PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia Caquetá, 30 septiembre de 2024

Señora
Alba Luz Méndez Rojas
Coordinadora Académica
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5880016
Cargo del supervisor
Dependencia
Formación Profesional Integral
Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5880016 del año 2024

Angie Valentina Saza Espitia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.108.207.208 de Murillo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL DOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($46.606.230). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de febrero por el valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (4.315.392) b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024 por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($5.178.470), cada uno c) último pago para el mes de noviembre por el valor de OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (863.078) M/CTE.*

Plazo: Será hasta el 5 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área **Gestión De Talento Humano**, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración

educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica	Ejecuté formación profesional integral en las siguientes formaciones tituladas: **Ficha 2874438** asistencia en organización de archivos. • Fecha de inicio de la ficha: 05/02/2024 ● fecha de terminación de la etapa lectiva: 22/07/2025 ● Aprendices matriculados: 28 Competencia: ***DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.*** Resultado de aprendizaje: Alcanzar: • Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo a metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. • Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa.	1.1 Reporte de tiempo Act. Apoyo a la Formación. (diagramador) y programador. 1.2 Registro de asistencia formación técnica y complementaria y anexos. Enlace Evidencias Tgo. de Gestión de Talento Humano: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Qp7diJiXRICAePWs9Qk2gfReX37mmXPo Enlace Evidencias Técnico interpretación de instrumentos musicales: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1359Nnx7-is2bP4OCakSWSjdpTkM5IC_s. Enlace Evidencias: Técnico en servicios farmacéuticos. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ZeAHLb3zV0AwliQE-Tyf1m5G9Rx5JRrx

		Horario de formación de las 6 a 12pm, según programación académica los días: de 6:00 am a 12:00 pm (6 horas) - del 01 al 09 de septiembre de 2024. para un total de 40 horas. Competencia: ***ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.*** Resultado de aprendizaje: • 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. • Elaborar el manual de funciones por competencias, y realizar los ajustes al manual teniendo en cuenta la metodología adoptada por la organización.	Enlace Evidencias: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1hNMHGnwtIcXxHp5WTg0PiAYg29USo6Dd

		Horario de formación de las 6 a 12pm, según programación académica los días: de 6:00 am a 12:00 pm (6 horas) - del 09 al 17 de septiembre 2024 para un total de 50 horas. Competencia: ***PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO***. Resultado de aprendizaje: • Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la organización. • Seleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la organización. • Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización. • Establecer una base de datos de candidatos de acuerdo a los requerimientos. . Horario de formación de las 6 a 12pm, según programación académica los días: de 6:00 am a 12:00 pm (6 horas) - del 19 al 27 de septiembre 2024	

		para un total de 40 horas. Competencia: ***ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.*** Resultado de aprendizaje: • Ajustar los perfiles, funciones a los roles de trabajo, las competencias laborales relacionadas de acuerdo con las necesidades actuales de la organización. Horario de formación de las 6 a 12pm, según programación académica los días: de 6:00 am a 12:00 pm (6 horas) - del 28 y 30 de septiembre 2024 para un total de 20 horas. ***TECNICO INTERPRETACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES*** ***Competencia*** ***FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES.*** Resultados de Aprendizaje: • Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. • apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.	

		• Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. • Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación Horario de formación de las 4pm a 10 pm, según programación académica los días: (6 horas) - del 05,11,18 y 27 de septiembre de 2024 para un total de 24 horas. TECNICO EN SERVICIO FARMACEUTICO Competencia: ***GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.*** Resultados de Aprendizaje***:*** • Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado • Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. • Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. • Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.	

		Horario de formación de las 4pm a 10 pm, según programación académica los días: (6 horas) - del 10,11,24 y 25 de septiembre de 2024 para un total de 24 horas. Total de horas: 160 horas.	
2	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). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c). Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d). Comunicando al Coordinador Académico Oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).	Registré y verifiqué e hice seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad definió para la gestión de la formación integral profesional mediante las siguientes actividades. **Ficha: 2874438** Programa: Tecnólogo en Gestión de Talento Humano Aprendices matriculados = 28 Aprendices en formación = 17 Aprendices para proceso de deserción = 9 Aprendices con retiro voluntario = 2 Se realiza oficio de deserción para la aprendiz María Alejandra Rodríguez b) Para la ficha 2874438 no se crearán y asociaron aprendices. c) En el presente mes se Registraron juicios evaluativos del programa de Tgo. En gestión de talento humano. Registro de juicios evaluativos del Tgo. En gestión Documental (emprendimiento). Registro de juicios del técnico en servicios farmacéuticos. (emprendimiento). d) Se realiza acta de seguimiento a los aprendices de la ficha 2874438.	**Enlace Evidencias:** Registro de juicios evaluativos de Tgo. En gestión de talento humano. Registro de juicios evaluativos del Tgo. en gestión Documental (emprendimiento). Registro de juicios del técnico en servicios farmacéuticos. (emprendimiento).

3	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 Complementaria.	Para este mes no se realiza esta actividad	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera	Para este mes no se realiza esta actividad	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
5	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	En la semana del 23 al 27 de septiembre, fui asignada por coordinación académica para participar de la semana de alistamiento a los programas de formación.	Correo electrónico Cronograma de semana de alistamiento.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Para este mes no se realiza esta actividad	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se realiza esta actividad	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o	Participé en reinducción de instructores convocada por	Correo electrónico Cronograma de semana de alistamiento

	actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	coordinación académica el día 24 de septiembre de 2024.	
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para este mes no se realiza esta actividad	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Presenté el informe mensual de Ejecución contractual, correspondiente al mes de septiembre de 2024, el informe de actividades académicas y horas de Sofía Plus del 01 al 30 de septiembre de 2024. Realicé el pago de la seguridad social correspondiente al mes de abril con número de planilla **7936066751**.	Cuenta de cobro: (Planilla si contratista, seguridad social, informe de ejecución contractual) – Link de carpeta CUENTAS DE COBRO INSTRUCTORES_2024 ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA - OneDrive (sharepoint.com)
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Para este mes no se realiza esta actividad	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
12	No utilizar ni total ni parcialmente la Información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes	Cumplí con lo estipulado el código de integridad de la entidad, No utilicé ni total ni parcialmente la información a la que tengo acceso, en beneficio de terceras personas o	No hay evidencia tangible para esta actividad.

		entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realiza inducción del SG-SST Certificado de manual de discapacidad Certificado generalidades SST Certificado de riesgos en el lugar de trabajo y medidas de prevención	Reposa en la carpeta de evidencias del mes de febrero.
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con al área de su competencia	Para este mes no se realiza esta actividad	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato	Realicé el pago de la estampilla PRO- UNIVERSIDAD el día 06 febrero de 2024, correspondiente a $699.000 pesos M/CTE.	Reposa en la carpeta de evidencias del mes de febrero.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento de objeto contractual.	Acompañamiento aprendices de la ficha 2874438 en salida a la universidad en conmemoración del día de la prevención del suicidio. Apoyo a bienestar al aprendiz para semana andina. Información aprendiz aspirante a Monitorias. Solicitud orientación de charla emprendimiento.	Evidencia fotográfica Pantallazo correo electrónico

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.

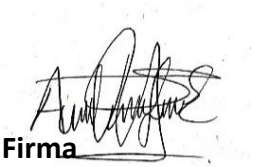
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 el No. De la planilla **7936066751** operador y periodo junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Cordialmente,



Firma
ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
Contratista
C.C. No. 1.108.207.208
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5880016

Recibí a satisfacción:



Firma
ALBA LUZ MÉNDEZ ROJAS
Coordinador Académico
SUPERVISOR CONTRATO NO. CO1.PCCNTR. 5880016

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TECNOLOGO GESTION DE TALENTO HUMANO	**No. De Ficha:**	2874438
Competencia:	→ Definir. Necesidades → elaborar Manual	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	→ Presentar la información sobre la gestion del t.H → establecer el sistema de informacion → Establecer las competencias laborales y comportamentales		
Municipio:	FLORENCIA CAQUETA	**Lugar: CTA**	**Ambiente : 302**
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA DE 02 AL 07 de septiembre FIRMA APRENDIZ Lunes 02	Martes 03	Miércoles 04	Jueves 05	Viernes 06	Sábado 01
01	BORDA MANRIQUE	TATIANA	TI-1117500347	Tatiana B.			Tatiana B.	Tatiana B.	Tatiana B.
02	CASTAÑO ESPAÑA	EYLEN YULISA	CC-1007761120	EylenCastaño			EylenCastaño	EylenCastaño	EylenCastaño
03	CRISTANCHO OSUNA	IBIS SAMARA	CC-1106771437				Ibis Cristancho	Ibis Cristancho	Ibis Cristancho
04	DELGADO CUELLAR	PAULA ANDREA	TI-1117499649	Paula andrea			Paula andrea	Paula andrea	Paula andrea
05	ESPAÑA ALVARADO	STIVEN ALIRIO	CC-1117486074	Stiven A. España				Stiven A. España	Stiven A. España
06	GARCIA OSORIO	SAMANTHA ISABEL	CC-1007891081	Samantha				Samantha	Samantha
07	GARCIA VARGAS	MARIA ALEJANDRA	CC-1193148268	Alejandra Garcia.			Alejandra Garcia.	Alejandra Garcia.	Alejandra Garcia.
08	MACOCE DIAS	KAROL MICHEL	CC-1117493574				Karol Dias	Karol Dias.	karol dias.
09	MANRIQUE JIMENEZ	MARIA VALENTINA	CC-1077844611					Valentina J.	Valentina J.
10	OLMOS BERNAL	LUISA FERNANDA	TI-1016006724	Fernanda O.				Fernanda O.	Fernanda O.
11	PARADA ROJAS	ERLY JOHANA	CC-1117544354					~~Erly~~	~~Erly~~
12	POLO PEREZ	RAUL ALBERTO	CC-1082900855	Raul Polo			Raul Polo	Raul Polo	Raul Polo
13	RODRIGUEZ IBARGUE	MARIA ALEJANDRA	CC-1117490485						
14	ROMERO FERNANDEZ	JUAN PABLO	CC-1004368266	Juanhomero			Juanhomero	Juanhomero	Juanhomero
15	SANCHEZ RODRIGUEZ	MARIA ALEJANDRA	CC-1006664983	Maria A.			Maria A.	Maria A.	Maria A.
16	SANCHEZ SILVA	LESLY BIBIANA	CC - 1119211264	BibianaS			BibianaS	BibianaS	
17	YAGUE BETANCUR	BRILLY NATALIA	TI-1117493762	Natalia Yagüe			Natalia Yagüe	Natalia Yagüe	Natalia Yagüe
18	YEPES RAMIREZ	LICETH DAJHANA	CC- 1117487710	Liceth Yepes			Liceth Yepes.	Liceth Yepes	

Firma Instructor (a): _____

Scanned with CamScanner

SENA
Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TECNOLOGO GESTION DE TALENTO HUMANO	**No. De Ficha:**	2874438
Competencia:	Elaborar manual de funciones.	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	-> Establecer las competencias laborales y comportamentales -> Establecer las relaciones funcionales roles de trabajo -> Elaborar el manual de funciones		
Municipio:	FLORENCIA CAQUETÁ	**Lugar: CTA**	**Ambiente : 302**
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA DE 09 AL 14 de Septiembre/24 FIRMA APRENDIZ Lunes 09	Martes 10	Miércoles 11	Jueves 12	Viernes 13	Sábado 14
01	BORDA MANRIQUE	TATIANA	TI-1117500347	Tatiana B.			Tatiana B.	Tatiana B.	Tatiana B.
02	CASTAÑO ESPAÑA	EYLEN YULISA	CC-1007761120	Eylen Castaño.			Eylen Castaño.	Eylen Castaño.	
03	CRISTANCHO OSUNA	IBIS SAMARA	CC-1106771437	Ibis Cristancho			Ibis Cristancho	Ibis Cristancho O.	Ibis Cristancho O.
04	DELGADO CUELLAR	PAULA ANDREA	TI-1117499649	Paula andrea.			Paula andrea	Paula andrea	Paula andrea
05	ESPAÑA ALVARADO	STIVEN ALIRIO	CC-1117486074	Stiven A. España.			Stiven A. España.	Stiven A. España.	Stiven A. España.
06	GARCIA OSORIO	SAMANTHA ISABEL	CC-1007891081	Samantha G.			Samantha	Samantha G.	
07	GARCIA VARGAS	MARIA ALEJANDRA	CC-1193148268	Alejandra Garc			Alejandra Garcia	Alejandra Garcia.	
08	MACOCE DIAS	KAROL MICHEL	CC-1117493574	Karol D.G.S			Karol dias.	Karol dias.	Karol D.G.S.
09	MANRIQUE JIMENEZ	MARIA VALENTINA	CC-1077844611	Valentina J.			Valentina J.	Valentina J.	Valentina J
10	OLMOS BERNAL	LUISA FERNANDA	TI-1016006724	Fernanda O.			Fernanda O.	Fernanda O.	Fernanda O.
11	PARADA ROJAS	ERLY JOHANA	CC-1117544354	[redacted]			[redacted]	[redacted]	[redacted]
12	POLO PEREZ	RAUL ALBERTO	CC-1082900855	Raul Polo			Raul Polo	Raul Polo	Raul Polo
13	RODRIGUEZ IBARGUE	MARIA ALEJANDRA	CC-1117490485						
14	ROMERO FERNANDEZ	JUAN PABLO	CC-1004368266	Juan Romero			Juan Romero	Juan Romero	Juan Romero
15	SANCHEZ RODRIGUEZ	MARIA ALEJANDRA	CC-1006664983	Maria A.			Maria A.	Maria A.	Maria A.
16	SANCHEZ SILVA	LESLY BIBIANA	CC - 1119211264	Bibiana S			Bibiana S	Bibiana S	Bibiana S
17	YAGUE BETANCUR	BRILLY NATALIA	TI-1117493762	Natalia Yague			Natalia Yague	Natalia Yague	Natalia Yague
18	YEPES RAMIREZ	LICETH DAJHANA	CC- 1117487710	Liceth Yepes			Liceth Yepes	Liceth Yepes	Liceth Yepes

