PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, noviembre 2023

Señor
JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4610717
Coordinador Académico de Formación Titulada CIDE
Dependencia Coordinación Formación Titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4610717 del año 2023

Maribel Peraza Rodríguez, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 39.669.143** de Soacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Titulada, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($40.968.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por UN MILLON NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.911.854) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINA PESOS M/CTE ($ 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 MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.184.976).

Valor y forma de Pago: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el día (16) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales con plena autonomía como docente para atender las necesidades de la carrera en las áreas asociadas a la red de conocimiento GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del Centro de Desarrollo Industrial y Empresarial de Soacha.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.	Se realiza formación profesional Integral a las fichas: 2560677 - 2826778	Listas de asistencia de la formación presencial LISTAS DE ASISTENCIA
2	Participar 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.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago	Responsabilidad no requerida en este

	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.	parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.	mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.
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.	Acción realizada en el mes de octubre	Evidencias de aprendizaje EVIDENCIAS FICHAS
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 realiza formación profesional Integral a las fichas: 2560677 - 2826778	Listas de asistencia de la formación presencial LISTAS DE ASISTENCIA
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Estandarización de plataforma territorium para las fichas: 2560677 - 2826778	Pantallazos de estandarización de plataforma ESTANDARIZACION DE PLATAFORMA
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago	Responsabilidad no requerida en este

	de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.	mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.
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.	Evaluación de los juicios evaluativos de la fichas 2560677 - 2826778	Informe de juicios evaluativos GC JUICIOS DE EVALUACION
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.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la	a) Se verifica en sofia plus los aprendices en estado	Reporte lista de asistencia sofia plus

	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,reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,inconsistencias, novedad es de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	formación para las fichas - 2560677 - 2826778 b) Juicios de evaluación 2560677 - 2826778 c)Inasistencias aprendices plataforma sofia plus.	Juicios de evaluación JUICIOS DE EVALUACION
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. (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	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.

	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 del mismo.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	3 Llamados de atención 1 Deserción	3 Llamados de atención NOVEDADES ACADEMICAS
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.
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.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que

		para el cumplimiento de este objeto contractual.	momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.
16	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.
18	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el

			cumplimiento de este objeto contractual.
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.	Toma de inventario para el mes de septiembre	Informe generado donde se evidencia que no tengo inventarios a mi nombre. Se evidencia en el GC Inventario Nov 2023.pdf
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 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 julio 31 de 2021.	NLC 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. NCL 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. NCL 240201081 Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado NCL NCL 240201056 - Presencial (1).pdf Certificado NCL NCL 240201057 - Distancia.pdf Certificado NCL Orientar formación E-learning.pdf
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren	Responsabilidad no requerida en este mes, no se con exactitud cuando debo	Responsabilidad no requerida en este mes, no se con exactitud cuando

	planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	desempeñar este objeto contractual.	debo desempeñar este objeto contractual.
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	Responsabilidad no requerida en este mes, no se con exactitud cuando debo desempeñar este objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes, no se con exactitud cuando debo desempeñar este objeto contractual.
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Responsabilidad no requerida en este mes, no se con exactitud cuando debo desempeñar este objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes, no se con exactitud cuando debo desempeñar este objeto contractual.
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 nomalías, inconsistencias, novedades de aprendices	Juicios de evaluación 2560677 - 2826778	a. Juicios de evaluación JUICIOS DE EVALUACION b. No se enrutan fichas c. Reporte de juicios evaluativos GC

	(deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.		
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.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.
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.	Responsabilidad no requerida en este mes, no debo hacer cursos complementarios para este mes, dado que tengo las 160 horas.	Responsabilidad no requerida en este mes, no debo hacer cursos complementarios para este mes, dado que tengo las 160 horas.
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	Se ejecuta este objeto contractual para el periodo de pago Noviembre 2023	GF y GC

	forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.		
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en que momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago parte de este proceso, no se con gran exactitud en qué momento me van a requerir para el cumplimiento de este objeto contractual.
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Planilla Pago de seguridad social mes de octubre 2023 No. *1057945876*	Planilla Pago de seguridad social mes de octubre 2023 No. *1057945876*

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1057945876 de la planilla Pago Simple y octubre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (55) folios

Cordialmente,



Firma
Maribel Peraza Rodríguez
Contratista
C.C. No. 39669143

Recibí a satisfacción:

Firma
Jairo Albero Rivera Murillo
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4610717
Coordinador Académico de Formación Titulada CIDE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

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

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2560677 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN

DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL ESPECIFICO DE LA ORGANIZACIÓN

DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES, Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA.

ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 107,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826778 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN

DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL ESPECIFICO DE LA ORGANIZACIÓN

DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES, Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA.

ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN.

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,70

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: MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

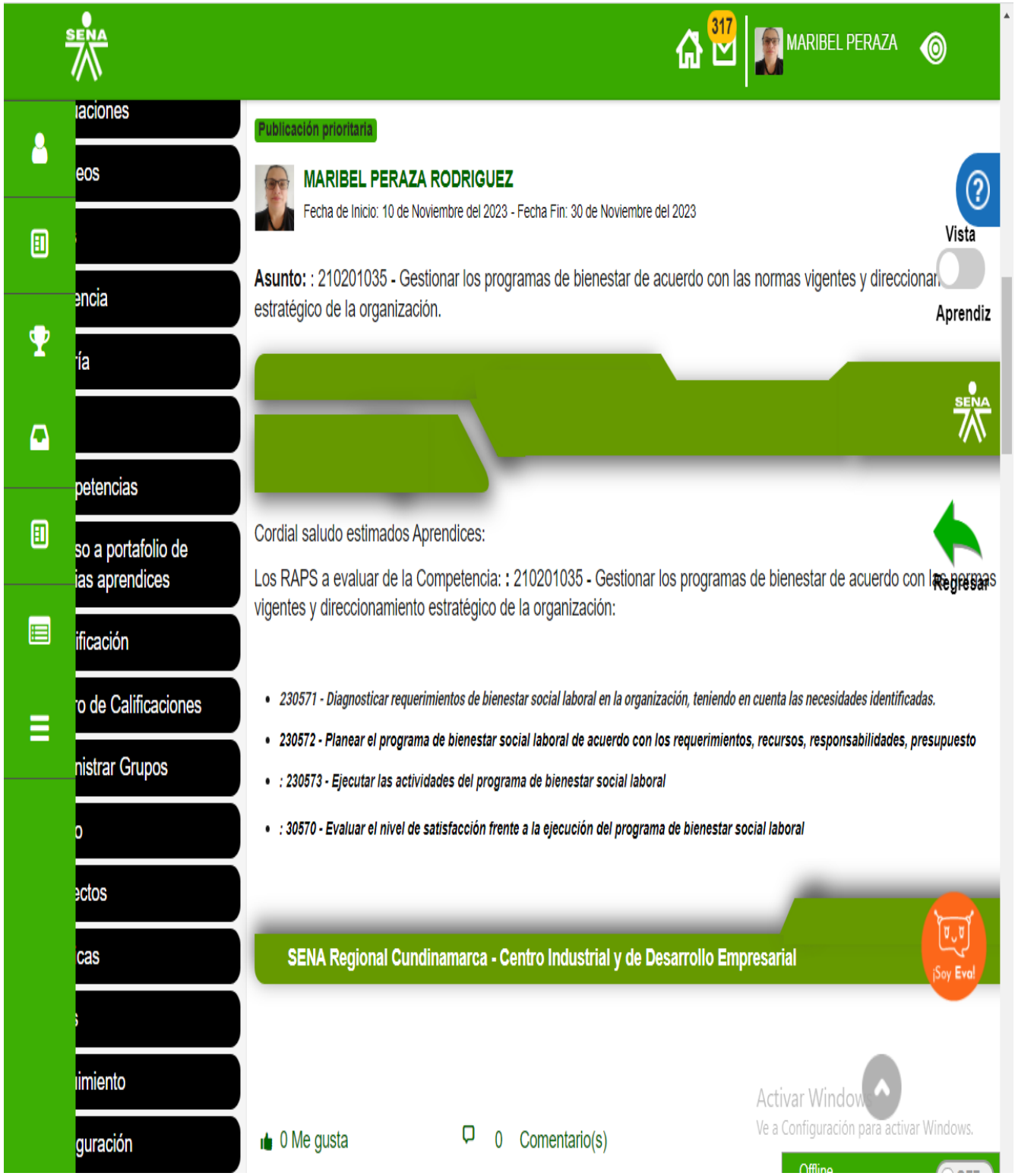
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

