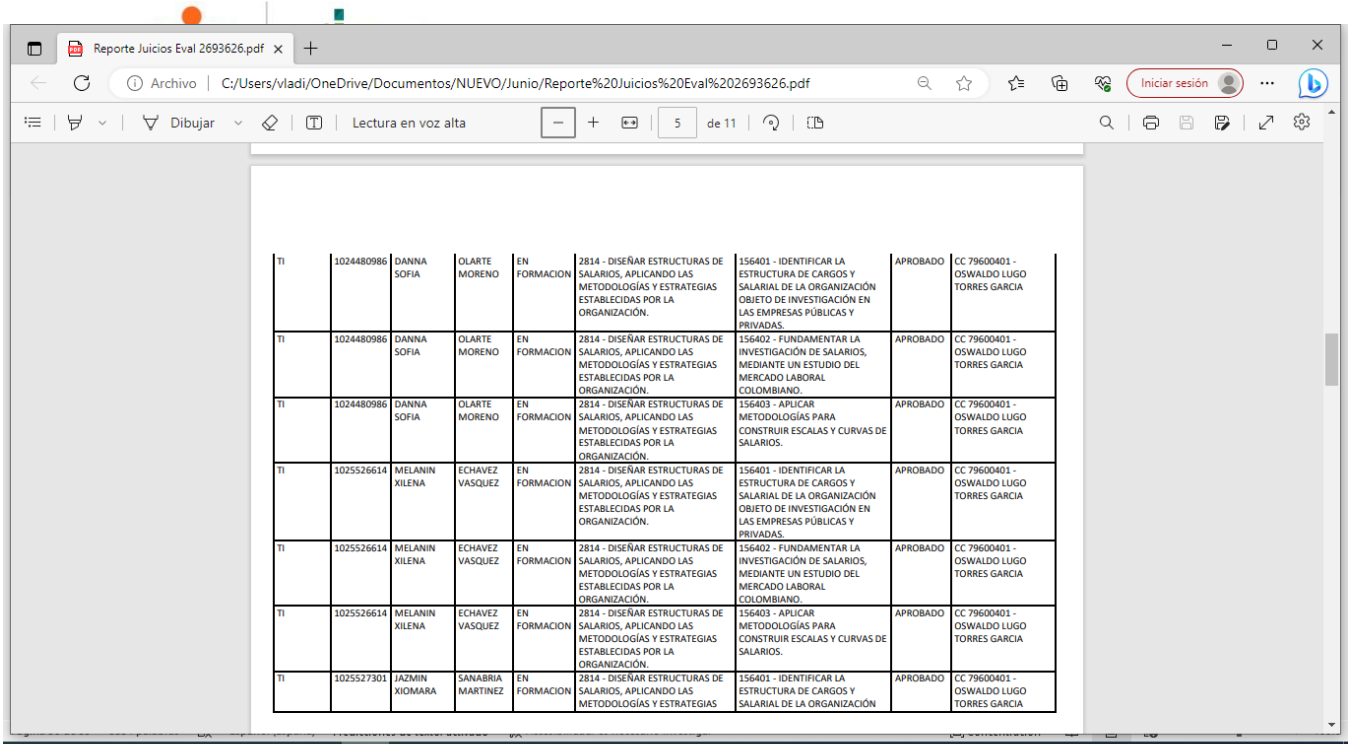
CC	1011080321	JULIETH ALEXANDRA	GONZALEZ VANEGAS	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1012339732	CRISTIAN DAVID	FAGUA PEÑALOZA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1012339732	CRISTIAN DAVID	FAGUA PEÑALOZA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1012339732	CRISTIAN DAVID	FAGUA PEÑALOZA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1013104572	ANDERSON NICOLAS	GONZALEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1013104572	ANDERSON NICOLAS	GONZALEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