Firma Instructor (a): _____

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TECNOLOGO GESTION DE TALENTO HUMANO	**No. De Ficha:**	2874438
Competencia:	Preseleciona, Candidatos que Complan	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	-> seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal -> seleccionar candidatos Aplicando la normatividad. -> contratar los recursos Utili. -> Establecer una base de datos.		
Municipio:	FLORENCIA CAQUETA	**Lugar:** CTA	**Ambiente :** 302
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

SEMANA DE 16 **AL** 22 de Septiembre

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	FIRMA APRENDIZ						
				Lunes 16	Martes 17	Miércoles 18	Jueves 19	Viernes 20	Sábado 22	
01	BORDA MANRIQUE	TATIANA	TI-1117500347	Tatiana B.			Tatiana B.	Tatiana B.	Tatiana B.	
02	CASTAÑO ESPAÑA	EYLEN YULISA	CC-1007761120	Eylen Castaño.			Eylen Castaño.	Eylen Castaño	Eylen espana.	
03	CRISTANCHO OSUNA	IBIS SAMARA	CC-1106771437	Ibis S. Cristancho O.			Ibis S. Cristancho O.	Ibis S. Cristancho O.	Ibis S. Cristancho O.	
04	DELGADO CUELLAR	PAULA ANDREA	TI-1117499649	Paula delgado.			Paula delgado.	Paula delgado	Paula delgado	
05	ESPAÑA ALVARADO	STIVEN ALIRIO	CC-1117486074	Stiven A. España			Stiven A. España		Stiven A. España	
06	GARCIA OSORIO	SAMANTHA ISABEL	CC-1007891081	Samantha			Samantha		Samantha	
07	GARCIA VARGAS	MARIA ALEJANDRA	CC-1193148268				Alejandra Garcia.	Alejandra Garcia.	Alejandra Gar	
08	MACOCE DIAS	KAROL MICHEL	CC-1117493574	Karol Dias.			Karol Macoce	Karol Macoce	Karol Macoce	
09	MANRIQUE JIMENEZ	MARIA VALENTINA	CC-1077844611	Valentina J.			Valentina J.	Valentina J.	Valentina J.	
10	OLMOS BERNAL	LUISA FERNANDA	TI-1016006724				Fernanda O.		Fernanda O	
11	PARADA ROJAS	ERLY JOHANA	CC-1117544354				[illegible]	[illegible]	[illegible]	
12	POLO PEREZ	RAUL ALBERTO	CC-1082900855	Raul Polo			Raul Polo	Raul Polo	Raul Polo	
13	ROMERO FERNANDEZ	JUAN PABLO	CC-1004368266	Juan Romero			Juan Romero	Juan Romero	Juan Rome	
14	SANCHEZ RODRIGUEZ	MARIA ALEJANDRA	CC-1006664983	Maria A.				Maria A.	Maria A	
15	SANCHEZ SILVA	LESLY BIBIANA	CC - 1119211264	Bibiana Sanchez			Bibiana S	Bibiana S	Bibiana S	
16	YAGUE BETANCUR	BRILLY NATALIA	TI-1117493762	Natalia Yague			Natalia Yague		Natalia Yag	
17	YEPES RAMIREZ	LICETH DAJHANA	CC- 1117487710	Liceth Yepes			Liceth Yepes	Liceth Yepes	Liceth Ye	

Firma Instructor (a): _____

Scanned with CamScanner

SENA
Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TECNOLOGO GESTIÓN DOCUMENTAL	**No. De Ficha:**	2926117
Competencia:	-> Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	-> Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo encuenta -> Caracteritar la idea de negocio teniendo encuenta el perfil Pesa -> Estructurar un plan de negocios -> Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura		
Municipio:	Florencia	**Lugar: CTA**	**Ambiente** : 201
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	FIRMA APRENDIZ					
				Lunes 16	Martes 17	Miércoles 18	Jueves 19	Viernes 20	Sábado 21
01	GOMEZ-RADA	LENY YURITZA	1118071130	Leny Rada	Leny Rada	Leny Rada		Leny Rada	
02	VALDERRAMA-MARTÍNEZ	MARLY YASURY	1122725280	Marly V	Marly V	Marly V		Marly V	
03	VELASQUEZ-ROA	NICOLAS	1140916399	Nicolas Velazquez	Nicolas Velazquez	Nicolas Velazquez		Nicolas Velazquez	
04	SALAZAR-DIAZ	LAURA VALENTINA	1117507004	Laura S.	Laura S.	laura S		Laura S.	
05	ROJAS-NARVAEZ	XIOMY VALENTINA	1109412134	Xiomy R	Xiomy R	Xiomy R		Xiomy R	
06	MENDEZ-CARDOZO	LAURA XIMENA	1118365582	Laura Mc	Laura Mc	Laura Mc		Laura Mc	
07	HIO-SUAREZ	AMMY CAMILA	1006537894						

Scanned with CamScanner

SENA
Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA DEL 9 al 13 DE Septiembre DE 2024					
				FIRMA APRENDIZ					
				Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
08	ESTERLIN-OVIEDO	LIZETH ARACELY	1117264039	Lizeth estelio	Lizeth estelio	Lizeth estelio		Lizeth estelio	
09	VARGAS-GALVIZ	NATALIA	1117930652	Natalia Vargas	Natalia Vargas	Natalia Vargas		Natalia Vargas	
10	CORREA CESPEDES	MARIA FERNANDA	1122937544	Mafe C.	Maria F.	Mafe C.	Maria F.	Maria. F	
11	MOTTA-TAPIERO	MAIRA YARLEDI	1118071545	Maira Motta	Maira Motta	Maira Motta		Maira Motta	
12	RINCON-VASQUEZ	MARLEN YESSENIA	1117508220	Marlen Rincon	Marlen Rincon	Marlen Rincon		Marlen Rincon	
13	CALDON-SALAS	KEVIN SAMIR	1081397939	Kevin Samir	Kevin Samir	Kevin Samir		Kevin Samir	
14	OVIEDO-PEÑA	LINDA MARYURI	1117263637	Linda oviedo	Linda oviedo	Linda oviedo		Linda oviedo	
15	GUTIERREZ-GONZALEZ	DANNA VALENTINA	1117807583						
16	JIMENEZ-MENDOZA	JASBLEIDY LIZETH	1117555032						
17	HENAO-TOQUICA	MARLLY SHARITH	1117510824	Marlly H.	Marlly H.	Marlly H.		Marlly H	
18	CUERVO-ENDO	ENRIQUE	1117527212						
19	SUAREZ-AGUILAR	ZULLY STEFFANY	1117503204	Zully Suarez	Zully Suarez	Zully Suarez		Zully Suarez	
20	ARISTIZABAL-MUÑOZ	CAMILO ANDRES	1029580104	Camilo A.	Camilo A.	Camilo A.		Camilo A.	
21	RODRIGUEZ-LATORRE	VALENTINA	1117495183	Valentina R	Valentina R	Valentina R		Valentina R	
22	OROZCO-TAPIERO	EDNA ANDREA	1118366432	Edna Orozco	Edna Orozco	Edna Orozco		Edna Orozco	
23	POSADA-CAMPOS	DAVID SANTIAGO	1075793478	Santiago Posada	Santiago Posada	Santiago Posada		Santiago Posada	

Firma Instructor (a): _____

Scanned with CamScanner

SENA
Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

programa:	TECNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	**No. De Ficha:**	**3019583**
Competencia:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo encuenta el Perfil Personal y el contexto del desarrollo Social		
Municipio:	CURILLO-CAQUETA	**Lugar:** Ecosoam	**Ambiente:** Ecosoam Segundo Piso
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

No.	NOMBRES	No. DeIDENT	Mes de Septiembre 2024 FIRMA APRENDIZ					
			LUNES	MARTES 10	MIERCOLES 11	JUEVES	VIERNES	SABADO
01	LUCIA GIL MORENO	CC - 1006431165		Lucia Gil	Lucia Gil			
02	LUZ MERY AMAYA GIL	CC - 30505991						
03	MARIA MONICA CARDONA LUGO	CC - 1124853910		Monica Cardona Lugo	Monica Cardona Lugo			
04	MARILEIDA JANSASOY OCHOA	CC - 40622872		Marileida J.	Marileida J.			
05	MAXIMILIANO CUPITRA LOAIZA	CC - 1116205328		Maximiliano Cupitra	Maximiliano Cupitra			
06	NANCY LILIANA BELTRAN AMARILES	CC - 28544608		Liliana Bel	Liliana Bel			
07	NATALIA LOZANO LOPEZ	CC - 1007620394		Natalia Lozano	Natalia Lozano			
08	NESLYN VANNESSA MONTILLA PINEDA	CC - 1116207425		Neslyn V. Montilla P.	Neslyn V. Montilla P.			
09	NICOLAS MUÑOZ LOPEZ	CC - 1006505002		Nicolas Lopez	Nicolas Lopez			
10	OFELIA CARDONA SANTANA	CC - 26630837		Ofelia Cardona Santana	Ofelia Cardona Santana			
11	SAIDA MILENA CAICEDO MORANTES	CC - 1006515005		Saida Caicedo	Saida Caicedo.			
12	STEFANIA BARRIOS LOPEZ	CC - 1118363448		Stefania Barrios	Stefania Barrios			
13	YUDY MARDODYS ANACONA CUELLAR	CC - 1116207986		Mardodys Anacond	Mardodys Anacond			

Firma Instructor

Scanned with CamScanner

SENA
Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

programa:	TECNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	**No. De Ficha:**	3019583
Competencia:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social		
Municipio:	CURILLO-CAQUETA	**Lugar:** Ecosoam	**Ambiente:** Ecosoam Segundo Piso
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

No.	NOMBRES	No. DeIDENT	Mes de Septiembre 2024 FIRMA APRENDIZ					
			LUNES	MARTES 10	MIERCOLES 11	JUEVES	VIERNES	SABADO
01	LUCIA GIL MORENO	CC - 1006431165						
02	LUZ MERY AMAYA GIL	CC - 30505991						
03	MARIA MONICA CARDONA LUGO	CC - 1124853910			Monica Cardona Lugo			
04	MARILEIDA JANSASOY OCHOA	CC - 40622872						
05	MAXIMILIANO CUPITRA LOAIZA	CC - 1116205328			Maximiliano Cupitra			
06	NANCY LILIANA BELTRAN AMARILES	CC - 28544608			Liliana Belt			
07	NATALIA LOZANO LOPEZ	CC - 1007620394			Natalia Lozano			
08	NESLYN VANNESSA MONTILLA PINEDA	CC - 1116207425			Neslyn V. Montilla P.			
09	NICOLAS MUÑOZ LOPEZ	CC - 1006505002			Nicolas Lopez			
10	OFELIA CARDONA SANTANA	CC - 26630837			Ofelia Cardona Santana			
11	SAIDA MILENA CAICEDO MORANTES	CC - 1006515005			Saida Caicedo			
12	STEFANIA BARRIOS LOPEZ	CC - 1118363448			Stefania B.			
13	YUDY MARDODYS ANACONA CUELLAR	CC - 1116207986			Maildy Anacona			

Firma Instructor

Scanned with CamScanner

1 competencia.