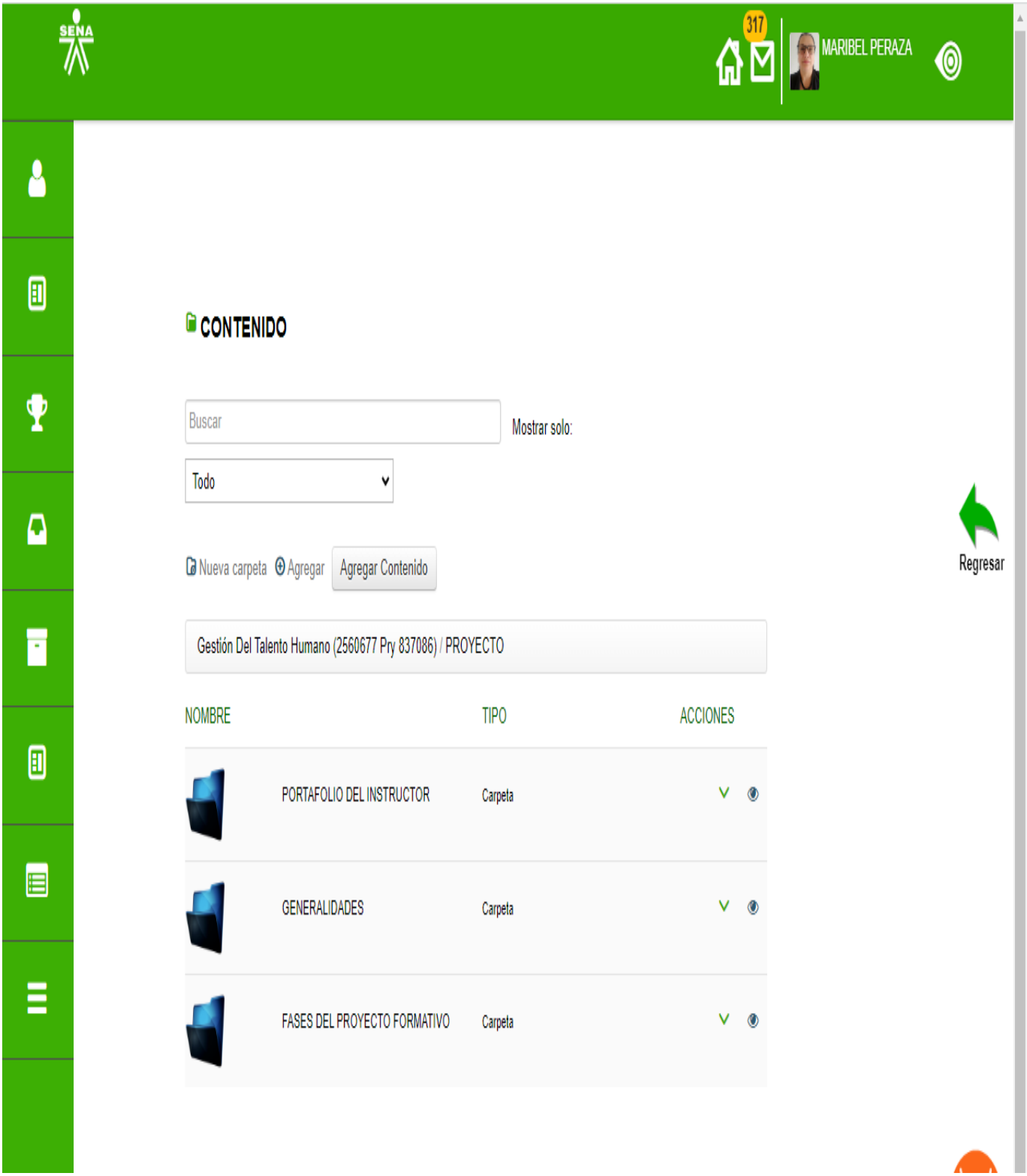
De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 39669143 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Noviembre de 2023 a las 20:00:27

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

ESTANDARIZACION DE PLATAFORMA FICHA 2560677




317
MARIBEL PERAZA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Del Talento Humano (2560677 Pry 837086) / PROYECTO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR
Carpeta
GENERALIDADES
Carpeta
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
Carpeta

317

MARIBEL PERAZA

CONTENIDO

Buscar

Mostrar solo:

Todo

Nueva carpeta | Agregar | Agregar Contenido

Regresar

Gestión Del Talento Humano (2560677 Pry 837086) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Fase 1 ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	Carpeta	
Fase 2 _ORGANIZACIÓN Y DISEÑO	Carpeta	
Fase 3 _DESARROLLO E IMPLEMENTA...	Carpeta	
Fase 4_ EVALUACIÓN	Carpeta	

¡Soy Eva!

317

MARIBEL PERAZA

CONTENIDO

Buscar

Mostrar solo:

Todo

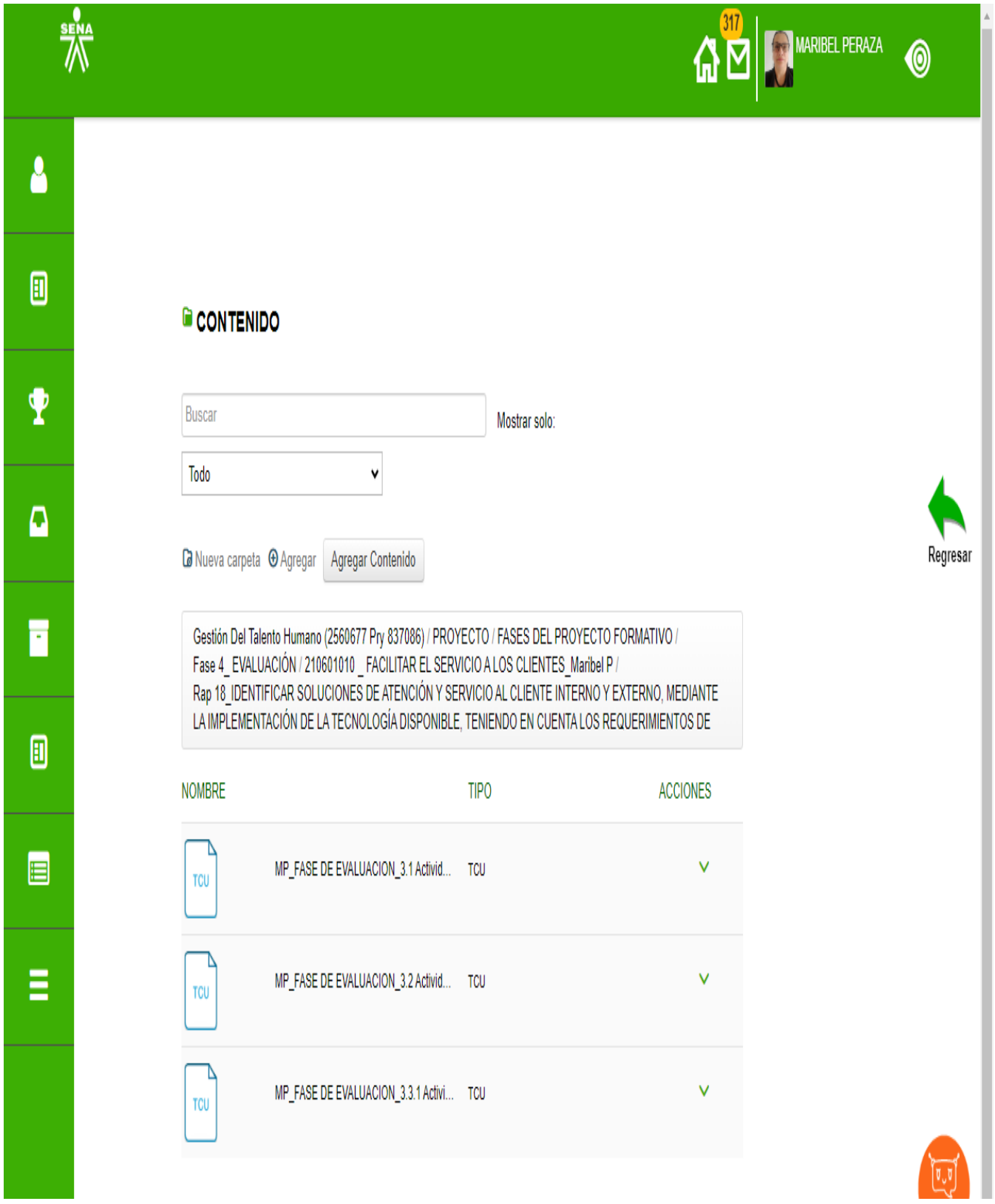
Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Regresar

