



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, diciembre 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 diciembre 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: (Transcriba 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 Específicas: (Transcriba 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 FICHA 2560677 FICHA 2826778
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 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.	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.
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 TERRITORIUM



7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	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.
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 las 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	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a).Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios,reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.</p>	<p>a) Se verifica en sofia plus los aprendices en estado formación para las fichas - 2560677 - 2826778</p> <p>b) Juicios de evaluación 2560677 - 2826778</p> <p>c)Inasistencias aprendices plataforma sofia plus.</p>	<p>Reporte lista de asistencia sofia plus</p> <p>Juicios de evaluación</p> <p>JUICIOS DE EVALUACION</p>
11	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>



	la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).		cumplimiento de este objeto contractual.
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.	1 Llamado de atención Aprendiz ficha 2826778	1 Llamado 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	Responsabilidad no requerida en este mes, ya que no hago	Responsabilidad no requerida en este



	Seguridad de Salud en el Trabajo Y asistir a las convocatorias que el centro programa.	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.
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	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



	su asignación de manera oportuna y pertinente.	para el cumplimiento de este objeto contractual.	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 Diciembre 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.	NCL 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 planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	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.
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	Juicios de evaluación 2560677 - 2826778	a. Juicios de evaluación JUICIOS DE EVALUACION b. No se enrutan fichas c. Reporte de juicios evaluativos GC



	y tramitar a la coordinación académica, oportunamente nomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (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,	Se ejecuta este objeto contractual para el periodo de pago diciembre 2023	GF y GC



	reporte de informes en secop II), en 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 <i>noviembre</i> 2033: <i>Planilla Noviembre # 1059440819</i> <i>Planilla Diciembre# 1059440827</i>	Planilla Pago de seguridad social mes de noviembre: <i>No. 1059440819</i> <i>No. 1059440827</i>

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. 1059440819 de la planilla Pago Simple y noviembre 2023 y planilla del mes de diciembre No. 1059440827. (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 ALBERTO 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: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2560677 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE APRENDIZAJE:

- **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 :

47,90

FICHA

2826778 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DE APRENDIZAJE:

• 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 ESPECÍFICO 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 : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	83,90
-------------------------------------	-------

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

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

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: 2 de Diciembre de 2023 a las 21:39:27

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.







MARIBEL PERAZA





Evidencias



Metricas SCORM



Sesión en línea



Evaluaciones



Sondeos



Wikis



Asistencia



Galería



Chat



Competencias



Acceso a portafolio de evidencias aprendices



Gamificación



Centro de Calificaciones



Administrar Grupos



Grupo



Proyectos



Rúbricas



Blogs



Seguimiento

Búsqueda avanzada

Publicación prioritaria



MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
 Fecha de Inicio: 02 de Diciembre del 2023 - Fecha Fin: 16 de Diciembre del 2023

Asunto: Los RAPS a evaluar de la Competencia: : 210201035 - Gestionar los programas de Bienestar



Regresar

Cordial saludo estimados Aprendices:

 Los RAPS a evaluar de la Competencia: : 210201035 - Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización:

- 230571 - Diagnosticar requerimientos de bienestar social laboral en la organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.
- 230572 - Planear el programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto
- : 230573 - Ejecutar las actividades del programa de bienestar social laboral
- : 30570 - Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de bienestar social laboral



¡Soy Eval

SENA Regional Cundinamarca - Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial



0 Me gusta

0 Comentario(s)

Offline

OFF



MARIBEL PERAZA



CONTENIDO

Mostrar solo:

Todo

 Nueva carpeta  Agregar 

Gestión Del Talento Humano (2560677 Pry 837086) / PROYECTO

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
 PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR	Carpeta	 
 GENERALIDADES	Carpeta	 
 FASES DEL PROYECTO FORMATIVO	Carpeta	 


Regresar



CONTENIDO

Mostrar solo:

Nueva carpeta

Agregar

Agregar Contenido

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	



Regresar



MARIBEL PERAZA



CONTENIDO

Mostrar solo:

Todo

 Nueva carpeta  Agregar  Agregar Contenido

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	 


Regresar





317



MARIBEL PERAZA



CONTENIDO

Mostrar solo:

Todo



 Nueva carpeta

 Agregar

Agregar Contenido

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



Regresar



317



MARIBEL PERAZA



CONTENIDO

Mostrar solo:

Todo

[Nueva carpeta](#)[Agregar](#)[Agregar Contenido](#)

Gestión Del Talento Humano (2560677 Pny 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
 MP_FASE DE EVALUACION_3.1 Activid...	TCU	✓
 MP_FASE DE EVALUACION_3.2 Activid...	TCU	✓
 MP_FASE DE EVALUACION_3.3.1 Activi...	TCU	✓



Regresar














JAIRO LOPEZ FORERO
Instructor




HENRY ANTONIO GARCIA FARFAN
Instructor




MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
Instructor




OSWALDO LUGO TORRES GARCIA
Instructor







0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

 **MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ**
Fecha de Inicio: 01 de Diciembre del 2023 - Fecha Fin: 15 de Diciembre del 2023

Asunto: Evaluación de los Raps



Cordial saludo respetados aprendices.

Los RAPS a evaluar, desde las competencias que estoy orientando:

- INDUCCION: 5 Raps
- MANUAL DE FUNCIONES: 2 Raps
- ESTRUCTURA DE CARGOS: 1 Rap
- ESTRUCTURA DE SALARIOS: 2 Raps
- ACCIONES DE CAPACITACION: 1 Rap

Estan a puertas de finalizar su I trimestre formativo, felicitaciones por haber sido parte de este reto, pero un peldaño más en su proyecto de vida.

Maribel Peraza R.
Muchos Éxitos!!




SENA Regional Cundinamarca - Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial





Vista ☐

Aprendiz  



317



MARIBEL PERAZA



CONTENIDO

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta

Agregar

Agregar Contenido

Gestión Del Talento Humano (2826778 Ppy 2099087)

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
PROYECTO	Carpeta	
GENERALIDADES	Carpeta	
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO	Carpeta	



Regresar



MARIBEL PERAZA



CONTENIDO

Mostrar solo: Todo ▼

 Nueva carpeta  Agregar

Agregar Contenido

Gestión Del Talento Humano (2828778 Ppy 2099087) / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO

NOMBRE		TIPO	ACCIONES	
	FASE 1 DIAGNOSTICO	Carpeta		
	FASE 2 PLANEACION	Carpeta		
	FASE 3 DESARROLLO	Carpeta		
	FASE 4 EVALUACION	Carpeta		



Regresar



MARIBEL PERAZA



CONTENIDO

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Gestión Del Talento Humano (2826778 Pny 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	



Regresar



CONTENIDO

Mostrar solo:

Nueva carpeta

Agregar

Agregar Contenido

Gestión Del Talento Humano (2626778 Pry 2099087) / 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





MARIBEL PERAZA



CONTENIDO

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar

Agregar Contenido

Gestión Del Talento Humano (2828778 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 responsabi...

Carpeta



Regresar



317



MARIBEL PERAZA



CONTENIDO

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar

Agregar Contenido

Gestión Del Talento Humano (2826778 Ppy 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
--------	------	----------



MP_FASE DIAGNOSTICO_3.1 Actividad de Reflexi...

TCU



MP_FASE DE DIAGNOSTICO_3.2 Actividad de Con...