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TÉCNICO EN INTERPRETACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES	**No. De Ficha:**	3026565
Competencia:	fomentar la cultura emprendedora segun Habilidades y competencias person.	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Establecer las caracteristicas y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potenciales objetivos y el entorno		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar: CTA**	**Ambiente :** 203
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

No.	NOMBRES	APELLIDO	No. De IDENT	AGOSTO 2024 FIRMA APRENDIZ					
				Lunes 12	Martes 13	Miércoles 14	Jueves 15	Viernes 16	Sábado 17
1	ANA YANCI	GARRIDO MEDINA	CC - 52034811						
2	DANIEL CAMILO	VELASCO GOMEZ	CC - 1083917813						
3	DANIELA ROJAS	LUNA	CC - 1006510714						
4	EDWIN RIVERA	DIAZ	CC - 17657326						
5	ERIKA LORENA	VALERO NEUTA	CC - 1006513892						
6	GERSON BLANCO	PADILLA	CC - 1117528731						
7	GERZON ALVEIRO	RAMOS CHALA	CC - 1117514057						
8	JAMES ANDRES	VALENCIA GARRIDO	CC - 1075250522						
9	JARRINSO CALDERON	JARAMILLO	CC - 1006521762						
10	JENNIFER POVEDA	SAENZ	TI - 1119212927						

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

11	JESSICA LORENA	GONZALES MONTEALEGRE	CC - 1147686841					
12	JESUS ALBERTO	COLLAZOS MORALES	CC - 1006506594					
13	JORGE ANDRES	ALVAREZ CUELLAR	CC - 1006513063					
14	JULIAN DAVID	CUELLAR CUETIA	CC - 1116913467					
15	LEIDY YERALDINN	LEON FRANCO	CC - 1030592347					
16	LILY JOHANNA	DIAZ CUELLAR	CC - 1006505028					
17	LIZETH NATALIA	GUEVARA VARGAS	CC - 1006510457					
18	MANUEL ALEJANDRO	MUÑOZ MAZABEL	CC - 1082774456					
19	MARIANA DELGADO	MENDEZ	CC - 1117931113					
20	MARIA PAULA	ESTUPIÑAN ANGARITA	CC- 1034778145					
21	MARIO KALETH	CUELLAR ZAMORA	CC - 1117503615					
22	ROSA ENITH	PARRA CARRILLO	CC - 1082129711					
23	SOFIA TORRES	MONTENEGRO	CC - 1014255071					
24	TATIANA GARCIA	MORENO	CC - 1117501192					
25	WALTER CORTES	PLAZA	CC - 1117548783					

Firma Instructor (a): _____

Scanned with CamScanner

1 competencia.

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TÉCNICO EN INTERPRETACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES	**No. De Ficha:**	3026565
Competencia:	fomentar la cultura emprendedora segun habilidades y competencias per.	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	establecer las caracteristicas y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potenciales objetivos y el entorno.		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar: CTA**	**Ambiente :** 203
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

Agosto 2024.

No.	NOMBRES	APELLIDO	No. De IDENT	FIRMA APRENDIZ					
				Lunes	Martes	Miércoles	Jueves 29.	Viernes	Sábado
1	ANA YANCI	GARRIDO MEDINA	CC - 52034811				GM.		
2	DANIEL CAMILO	VELASCO GOMEZ	CC - 1083917813						
3	DANIELA ROJAS	LUNA	CC - 1006510714						
4	EDWIN RIVERA	DIAZ	CC - 17657326						
5	ERIKA LORENA	VALERO NEUTA	CC - 1006513892						
6	GERSON BLANCO	PADILLA	CC - 1117528731				GersonBP.		
7	GERZON ALVEIRO	RAMOS CHALA	CC - 1117514057						
8	JAMES ANDRES	VALENCIA GARRIDO	CC - 1075250522						
9	JARRINSO CALDERON	JARAMILLO	CC - 1006521762						
10	JENNIFER POVEDA	SAENZ	TI - 1119212927						

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

11	JESSICA LORENA	GONZALES MONTEALEGRE	CC - 1147686841	
12	JESUS ALBERTO	COLLAZOS MORALES	CC - 1006506594	
13	JORGE ANDRES	ALVAREZ CUELLAR	CC - 1006513063	
14	JULIAN DAVID	CUELLAR CUETIA	CC - 1116913467	
15	LEIDY YERALDINN	LEON FRANCO	CC - 1030592347	
16	LILY JOHANNA	DIAZ CUELLAR	CC - 1006505028	
17	LIZETH NATALIA	GUEVARA VARGAS	CC - 1006510457	
18	MANUEL ALEJANDRO	MUÑOZ MAZABEL	CC - 1082774456	
19	MARIANA DELGADO	MENDEZ	CC - 1117931113	
20	MARIA PAULA	ESTUPIÑAN ANGARITA	CC- 1034778145	Maria P.
21	MARIO KALETH	CUELLAR ZAMORA	CC - 1117503615	
22	ROSA ENITH	PARRA CARRILLO	CC - 1082129711	
23	SOFIA TORRES	MONTENEGRO	CC - 1014255071	
24	TATIANA GARCIA	MORENO	CC - 1117501192	
25	WALTER CORTES	PLAZA	CC - 1117548783	

Firma Instructor (a): _____

Scanned with CamScanner

2 competencia

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

Programa:	TÉCNICO EN INTERPRETACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES	**No. De Ficha:**	3026565
Competencia:	Fomentar la cultura emprendedora segun habilidades y competencias	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Apropiar el proceso de toma de decisiones Personales en su cotidianidad, segun el Comportamiento emprendedor		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar: CTA**	**Ambiente :** 203
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

No.	NOMBRES	APELLIDO	No. De IDENT	FIRMA APRENDIZ					
				Lunes 16	Martes 11	Miércoles 12	Jueves 14	Viernes 29	Sábado 21
1	ANA YANCI	GARRIDO MEDINA	CC - 52034811						
2	DANIEL CAMILO	VELASCO GOMEZ	CC - 1083917813						
3	DANIELA ROJAS	LUNA	CC - 1006510714						
4	EDWIN RIVERA	DIAZ	CC - 17657326						
5	ERIKA LORENA	VALERO NEUTA	CC - 1006513892						
6	GERSON BLANCO	PADILLA	CC - 1117528731						
7	GERZON ALVEIRO	RAMOS CHALA	CC - 1117514057						
8	JAMES ANDRES	VALENCIA GARRIDO	CC - 1075250522						
9	JARRINSO CALDERON	JARAMILLO	CC - 1006521762						
10	JENNIFER POVEDA	SAENZ	TI - 1119212927						

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

11	JESSICA LORENA	GONZALES MONTEALEGRE	CC - 1147686841							
12	JESUS ALBERTO	COLLAZOS MORALES	CC - 1006506594							
13	JORGE ANDRES	ALVAREZ CUELLAR	CC - 1006513063							
14	JULIAN DAVID	CUELLAR CUETIA	CC - 1116913467							
15	LEIDY YERALDINN	LEON FRANCO	CC - 1030592347							
16	LILY JOHANNA	DIAZ CUELLAR	CC - 1006505028							
17	LIZETH NATALIA	GUEVARA VARGAS	CC - 1006510457							
18	MANUEL ALEJANDRO	MUÑOZ MAZABEL	CC - 1082774456				incapacidad			
19	MARIANA DELGADO	MENDEZ	CC - 1117931113							
20	MARIA PAULA	ESTUPIÑAN ANGARITA	CC- 1034778145				maria P.			
21	MARIO KALETH	CUELLAR ZAMORA	CC - 1117503615				kaleth cuellar			
22	ROSA ENITH	PARRA CARRILLO	CC - 1082129711							
23	SOFIA TORRES	MONTENEGRO	CC - 1014255071							
24	TATIANA GARCIA	MORENO	CC - 1117501192							
25	WALTER CORTES	PLAZA	CC - 1117548783							

Firma Instructor (a): _____

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TÉCNICO EN INTERPRETACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES	**No. De Ficha:**	3026565
Competencia:	Fomentar la cultura emprendedora segun habilidades y competencia	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Emplear la capacidad creativa e innovadora segun estrategia innovadora		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar: CTA**	**Ambiente :** 203
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

No.	NOMBRES	APELLIDO	No. De IDENT	FIRMA APRENDIZ					
				Lunes 09	Martes 10	Miércoles 11	Jueves 12	Viernes 13	Sábado 14
1	ANA YANCI	GARRIDO MEDINA	CC - 52034811						
2	DANIEL CAMILO	VELASCO GOMEZ	CC - 1083917813						
3	DANIELA ROJAS	LUNA	CC - 1006510714						
4	EDWIN RIVERA	DIAZ	CC - 17657326						
5	ERIKA LORENA	VALERO NEUTA	CC - 1006513892						
6	GERSON BLANCO	PADILLA	CC - 1117528731						
7	GERZON ALVEIRO	RAMOS CHALA	CC - 1117514057						
8	JAMES ANDRES	VALENCIA GARRIDO	CC - 1075250522						
9	JARRINSO CALDERON	JARAMILLO	CC - 1006521762						
10	JENNIFER POVEDA	SAENZ	TI - 1119212927						

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

11	JESSICA LORENA	GONZALES MONTEALEGRE	CC - 1147686841	
12	JESUS ALBERTO	COLLAZOS MORALES	CC - 1006506594	
13	JORGE ANDRES	ALVAREZ CUELLAR	CC - 1006513063	
14	JULIAN DAVID	CUELLAR CUETIA	CC - 1116913467	
15	LEIDY YERALDINN	LEON FRANCO	CC - 1030592347	
16	LILY JOHANNA	DIAZ CUELLAR	CC - 1006505028	
17	LIZETH NATALIA	GUEVARA VARGAS	CC - 1006510457	
18	MANUEL ALEJANDRO	MUÑOZ MAZABEL	CC - 1082774456	
19	MARIANA DELGADO	MENDEZ	CC - 1117931113	
20	MARIA PAULA	ESTUPIÑAN ANGARITA	CC- 1034778145	maría P.
21	MARIO KALETH	CUELLAR ZAMORA	CC - 1117503615	
22	ROSA ENITH	PARRA CARRILLO	CC - 1082129711	
23	SOFIA TORRES	MONTENEGRO	CC - 1014255071	
24	TATIANA GARCIA	MORENO	CC - 1117501192	
25	WALTER CORTES	PLAZA	CC - 1117548788	

Firma Instructor (a): _____

Scanned with CamScanner

3 competencia.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

Programa:	TÉCNICO EN INTERPRETACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES	**No. De Ficha:**	3026565
Competencia:	Fomentar la cultura emprendedora segun habilidades y competencias	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Emplear la capacidad creativa e innovadora segun estrategia Innovadora.		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar: CTA**	**Ambiente :** 203
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

No.	NOMBRES	APELLIDO	No. De IDENT	FIRMA APRENDIZ (septiembre - 2024.)					
				Lunes	Martes	Miércoles	Jueves 05.	Viernes	Sábado
1	ANA YANCI	GARRIDO MEDINA	CC - 52034811				enf.		
2	DANIEL CAMILO	VELASCO GOMEZ	CC - 1083917813						
3	DANIELA ROJAS	LUNA	CC - 1006510714						
4	EDWIN RIVERA	DIAZ	CC - 17657326						
5	ERIKA LORENA	VALERO NEUTA	CC - 1006513892						
6	GERSON BLANCO	PADILLA	CC - 1117528731				GersonBP.		
7	GERZON ALVEIRO	RAMOS CHALA	CC - 1117514057						
8	JAMES ANDRES	VALENCIA GARRIDO	CC - 1075250522						
9	JARRINSO CALDERON	JARAMILLO	CC - 1006521762						
10	JENNIFER POVEDA	SAENZ	TI - 1119212927						

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

| | | |

4 competencia

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TÉCNICO EN INTERPRETACIÓN DE INSTRUMENTOS MUSICALES	**No. De Ficha:**	3026565
Competencia:	Fomentar la cultura emprendedora segun habilidades y competencias	**Código:**	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje	Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento segun las necesidades y elementos de la negociación		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar: CTA**	**Ambiente :** 203
Instructor:	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**No. Doc. Identidad**	1108207208

No.	NOMBRES	APELLIDO	No. De IDENT	FIRMA APRENDIZ					
				Lunes	Martes	Miércoles	Jueves 22	Viernes	Sábado
1	ANA YANCI	GARRIDO MEDINA	CC - 52034811						
2	DANIEL CAMILO	VELASCO GOMEZ	CC - 1083917813						
3	DANIELA ROJAS	LUNA	CC - 1006510714						
4	EDWIN RIVERA	DIAZ	CC - 17657326						
5	ERIKA LORENA	VALERO NEUTA	CC - 1006513892						
6	GERSON BLANCO	PADILLA	CC - 1117528731				GersonBP		
7	GERZON ALVEIRO	RAMOS CHALA	CC - 1117514057						
8	JAMES ANDRES	VALENCIA GARRIDO	CC - 1075250522						
9	JARRINSO CALDERON	JARAMILLO	CC - 1006521762						
10	JENNIFER POVEDA	SAENZ	TI - 1119212927						

Scanned with CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

| | | |

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3026565 - INTERPRETACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Arreglar obras musicales según estilo y formato del proyecto creativo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

02. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

03. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

04. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Interpretar instrumentos de teclado según técnica y género musical

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEER OBRAS SEGÚN SISTEMA DE NOTACIÓN MUSICAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Transcribir obras de acuerdo con tipo de formatos y géneros musicales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926117 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

1.INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3.ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

4.VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874438 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA

ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES.