Gestión Del Talento Humano (2560677 Pry 837086) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 4_ EVALUACIÓN

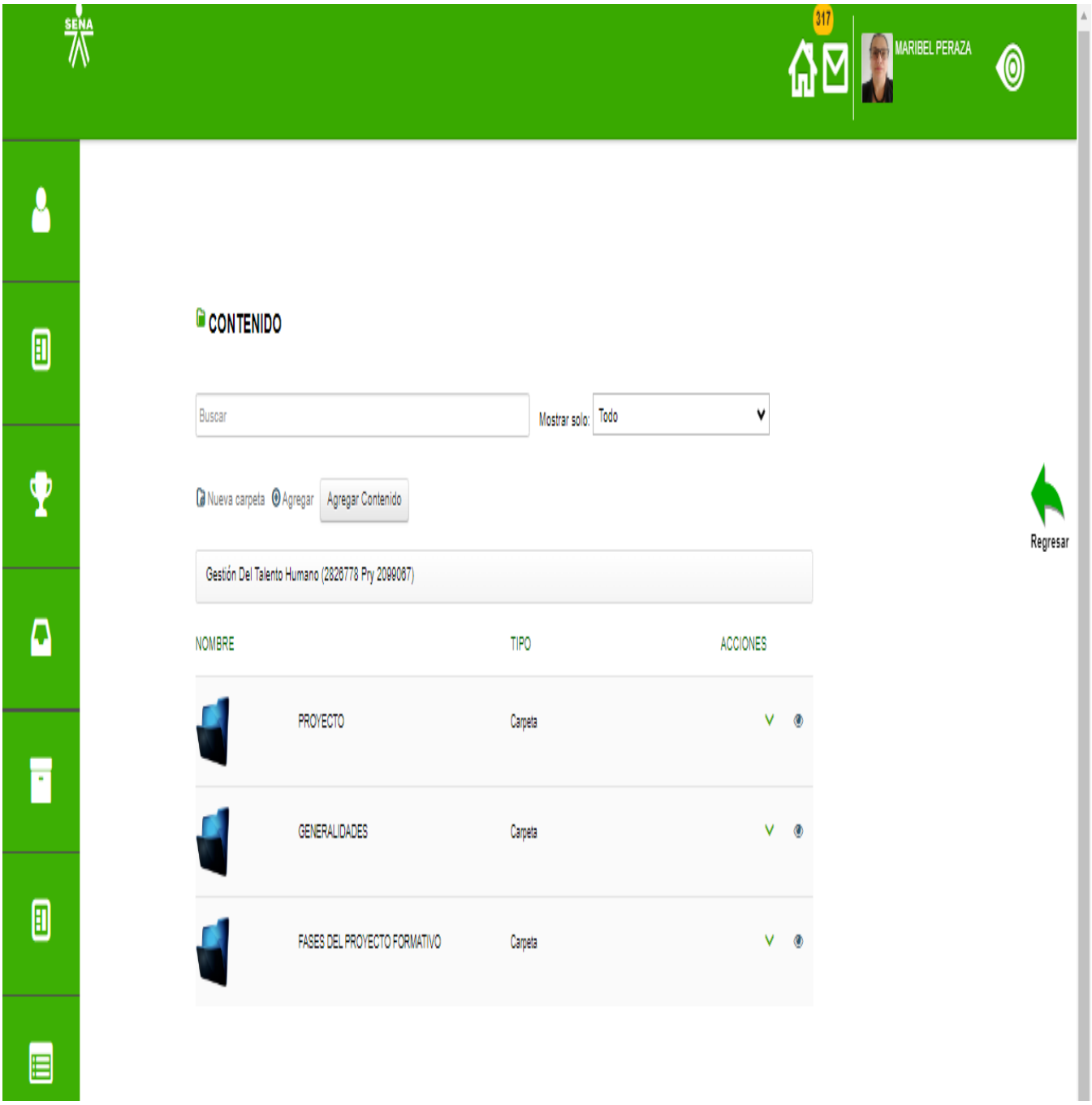
NOMBRE	TIPO	ACCIONES
COORDINAR EL PROCESO DE EVALU...	Carpeta	
210601010 _ FACILITAR EL SERVICIO A...	Carpeta	
CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFO...	Carpeta	

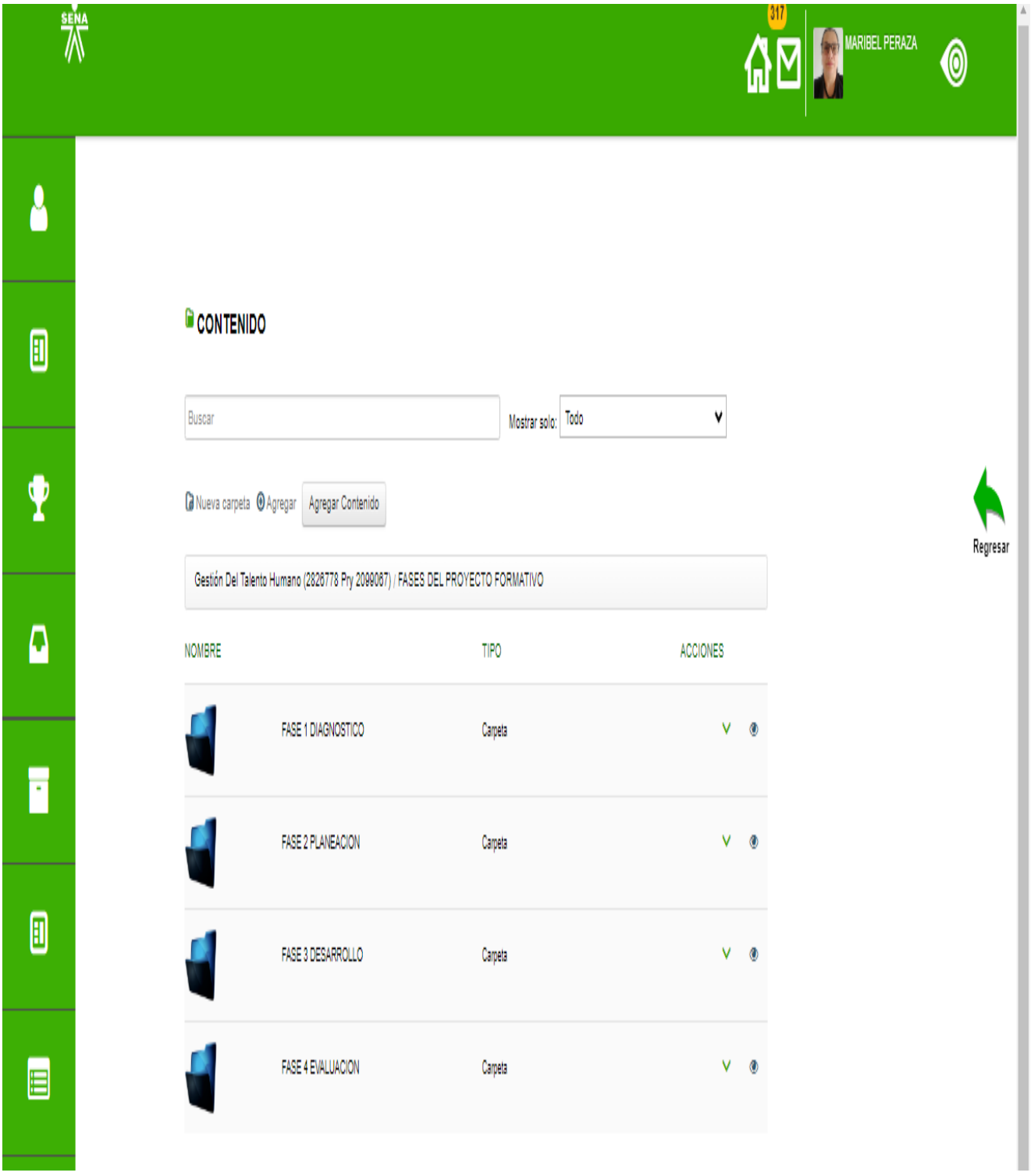

SENA
317
MARIBEL PERAZA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Del Talento Humano (2560677 Pry 837086) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 4_ EVALUACIÓN / 210601010 _ FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES_Maribel P
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Rap 18_IDENTIFICAR SOLUCIONES D...
Carpeta