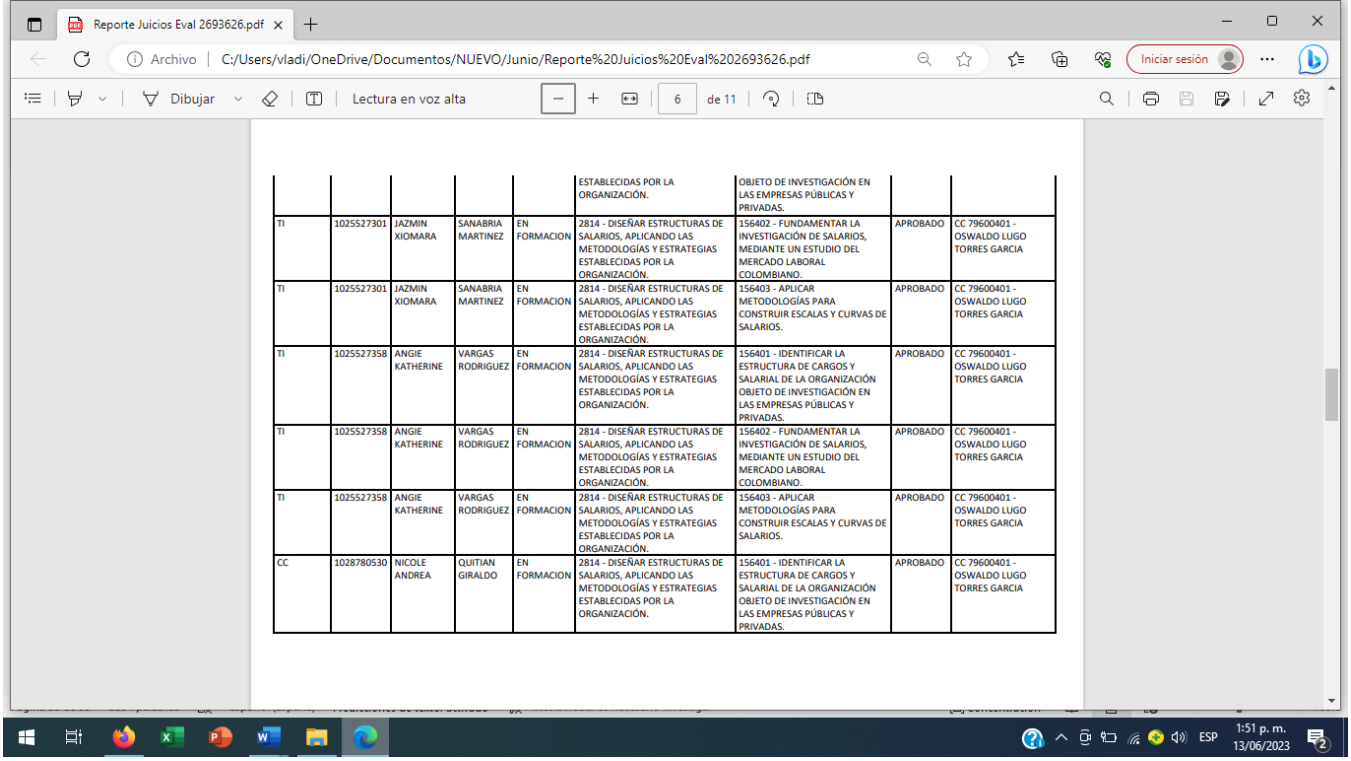
CC	1013104572	ANDERSON NICOLAS	GONZALEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1013106791	ANGELA DANIELA	OROZCO SUAREZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1013106791	ANGELA DANIELA	OROZCO SUAREZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1013106791	ANGELA DANIELA	OROZCO SUAREZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1013591315	DAVID	AMADO TRIANA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1013591315	DAVID	AMADO TRIANA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1013591315	DAVID	AMADO TRIANA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



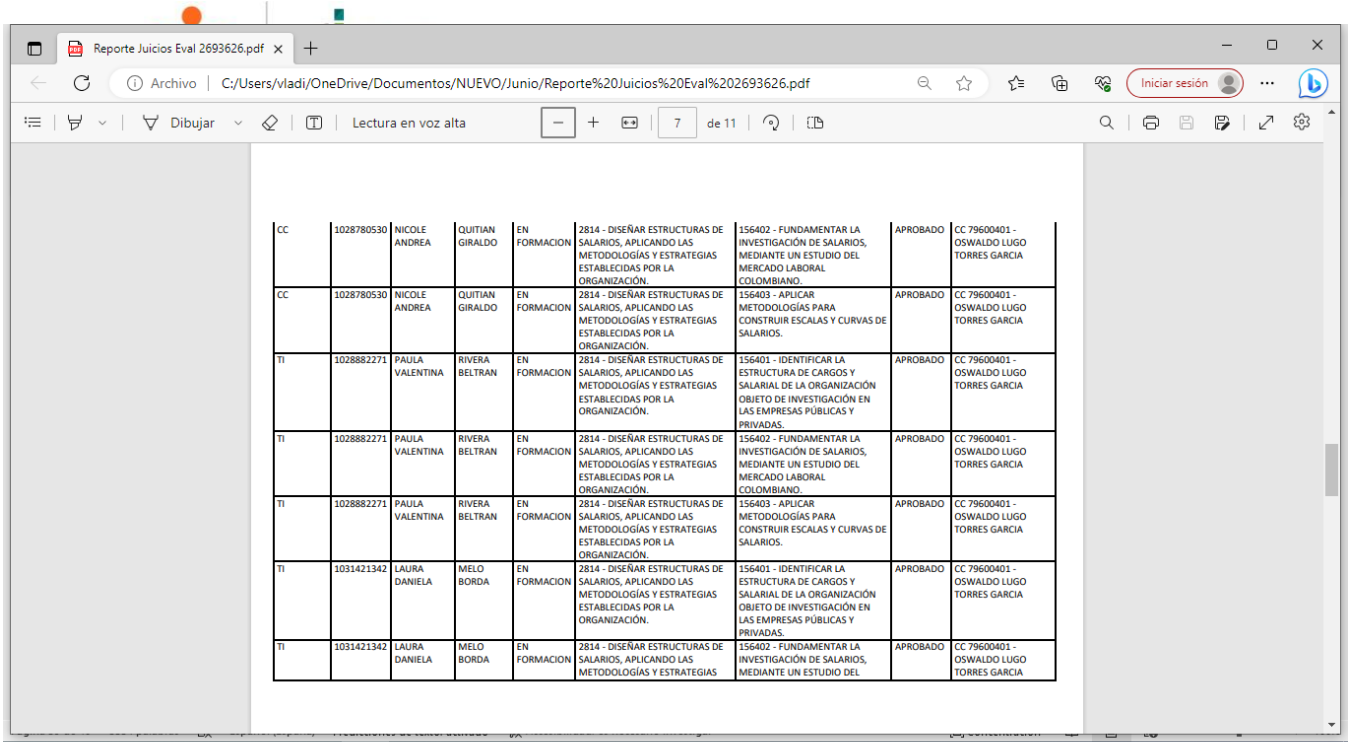
					ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.		
TI	1014660691	OSCAR ORLANDO	TRIANA PINTO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1014660691	OSCAR ORLANDO	TRIANA PINTO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1014660691	OSCAR ORLANDO	TRIANA PINTO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1019983387	MARYURI	PADILLA BERMUDEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1019983387	MARYURI	PADILLA BERMUDEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1019983387	MARYURI	PADILLA BERMUDEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