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

- 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.

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.

SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

• 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 :	78,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3019583 - SERVICIOS FARMACEUTICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

1.INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

3.ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

4.VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	149,90

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
23/09/2024	27/09/2024	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	32,00

INSTRUCTOR: ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 26/09/2024
Ficha de Caracterización: 2874438
Cógigo: 112005
Versión: 101
Denominación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 22/01/2024
Fecha Fin: 21/01/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación: 9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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 NORMA	APROBADO	14/02/2024 8.23 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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	14/02/2024 8.23 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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 APUESTA METODOLÓ	APROBADO	14/02/2024 8.23 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS PARTES INTERESADAS	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS NORMATIVIDAD	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS PARTES INTERESADAS	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN Y NECESIDADES DE LA INFORMACIÓN	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS PARTES INTERESADAS	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS PARTES INTERESADAS	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LOS REQUISITOS LEGALES	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACION DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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 NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA DE	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES,	APROBADO	23/09/2024 10.43 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1004368266	JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ 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	APROBADO	14/02/2024 8.31 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ 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	APROBADO	14/02/2024 8.31 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ 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	APROBADO	14/02/2024 8.31 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	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	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	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	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y CORTOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	23/09/2024 10.46 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SOBRE LA PROPIA TEMÁTICA	APROBADO	23/09/2024 10.46 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES Y CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006664983	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	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	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	APROBADO	14/02/2024 8.20 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	APROBADO	14/02/2024 8.20 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	APROBADO	14/02/2024 8.20 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS ROLES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO METODOLOGÍAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TECNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	23/09/2024 10.43 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIERAN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007761120	EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	APROBADO	14/02/2024 15.08 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	14/02/2024 15.08 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	APROBADO	14/02/2024 15.08 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO METODOLOGÍAS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TECNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EVENTUALES ADICIONALES ESPECIFICACIONES DE	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGIA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN AVISOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	23/09/2024 10.50 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1007891081	SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	APROBADO	14/02/2024 8.30 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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 FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL	APROBADO	14/02/2024 8.30 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	APROBADO	14/02/2024 8.30 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES INTERNAS DE LA ORGANIZACIÓN	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES INTERNAS DE LA ORGANIZACIÓN	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES INTERNAS DE LA ORGANIZACIÓN	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES DE LICENTE DIRECCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES DE LICENTE DIRECCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A MEJORES ROLES DE TRABAJO	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A MEJORES ROLES DE TRABAJO	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A MEJORES ROLES DE TRABAJO	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A MEJORES ROLES DE TRABAJO	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	23/09/2024 10.48 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1016006724	LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	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, RIESGOS, RESPONSABILIDADES, RECURSOS Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	APROBADO	14/02/2024 8.33 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	14/02/2024 8.33 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	APROBADO	14/02/2024 8.33 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGIAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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 OCUPACIONALES DE	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y CORTOS(AS).	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ

CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	23/09/2024 10.44 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1077844611	MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO	APROBADO	14/02/2024 15.07 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL	APROBADO	14/02/2024 15.07 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL	APROBADO	14/02/2024 15.07 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL	156287 - VERIFICAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO	APROBADO	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO,	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECIFICA Y PREDECIBLE EN	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	23/09/2024 10.42 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082900855	RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS	156329 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO	APROBADO	14/02/2024 8.22 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS	156330 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL	APROBADO	14/02/2024 8.22 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS	156333 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL	APROBADO	14/02/2024 8.22 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	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 OCUPACIONALES DE	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLITICAS Y PRACTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICANDO LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	23/09/2024 10.50 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1106771437	IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL ESTABLECIDO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	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 OCUPACIONALES DE	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1115944056	NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	14/02/2024 15.09 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	14/02/2024 15.09 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	14/02/2024 15.09 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - RECESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLITICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACION DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TECNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	23/09/2024 10.44 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN LINEA DE TRABAJO	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117486074	STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	APROBADO	14/02/2024 8.28 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	APROBADO	14/02/2024 8.28 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	APROBADO	14/02/2024 8.28 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLITICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS METODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	23/09/2024 10.47 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	23/09/2024 10.47 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	23/09/2024 10.47 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117487710	LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	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, PROCEDIMIENTO E NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, ROLES DE TRABAJO	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, ROLES DE TRABAJO	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, ROLES DE TRABAJO	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y CORTOS(MAS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117490485	MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	APROBADO	14/02/2024 8.24 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	APROBADO	14/02/2024 8.24 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	14/02/2024 8.24 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO METODOLOGÍAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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 APLICACIONES DE LAS NORMAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y CORTOS.	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	23/09/2024 10.46 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	23/09/2024 10.46 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIERAN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN.	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493574	KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	APROBADO	14/02/2024 8.16 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	14/02/2024 8.16 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	APROBADO	14/02/2024 8.16 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO METODOLOGÍAS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TECNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EVENTUALES ADOPTADOS EN LOS ESTUDIOS DE	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN AVISOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	23/09/2024 10.49 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117493762	BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	14/02/2024 15.06 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	14/02/2024 15.06 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	14/02/2024 15.06 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A MEJORES ROLES DE TRABAJO	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A MEJORES ROLES DE TRABAJO	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A MEJORES ROLES DE TRABAJO	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A MEJORES ROLES DE TRABAJO	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICANDO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	23/09/2024 10.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117499649	PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	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, RIESGOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	APROBADO	14/02/2024 15.11 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	14/02/2024 15.11 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	APROBADO	14/02/2024 15.11 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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 OCUPACIONALES DE	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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 LAS TRABAJADORES	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS MEDIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2829 - PROVEER CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS, FUNCIONALIDAD MATERIAL VIGENTE	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ

TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SOCIAL O SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	23/09/2024 10.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117500347	TATIANA	BORDA MANRIQUE	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, OBJETIVO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PILARES DE LA	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	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 NORMA	APROBADO	14/02/2024 8.17 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	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	14/02/2024 8.17 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	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 NORMA Y METODOLOGÍA	APROBADO	14/02/2024 8.17 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS NORMAS VIGENTES	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS NORMAS VIGENTES	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229856 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO DE ESPERADOS EN LOS DIFERENTES NIVELES	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS MISMAS Y LA MEJORA PARA ADAPTAR A LOS LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	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 OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	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 PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	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	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA UNA LUEGO SER ENVIADOS A LOS ROLES DE TRABAJO	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRESUPUESTO, REQUERIMIENTOS VIGENTE	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
TI	1117502634	CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	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	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117519850	YEISON GERMAN	OSORIO MORENO	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 NORMA	APROBADO	22/02/2024 17.23 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117519850	YEISON GERMAN	OSORIO MORENO	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	22/02/2024 17.23 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117519850	YEISON GERMAN	OSORIO MORENO	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 NORMA Y METODOLOGÍA	APROBADO	22/02/2024 17.23 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117519850	YEISON GERMAN	OSORIO MORENO	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117519850	YEISON GERMAN	OSORIO MORENO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117519850	YEISON GERMAN	OSORIO MORENO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA 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 NORMA	APROBADO	14/02/2024 8.19 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA 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	14/02/2024 8.19 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA 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 NORMA Y METODOLOGÍA	APROBADO	14/02/2024 8.19 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLITICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLITICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN	229105 - DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN	229106 - IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO	APROBADO	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN	229107 - AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO,	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN	229108 - DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2825 - ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN	229109 - PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE	156275 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE	156277 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE	170049 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE	170051 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE	170052 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN AVISOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN CENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	23/09/2024 10.50 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO.	APROBADO	23/09/2024 10.50 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117544354	ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	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, PROPUESTA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS 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	APROBADO	14/02/2024 15.12 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS 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 Y	APROBADO	14/02/2024 15.12 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS 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	14/02/2024 15.12 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS ROLES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO METODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	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	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	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	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	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 DESARROLLO	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA ESTRUCTURA ESTABLECIDA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1117930300	WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930621	LINA XIMENA	CADENA TIQUE	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	APROBADO	14/02/2024 8.29 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117930621	LINA XIMENA	CADENA TIQUE	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	14/02/2024 8.29 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117930621	LINA XIMENA	CADENA TIQUE	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	14/02/2024 8.29 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1117930621	LINA XIMENA	CADENA TIQUE	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	APROBADO	14/02/2024 8.25 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	14/02/2024 8.25 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	14/02/2024 8.25 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROGRAMAS DE LOS CARGOS DE TRABAJO	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROGRAMAS DE LOS CARGOS DE TRABAJO	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROGRAMAS DE LOS CARGOS DE TRABAJO	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACION DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	APROBADO	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS,	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRACTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICANDO LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERES PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN AVISOS, CARTELETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	23/09/2024 10.42 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1119211264	LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	APROBADO	14/02/2024 8.30 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	APROBADO	14/02/2024 8.30 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	APROBADO	14/02/2024 8.30 a	CC 17636303 - JADER CUELLAR COLORADO
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156269 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APROBADO	26/08/2024 8.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156271 - PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	APROBADO	29/05/2024 6.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,	156272 - PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y	APROBADO	29/05/2024 6.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229110 - ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/03/2024 8.02 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229112 - EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA	APROBADO	26/08/2024 8.41 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2817 - EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO	APROBADO	26/08/2024 8.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156285 - GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON	APROBADO	29/05/2024 6.31 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156286 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO A METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA	APROBADO	26/09/2024 11.43 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156287 - ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA	APROBADO	26/09/2024 11.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA	156288 - ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	APROBADO	29/05/2024 6.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2820 - CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	229117 - ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA	APROBADO	22/04/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA	APROBADO	26/03/2024 8.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD	APROBADO	26/03/2024 8.33 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2822 - DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	229656 - GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO,	APROBADO	22/04/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156289 - DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	29/05/2024 6.34 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156290 - ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON	APROBADO	29/05/2024 6.36 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156291 - ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES	APROBADO	26/09/2024 11.46 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156292 - DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS	APROBADO	29/05/2024 6.38 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156295 - ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA	APROBADO	26/09/2024 11.47 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156296 - ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS	APROBADO	26/03/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2824 - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	156298 - ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	26/09/2024 11.50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	APROBADO	26/03/2024 8.28 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	26/02/2024 16.18 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	APROBADO	26/03/2024 8.32 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	26/03/2024 8.30 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	APROBADO	26/09/2024 12.03 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	156259 - PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	24/06/2024 10.23 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	156260 - VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA	APROBADO	24/06/2024 10.24 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	156261 - REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS	APROBADO	24/06/2024 10.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	156262 - PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	24/06/2024 10.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2828 - SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN	156263 - APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL	APROBADO	24/06/2024 10.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229060 - PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS,	APROBADO	29/05/2024 6.39 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229061 - SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y	APROBADO	26/09/2024 11.53 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229062 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	26/09/2024 11.56 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229103 - CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA	APROBADO	26/09/2024 11.59 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2829 - PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA	229104 - ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	26/09/2024 12.01 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	APROBADO	26/03/2024 8.06 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	APROBADO	26/08/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	APROBADO	26/08/2024 8.26 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	APROBADO	26/08/2024 8.29 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	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	APROBADO	26/08/2024 8.27 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	APROBADO	26/08/2024 8.45 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	26/03/2024 8.08 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA	APROBADO	26/03/2024 8.17 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	26/08/2024 8.48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y CORTOS(AS)	APROBADO	18/03/2024 21.13 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	22/05/2024 15.51 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	24/04/2024 11.45 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y	APROBADO	27/02/2024 7.38 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	23/09/2024 10.42 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	26/06/2024 8.30 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/08/2024 19.20 a	CC 1117532250 - ANGEL IVAN DIAZ GONZALEZ
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230571 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES	APROBADO	26/03/2024 8.25 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1193148268	MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	5707 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230572 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES,	APROBADO	24/06/2024 10.21 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 26/09/2024
Ficha de Caracterización: 2926117
Código: 122901
Versión: 1
Denominación: GESTION DOCUMENTAL .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/04/2024
Fecha Fin: 14/07/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación: 9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1006537894	AMMY CAMILA	HIO SUAREZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006537894	AMMY CAMILA	HIO SUAREZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006537894	AMMY CAMILA	HIO SUAREZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006537894	AMMY CAMILA	HIO SUAREZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1029580104	CAMILO ANDRES	ARISTIZABAL MUÑOZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1029580104	CAMILO ANDRES	ARISTIZABAL MUÑOZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1029580104	CAMILO ANDRES	ARISTIZABAL MUÑOZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1029580104	CAMILO ANDRES	ARISTIZABAL MUÑOZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1075793478	DAVID SANTIAGO	POSADA CAMPOS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1075793478	DAVID SANTIAGO	POSADA CAMPOS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1075793478	DAVID SANTIAGO	POSADA CAMPOS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1075793478	DAVID SANTIAGO	POSADA CAMPOS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1081397939	KEVIN SAMIR	CALDON SALAS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1081397939	KEVIN SAMIR	CALDON SALAS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1081397939	KEVIN SAMIR	CALDON SALAS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1081397939	KEVIN SAMIR	CALDON SALAS	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1109412134	XIOMY VALENTINA	ROJAS NARVAEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1109412134	XIOMY VALENTINA	ROJAS NARVAEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1109412134	XIOMY VALENTINA	ROJAS NARVAEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1109412134	XIOMY VALENTINA	ROJAS NARVAEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117263637	LINDA MARYURI	OVIEDO PEÑA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117263637	LINDA MARYURI	OVIEDO PEÑA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117263637	LINDA MARYURI	OVIEDO PEÑA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117263637	LINDA MARYURI	OVIEDO PEÑA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117264039	LIZETH ARACELY	ESTERLIN OVIEDO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117264039	LIZETH ARACELY	ESTERLIN OVIEDO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117264039	LIZETH ARACELY	ESTERLIN OVIEDO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117264039	LIZETH ARACELY	ESTERLIN OVIEDO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117495183	VALENTINA	RODRIGUEZ LATORRE	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117495183	VALENTINA	RODRIGUEZ LATORRE	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117495183	VALENTINA	RODRIGUEZ LATORRE	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117495183	VALENTINA	RODRIGUEZ LATORRE	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117503204	ZULLY STEFFANY	SUAREZ AGUILAR	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117503204	ZULLY STEFFANY	SUAREZ AGUILAR	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117503204	ZULLY STEFFANY	SUAREZ AGUILAR	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