TCU



Regresar

1 = Asistencia

0 = No asistencia

Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2023-12

Id	Matrícula	Nombre	1-Viernes			2-Sábado	
			A	B	R	A	B
24170266	1031175992cc	SANDRA VALERIA ACHURY MARROQUIN	1		0		
3352279	1073668715cc	SHAROL DANIELA AGUDELO SOLANO	1		0		
2174206	1000151223cc	SANTIAGO ARIAS TORRES	1		0		
1931876	1074809383cc	ESTEFANIA BARRETO REYES	1		0		
31506199	1070324769cc	MARIA PAULA BELTRAN NEIVA	1		0		
31482224	1014184202cc	DANIELA BENAVIDES ALARCON	1		0		
7375897	1011086072cc	JUAN MIGUEL CASTELLANOS WILCHES	1		0		
10059325	21135934cc	LEIDY JOHANA FLORIDO SOTO	1		0		
7491982	1025527576ti	MARIANA GARCIA CHAGUALA	1		0		
2174309	1016945293cc	DISLEY SOFIA GONZALEZ ROA	1		0		
1943231	1000622048cc	BRANDON ESTIVEN HORMAZA GALINDO	1		0		
1932085	1012317041cc	DAYANNA MARCELA LANCHEROS CORTES	1		0		
4235201	1107976726cc	ARNOLD ANDRES LOMBANA ZULETA	1		0		
5953762	1073672936cc	NICOL DAYARI LOPEZ SUAREZ	1		0		
7384842	1000273749cc	LAURA VALENTINA MATEUS FIGUEREDO	1		1		
7499577	1074526583ti	GISELLE VALENTINA MORALES WILCHES	1		0		
31424724	1024487838cc	LEIDI YOHANA MOYANO MARCHAN	1		0		
2174301	1000807116cc	LAURA VALENTINA ORJUELA PEREZ	1		0		
2208336	1109841332cc	ANDREA JOHANA ORTIZ CASTAÑEDA	1		0		
1976200	1000858148cc	NURY MICHEL PACHON RODRIGUEZ	1		0		
22348443	1023370317ti	NICOL VALENTINA PANCHE ALDANA	1		0		
28049127	1013257817cc	NICOL ANDREA PATAQUIVA ROJAS	1		0		
3880041	1012343585ti	VALENTINA RAMIREZ QUINTERO	1		0		
7444052	1025527648ti	LESLEY KATHERIN ROA SUAREZ	1		0		
12849812	1024490856ti	LAURA SOFIA ROCHA HERNANDEZ	1		0		
7364002	1027151303cc	CAROL ANDREA VARGAS TOVAR	1		0		
7473317	1014479565ti	FABIAN EDUARDO VILLAMIL SUESCA	1		0		
4809116	1000625935cc	KAREN DANIELA ZANABRIA RODRIGUEZ	1		0		



Centro Industrial y Desarrollo Empresarial de Soacha

LLAMADO DE ATENCION ESCRITO PARA APRENDICES

Ciudad y fecha: Soacha, 01 de Diciembre de 2023

LLAMADO DE ATENCION

NOMBRE DEL APRENDIZ: NICOL VALENTINA PANCHE ALDANA

FICHA: 2826778

PROGRAMA: TG Talento Humano

MOTIVO:

Según Título III, "ARTÍCULO 9º. 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. Capítulo IV, numeral 3 **Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA**, sin justa causa, Capítulo VI, artículo 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.