317
MARIBEL PERAZA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Del Talento Humano (2560677 Pry 837086) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 4_ EVALUACIÓN / 210601010 _ FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES_Maribel P / Rap 18_IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TCU
MP_FASE DE EVALUACION_3.1 Activid...
TCU
TCU
MP_FASE DE EVALUACION_3.2 Activid...
TCU
TCU
MP_FASE DE EVALUACION_3.3.1 Activi...
TCU

ESTANDARIZACION TERRITORIUM FICHA 2826778




317
MARIBEL PERAZA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Del Talento Humano (2826778 Pry 2099087)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PROYECTO
Carpeta
GENERALIDADES
Carpeta
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
Carpeta


317
MARIBEL PERAZA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Del Talento Humano (2826778 Pry 2098067) / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
FASE 1 DIAGNOSTICO
Carpeta
FASE 2 PLANEACION
Carpeta
FASE 3 DESARROLLO
Carpeta
FASE 4 EVALUACION
Carpeta

317

MARIBEL PERAZA

CONTENIDO

Buscar

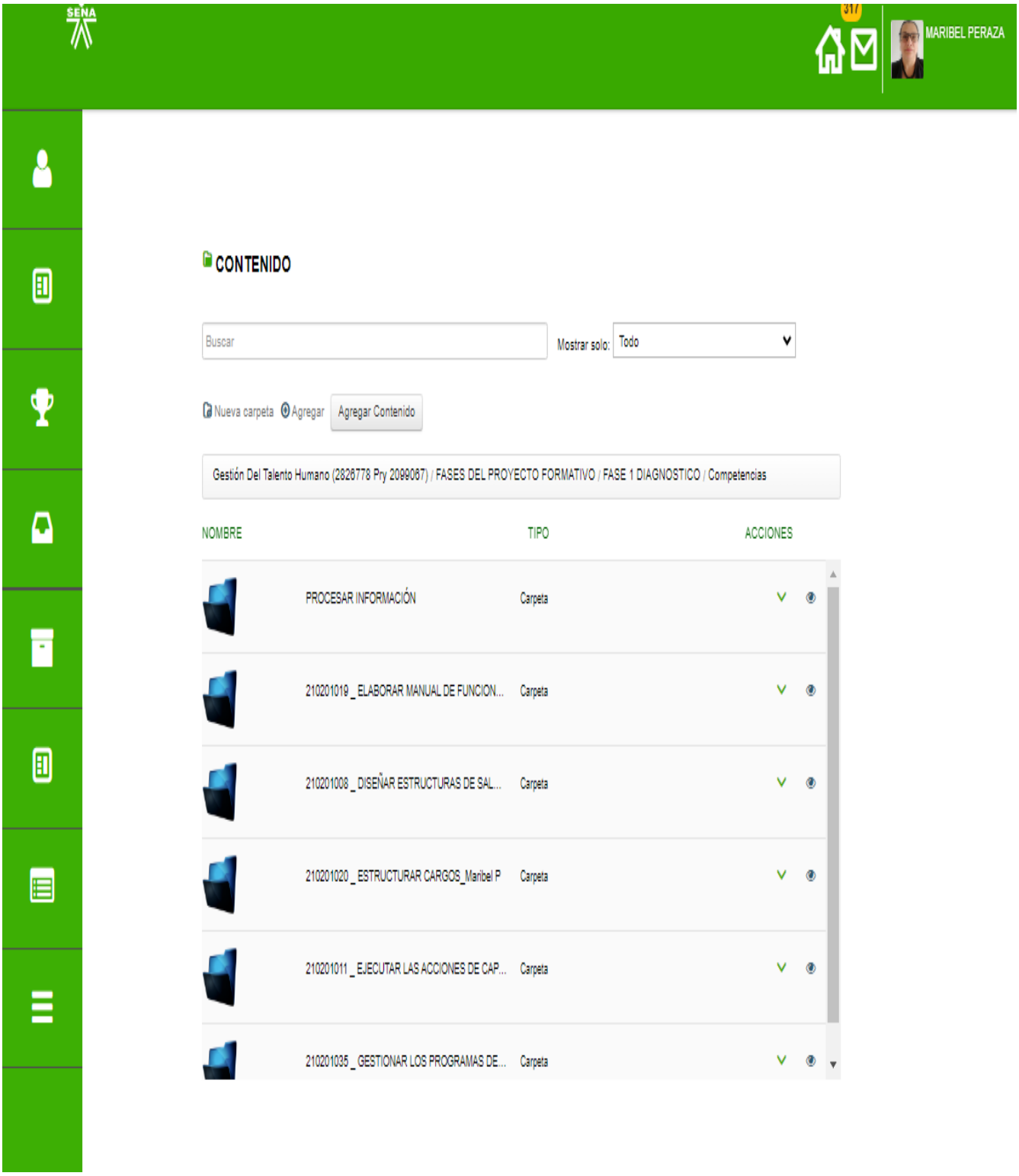
Mostrar solo: Todo

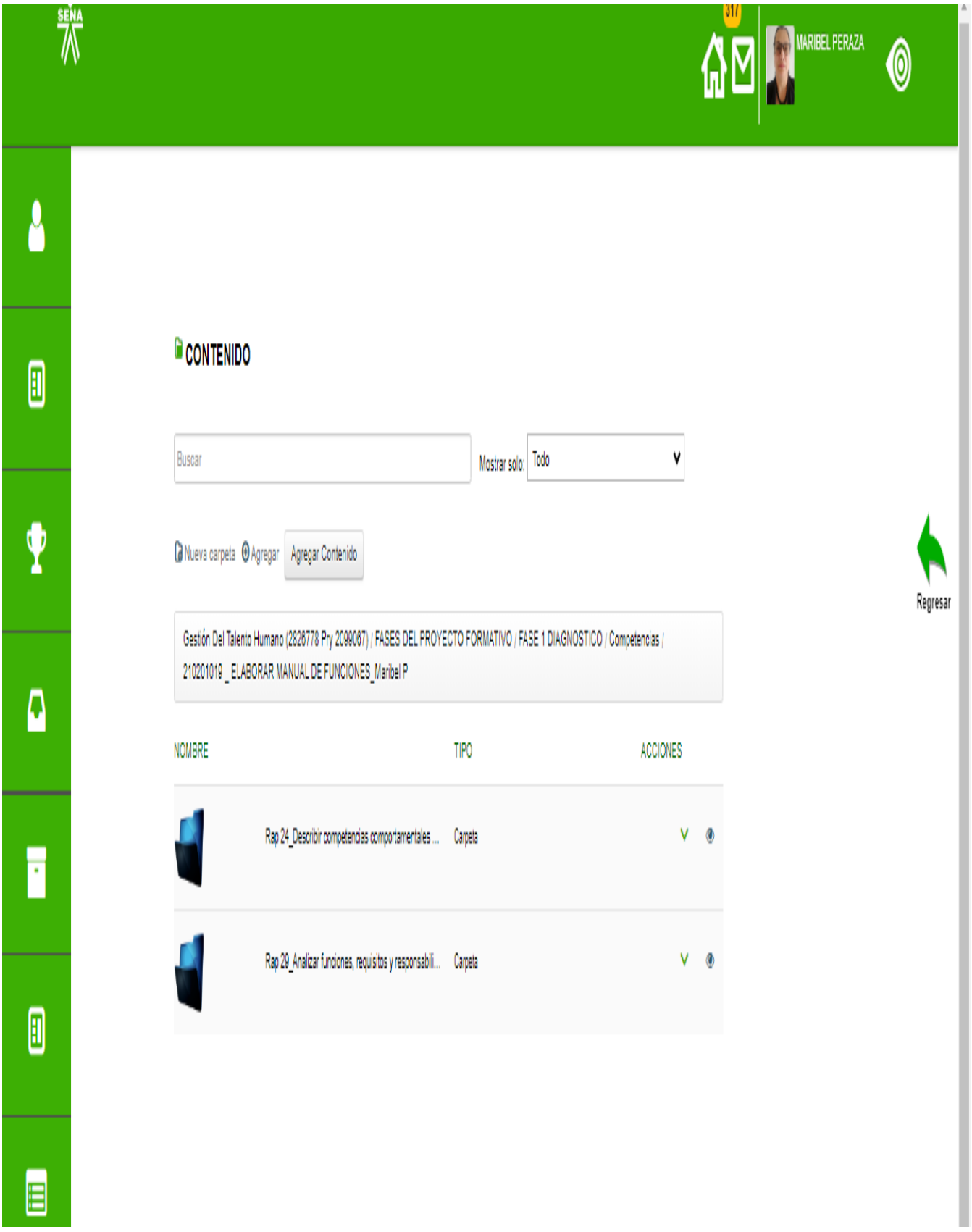
Nueva carpeta | Agregar | Agregar Contenido