TI	1117503204	ZULLY STEFFANY	SUAREZ AGUILAR	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117507004	LAURA VALENTINA	SALAZAR DIAZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117507004	LAURA VALENTINA	SALAZAR DIAZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117507004	LAURA VALENTINA	SALAZAR DIAZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117507004	LAURA VALENTINA	SALAZAR DIAZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117508220	MARLEN YESSENIA	RINCON VASQUEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117508220	MARLEN YESSENIA	RINCON VASQUEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117508220	MARLEN YESSENIA	RINCON VASQUEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117508220	MARLEN YESSENIA	RINCON VASQUEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117510824	MARLLY SHARITH	HENAO TOQUICA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117510824	MARLLY SHARITH	HENAO TOQUICA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117510824	MARLLY SHARITH	HENAO TOQUICA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1117510824	MARLLY SHARITH	HENAO TOQUICA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117527212	ENRIQUE	CUERVO ENDO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117527212	ENRIQUE	CUERVO ENDO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117527212	ENRIQUE	CUERVO ENDO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117527212	ENRIQUE	CUERVO ENDO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117807583	DANNA VALENTINA	GUTIERREZ GONZALEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117807583	DANNA VALENTINA	GUTIERREZ GONZALEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117807583	DANNA VALENTINA	GUTIERREZ GONZALEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117807583	DANNA VALENTINA	GUTIERREZ GONZALEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930652	NATALIA	VARGAS GALVIZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930652	NATALIA	VARGAS GALVIZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930652	NATALIA	VARGAS GALVIZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117930652	NATALIA	VARGAS GALVIZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118071130	LENY YURITZA	GOMEZ RADA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118071130	LENY YURITZA	GOMEZ RADA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118071130	LENY YURITZA	GOMEZ RADA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118071130	LENY YURITZA	GOMEZ RADA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118071545	MAIRA YARLEDI	MOTTA TAPIERO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118071545	MAIRA YARLEDI	MOTTA TAPIERO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118071545	MAIRA YARLEDI	MOTTA TAPIERO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118071545	MAIRA YARLEDI	MOTTA TAPIERO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118365582	LAURA XIMENA	MENDEZ CARDOZO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118365582	LAURA XIMENA	MENDEZ CARDOZO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118365582	LAURA XIMENA	MENDEZ CARDOZO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118365582	LAURA XIMENA	MENDEZ CARDOZO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118366432	EDNA ANDREA	OROZCO TAPIERO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118366432	EDNA ANDREA	OROZCO TAPIERO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118366432	EDNA ANDREA	OROZCO TAPIERO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1118366432	EDNA ANDREA	OROZCO TAPIERO	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1121937544	MARIA FERNANDA	CORREA CESPEDES	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1121937544	MARIA FERNANDA	CORREA CESPEDES	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1121937544	MARIA FERNANDA	CORREA CESPEDES	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1122725280	MARLY YASURY	VALDERRAMA MARTINEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1122725280	MARLY YASURY	VALDERRAMA MARTINEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1122725280	MARLY YASURY	VALDERRAMA MARTINEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1122725280	MARLY YASURY	VALDERRAMA MARTINEZ	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1140916399	NICOLAS	VELASQUEZ ROA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:49 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1140916399	NICOLAS	VELASQUEZ ROA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	26/09/2024 8:48 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1140916399	NICOLAS	VELASQUEZ ROA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	APROBADO	26/09/2024 8:52 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
TI	1140916399	NICOLAS	VELASQUEZ ROA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora yempresarial de acuerdo con el perfil personal ylos requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	26/09/2024 8:50 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 26/09/2024
Ficha de Caracterización: 3026565
Cógigo: 531200
Versión: 2
Denominación: INTERPRETACION DE INSTRUMENTOS MUSICALES.
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 08/07/2024
Fecha Fin: 07/10/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación: 9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1006506594	JESUS ALBERTO	COLLAZOS MORALES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1006513892	ERIKA LORENA	VALERO NEUTA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1014255071	SOFIA	TORRES MONTENEGRO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1034778145	MARIA PAULA	ESTUPIÑAN ANGARITA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1075250522	JAMES ANDRES	VALENCIA GARRIDO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082129711	ROSA ENITH	PARRA CARRILLO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1082774456	MANUEL ALEJANDRO	MUÑOZ MAZABEL	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117501192	TATIANA	GARCIA MORENO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117503615	MARIO KALETH	CUELLAR ZAMORA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117514057	GERZON ALVEIRO	RAMOS CHALA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117528731	GERSON	BLANCO PADILLA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	1117548783	WALTER	CORTES PLAZA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	17657326	EDWIN	RIVERA DIAZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CC	52034811	ANA YANCI	GARRIDO MEDINA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	707287 - 01. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	26/09/2024 8.19 a	CC 1108207208 - ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA

Nº 18-1-2024-003144
5/09/2024 11:05:57 a. m.

Florencia, Caquetá 05 de septiembre de 2024

Señor:
Luis Ángel Olaya
Coordinador Misional
Centro Tecnológico de la Amazonia
SENA

Asunto: ***Reporte de inasistencia al programa TECNOLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO***

Cordial Saludo;

De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes con el fin de informar sobre proceso de deserción de aprendiz del programa de formación integral ***TECNÓLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMANO*** con ficha No. De ***2874438*** en horario de 6:00am a 12:00pm en el Centro Tecnológico de la Amazonia, donde no se ha presentado a la formación en ningún día de la semana; Por lo anterior a la aprendiz se le ha brindado el apoyo para que continúe en formación, pero ha sido complejo, la aprendiz no demuestra interés en continuar con la formación, se han utilizado los diferentes canales de comunicación en acompañamiento con el vocero de la formación, pero no ha sido posible establecer comunicación.

A continuación, se especifica la inasistencia **SIN JUSTIFICACIÓN,**

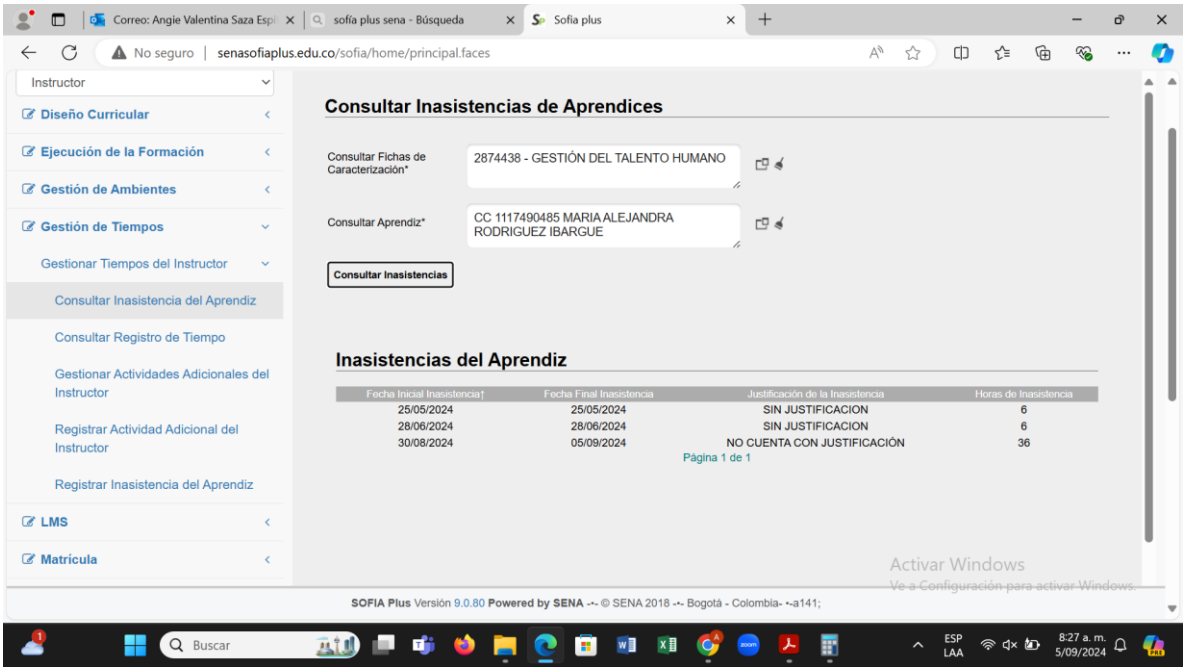
Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Inasistencia sin justificación
MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ IBARGUE	CC- 1117490485	30 de Agosto al 05 de septiembre de 2024

Anexo: Reporte de inasistencia en plataforma Sena Sofía Plus

Agradezco su atención

ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
Instructora Contratista
Programa de Formación
Tecnólogo en Gestión de Talento Humano

Anexo: No.1 Reporte de inasistencia de la Aprendiz MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ IBARGUE



Outlook

Reunión instructores semana de alistamiento cuarto trimestre 2024

Desde Alba Luz Mendez Rojas <amendezr@sena.edu.co>

Fecha Lun 16/09/2024 12:48

Para angelita0245@yahoo.es <angelita0245@yahoo.es>; Farid_arriaga@hotmail.com <Farid_arriaga@hotmail.com>; carbey0203@gmail.com <carbey0203@gmail.com>; javyanguas1974@gmail.com <javyanguas1974@gmail.com>; daferam41@gmail.com <daferam41@gmail.com>; adrianamcala@gmail.com <adrianamcala@gmail.com>; dianis_97@hotmail.com <dianis_97@hotmail.com>; edwin.andres1785@gmail.com <edwin.andres1785@gmail.com>; salito.hidalgo25@gmail.com <salito.hidalgo25@gmail.com>; fer_fran84@hotmail.com <fer_fran84@hotmail.com>; gustavo_juris@hotmail.com <gustavo_juris@hotmail.com>; jaider_bedoya03@hotmail.com <jaider_bedoya03@hotmail.com>; andresduquetovar4@gmail.com <andresduquetovar4@gmail.com>; jenniferortizcano86@gmai.com <jenniferortizcano86@gmai.com>; yonyeka0@hotmail.com <yonyeka0@hotmail.com>; jhorleny49@gmail.com <jhorleny49@gmail.com>; Alex-marin1743@hotmail.com <Alex-marin1743@hotmail.com>; jaiberdiaz56@gmail.com <jaiberdiaz56@gmail.com>; jossyestebancalderon-@hotmail.com <jossyestebancalderon-@hotmail.com>; basketballyustres@hotmail.com <basketballyustres@hotmail.com>

CC Luis Angel Lozada Olaya <llozadao@sena.edu.co>; Mario Daniel Cardoso Cordoba <mcardosoc@sena.edu.co>; Jorge Leonardo Lavao Hernandez <jlavaoh@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (199 KB)

Cronograma Semana Alstamiento-T4-septiembrel.pdf;

Instructores buenos días: Con gusto enviamos la programación para la semana de alistamiento, cuarto trimestre 2024, el cual se desarrollará del 23 al 28 de septiembre del 2024.