TI	1024480986	DANNA SOFIA	OLARTE MORENO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1024480986	DANNA SOFIA	OLARTE MORENO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1024480986	DANNA SOFIA	OLARTE MORENO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1025526614	MELANIN XILENA	ECHAVEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1025526614	MELANIN XILENA	ECHAVEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1025526614	MELANIN XILENA	ECHAVEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1025527301	JAZMIN XIOMARA	SANABRIA MARTINEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



					ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.		
TI	1025527301	JAZMIN XIOMARA	SANABRIA MARTINEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1025527301	JAZMIN XIOMARA	SANABRIA MARTINEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1025527358	ANGIE KATHERINE	VARGAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1025527358	ANGIE KATHERINE	VARGAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1025527358	ANGIE KATHERINE	VARGAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1028780530	NICOLE ANDREA	QUITIAN GIRALDO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA


Reporte Juicios Eval 2693626.pdf

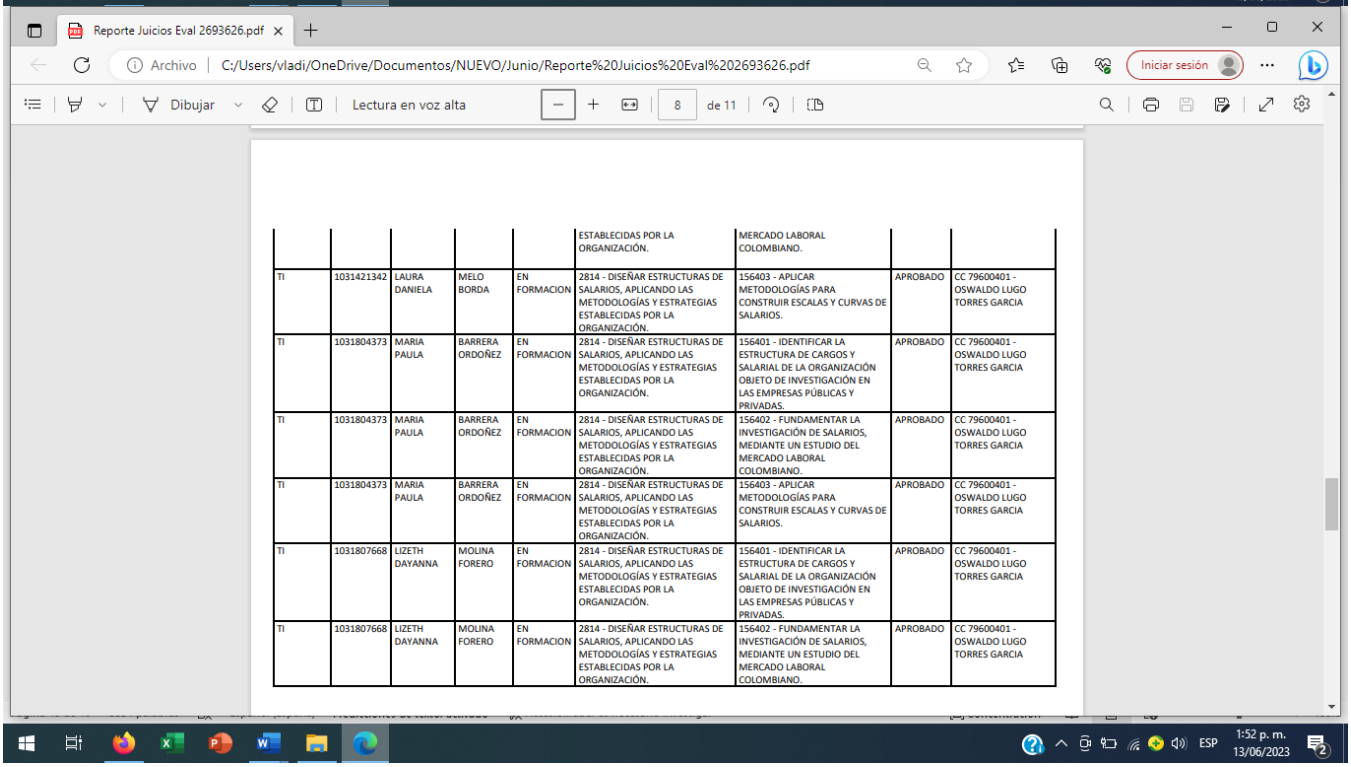
Archivo | C:/Users/vladi/OneDrive/Documentos/NUEVO/Junio/Reporte%20Juicios%20Eval%202693626.pdf

Iniciar sesión

Dibujar | Lectura en voz alta | 7 de 11

CC	1028780530	NICOLE ANDREA	QUITIAN GIRALDO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CC	1028780530	NICOLE ANDREA	QUITIAN GIRALDO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1028882271	PAULA VALENTINA	RIVERA BELTRAN	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1028882271	PAULA VALENTINA	RIVERA BELTRAN	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1028882271	PAULA VALENTINA	RIVERA BELTRAN	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1031421342	LAURA DANIELA	MELO BORDA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1031421342	LAURA DANIELA	MELO BORDA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