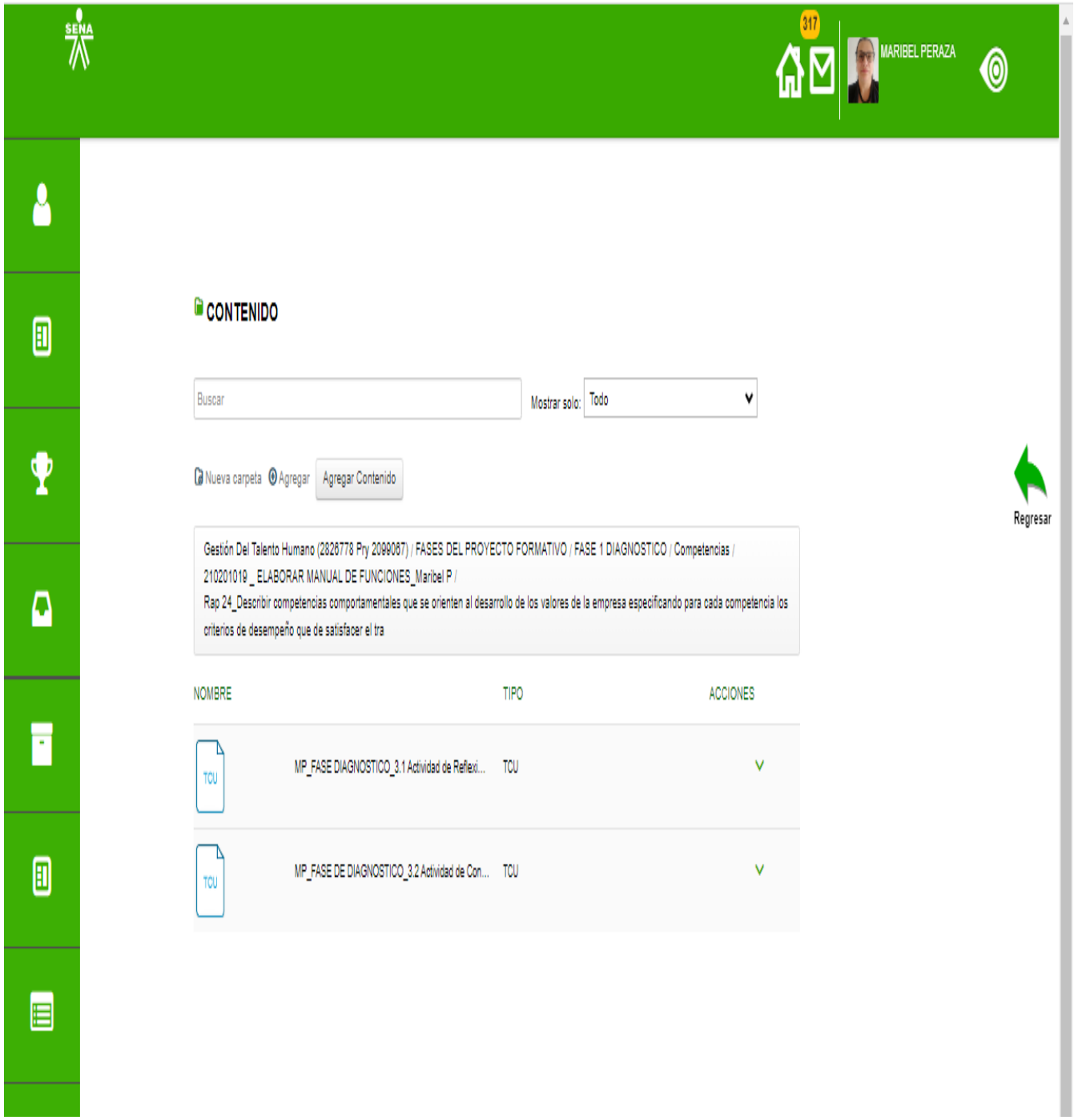
Regresar

Gestión Del Talento Humano (2826778 Pry 2099087) / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / FASE 1 DIAGNOSTICO

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Guías de Aprendizaje	Carpeta	
Actas de Concertación de Actividades	Carpeta	
Evaluación de Conocimientos Previos	Carpeta	
Competencias	Carpeta	


317
MARIBEL PERAZA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión Del Talento Humano (2826778 Pry 2099067) / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / FASE 1 DIAGNOSTICO / Competencias
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PROCESAR INFORMACIÓN
Carpeta
210201019 _ ELABORAR MANUAL DE FUNCION...
Carpeta
210201008 _ DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SAL...
Carpeta
210201020 _ ESTRUCTURAR CARGOS_Maribel P
Carpeta
210201011 _ EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAP...
Carpeta
210201035 _ GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE...
Carpeta


SENA
317
MARIBEL PERAZA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Del Talento Humano (2826778 Pry 2099087) / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / FASE 1 DIAGNOSTICO / Competencias / 210201019 _ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES_Maribel P
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Rap 24_Describir competencias comportamentales ...
Carpeta
Rap 29_Analizar funciones, requisitos y responsabili...
Carpeta


317
MARIBEL PERAZA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión Del Talento Humano (2826778 Pry 2099087) / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / FASE 1 DIAGNOSTICO / Competencias / 210201019 _ ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES_Maribel P /
Rap 24_Describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los valores de la empresa especificando para cada competencia los criterios de desempeño que de satisfacer el tra
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TCU
MP_FASE DIAGNOSTICO_3.1 Actividad de Reflexi...
TCU
TCU
MP_FASE DE DIAGNOSTICO_3.2 Actividad de Con...
TCU

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL y DESARROLLO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Maribel Peraza Rodriguez Tipo de documento C.C. X No Documento: 39.669.143

Ficha: 2560677 Programa de Formación GESTION DEL TALENTO HUMANO Codigo: 2099067

Lugar: Cide 305 Jornada: Diurna MARTES Y MIERCOLES ***BIENESTAR***

No.	Apellidos	Nombres	DOCUMENTO	1/11/2023	7/11/2023	8/11/2023	14/11/2023	15/11/2023	21/11/2023	22/11/2023	28/11/2023	29/11/2023
1	GLEY PATRICIA ZAPA ROMERO		1062435111	Gley Patricia.	Gley Patricia.	Reunión de Inducción Trabajo autónomo.						
2	SARY MICHELLE CORDOBA MURILLO		1023083080	Sary L.	Sary L.							
3	MONICA GINET HERRERA QUINTERO		1006776317	Monica Herrera	Monica Herrera							
4	JUAN STEBAN RIVERA BERMUDEZ		1012317437									
5	JOHAN ALEXANDER CUPITRA CUPITRA		1117494547									
6	YUDI MARCELA GUTIERREZ LOPEZ		1024573934	Marcela G	Marcela G							
7	MICHEL DAYANA OLAYA GONZALEZ		1022433595	Dayana O.	Dayana O.							
8	IBETH SOFIA SALAMANCA MATEUS		1002329087	Sofia Mateus	Sofia Mateus							
9	LESLY JULLIET VEGA BUSTOS		1025522068	Julliet Vega	Julliet Vega							
10	DIEGO NICOLAS CRUZ CHILA		1014658552									
11	HEIDY KATHERIN SOLANO SAAVEDRA		1073720676	Heidy S	Heidy S							
12	LAURA MARCELA MOLINA SANCHEZ		1007773217									
13	NATALIA CENDALES PULIDO		1023368064	Natalia C	Natalia C							
14	JESSICA NATALIA GERENA LEON		1023367893	Jessica G	Jessica G							
15	MARIA STEPHANIE GELVES		1089598600	~~Maria~~	~~Maria~~							
16	IAN ALEJANDRO GONZALEZ PEÑA		1014658055	Ian G.	Ian G.							
17	VALENTINA SANCHEZ AGUILAR		1001051772		Valentina S							
18	KATHY JINETH AVILA LOZANO		1003748647	Kathy A	Kathy A.							
19	JULIANA MICHELL ROSSO		1007157002									
20	PAULA ANDREA CASTRO GUERRERO		1024510387									
21	ANGIE LORENA CIFUENTES HERNANDEZ		1030691933	Angie L	Angie L.							