Los esperamos a reunión de socialización para el lunes 23 de septiembre a partir de las 7:00 am en el auditorio, ubicado en el cuarto piso de la Regional. Agradecemos puntual asistencia.

SENA

Alba Luz Mendez Rojas
Centro Tecnologico de La Amazonia - Instructor G20
amendezr@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:82974
Cra 10 # 7-53 Barrio la Estrella

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

GRUPO FORMACIÓN INTEGRAL, GESTIÓN EDUCATIVA Y PROMOCIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS

ALISTAMIENTO PARA EL CUARTO TRIMESTRE 2024

(Según Resolución No.01-02055 DEL 16 DE AGOSTO DEL 2024)

SEPTIEMBRE 21 AL 28 DE 2024

CRONOGRAMA

Fecha	Horario	Lugar	Actividad	Responsable	Material de Apoyo	Productos / Entregables	Fecha de entrega	OBSERVACION
Lunes 23 de Septiembre	**7:00 a 12:00**	**AUDITORIO 4 PISO REGIONAL**	Presentación cronograma y plan de trabajo.	Coordinación Académica				
			Socialización reforma laboral - contrato de aprendizaje SINDESENA					
			Reunión de Instructores (Estado Oferta Educativa, Desarrollo Curricular Oferta Educativa, programación instructores)	Coordinación Académica				
			Presentación horas programadas a estructuras curriculares con 0 / 5 horas en la competencia Promover	Coordinación Académica				
	2:00 a 6:00	**CTA**	Realizar **acta de evaluación del programa de formación** (Ver acta modelo) - Fichas que finalizan.	Liderada por el instructor respoble de la ficha, con el apoyo de todo el equipo ejecutor (deben hacer el aporte respectivo)	**DRIVE** Acta Modelo	Acta evaluación del programa de formación	**Martes 24**	El acta debe ser enviada a la coordinadora académica correspondiente.
			Realizar **acta de cierre del programa** de formación y/o **acta de ampliación** (Ver acta modelo) y diligenciar el formato **GFPI-F-165 FORMATO DE SELECCIÓN Y MODIFICACIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA** - Fichas que finalizan.	Equipo Ejecutor de la ficha	**DRIVE** Acta Modelo Formato GFPI-F-165 **SOFIA** Listado Aprendices generado Reporte Juicios Evaluativos	Acta de cierre del programa de formación y/o acta de ampliación. Formato GFPI-F-165.	**Miércoles 25**	El acta debe ser enviada a la coordinadora académica correspondiente.
			Realizar **acta de seguimiento trimestra**l a primer trimestre 2024 (Ver acta modelo) - Fichas que pasan.	Equipo Ejecutor de la ficha	**SOFIA** Listado de aprendices Reporte Juicios Evaluativos	Acta de Seguimiento Trimestral (Primer Trimestre)	**Miércoles 25**	El acta debe ser enviada a la coordinadora académica correspondiente.
			Iniciar Alistamiento **DESARROLLO CURRICULAR** correspondiente a la ejecución de la formación del segundo trimestre, de acuerdo a la programación académica asignada. Todas las fichas.	Equipo Ejecutor de la ficha	**DRIVE** carpeta **"Alistamiento Procesos y Programas"** Desarrollo Curricular (buscar por estructuras nuevas o antiguas)	•Formato de horas •Proyecto formativo •Planeación pedagogica (GFPI-F-134) •Plan de trabajo •Elaboración de Recursos Didacticos (GFPI-F-135) con sus respectivos instrumentos de evaluación •Materiales de Formación (Formato: GIL-F-014 Solicitud Bienes para uso de Cuentadante)	**Hasta el viernes 27**	Cargar documentos en el portafolio de evidencias del instructor.
			Diligenciar formato REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE GFPI-F-021 V03	Equipo Ejecutor de la ficha	**DRIVE** carpeta **"Alistamiento Procesos y Programas"**	Formato diligenciado GFPI-F-021 V03, de acuerdo a las fichas que estuvieron en el trimestre en el ambiente de formación	**Hasta el viernes 27**	El formato diligenciado y firmado por todos los instrucdtores que participaron en procesos de formación en el ambiente de formación y enviar a la coordinación académica
Martes 24 de septiembre	**7:30 a 12:00 y 2:00 a 6:00**	**CTA**	Finalizar **acta de evaluación del programa de formación** (Ver acta modelo) - Fichas que finalizan.	Liderada por el instructor respoble de la ficha, con el apoyo de todo el equipo ejecutor (deben hacer el aporte respectivo)	**DRIVE** Acta Modelo	Acta evaluación del programa de formación	**Martes 24**	El acta debe ser enviada a la coordinadora académica correspondiente.
			Continuar el diligenciamiento del **acta de cierre del programa** de formación y/o **acta de ampliación** (Ver acta modelo) y formato **GFPI-F-165 FORMATO DE SELECCIÓN Y MODIFICACIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA**. Fichas que finalizan.	Equipo Ejecutor de la ficha	**DRIVE** Acta Modelo Formato GFPI-F-165 **SOFIA** Listado Aprendices generado Reporte Juicios Evaluativos	Acta de cierre del programa de formación y/o acta de ampliación. Formato GFPI-F-165.	**Miércoles 25**	El acta debe ser enviada a la coordinadora académica correspondiente.
			Continuar el diligenciamineto del **acta de Seguimiento Trimestra**l a primer trimestre 2024 (Ver acta modelo). Fichas que pasan.	Equipo Ejecutor de la ficha	**SOFIA** Listado de aprendices Reporte Juicios Evaluativos	Acta de Seguimiento Trimestral (Primer Trimestre)	**Miércoles 25**	El acta debe ser enviada a la coordinadora académica correspondiente.
			Continuar con el alistamiento **DESARROLLO CURRICULAR** del correspondiente a la ejecución de las formaciones que pasan e inician en el segundo trimestre, de acuerdo a la programación académica asignada. Todas las fichas.	Equipo Ejecutor de la ficha	**DRIVE** Desarrollo Curricular (buscar por estructuras nuevas o antiguas)	•Formato de horas •Proyecto formativo •Planeación pedagogica (GFPI-F-134) •Plan de trabajo •Elaboración de Recursos Didacticos (GFPI-F-135) con sus respectivos instrumentos de evaluación •Materiales de Formación (Formato: GIL-F-014 Solicitud Bienes para uso de Cuentadante)	**Hasta el viernes 27**	Cargar documentos del Desarrollo Curricular en el Portafolio evidencias del instructor.

Miércoles 25 de septiembre	**7:30 a 12:00 y 2:00 6:00**	**CTA**	Realizar acompañamiento a la ejecución de la FPI, por áreas temáticas a fichas seleccionadas que finalizan en el primer trimestre.	Integrantes EPC	Listado de aprendices - generado por SOFIA plus Reporte juicios evaluativos - SOFIA plus Reporte y consolidado horas ejecución Reporte viabilidad proyecto formativo	Lista de chequeo Acompañamiento EPC	**Miércoles 25**	El resultado del acompañamiento debe ser socializado en reunión de EPC.
		CTA	Finalizar el diligenciamiento del **acta de cierre del programa** de formación y/o **acta de ampliación** (Ver acta modelo) y formato **GFPI-F-165 FORMATO DE SELECCIÓN Y MODIFICACIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA**. Fichas que finalizan.	Equipo Ejecutor de la ficha	**DRIVE** Acta Modelo Formato GFPI-F-165 **SOFIA** Listado Aprendices generado Reporte Juicios Evaluativos	Acta de cierre del programa de formación y/o acta de ampliación. Formato GFPI-F-165.	**Miércoles 25**	El acta debe ser enviada a la coordinadora académica correspondiente
			Finalizar el diligenciamineto del **acta de Seguimiento Trimestra**l a primer trimestre 2024 (Ver acta modelo). Fichas que pasan.	Equipo Ejecutor de la ficha	**SOFIA** Listado de aprendices Reporte Juicios Evaluativos	Acta de Seguimiento Trimestral (Primer Trimestre)	**Miércoles 25**	El acta debe ser enviada a la coordinadora académica correspondiente
			Iniciar diligenciamiento de la Planeación pedagógica del segundo Trimestre. Todas las fichas.	Liderada por el instructor resposable de la ficha, con el apoyo de todo el equipo ejecutor .	**DRIVE** Desarrollo Curricular (buscar por estructuras nuevas o antiguas)	Planeación pedagogica (GFPI-F-134) .	**Viernes 27**	La Planeación Pedagógica debe ser enviada a la coordinadora académica correspondiente y cargada en el DRIVE
			Continuar con el alistamiento **DESARROLLO CURRICULAR** del correspondiente a la ejecución de las formaciones que pasan e inician en el segundo trimestre, de acuerdo a la programación académica asignada. Todas las fichas. Todas las fichas.	Equipo Ejecutor de la ficha	**DRIVE** Desarrollo Curricular (buscar por estructuras nuevas o antiguas)	•Formato de horas •Proyecto formativo •Planeación pedagogica (GFPI-F-134) •Plan de trabajo •Elaboración de Recursos Didacticos (GFPI-F-135) con sus respectivos instrumentos de evaluación •Materiales de Formación (Formato: GIL-F-014 Solicitud Bienes para uso de Cuentadante)	**Hasta el viernes 27**	Cargar documentos del Desarrollo Curricular en el Portafolio evidencias del instructor.
Jueves 26 de septiembre	**9:00 a. m.**	**CTA**	Realizar alistamiento Jornada de **INDUCCION APRENDICES** oferta educativa segundo trimestre 2024. Fichas que inician	Instructores reponsables - Formadora de Instructores - Coordinación académica	DRIVE Inducción Aprendices	Guía de Aprendizaje de Inducción + Folletos + Listado de aprendices matrículados	**Jueves 26**	Actividad apoyada por la instructora Formadora Beatriz Almario
	7:30 a 12:00 y 2:00 a 6:00	**CTA**	Continuar diligenciamiento de la Planeación pedagógica del segundo trimestre. Todas las fichas.	Liderada por el instructor responsable de la ficha, con el apoyo de todo el equipo ejecutor .	**DRIVE** Desarrollo Curricular (buscar por estructuras nuevas o antiguas)	Planeación pedagogica (GFPI-F-134)	**Viernes 27**	La Planeación Pedagógica debe ser enviada a la coordinadora académica correspondiente y cargada en el DRIVE
			Continuar con el alistamiento **DESARROLLO CURRICULAR** del correspondiente a la ejecución de las formaciones que pasan e inician en el segundo trimestre, de acuerdo a la programación académica asignada. Todas las fichas.	Equipo Ejecutor de la ficha	**DRIVE** Desarrollo Curricular (buscar por estructuras nuevas o antiguas)	•Formato de horas •Proyecto formativo •Planeación pedagogica (GFPI-F-134) •Plan de trabajo •Elaboración de Recursos Didacticos (GFPI-F-135) con sus respectivos instrumentos de evaluación •Materiales de Formación (Formato: GIL-F-014 Solicitud Bienes para uso de Cuentadante)	**Hasta el viernes 27**	Cargar documentos del Desarrollo Curricular en el Portafolio evidencias del instructor.
Viernes 27 de septiembre	**10:00 a 12:00 y 2:00 a 6:00**	**CTA**	Finalizar diligenciamiento de la Planeación pedagógica del segundo trimestre. Todas las fichas.	Liderada por el instructor responsable de la ficha, con el apoyo de todo el equipo ejecutor .	**DRIVE** Desarrollo Curricular (buscar por estructuras nuevas o antiguas)	Planeación pedagogica (GFPI-F-134)	**Viernes 27**	La Planeación Pedagógica debe ser enviada a la coordinadora académica correspondiente y cargada en el DRIVE
			Finalizar el alistamiento **DESARROLLO CURRICULAR** del correspondiente a la ejecución de las formaciones que pasan e inician en el segundo trimestre, de acuerdo a la programación académica asignada. Todas las fichas.	Equipo Ejecutor de la ficha	**DRIVE** Desarrollo Curricular (buscar por estructuras nuevas o antiguas)	•Formato de horas •Proyecto formativo •Planeación pedagogica (GFPI-F-134) •Plan de trabajo •Elaboración de Recursos Didacticos (GFPI-F-135) con sus respectivos instrumentos de evaluación •Materiales de Formación (Formato: GIL-F-014 Solicitud Bienes para uso de Cuentadante)	**Viernes 27**	Cargar documentos del Desarrollo Curricular en el Portafolio evidencias del instructor.