ESP 1:52 p. m. 13/06/2023


Reporte Juicios Eval 2693626.pdf

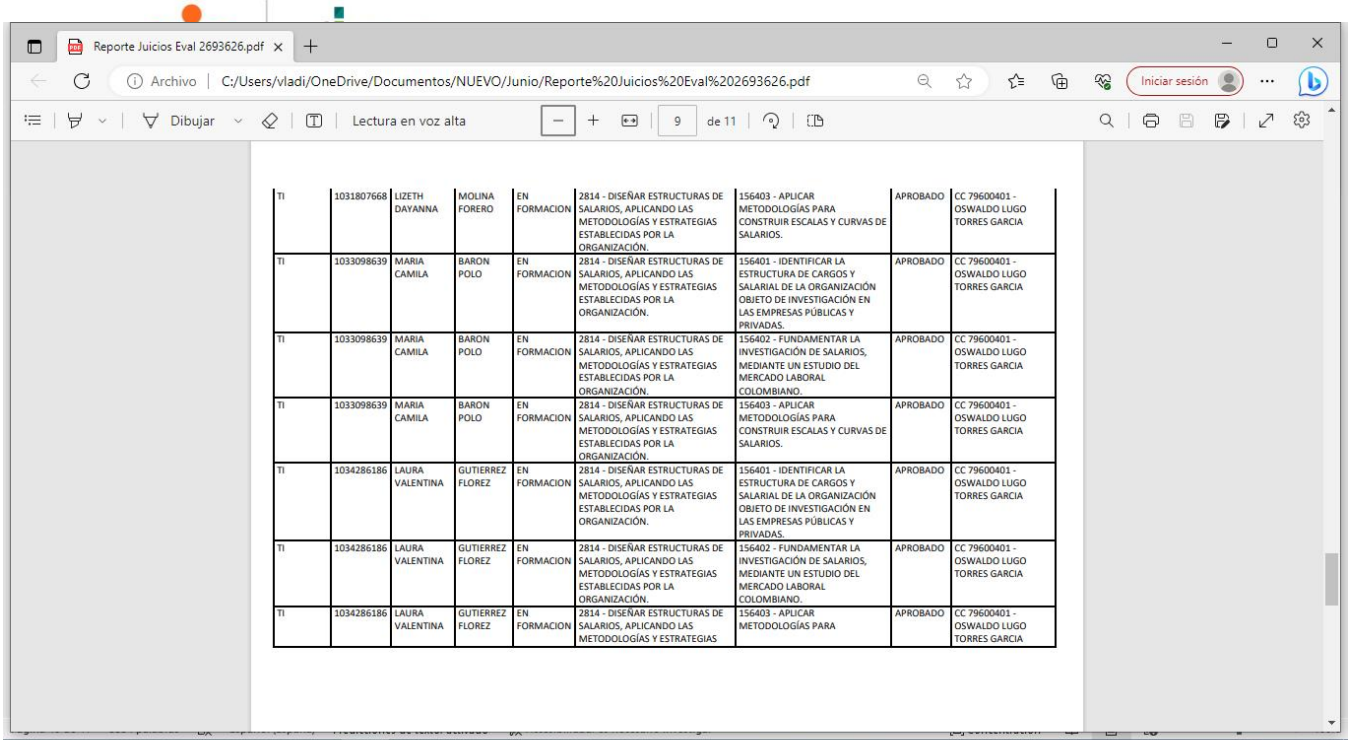
Archivo | C:/Users/vladi/OneDrive/Documentos/NUEVO/Junio/Reporte%20Juicios%20Eval%202693626.pdf