Maribel Peraza Rodríguez

INSTRUCTOR

JAIRO ALBERTO RIVERA MURILLO

COORDINADOR ACADEMICO

APRENDIZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:		02/12/2023						
Fecha de Caracterización:		2960677						
Código:		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	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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	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.	229662 - 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.	229663 - 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.	229664 - 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.	229665 - 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	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170049 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170050 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170051 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170052 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	3707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	3707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	3707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1001051772	VALENTINA	SANCHEZ AGUILAR	EN FORMACION	3707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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	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	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170049 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170050 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170051 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170052 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	229570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	229572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1002330087	IBETH SOFIA	SALAMANCA MATEUS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	229573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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	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	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170049 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170050 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170052 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL - LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION FRENTE A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1003748647	KATHY JINETH	AVILA LOZANO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACION 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACION DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACION DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACION DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACION VIGENTE Y LAS POLITICAS 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACION PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACION VIGENTE, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACION LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, LAS NORMAS DE GESTION DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170052 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL - LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1006776317	MONICA GINET	HERRERA QUINTERO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION.	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	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170049 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170050 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170051 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170052 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007157002	JULIANA MICHAEL	ROSSO DIAZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR 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.	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	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170049 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170052 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL, LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION FRENTE A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1007773217	LAURA MARCELA	MOLINA SANCHEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACION Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACION DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACION DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACION DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACION VIGENTE Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACION PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACION LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, LAS NORMAS DE GESTION DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170052 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL, LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION FRENTE A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1012317437	JUAN STEBAN	RIVERA BERMUDEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION	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.	229662 - 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.	229663 - 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.	229664 - 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.	229665 - 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	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170049 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170050 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170051 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170052 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON DEL PROGRAMA DE BIENESTAR Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	229570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658055	IAN ALEJANDRO	GONZALEZ PEÑA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR 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.	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.	229662 - 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.	229663 - 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.	229664 - 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.	229665 - 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	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1014658552	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	101465852	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170049 - UTILIZAR LOS APPLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	101465852	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	101465852	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	101465852	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170052 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOS APPLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL, LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	101465852	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION FRENTE A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	101465852	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	101465852	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	101465852	DIEGO NICOLAS	CRUZ CHILA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACION 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACION DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229622 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACION DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229623 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACION DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACION VIGENTE Y LAS POLITICAS 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACION PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACION LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, LAS NORMAS DE GESTION DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170049 - UTILIZAR LOS APPLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170052 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOS APPLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL, LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION FRENTE A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1022433595	MICHEL DAYANA	OLAYA GONZALEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACION 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION 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	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS 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 RIESGO OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170049 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170050 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170051 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170062 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	229570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023083080	SARY MICHELLE	CORDOBA MURILLO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION 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	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION. LAS NORMAS DE GESTION DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170062 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL, LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION FRENTE A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023367893	JESSICA NATALIA	GERENA LEON	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	223105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	223106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	223107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	223108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACION 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	223109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACION DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	223662 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACION DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	223663 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACION DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACION VIGENTE Y LAS POLITICAS 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	223664 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACION PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	223665 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACION LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION. LAS NORMAS DE GESTION DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170062 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL, LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION FRENTE A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1023368064	NATALIA	CENDALES PULIDO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS 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	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLITICAS 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CADA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CADA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170052 - 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 POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024510387	PAULA ANDREA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS 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	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLITICAS 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2809 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, LAS NORMAS DE GESTION DE CALIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170048 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170052 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL, LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION FRENTE A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1024573934	YUDI MARCELA	GUTIERREZ LOPEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACION Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACION DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACION DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACION DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACION VIGENTE Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACION PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACION LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL, DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, LAS NORMAS DE GESTION DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170052 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL, LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION FRENTE A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1025522068	LESLEY JULIET	VEGA BUSTOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACION 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLITICAS 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	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	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170008 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170052 - 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 POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1030691933	ANGIE LORENA	CIFUENTES HERNANDEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACION 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLITICAS 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	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.	229665 - 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	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170049 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170050 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170051 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170052 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1062435111	GLEY PATRICIA	ZAPA ROMERO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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	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.	229662 - 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.	229663 - 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.	229664 - 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.	229665 - 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	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156275 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170049 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170050 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170051 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	170052 - 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.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1073720676	HEIDY KATHERIN	SOLANO SAAVEDRA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISENAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACION 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 SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACION DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACION DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACION DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACION VIGENTE Y LAS POLITICAS 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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACION PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	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, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229655 - ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACION LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, LAS NORMAS DE GESTION DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170048 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERISTICAS, EN LA SATISFACCION DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES, EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLOGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170052 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLOGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACION EMPRESARIAL, LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCION FRENTE A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1089598600	MARIA STEPHANIE	GELVES GIRALDO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229105 - DISENAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO 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 ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACION Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGUN DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACION DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229652 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACION DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229653 - ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACION DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACION VIGENTE Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	229654 - SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.	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	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA IDIOMA ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170499 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170050 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE: CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVES DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLITICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVES DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN ESENCIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD, Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230570 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTA A LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
CC	1117494547	JOHAN ALEXANDER	CUPITRA CUPITRA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ORGANIZACION.	230573 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACION.	APROBADO	CC 39669143 - MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 02/12/2023
Ficha de Caracterización: 2826778
Código: 112005
Versión: 101
Denominación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 02/10/2023
Fecha Fin: 01/10/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de Formación: 9232 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
CC	1000151223	SANTIAGO	ARIAS TORRES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1000151223	SANTIAGO	ARIAS TORRES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1000151223	SANTIAGO	ARIAS TORRES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1000151223	SANTIAGO	ARIAS TORRES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1000151223	SANTIAGO	ARIAS TORRES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1000273749	LAURA VALENTINA	MATEUS FIGUERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1000273749	LAURA VALENTINA	MATEUS FIGUERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1000273749	LAURA VALENTINA	MATEUS FIGUERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1000273749	LAURA VALENTINA	MATEUS FIGUERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1000273749	LAURA VALENTINA	MATEUS FIGUERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1000622048	BRANDON ESTIVEN	HORMAZA GALINDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO

CC	1000622048	BRANDON ESTIVEN	HORMAZA GALINDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1000622048	BRANDON ESTIVEN	HORMAZA GALINDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1000622048	BRANDON ESTIVEN	HORMAZA GALINDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1000622048	BRANDON ESTIVEN	HORMAZA GALINDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1000625935	KAREN DANIELA	ZANABRIA RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1000625935	KAREN DANIELA	ZANABRIA RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1000625935	KAREN DANIELA	ZANABRIA RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1000625935	KAREN DANIELA	ZANABRIA RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1000625935	KAREN DANIELA	ZANABRIA RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1000807116	LAURA VALENTINA	ORJUELA PEREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1000807116	LAURA VALENTINA	ORJUELA PEREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1000807116	LAURA VALENTINA	ORJUELA PEREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1000807116	LAURA VALENTINA	ORJUELA PEREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1000807116	LAURA VALENTINA	ORJUELA PEREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1000858148	NURY MICHEL	PACHON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO

CC	1000858148	NURY MICHEL	PACHON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1000858148	NURY MICHEL	PACHON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1000858148	NURY MICHEL	PACHON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1000858148	NURY MICHEL	PACHON RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1011086072	JUAN MIGUEL	CASTELLANOS WILCHES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1011086072	JUAN MIGUEL	CASTELLANOS WILCHES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1011086072	JUAN MIGUEL	CASTELLANOS WILCHES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1011086072	JUAN MIGUEL	CASTELLANOS WILCHES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1011086072	JUAN MIGUEL	CASTELLANOS WILCHES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1012317041	DAYANNA MARCELA	LANCHEROS CORTES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1012317041	DAYANNA MARCELA	LANCHEROS CORTES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1012317041	DAYANNA MARCELA	LANCHEROS CORTES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1012317041	DAYANNA MARCELA	LANCHEROS CORTES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1012317041	DAYANNA MARCELA	LANCHEROS CORTES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
TI	1012343585	VALENTINA	RAMIREZ QUINTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO

TI	1012343585	VALENTINA	RAMIREZ QUINTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
TI	1012343585	VALENTINA	RAMIREZ QUINTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
TI	1012343585	VALENTINA	RAMIREZ QUINTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
TI	1012343585	VALENTINA	RAMIREZ QUINTERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1013257817	NICOL ANDREA	PATAQUIVA ROJAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1013257817	NICOL ANDREA	PATAQUIVA ROJAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1013257817	NICOL ANDREA	PATAQUIVA ROJAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1013257817	NICOL ANDREA	PATAQUIVA ROJAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1013257817	NICOL ANDREA	PATAQUIVA ROJAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1014184202	DANIELA	BENAVIDES ALARCON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1014184202	DANIELA	BENAVIDES ALARCON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1014184202	DANIELA	BENAVIDES ALARCON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1014184202	DANIELA	BENAVIDES ALARCON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1014184202	DANIELA	BENAVIDES ALARCON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
TI	1014479565	FABIAN EDUARDO	VILLAMIL SUESCA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO

TI	1014479565	FABIAN EDUARDO	VILLAMIL SUESCA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
TI	1014479565	FABIAN EDUARDO	VILLAMIL SUESCA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
TI	1014479565	FABIAN EDUARDO	VILLAMIL SUESCA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
TI	1014479565	FABIAN EDUARDO	VILLAMIL SUESCA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1016945293	DISLEY SOFIA	GONZALEZ ROA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1016945293	DISLEY SOFIA	GONZALEZ ROA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1016945293	DISLEY SOFIA	GONZALEZ ROA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1016945293	DISLEY SOFIA	GONZALEZ ROA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1016945293	DISLEY SOFIA	GONZALEZ ROA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
TI	1023370317	NICOL VALENTINA	PANCHE ALDANA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
TI	1023370317	NICOL VALENTINA	PANCHE ALDANA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
TI	1023370317	NICOL VALENTINA	PANCHE ALDANA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
TI	1023370317	NICOL VALENTINA	PANCHE ALDANA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
TI	1023370317	NICOL VALENTINA	PANCHE ALDANA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1024487838	LEIDI YOHANA	MOYANO MARCHAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO

CC	1024487838	LEIDI YOHANA	MOYANO MARCHAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1024487838	LEIDI YOHANA	MOYANO MARCHAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1024487838	LEIDI YOHANA	MOYANO MARCHAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1024487838	LEIDI YOHANA	MOYANO MARCHAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
TI	1024490856	LAURA SOFIA	ROCHA HERNANDEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
TI	1024490856	LAURA SOFIA	ROCHA HERNANDEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
TI	1024490856	LAURA SOFIA	ROCHA HERNANDEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
TI	1024490856	LAURA SOFIA	ROCHA HERNANDEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
TI	1024490856	LAURA SOFIA	ROCHA HERNANDEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
TI	1025527576	MARIANA	GARCIA CHAGUALA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
TI	1025527576	MARIANA	GARCIA CHAGUALA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
TI	1025527576	MARIANA	GARCIA CHAGUALA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
TI	1025527576	MARIANA	GARCIA CHAGUALA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
TI	1025527576	MARIANA	GARCIA CHAGUALA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
TI	1025527648	LESLEY KATHERIN	ROA SUAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO

TI	1025527648	LESLEY KATHERIN	ROA SUAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
TI	1025527648	LESLEY KATHERIN	ROA SUAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
TI	1025527648	LESLEY KATHERIN	ROA SUAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
TI	1025527648	LESLEY KATHERIN	ROA SUAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1027151303	CAROL ANDREA	VARGAS TOVAR	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1027151303	CAROL ANDREA	VARGAS TOVAR	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1027151303	CAROL ANDREA	VARGAS TOVAR	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1027151303	CAROL ANDREA	VARGAS TOVAR	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1027151303	CAROL ANDREA	VARGAS TOVAR	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1031175992	SANDRA VALERIA	ACHURY MARROQUIN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1031175992	SANDRA VALERIA	ACHURY MARROQUIN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1031175992	SANDRA VALERIA	ACHURY MARROQUIN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1031175992	SANDRA VALERIA	ACHURY MARROQUIN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1031175992	SANDRA VALERIA	ACHURY MARROQUIN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1070324769	MARIA PAULA	BELTRAN NEIVA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO

CC	1070324769	MARIA PAULA	BELTRAN NEIVA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1070324769	MARIA PAULA	BELTRAN NEIVA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1070324769	MARIA PAULA	BELTRAN NEIVA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1070324769	MARIA PAULA	BELTRAN NEIVA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1073668715	SHAROL DANIELA	AGUDELO SOLANO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1073668715	SHAROL DANIELA	AGUDELO SOLANO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1073668715	SHAROL DANIELA	AGUDELO SOLANO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1073668715	SHAROL DANIELA	AGUDELO SOLANO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1073668715	SHAROL DANIELA	AGUDELO SOLANO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1073672936	NICOL DAYARI	LOPEZ SUAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1073672936	NICOL DAYARI	LOPEZ SUAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1073672936	NICOL DAYARI	LOPEZ SUAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1073672936	NICOL DAYARI	LOPEZ SUAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1073672936	NICOL DAYARI	LOPEZ SUAREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
TI	1074526583	GISELLE VALENTINA	MORALES WILCHES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO

TI	1074526583	GISELLE VALENTINA	MORALES WILCHES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
TI	1074526583	GISELLE VALENTINA	MORALES WILCHES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
TI	1074526583	GISELLE VALENTINA	MORALES WILCHES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
TI	1074526583	GISELLE VALENTINA	MORALES WILCHES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1074809383	ESTEFANIA	BARRETO REYES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1074809383	ESTEFANIA	BARRETO REYES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1074809383	ESTEFANIA	BARRETO REYES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1074809383	ESTEFANIA	BARRETO REYES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1074809383	ESTEFANIA	BARRETO REYES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	1107976726	ARNOLD ANDRES	LOMBANA ZULETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO
CC	1107976726	ARNOLD ANDRES	LOMBANA ZULETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	1107976726	ARNOLD ANDRES	LOMBANA ZULETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	1107976726	ARNOLD ANDRES	LOMBANA ZULETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	1107976726	ARNOLD ANDRES	LOMBANA ZULETA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO
CC	21135934	LEIDY JOHANA	FLORIDO SOTO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	APROBADO

CC	21135934	LEIDY JOHANA	FLORIDO SOTO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	APROBADO
CC	21135934	LEIDY JOHANA	FLORIDO SOTO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	APROBADO
CC	21135934	LEIDY JOHANA	FLORIDO SOTO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156335 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	APROBADO
CC	21135934	LEIDY JOHANA	FLORIDO SOTO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	156339 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	APROBADO