Firma del instructor

Powered by CamScanner

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Maribel Peraza Rodriguez Tipo de documento: CC X No Documento: 39.669.143

Ficha: 2826778 Programa de Formación GESTION DEL TALENTO HUMANO Codigo:

Lugar: Cide 307 Jornada: Tarde VIERNES ***CAPACITACION Y ESTRUCTURAR CARGOS***

No.	Apellidos	Nombres	DOCUMENTO	3/11/2023	10/11/2023	17/11/2023	24/11/2023
1	ACHURY MARROQUIN	SANDRA VALERIA	CC 1031175992	Sandra Achury	Sandra Achury		
2	AGUDELO SOLANO	SHAROL DANIELA	CC 1073668715	Daniela Agudelo	Daniela Agudelo		
3	ARIAS TORRES	SANTIAGO	CC 1000151223	[illegible]	[illegible]		
4	BARRETO REYES	ESTEFANIA	CC 1074809383	Estefani Barreto	Estefani Barreto		
5	BELTRAN NEIVA	MARIA PAULA	TI 1070324769	Maria Paula	Maria Paula		
6	BENAVIDES ALARCON	DANIELA	CC 1014184202	Daniela B	Daniela B.		
7	CASTELLANOS WILCHES	JUAN MIGUEL	TI 1011086072	Juan Cast	Juan Cast		
8	CORTES BALOYES	WENDY FARINA	TI 1140165079	R.V.	R.V.	R.V.	R.V.
9	FLORIDO SOTO	LEIDY JOHANA	CC 21135934	Leidy Florido	Leidy Florido		
10	GARCIA CHAGUALA	MARIANA	TI 1025527576				
11	GARCIA RODRIGUEZ	JONY STEVEN	CC 1024553469	R.V.	R.V.	R.V.	R.V.
12	GONZALEZ ROA	DISLEY SOFIA	CC 1016945293				
13	HORMAZA GALINDO	BRANDON ESTIVEN	CC 1000622048	Brandon H	Brandon H		
14	LANCHEROS CORTES	DAYANNA MARCELA	CC 1012317041	[illegible]	[illegible]		
15	LOMBANA ZULETA	ARNOLD ANDRES	CC 1107976726	Andres Zuleta	Andres Zuleta.		
16	LOPEZ SUAREZ	NICOL DAYARI	CC 1073672936	Nicol lopez	Nicol lopez		
17	MATEUS FIGUEREDO	LAURA VALENTINA	CC 1000273749	Valentina M	Valentina M		
18	MORALES WILCHES	GISELLE VALENTINA	TI 1074526583	Giselle M.	Giselle M.		
19	MOYANO MARCHAN	LEIDI YOHANA	CC 1024487838	Leidi Moyano	Leidi Moyano		
20	ORJUELA PEREZ	LAURA VALENTINA	CC 1000807116	LAURA PEREZ	LAURA PEREZ		
21	ORTIZ CASTAÑEDA	ANDREA JOHANA	CC 1109841332	D	D	D	D
22	PACHON RODRIGUEZ	NURY MICHEL	CC 1000858148	Nury P.	Nury P.		
23	PANCHE ALDANA	NICOL VALENTINA	TI 1023370317	Nicol Panche	Nicol Panche		
24	PATAQUIVA ROJAS	NICOL ANDREA	CC 1013257817	Nicol Pataquiva	Nicol Pataquiva		
25	RAMIREZ QUINTERO	VALENTINA	TI 1012343585	Valentina Ramírez	Valentina Ramírez		
26	ROA SUAREZ	LESLY KATHERIN	TI 1025527648	[illegible]	[illegible]		
27	ROCHA HERNANDEZ	LAURA SOFIA	TI 1024490856		Laura Roa		
28	VARGAS TOVAR	CAROL ANDREA	CC 1027151303	Carol Vargas	Carol Vargas		
29	VILLAMIL SUESCA	FABIAN EDUARDO	TI 1014479565	Fabian U. S.	Fabian U.		
30	ZANABRIA RODRIGUEZ	KAREN DANIELA	CC 1000625935	Daniela Z.	Daniela Z		

Firma del Instructor

Powered by CamScanner

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Maribel Peraza Rodriguez Tipo de documento: C.C. No Documento: 39.669.143

Ficha: 2560677 Programa de Formación GESTION DEL TALENTO HUMANO Codigo:

Lugar: Cide 305 Jornada: Tarde LUNES Y JUEVES ***FACILITAR***

No.	Apellidos	Nombres	DOCUMENTO	2/11/2023	9/11/2023	16/11/2023	20/11/2023	23/11/2023	27/11/2023	30/11/2023
1	GLEY PATRICIA ZAPA ROMERO		1062435111							
2	SARY MICHELLE CORDOBA MURILLO		1023083080							
3	MONICA GINET HERRERA QUINTERO		1006776317							
4	JUAN STEBAN RIVERA BERMUDEZ		1012317437							
5	JOHAN ALEXANDER CUPITRA CUPITRA		1117494547							
6	YUDI MARCELA GUTIERREZ LOPEZ		1024573934							
7	MICHEL DAYANA OLAYA GONZALEZ		1022433595							
8	IBETH SOFIA SALAMANCA MATEUS		1002330087							
9	LESLY JULLIET VEGA BUSTOS		1025522068							
10	DIEGO NICOLAS CRUZ CHILA		1014658552							
11	HEIDY KATHERIN SOLANO SAAVEDRA		1073720676							
12	LAURA MARCELA MOLINA SANCHEZ		1007773217							
13	NATALIA CENDALES PULIDO		1023368064							
14	JESSICA NATALIA GERENA LEON		1023367893							
15	MARIA STEPHANIE GELVES		1089598600							
16	IAN ALEJANDRO GONZALEZ PEÑA		1014658055							
17	VALENTINA SANCHEZ AGUILAR		1001051772							
18	KATHY JINETH AVILA LOZANO		1003748647							
19	JULIANA MICHELL ROSSO		1007157002							
20	PAULA ANDREA CASTRO GUERRERO		1024510387							
21	ANGIE LORENA CIFUENTES HERNANDEZ		1030691933							

Firma del Instructor

Powered by CamScanner

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Maribel Peraza Rodriguez — No Documento: 39.669.143

Ficha: 2826778 — Programa de Formación GESTION DEL TALENTO HUMANO — Codigo:

Lugar: Cide 307 — Jornada: Tarde — LUNES Y MARTES — ***MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURAR SALARIOS***

No.	Apellidos	Nombres	DOCUMENTO	7/11/2023	14/11/2023	20/11/2023	21/11/2023	27/11/2023	28/11/2023
1	ACHURY MARROQUIN	SANDRA VALERIA	CC 1031175992	Sandra Achury					
2	AGUDELO SOLANO	SHAROL DANIELA	CC 1073668715	Daniela A.					
3	ARIAS TORRES	SANTIAGO	CC 1000151223						
4	BARRETO REYES	ESTEFANIA	CC 1074809383	Stefania Barreto					
5	BELTRAN NEIVA	MARIA PAULA	TI 1070324769	Paula B.					
6	BENAVIDES ALARCON	DANIELA	CC 1014184202	Daniela B					
7	CASTELLANOS WILCHES	JUAN MIGUEL	TI 1011086072	Juan Castl					
8	CORTES BALOYES	WENDY FARINA	TI 1140165079	R.V.	R.V.	R.V.	R.V.	R.V.	R.V.
9	FLORIDO SOTO	LEIDY JOHANA	CC 21135934	Leidy Florido					
10	GARCIA CHAGUALA	MARIANA	TI 1025527576						
11	GARCIA RODRIGUEZ	JONY STEVEN	CC 1024553469	R.V.	R.V.	R.V.	R.V.	R.V.	R.V.
12	GONZALEZ ROA	DISLEY SOFIA	CC 1016945293						
13	HORMAZA GAUNDO	BRANDON ESTIVEN	CC 1000622048	Brandon H					
14	LANCHEROS CORTES	DAYANNA MARCELA	CC 1012317041						
15	LOMBANA ZULETA	ARNOLD ANDRES	CC 1107976726	Andrés Zuleta					
16	LOPEZ SUAREZ	NICOL DAYARI	CC 1073672936	Nicol Lopez					
17	MATEUS FIGUEREDO	LAURA VALENTINA	CC 1000273749	Valentina M					
18	MORALES WILCHES	GISELLE VALENTINA	TI 1074526583						
19	MOYANO MARCHAN	LEIDI YOHANA	CC 1024487838						
20	ORJUELA PEREZ	LAURA VALENTINA	CC 1000807116	LAURA PEREZ					
21	ORTIZ CASTAÑEDA	ANDREA JOHANA	CC 1109841332	D	D	D	D	D	D
22	PACHON RODRIGUEZ	NURY MICHEL	CC 1000858148	Nury P.					
23	PANCHE ALDANA	NICOL VALENTINA	TI 1023370317	Nicol Panche					
24	PATAQUIVA ROJAS	NICOL ANDREA	CC 1013257817	Nicol Pataquiva					
25	RAMIREZ QUINTERO	VALENTINA	TI 1012343585	Valentina R.					
26	ROA SUAREZ	LESLY KATHERIN	TI 1025527648						
27	ROCHA HERNANDEZ	LAURA SOFIA	TI 1024490856	Laura R.					
28	VARGAS TOVAR	CAROL ANDREA	CC 1027151303	Carol Vargas					
29	VILLAMIL SUESCA	FABIAN EDUARDO	TI 1014479565	Fabian V.					
30	ZANABRIA RODRIGUEZ	KAREN DANIELA	CC 1000625935	Daniela Z					