Iniciar sesión

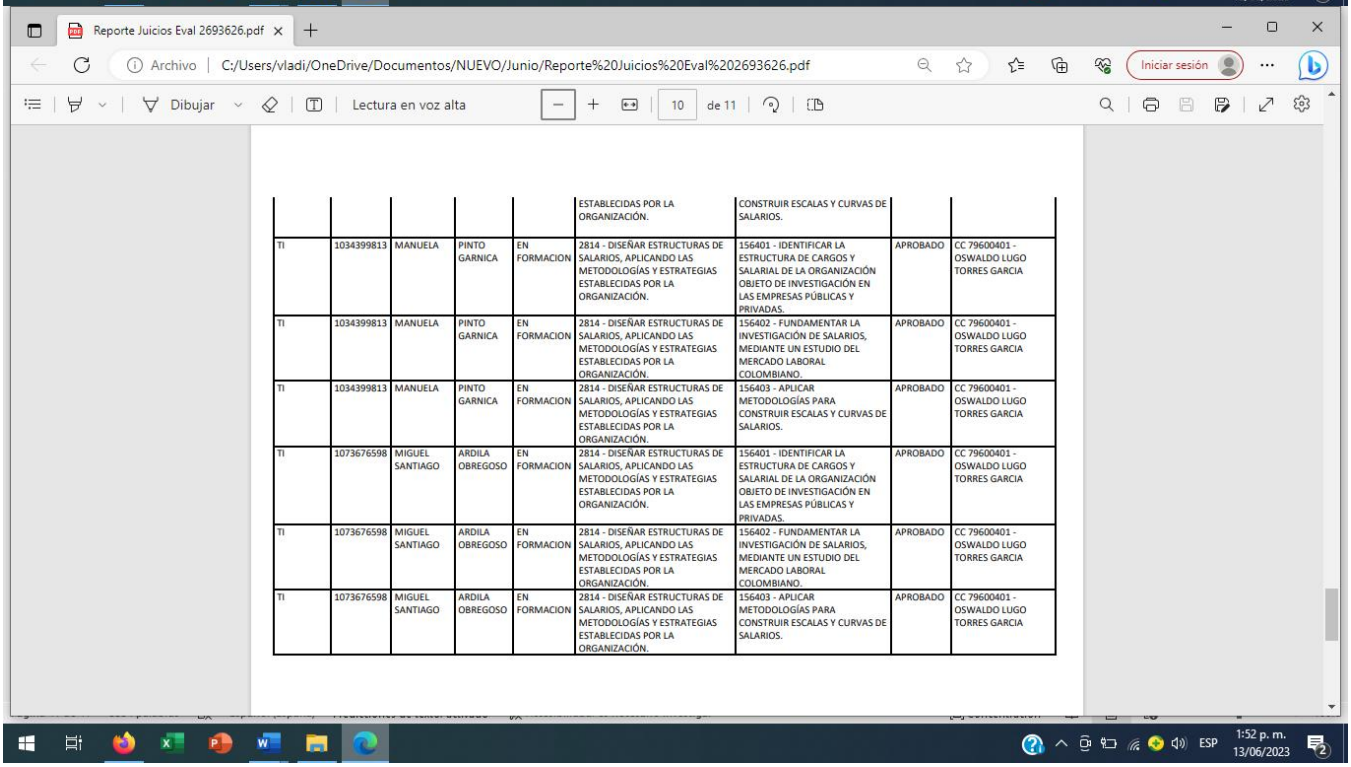
Dibujar | Lectura en voz alta | 8 de 11

					ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	MERCADO LABORAL COLOMBIANO.		
TI	1031421342	LAURA DANIELA	MELO BORDA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1031804373	MARIA PAULA	BARRERA ORDOÑEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1031804373	MARIA PAULA	BARRERA ORDOÑEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1031804373	MARIA PAULA	BARRERA ORDOÑEZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1031807668	LIZETH DAYANNA	MOLINA FORERO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1031807668	LIZETH DAYANNA	MOLINA FORERO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

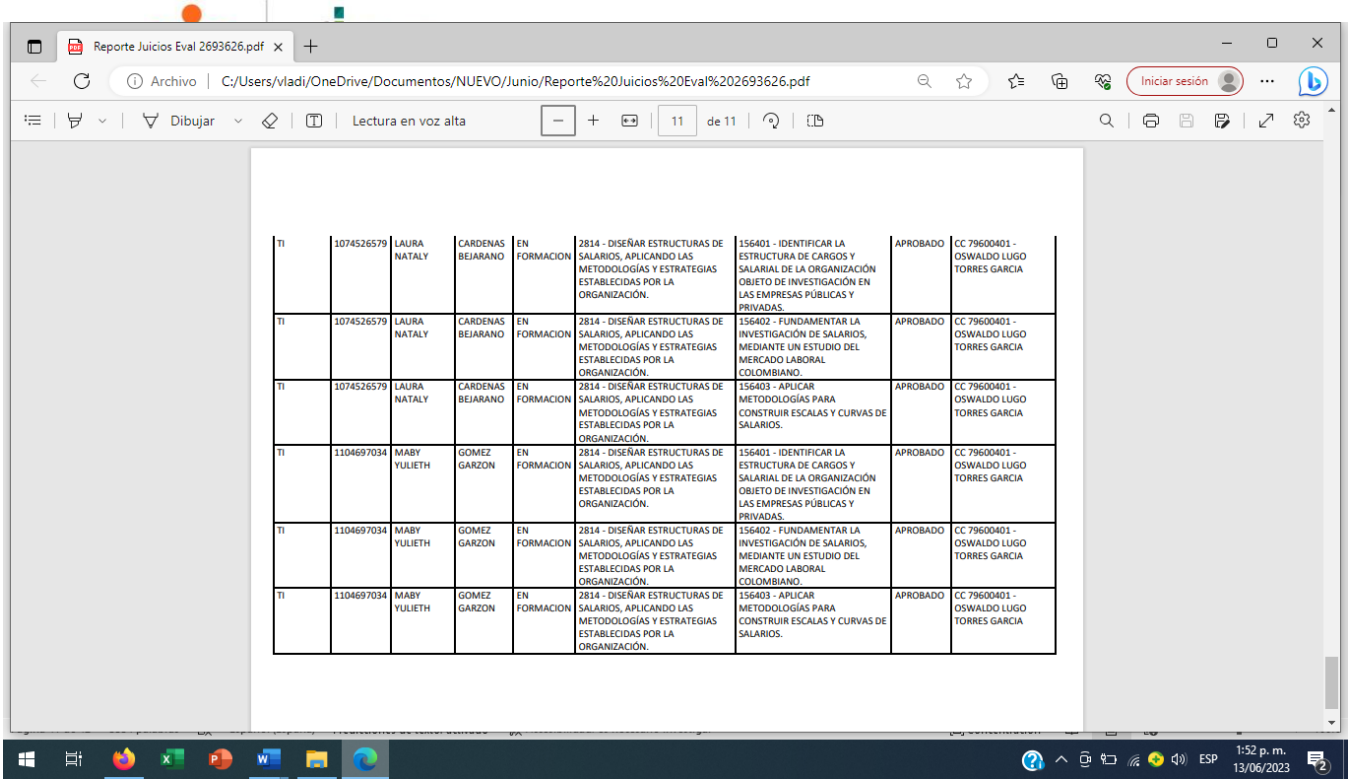
ESP 1:52 p. m. 13/06/2023



TI	1031807668	LIZETH DAYANNA	MOLINA FORERO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1033098639	MARIA CAMILA	BARON POLO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1033098639	MARIA CAMILA	BARON POLO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1033098639	MARIA CAMILA	BARON POLO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1034286186	LAURA VALENTINA	GUTIERREZ FLOREZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1034286186	LAURA VALENTINA	GUTIERREZ FLOREZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1034286186	LAURA VALENTINA	GUTIERREZ FLOREZ	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