ACTA No. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO TRIMESTRAL EJECUCION DE LA FORMACION DEL TECNOLOGO DE GESTION DE TALENTO HUMANO CON FICHA 2874438**		
CIUDAD Y FECHA: **Florencia Caquetá 23 septiembre al 28 de septiembre de 2024**	**HORA INICIO:** 7:30am	**HORA FIN:** 12:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: **Ambiente 302**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Caquetá – Centro Tecnológico de la Amazonia	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y verificación de asistentes.
2. Información general del programa de formación
3. Equipo de instructores que apoyan la formación (técnicos y transversales).
4. Verificar estado de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS (formación, retiro voluntario, cancelación matrícula, traslado, aplazamiento, condicionamiento de matrícula, inducción).
5. Verificar estado de competencias, resultados de aprendizaje desarrollados, por desarrollar y juicios evaluativos en SOFIA PLUS (técnicas y transversales)
6. Diligenciamiento de planeación pedagógica.
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento trimestral a la ejecución de la formación del Tecnólogo de Gestión Talento Humano con ficha 2874438.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo y verificación de asistentes.

Se reunieron la instructora líder responsable de la ficha 2874438 y los instructores transversales Ángel Ivan Díaz, Jorge Andrés Giraldo Posada, con el objetivo de realizar seguimiento trimestral a la ejecución de la formación del Tecnólogo de Gestión de Talento Humano con ficha: 2874438. formación que continúa para el tercer trimestre del año 2024.

2. Información General del Programa de Formación

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA:	NIVEL: Tecnólogo TIPO DE OFERTA: Abierta MODALIDAD: Presencial. DENOMINACION: TECNOLOGO DE GESTION TALENTO HUMANO VERSION: 101 FICHA: 2874438
FECHA DE INICIO DE LA FORMACION	05/02/2024
FECHA DE TERMINACION ETAPA LECTIVA	22/07/2025

FECHA TERMINACION DE LA FICHA POR TIEMPO	21/01/2026
INSTRUCTOR RESPONSABLE DE LA FORMACION	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
HORARIO DE LA FORMACION	LUNES A SABADO DE 6:00AM A 12:00PM
CÓDIGO DEL PROYECTO FORMATIVO	2630728
NOMBRE DE PROYECTO FORMATIVO	FORTALECIMIENTO DEL ÁREA DE GESTIÓN HUMANA EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PERTENECIENTES A LA REGIÓN AMAZÓNICA

3. Equipo de instructores que apoyan la formación (técnicos y transversales).

	AREAS	**NOMBRE INSTRUCTOR**
EQUIPO INSTRUCTORES *Grupo interdisciplinario de instructores responsables de la planeación, gestión y ejecución del proyecto formativo para el desarrollo de un determinado programa de formación.*	Instructor responsable	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
	Instructor técnico Apoyo 1	ANGEL IVAN DIAZ
	Instructor técnico Apoyo 2	JORGE ANDRES GIRALDO POSADA

4. Verificar estado de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS (formación, retiro voluntario, cancelación matrícula, traslado, aplazamiento, condicionamiento de matrícula, inducción).

De acuerdo con la verificación del ***reporte del número de registro académico del aprendiz***, generado por al aplicativo SOFIA PLUS, se evidencia la siguiente información:

ESTADO APRENDICES	
Aprendices matriculados	**28**
Aprendices en formación	**17**
Aprendices en inducción	**0**
Aprendices retirados	**2**
Aprendices trasladados	**0**
Aprendices desertados	**9**
Aprendices actualmente asistiendo	**17**

NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	ASISTE
MARÍA YULIANA	PASOS HERNÁNDEZ	EN FORMACION	NO
JUAN PABLO	ROMERO FERNANDEZ	EN FORMACION	SI
GINA LORENA	FERNANDEZ TIERRADENTRO	EN FORMACION	NO
MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	SI
EYLEN YULISA	CASTAÑO ESPAÑA	EN FORMACION	SI
SAMANTHA ISABEL	GARCIA OSORIO	EN FORMACION	SI
LUISA FERNANDA	OLMOS BERNAL	EN FORMACION	SI
MARIA VALENTINA	MANRIQUE JIMENEZ	EN FORMACION	SI
RAUL ALBERTO	POLO PEREZ	EN FORMACION	SI
IBIS SAMARA	CRISTANCHO OSUNA	EN FORMACION	SI
NICOLLE VALENTINA	LAVERDE OLMOS	EN FORMACION	NO
JULIAN FERNANDO	VARON PARRA	EN FORMACION	NO
STIVEN ALIRIO	ESPAÑA ALVARADO	EN FORMACION	SI
LICETH DAJHANA	YEPES RAMIRAZ	EN FORMACION	SI
MARIA ALEJANDRA	RODRIGUEZ IBARGUE	EN FORMACION	NO
KAROL MICHEL	MACOCE DIAS	EN FORMACION	SI
BRILLY NATALIA	YAGUE BETANCUR	EN FORMACION	SI
PAULA ANDREA	DELGADO CUELLAR	EN FORMACION	SI
TATIANA	BORDA MANRIQUE	EN FORMACION	SI
CAROL JOHANA	CHACON VARGAS	EN FORMACION	NO
YEISON GERMAN	OSORIO MORENO	EN FORMACION	NO
ERLY JOHANA	PARADA ROJAS	EN FORMACION	SI
LESLY XIOMARY	POLO MORENO	EN FORMACION	NO
WILMER MAINEBER	VARGAS GALINDO	EN FORMACION	NO
LINA XIMENA	CADENA TIQUE	EN FORMACION	NO
LESLY BIBIANA	SANCHEZ SILVA	EN FORMACION	SI
MARIA ALEJANDRA	GARCIA VARGAS	EN FORMACION	SI
PAOLA ANDREA	HOYOS FERNANDEZ	EN FORMACION	NO

A continuación, se relacionan los aprendices que se encuentran en proceso de deserción mediante los siguientes oficios:

1. Oficio radicado con No. 18-1-2024-000282

Gina Lorena Fernández Tierra dentro	1.006.503.068
Paola Andrea Hoyos Hernández	40.610.261
Wilmer Maineber Vargas Galindo	1.117.930.300

2. Oficio radicado con No. 18-1-2024-00919

Nombres y Apellidos	**Número de Identificación**	**Inasistencia sin justificación**
María Yuliana Pasos Hernández	1004300733	01 de marzo al 13 de marzo de 2024

Lina Ximena Cadena Tique	1117930621	12 de marzo al 16 de marzo 2024

3. Oficio radicado con No. 18-1-2024-001000

Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Inasistencia sin justificación
Yeison German Osorio Moreno	1117519850	16 de marzo al 23 de marzo de 2024
Lesly Xiomara Polo Moreno	1117545081	18 de marzo al 23 de marzo 2024

4. Oficio radicado con No. 18-1-2024-001076

Teniendo en cuenta el oficio radicado el 12 de febrero de 2024 con Nro.18-1-2024-000282 donde reporto para proceso de deserción al ***aprendiz Wilmer Maineber Vargas Galindo*** identificado con CC 1.117.930.300, y realizando la verificación el aprendiz si ha asistido a formación y ha cumplido con las actividades de acuerdo a las competencias y los juicios evaluativos, por otro lado, se tuvo una confusión con el ***Aprendiz Julián Fernando Varón Parra*** identificado con CC 1.116.913.400 quien no se presentó a la formación en ningún día de la semana del 06 de febrero al 12 de febrero de 2024, inscrito al programa de formación integral ***TECNÓLOGO EN GESTION DE TALENTO HUMAN***O con ficha No. De ***2874438*** en horario de 6:00am a 2:00pm en el Centro Tecnológico de la Amazonia.

5. Oficio radicado con 18-1-2024-001760

Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Inasistencia sin justificación
NICOLLE VALENTINA LAVERDE OLMOS	TI-11159444056	02 de mayo al 18 de mayo de 2024

6. Oficio radicado con 18-1-2024-001848

Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Inasistencia sin justificación
CAROL JOHANA CHACON VARGAS	TI-1117502634	14 de mayo al 17 de mayo de 2024
WILMER MAINEBER VARGAS GALINDO	CC-1117930300	13 de mayo al 17 de mayo de 2024

7. Oficio radicado con Nº 18-1-2024-003144

Nombres y Apellidos	Número de Identificación	Inasistencia sin justificación
MARIA ALEJANDRA RODRIGUEZ IBARGUE	CC- 1117490485	30 de Agosto al 05 de septiembre de 2024

Igualmente se relacionan nueve (9) aprendices para realizar el proceso de deserción y (2) aprendices de retiro voluntario.

1. Gina Lorena Fernández Tierradentro.
2. Paola Andrea Hoyos Hernández.
3. María Yuliana Pasos Hernández.
4. Lina Ximena Cadena Tique.
5. Yeison German Osorio Moreno.
6. Lesly Xiomara Polo Moreno.
7. Julián Fernando Varón Parra.
8. Nicolle Valentina Laverde Olmos.
9. Carol Johana Chacon Vargas.
10. Wilmer Maineber Vargas Galindo.
11. Maria Alejandra Rodríguez Ibargue.

8. Verificar estado de competencias, resultados de aprendizaje desarrollados, por desarrollar y juicios evaluativos en SOFIA PLUS (técnicas y transversales)

De acuerdo con la verificación de la estructura curricular, planeación pedagógica y el ***reporte de juicios evaluativos*** a la fecha, generado por al aplicativo SOFIA PLUS, se evidencia la siguiente información:

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENIDIZAJE	RAP EJECUTADO	RAP POR EJECUTAR	INSTRUCTOR RESPONSIBLE	JUICIO DE EVALUACION
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	SI		Jader Cuellar Colorado	EVALUADO
	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	SI		Jader Cuellar Colorado	EVALUADO
	CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	SI		Jader Cuellar Colorado	EVALUADO
ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	SI		Angie Valentina Saza Espitia	EVALUADO
	AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	SI		Angie Valentina Saza Espitia	EVALUADO

	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	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN				
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	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.	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	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	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	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.	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	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.	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	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.	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.	IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**

ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR 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.				
	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	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.	ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y COLECTIVA DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN.	**SI**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	**si**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN				
	PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN				
DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE	ESTRUCTURAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**si**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**

ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.	GESTIONAR EL PROCESO DE VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD				
CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.	ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD, LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	**si**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.	GESTIONAR LOS CAMBIOS IDENTIFICADOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, UTILIZANDO LOS MÉTODOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN	**si**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.	**si**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL				
	REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN				
	PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN				
	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO.				
PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO.	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	**si**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS	**si**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**

ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.				
	IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.				
	ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE	**si**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
	TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	**si**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN.	DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS				
	PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	**si**		Angie Valentina Saza Espitia	**EVALUADO**
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	**En ejecución**		Jorge Andrés Giraldo Posada	**Por Evaluar**
COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO				
COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	**SI**		Ángel Iván Díaz González	**EVALUADO**
	ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	**SI**		Ángel Iván Díaz González	**EVALUADO**
	COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	**SI**		Ángel Iván Díaz González	**EVALUADO**
	COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y	**SI**		Ángel Iván Díaz González	**EVALUADO**

	SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO				
	COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	**SI**		Ángel Iván Díaz González	**EVALUADO**
	REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	**SI**		Ángel Iván Díaz González	**POR EVALUAR**

6. Diligenciamiento de planeación pedagógica.

Se diligenció la planeación la planeación pedagógica para el tercer trimestre 06 de julio 2024 al 15 de octubre de 2024; teniendo en cuenta los insumos para su elaboración: proyecto formativo, formato de horas y la tabla de colores.

La planeación pedagógica para el primer trimestre se realizó con todo el equipo ejecutor; instructores Angie Valentina Saza Espitia - Ángel Ivan Díaz- Jorge Andres Giraldo Posada.

7. Proposiciones y varios

No hubo proposiciones.