Firma del Instructor

Powered by CamScanner

	Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha
	LLAMADO DE ATENCION ESCRITO PARA APRENDICES

Ciudad y fecha: *Soacha, 09 de Noviembre de 2023*

LLAMADO DE ATENCION

NOMBRE DEL APRENDIZ: ***NICOL VALENTINA PANCHE ALDANA***
FICHA: ***2826778***
PROGRAMA: ***TG Talento Humano***

MOTIVO:

Según Titulo III, "ARTÍCULO 9°. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución."

Numeral **1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje** o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva. Capitulo IV, numeral 3 **Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA,** sin justa causa, Capítulo VI, articulo 22, Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de **formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales**, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el SENA, promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor – Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

Numeral 2 Incumplimiento Injustificado: **Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje**, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

Este llamado de atención se origina, por sus constantes constantes llegadas tarde:

Martes 24 de octubre: 10 minutos

Viernes 27 de octubre: 27 minutos

Martes 07 de noviembre: 10 minutos

Maribel Peraza Rodríguez
INSTRUCTOR

JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO
COORDINADOR ACADEMICO

APRENDIZ

	Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha
	LLAMADO DE ATENCION ESCRITO PARA APRENDICES

Ciudad y fecha: *Soacha, 09 de Noviembre de 2023*

LLAMADO DE ATENCION

NOMBRE DEL APRENDIZ: ***MARIA STEPHANIE GELVES***
FICHA: ***2560677***
PROGRAMA: ***TG Talento Humano***

MOTIVO:

Según Titulo III, "ARTÍCULO 9°. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución."

Numeral **1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje** o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva. Capitulo IV, numeral 3 **Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA,** sin justa causa, Capítulo VI, articulo 22, Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de **formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales**, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el SENA, promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor – Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

Numeral 2 Incumplimiento Injustificado: **Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje**, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

Este llamado de atención se origina, por sus constantes inasistencias injustificadas:

Jueves 19 de octubre

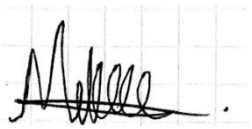
Martes 24 de octubre (jornada mañana)

Lunes 30 de octubre

Martes 31 de octubre (jornada mañana)

Maribel Peraza Rodríguez
INSTRUCTOR

JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO
COORDINADOR ACADEMICO



APRENDIZ

	Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha
	LLAMADO DE ATENCION ESCRITO PARA APRENDICES

Ciudad y fecha: *Soacha, 09 de Noviembre de 2023*

LLAMADO DE ATENCION

NOMBRE DEL APRENDIZ: ***MARIA STEPHANIE GELVES***
FICHA: ***2560677***
PROGRAMA: ***TG Talento Humano***

MOTIVO:

Según Titulo III, "ARTÍCULO 9°. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución."

Numeral **1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje** o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva. Capitulo IV, numeral 3 **Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA,** sin justa causa, Capítulo VI, articulo 22, Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de **formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales**, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el SENA, promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor – Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

Numeral 2 Incumplimiento Injustificado: **Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje**, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

Este llamado de atención se origina, por sus constantes llegadas tarde en su horario de ingreso a formación,

Miércoles 18 de octubre: 40 minutos de retardo

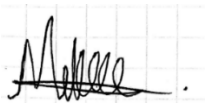
Martes 07 de noviembre: 10 minutos de retardo

Miércoles 8 de noviembre: 40 minutos de retardo

Jueves 9 de noviembre: 60 minutos de retardo

Maribel Peraza Rodríguez
INSTRUCTOR

JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO
COORDINADOR ACADEMICO



APRENDIZ

Regional Cundinamarca
Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha

REPORTE INDIVIDUAL DE DESERCIÓN

Datos del aprendiz :

Nombres	Apellidos
ANDREA JOHANA	ORTIZ CASTAÑEDA

Tipo de Documento: CC

Número de Documento: 1109841332cc

Correo Electrónico: andrea.joana.z@gmail.com

Nivel de Formación:

Operario	Auxiliar	Técnico	Tecnólogo
			X

Programa de Formación: Tecnología en Talento Humano

Ficha No. 2826778

Nombre de la Competencia:

Fecha inicio programa de formación:

Día	Mes	Año
2	10	2023

Nombre de la Institución Educativa: (Únicamente para formación Articulada)

Etapa Lectiva: X

Etapa Productiva:

Contrato de Aprendizaje vigente: SI [ ] NO [X]

Empresa Patrocinadora (SGVA):

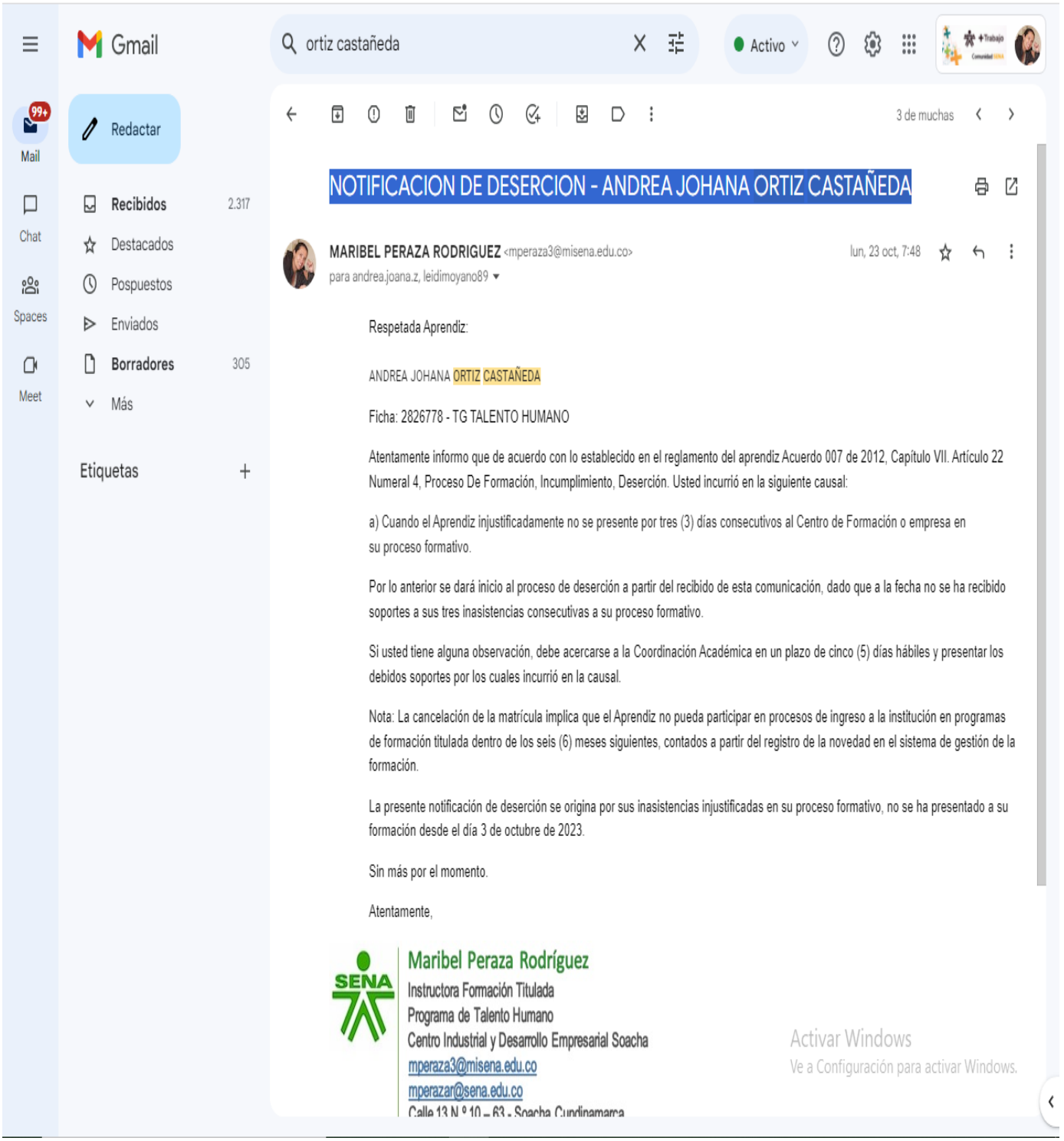
DESERCIÓN	CAUSALES DE DESERCIÓN	
Fecha Configuración de la Deserción: Día 10, Mes 11, Año 2023	a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.	d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.
Causal de la Deserción: a)	c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.	