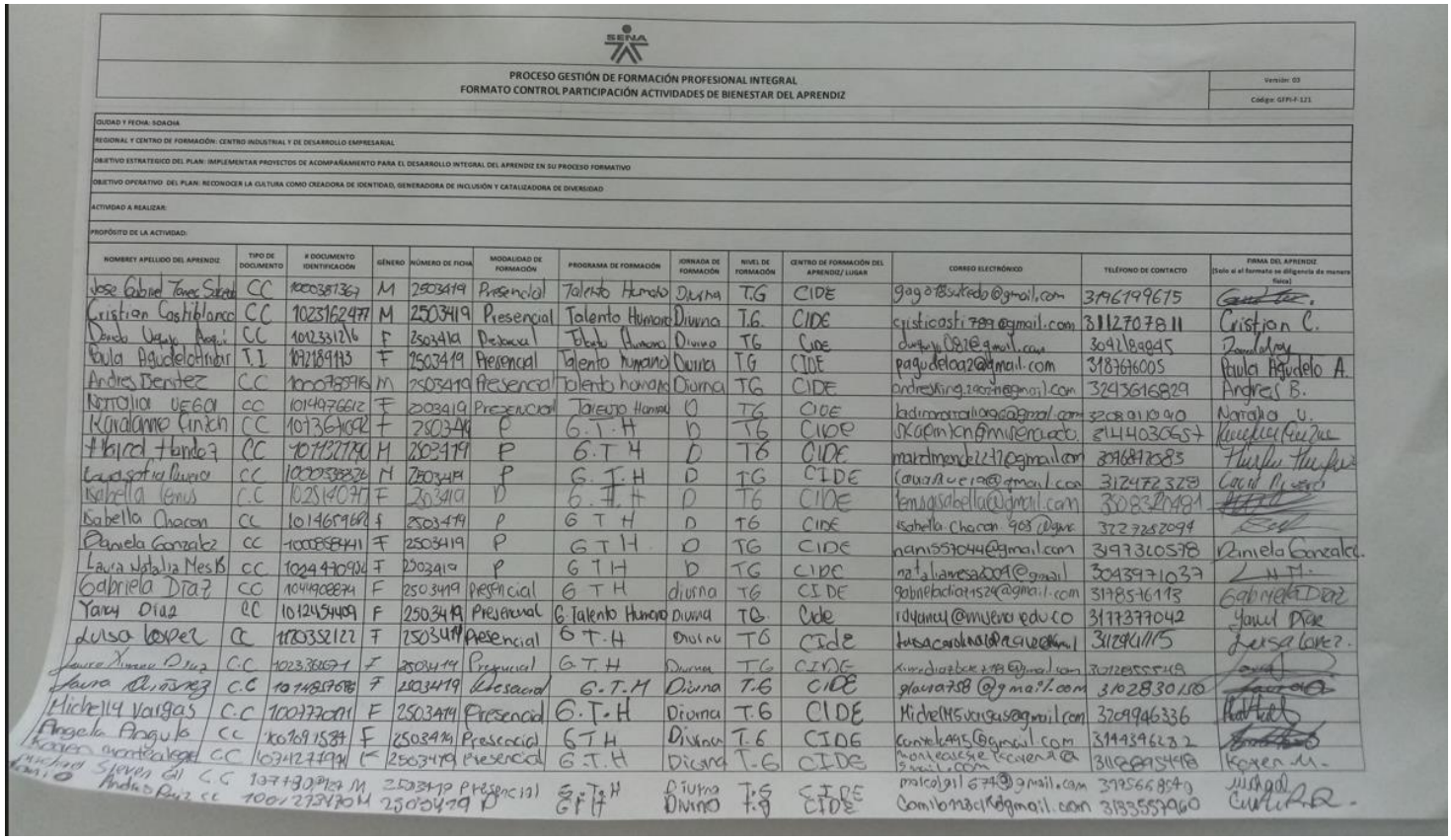


					ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.		
TI	1034399813	MANUELA	PINTO GARNICA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1034399813	MANUELA	PINTO GARNICA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1034399813	MANUELA	PINTO GARNICA	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073676598	MIGUEL SANTIAGO	ARDILA OBREGOSO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073676598	MIGUEL SANTIAGO	ARDILA OBREGOSO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1073676598	MIGUEL SANTIAGO	ARDILA OBREGOSO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA



TI	1074526579	LAURA NATALY	CARDENAS BEJARANO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1074526579	LAURA NATALY	CARDENAS BEJARANO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1074526579	LAURA NATALY	CARDENAS BEJARANO	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1104697034	MABY YULIETH	GOMEZ GARZON	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1104697034	MABY YULIETH	GOMEZ GARZON	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
TI	1104697034	MABY YULIETH	GOMEZ GARZON	EN FORMACION	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	APROBADO	CC 79600401 - OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

Evidencia No.3
Acompañamiento Actividades de Bienestar
Ficha: 2503419



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03
Código: GFPI-F-121

CIUDAD Y FECHA: SOACHA

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: IMPLEMENTAR PROYECTOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL APRENDIZ EN SU PROCESO FORMATIVO

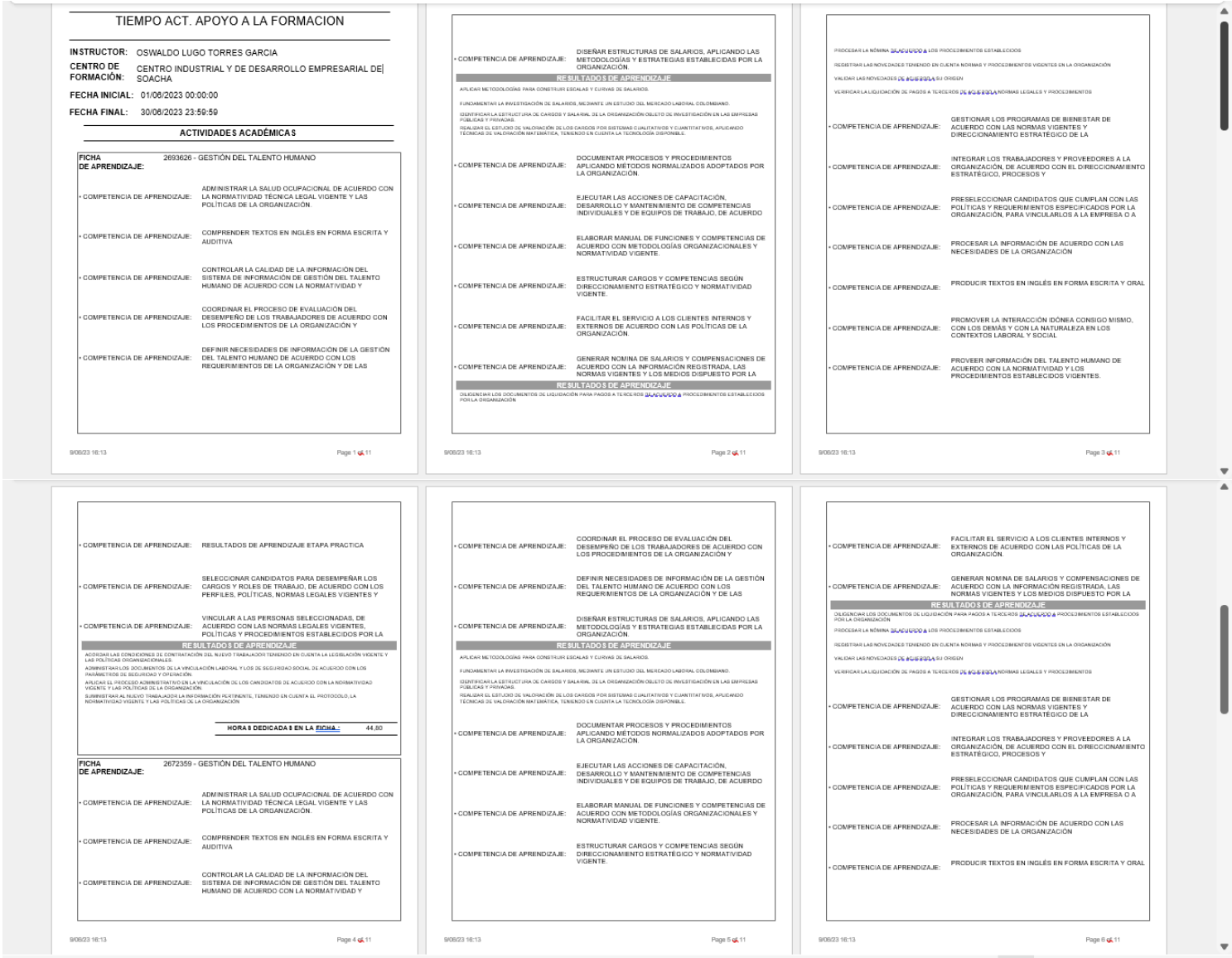
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: RECONOCER LA CULTURA COMO CREADORA DE IDENTIDAD, GENERADORA DE INCLUSIÓN Y CATALIZADORA DE DIVERSIDAD

ACTIVIDAD A REALIZAR:

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRES Y APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Jose Gabriel Tenes Silva	CC	1000381367	M	2503419	Presencial	Talento Humano	Diurna	T.G	CIDE	gagotesilvado@gmail.com	3146199675	
Cristian Castiblanco	CC	1023162477	M	2503419	Presencial	Talento Humano	Diurna	T.G.	CIDE	cristicasti.789@gmail.com	3112707811	Cristian C.
Paula Agudelo Hinar	T.I	1021189113	F	2503419	Presencial	Talento Humano	Diurna	TG	CIDE	pagudelo2@gmail.com	3187616005	Paula Agudelo A.
Andres Benitez	CC	1000789916	M	2503419	Presencial	Talento humano	Diurna	TG	CIDE	andresving.1@hotmail.com	3143616829	Andres B.
Natalia UEGA	CC	1014976612	F	2503419	Presencial	Talento Humano	D	TG	CIDE	ladinamaria1@gmail.com	3208110140	Natalia U.
Kardanne Cinch	CC	1073617082	F	2503419	P	G.T.H	D	TG	CIDE	skapinchan@misena.edu.	3144030657	
Yhicel Tenbe7	CC	1071327790	M	2503419	P	G.T.H	D	TG	CIDE	marcimende1274@gmail.com	3016872683	
Laura Sofia Rivera	CC	1000538826	M	2503419	P	G.T.H	D	TG	CIDE	[illegible]	3124723279	
Isabella Tenis	C.C	1023140747	F	2503419	D	G.T.H	D	TG	CIDE	tenisisabella@gmail.com	3083274981	
Isabella Charon	CC	1014659682	F	2503419	P	G T H	D	TG	CIDE	isabella.charon 903@hotmail.com	3227282094	
Daniela Gonzalez	CC	1000858411	F	2503419	P	G T H	D	TG	CIDE	nanis51044@gmail.com	3197310578	Daniela Gonzalez.
Laura Natalia Mesa	CC	1024470906	F	2503419	P	G T H	D	TG	CIDE	natalianesa2001@gmail	3043971037	
Gabriela Diaz	CC	1014900874	F	2503419	Presencial	G T H	diurna	TG	CIDE	gabrieladiaz1524@gmail.com	3178516113	Gabriela Diaz
Yarly Diaz	CC	1012454409	F	2503419	Presencial	G Talento Humano	Diurna	TG.	Cide	rdyarly@misena.edu.co	3177377042	Yarly Diaz
Luisa Lopez	CC	1120352122	F	2503419	Presencial	G T.H	Diurna	TG	Cide	luisacarolina@misena.edu	3112411115	Luisa Lopez.
Laura Ximena Diaz	C.C	1023361671	F	2503419	Presencial	G T H	Diurna	TG	CIDE	ximenadiazbeltran@gmail.com	3012855549	
Laura Olivares	C.C	1014857698	F	2503419	Presencial	G.T.H	Diurna	T.G	CIDE	gloria758@gmail.com	3102830180	
Michell4 Vargas	C.C	1007770011	F	2503419	Presencial	G.T.H	Diurna	T.G	CIDE	Michell45vargas@gmail.com	3209946336	
Angela Angulo	CC	1067691539	F	2503419	Presencial	G T H	Diurna	T.G	CIDE	[illegible]	3194396232	
[illegible]	CC	1073427794	F	2503419	Presencial	G.T.H	Diurna	T.G	CIDE	[illegible]	3116895478	
[illegible]	C.C	1077[illegible]	M	2503419	Presencial	G T H	Diurna	T.G	CIDE	[illegible]	3195557960	
[illegible]	CC	1001273470	M	2503419	P		Diurno	T.G	CIDE	[illegible]		