OBSERVACIONES:
Se anexan listas de asistencia
Evidencias de gestión (correo electrónico)
Para la formación virtual adjuntar soporte de ultimo ingreso a la plataforma

Proyectado:
Firma:
Nombre: Maribel Peraza R.
Instructor

Documento No Controlado por el SIGA

NOTIFICACION DE DESERCION - ANDREA JOHANA ORTIZ CASTAÑEDA – 2826778



REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Maribel Peraza Rodriguez Tipo de documento: C.C. X No Documento: 39.669.143

Ficha: 2826778 Programa de Formaciòn GESTION DEL TALENTO HUMANO Codigo:

Lugar: Cide 307 Jornada: Tarde LUNES Y MARTES ***MANUAL DE FUNCIONES Y ESTRUCTURAR SALARIOS***

No.	Apellidos	Nombres	DOCUMENTO	9/10/2023	10/10/2023	17/10/2023	23/10/2023	24/10/2023	30/10/2023	31/10/2023
1	ACHURY MARROQUIN	SANDRA VALERIA	CC 1031175992			Sandra Achury	Sandra Achury	Sandra Achury	Sandra Achury	Sandra Achury
2	AGUDELO SOLANO	SHAROL DANIELA	CC 1073668715			Daniela A.	Daniela A.	Daniela A.	Daniela A.	Daniela A.
3	ARIAS TORRES	SANTIAGO	CC 1000151223			Santiago A	Santiago A	Santiago A	Santiago A	Et
4	BARRETO REYES	ESTEFANIA	CC 1074809383				Estefania B	Estefania B	Estefania B	Estefania B
5	BELTRAN NEIVA	MARIA PAULA	TI 1070324769			Paula B	Paula B	Paula B	Paula B	Paula B
6	BENAVIDES ALARCON	DANIELA	CC 1014184202			Daniela B	Daniela B	Daniela B		Et
7	CASTELLANOS WILCHES	JUAN MIGUEL	TI 1011086072			Jun. Cast	Jun. Cast	Jun. Cast	Jun. Cast	Jun. Cast
8	CORTES BALOYES	WENDY FARINA	TI 1140165079			Cuerdy Cort	Cuerdy Cort	R.V.	R.V.	R.V.
9	FLORIDO SOTO	LEIDY JOHANA	CC 21135934			Leidy Florido	Leidy Florido	Leidy Florido	Leidy Florido	Leidy Florido
10	GARCIA CHAGUALA	MARIANA	TI 1025527576			mariana G	mariana G	mariana G	mariana G	
11	GARCIA RODRIGUEZ	JONY STEVEN	CC 1024553469			R.V	R.V.	R.V.	R.V	R.V.
12	GONZALEZ ROA	DISLEY SOFIA	CC 1016945293							
13	HORMAZA GALINDO	BRANDON ESTIVEN	CC 1000622048			Brandon H	Brandon H	Brandon H	Brandon H	Brandon H
14	LANCHEROS CORTES	DAYANNA MARCELA	CC 1012317041			Dayanna L.	Dayanna L.	Dayanna L.	Dayanna L.	Dayanna L.
15	LOMBANA ZULETA	ARNOLD ANDRES	CC 1107976726			Arnold L	Arnold L.		Arnold L.	Arnold L.
16	LOPEZ SUAREZ	NICOL DAYARI	CC 1073672936			Nicol lopez	Nicol lopez	Nicol lopez	Nicol lopez	Nicol lopez.
17	MATEUS FIGUEREDO	LAURA VALENTINA	CC 1000273749			Valentina M	Valentina M.	Valentina M	Valentina M	Valentina M
18	MORALES WILCHES	GISELLE VALENTINA	TI 1074526583			Giselle M	Giselle M	Giselle M	Giselle M	Giselle M
19	MOYANO MARCHAN	LEIDI YOHANA	CC 1024487838			Leidi Moyano	Leidi Moyano	Leidi Moyano	Leidi Moyano	Leidi Moyano
20	ORJUELA PEREZ	LAURA VALENTINA	CC 1000807116			LAURA PEREZ	LAURA PEREZ	LAURA PEREZ		LAURA PEREZ
21	ORTIZ CASTAÑEDA	ANDREA JOHANA	CC 1109841332			DESERCIÓN.				
22	PACHON RODRIGUEZ	NURY MICHEL	CC 1000858148			Nury P	Nury P.	Nury P.	Nury P.	Nury P.
23	PANCHE ALDANA	NICOL VALENTINA	TI 1023370317			Nicol Panche	Nicol Panche	Nicol Panche	Nicol Panche	Nicol Panche
24	PATAQUIVA ROJAS	NICOL ANDREA	CC 1013257817			Nicol Pataquiva	Nicol Pataquiva	Nicol Pataquiva	Nicol Pataquiva	Et
25	RAMIREZ QUINTERO	VALENTINA	TI 1012343565			Valentina R.	Valentina R.	Valentina R.	Valentina R.	Valentina R.
26	ROA SUAREZ	LESLY KATHERIN	TI 1025527646			Kathe	Kathe	Kathe	Kathe	Kathe
27	ROCHA HERNANDEZ	LAURA SOFIA	TI 1024490856			Laura Ro	Laura Ro	Laura Ro	Laura Ro	Laura Ro
28	VARGAS TOVAR	CAROL ANDREA	CC 1027151303			Carol	Carol	Carol	Carol	Carol
29	VILLAMIL SUESCA	FABIAN EDUARDO	TI 1014479565			Fabian V.	Fabian V.	Fabian V.	Fabian V.	En
30	ZANABRIA RODRIGUEZ	KAREN DANIELA	CC 1000625935			Daniela Z	Daniela Z	Daniela Z	Daniela Z	En

Induccion

VIRTUAL

Firma del Instructor

Powered by CamScanner

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 07/11/2023
Ficha de Caracterización: 2560677
Cógigo: 112005
Versión: 101
Denominación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 18/07/2022
Fecha Fin: 17/07/2024
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	1000733758	STEFANNY JULIANA	TELLEZ GUACANEME	CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1000733758	STEFANNY JULIANA	TELLEZ GUACANEME	CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1000733758	STEFANNY JULIANA	TELLEZ GUACANEME	CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1000733758	STEFANNY JULIANA	TELLEZ GUACANEME	CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1000733758	STEFANNY JULIANA	TELLEZ GUACANEME	CANCELADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDES	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDES	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDES	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDES	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDES	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDES	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDES	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDES	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDES	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658552	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658552	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658552	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658552	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658552	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658552	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658552	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658552	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658552	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA 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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA 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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA 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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ 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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ 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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ 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 POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ 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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLY JULLIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLY JULLIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLY JULLIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLY JULLIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLY JULLIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1025522068	LESLY JULLIET	VEGA BUSTOS	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 POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLY JULLIET	VEGA BUSTOS	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLY JULLIET	VEGA BUSTOS	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLY JULLIET	VEGA BUSTOS	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES 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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES 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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES 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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1111494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1111494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1111494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1111494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1111494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1111494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1111494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1111494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1111494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1192800370	MARYIBETH	REY BLANCO	APLAZADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1192800370	MARYIBETH	REY BLANCO	APLAZADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1192800370	MARYIBETH	REY BLANCO	APLAZADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1192800370	MARYIBETH	REY BLANCO	APLAZADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1192800370	MARYIBETH	REY BLANCO	APLAZADO	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1192800370	MARYIBETH	REY BLANCO	APLAZADO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1192800370	MARYIBETH	REY BLANCO	APLAZADO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1192800370	MARYIBETH	REY BLANCO	APLAZADO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1192800370	MARYIBETH	REY BLANCO	APLAZADO	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 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