Evidencia No.4
Registro Tiempos del Instructor
En SOFIAPLUS



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00
FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2693626 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.

FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALIDACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS [illegible] A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA [illegible] A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE [illegible] SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE [illegible] NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORA S DEDICADA S EN LA FICHA : 44.80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672359 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.

FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALIDACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS [illegible] A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA [illegible] A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE [illegible] SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE [illegible] NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA.:	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2503419 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.

FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.

IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA.:	90,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	154,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: OSWALDO LUGO TORRES GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

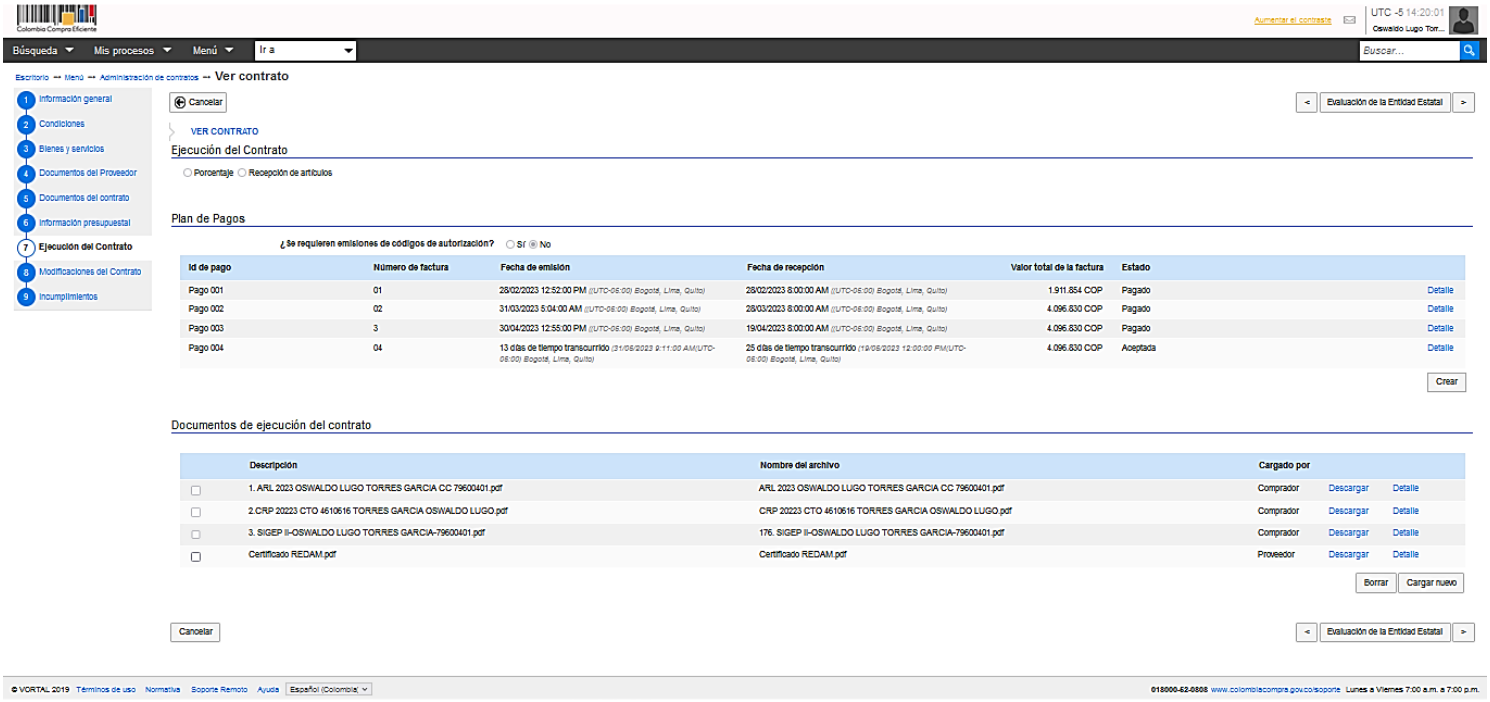
Evidencia No.5

Planilla de Aportes a Seguridad Social No. 1739197170 Anexa a la Carpeta GF

Evidencia No.6

Conformación de carpetas GC y GF que soportan este informe

Evidencia No.7
Pantallazo de Cargue en SECOP II
de Certificado REDAM



Evidencia No.8
Pantallazo de Cargue Certificado
Curso de Integridad, Transparencia