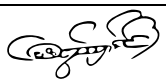
CONCLUSIONES

Una vez realizada el acta de seguimiento trimestral se concluye lo siguiente:

- Actualmente hay 26 aprendices con estado En Formación, sin embargo, sólo hay 17 aprendices asistentes a las sesiones. Se inició proceso de deserción con los aprendices quienes no están asistiendo, las inasistencias se cargaron debidamente a la plataforma SOFIA PLUS.
- El instructor de bilingüismo ha evaluado 7 resultados de aprendizaje correspondiente a la competencia COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA a los 17 aprendices que asisten a la formación.
- La instructora líder ha evaluado 14 competencias obteniendo resultados positivos por parte de los aprendices.
- El instructor de salud ocupacional está pendiente por finalizar el resultado de aprendizaje del área transversal, para realizar el proceso de evaluación.

Por otra parte, la planeación pedagógica del Trimestre 3 puede presentar cambios según la cantidad de horas que vaya a programar la coordinación académica en cada ficha.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Entregar acta de seguimiento trimestral de la formación Tecnólogo Gestión de Talento Humano con ficha 2874438 a la coordinación académica.	27 de septiembre 2024	Instructor responsable y equipo de instructores	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	FPI	
ANGEL IVAN DIAZ	FPI	
JORGE ANDRES GIRALDO POSADA	FPI	

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO TRIMESTRAL EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA CON FICHA No. 2874436**			
CIUDAD Y FECHA:	Florencia Caquetá; 27 de septiembre de 2024.	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 304	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Caquetá – Centro Tecnológico de la Amazonia	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y verificación de asistentes.
2. Información general del programa de formación.
3. Equipo de instructores que apoyan la formación (técnicos y transversales).
4. Verificar el estado de los aprendices en el aplicativo Sofia Plus (formación, retiro voluntario, cancelación matrícula, traslado, aplazamiento, condicionamiento de matrícula, inducción).
5. Verificar el estado de las competencias, resultados de aprendizaje desarrollados, por desarrollar y juicios de evaluación en Sofia Plus (técnicas y transversales).
6. Diligenciamiento de la Planeación Pedagógica.
7. Proposiciones y varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento trimestral a la ejecución de la formación del programa Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera con ficha 2874436.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo y verificación de asistentes.

Se reunieron el instructor responsable de la ficha No. 2874436, Dilton J. Vieda Coronado y los instructores de apoyo (técnico y transversal), Lina Marcela Novas Trujillo, Dioselina Chavarro Vallejo, Angie Valentina Saza Espitia y José Jaiber Díaz, con el objetivo de realizar seguimiento trimestral a la ejecución de la formación del programa de Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera, el que continúa en ejecución durante lo que resta del año 2024 y el primer semestre del año 2025.

2. Información General del Programa de Formación.

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA:	NIVEL: Tecnólogo TIPO DE OFERTA: Abierta MODALIDAD: Presencial. DENOMINACION: Tecnólogo Gestión Contable y Financiera CODIGO: 123102 VERSION: 01 FICHA: 2874436
FECHA DE INICIO DE LA FORMACION:	22 de enero de 2024.
FECHA DE TERMINACION ETAPA LECTIVA:	21 de julio de 2025.
FECHA TERMINACION DE LA FICHA POR TIEMPO:	21 de enero de 2026.

INSTRUCTOR RESPONSABLE DE LA FORMACION:	Dilton J. Vieda Coronado
HORARIO DE LA FORMACION:	12:00 m. a 06:00 p.m.
CÓDIGO DEL PROYECTO FORMATIVO:	2029303
NOMBRE DE PROYECTO FORMATIVO:	Servicios de asesoría a medianas y pequeñas empresas del departamento del Caquetá a través de un Staff contable.

3. Equipo de instructores que apoyan la formación (técnicos y transversales).

	AREAS	NOMBRE INSTRUCTOR
EQUIPO INSTRUCTORES *Grupo interdisciplinario de instructores responsables de la planeación, gestión y ejecución del proyecto formativo para el desarrollo de un determinado programa de formación.*	Instructor responsable	Dilton J. Vieda Coronado
	Instructor técnico Apoyo 1	
	Instructor técnico Apoyo 2	
	Ética	Dolly Rocío Parra Escobar.
	Comunicaciones	Dioselina Chavarro Vallejo.
	Emprendimiento	Angie Valentina Saza Espitia.
	Salud ocupacional	No definido aún.
	Cultura Física	José Jaiber Diaz.
	Ofimática – TIC	Jennifer Patricia González Rivera.
	Ambiental	No definido aún.
	Inglés	Lina Marcela Novas Trujillo.
	Derechos Humanos	No aplica.
	Matemáticas	No aplica.

4. Verificar el estado de los aprendices en el aplicativo Sofia Plus (formación, retiro voluntario, cancelación matrícula, traslado, aplazamiento, condicionamiento de matrícula, inducción).

De acuerdo con la verificación del ***reporte del número de registro académico del aprendiz***, generado por al aplicativo Sofia Plus, se evidencia la siguiente información:

ESTADO APRENDICES	
Aprendices matriculados:	25
Aprendices en formación:	20

Aprendices en inducción:	0
Aprendices retirados voluntariamente:	3
Aprendices trasladados:	0
Aprendices desertados:	3
Aprendices aplazados:	1
Aprendices actualmente asistiendo:	16

Los aprendices mencionados a continuación, con sus respectivos radicados, efectuaron solicitud de retiro voluntario, pero aún no aparece registrada esa novedad en la plataforma Sofía Plus:

1. Hans Erick Rincón Ortiz. Doc. Id. CC 1117233483. Radicado No. 18-1-2024-002412.
2. Karen Lizeth Cuéllar Robles. Doc. Id. CC 1117493809. Radicado No. 18-1-2024-002601.

A continuación, se relacionan los aprendices que se encuentran en proceso de deserción, novedad que aún no aparece registrada en Sofía Plus, cuyas solicitudes fueron efectuadas mediante oficios de radicado que se relacionan frente a cada individuo:

1. Alis Daniela Valderrama Rosas. Doc. Id. CC 117930453. Radicado No. 18-1-2024-001087.
2. Karina González Polania. Doc. Id. CC 1116914349. Radicado No. 18-1-2024-000894.
3. Jefersson Andrés Galarza Galarza. Doc. Id. CC 1006526740. Radicado No. 18-1-2024-000894.

5. Verificar el estado de las competencias, resultados de aprendizaje desarrollados, por desarrollar y juicios de evaluación en Sofia Plus (técnicas y transversales).

De acuerdo con la verificación de la estructura curricular, planeación pedagógica y el ***reporte de juicios evaluativos*** a la fecha, generado por al aplicativo Sofia Plus, se evidencia la siguiente información:

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENIDIZAJE	RAP EJECUTADO	RAP POR EJECUTAR	INSTRUCTOR RESPONSIBLE	JUICIO DE EVALUACION
CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE	IDENTIFICAR LOS TIPOS DE ENTIDADES, SEGÚN SU ORGANIZACIÓN PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES Y ACTIVIDADES	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES SEGÚN EL OBJETIVO DEL REGISTRO	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO

ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIÓN EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	REGISTRAR LOS HECHOS ECONÓMICOS SEGÚN LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES.	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	APLICAR LOS ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	ELABORAR EL CIERRE Y AJUSTES DEL CICLO CONTABLE, UTILIZANDO UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS, PARA UNA EFECTIVA APLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	APLICAR LOS DIFERENTES SISTEMAS DE COSTEO TENIENDO EN CUENTA LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS EXISTENTES PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN O DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES REQUERIDOS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE COSTOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN PARÁMETROS ORGANIZACIONALES	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	CONTABILIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA PRODUCIR LOS REPORTES QUE LA ORGANIZACIÓN REQUIERA	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS QUE RESPONDAN A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	CONOCER EL COMPONENTE DOCUMENTAL, DE GESTIÓN Y DE REPORTES DE LA CONTABILIDAD PRESUPUESTAL DE UN ENTE PÚBLICO, DE ACUERDO CON EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PRESUPUESTO	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	DETERMINAR EL PRESUPUESTO MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	ELABORAR PROYECTO DE INVERSIÓN, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN PARA COMPARACIÓN CON EL SECTOR.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	CUANTIFICAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN RESPECTO A LA COMPETENCIA	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	DETERMINAR DESVIACIONES Y CONFRONTAR INFORMES DE COMPARACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE TENDENCIAS DEL MERCADO.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI

	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	ESTRUCTURAR INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTADÍSTICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	PRONOSTICAR UNIDADES, PRECIOS Y COSTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS DE COSTEO.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	PRESUPUESTAR INGRESOS OPERATIVOS, DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO CONFORME A PROCEDIMIENTOS DE PRESUPUESTACIÓN	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	PRESUPUESTAR EGRESOS OPERATIVOS, DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	CONSOLIDAR EL PRESUPUESTO PARA EL DISEÑO DE PLANES ESTRATÉGICOS.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	PROYECTAR ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO A NORMAS CONTABLES.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	PROYECTAR ESTADO DE RESULTADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	PROYECTAR BALANCE GENERAL PARA LA DETERMINACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA FUTURA.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	PLANIFICAR INGRESOS Y EGRESOS EN EFECTIVO PARA LA FIJACIÓN DE LOS FLUJOS DE CAJA ESPERADOS.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	PROPONER ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN O FINANCIAMIENTO PARA USO DE LOS RECURSOS.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	IDENTIFICAR LOS DIFERENTES TIPOS DE AUDITORIA SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	INTERPRETAR LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS PARA APLICACIÓN A LA INFORMACIÓN	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	VERIFICAR LA APLICACIÓN DE NORMAS DE CONTROL INTERNO VIGENTES PARA VERIFICACIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	IDENTIFICAR LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA ORGANIZACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	DEMOSTRAR SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA APLICACIÓN DE NORMAS DE AUDITORIA Y DE CONTROL INTERNO PARA LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	ELABORAR EL MAPA DE RIESGO ORGANIZACIONAL CON LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS PARA REPROGRAMACIÓN DEL CONTROL INTERNO	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	REPORTAR LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS SEGÚN NORMAS VIGENTES Y ORGANIZACIONALES	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	ELABORAR EL INFORME DE RIESGO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	DEMOSTRAR SEGURIDAD Y TRANSPARENCIA EN LOS INFORMES DE INCONSISTENCIAS Y RIESGOS DE LA	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI

	ORGANIZACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL CONTROL INTERNO				
DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS FINANCIEROS POR ÁREA Y PROYECTO DE ACUERDO CON EL PLAN OPERATIVO DE LA ORGANIZACIÓN	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	IDENTIFICAR LAS FUENTES DE RECURSOS DE ACUERDO CON EL FLUJO DE CAJA PROYECTADO	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	PROGRAMAR LOS DESEMBOLSOS DE RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN OPERATIVO, EL MERCADO FINANCIERO Y EL FLUJO DE CAJA	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	SITUAR LOS RECURSOS POR CADA ÁREA Y PROYECTO ESTABLECIDO EN EL PLAN FINANCIERO DE LA ORGANIZACIÓN PARA SU EJECUCIÓN	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	EJECUTAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO DE LA ORGANIZACIÓN	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	ELABORAR UN INFORME SOBRE LAS MODIFICACIONES PRESENTADAS A LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	MEDIR EL IMPACTO Y VIABILIDAD QUE LAS MODIFICACIONES A LAS NORMAS GENERAN EN LA ORGANIZACIÓN.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	ELABORAR Y PRESENTAR EL INFORME DE LAS VARIACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	INTERPRETAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS UNA VEZ HA APLICADO LOS INDICADORES DE GESTIÓN.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	ESTABLECER EL PLAN DE SEGUIMIENTO A CORRECTIVOS, NORMAS Y MODIFICACIONES A PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO	VALIDAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS CON RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO Y A LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	IDENTIFICAR Y DETERMINAR LAS VARIACIONES ENTRE LO EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	CONSOLIDAR LAS VARIACIONES QUE SE PRESENTAN ENTRE EL EJECUTADO Y LO PRESUPUESTADO ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES.	SI	NO	Dilton J. Vieda C.	SI
	ANALIZAR LOS RESULTADOS PRESUPUÉSTALES RESPECTO AL PLAN ESTRATÉGICO	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	ANALIZAR COMPARATIVAMENTE LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA RECOMENDAR LOS AJUSTES	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	REPROGRAMAR LAS DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO EJECUTADO PARA AJUSTAR EL PLAN ESTRATÉGICO.	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS	APLICAR LAS NORMAS RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADO	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	IDENTIFICAR Y SELECCIONAR LAS CUENTAS QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACUERDO AL PLAN ÚNICO DE CUENTAS.	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO

	PREPARAR NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTACIÓN A LOS USUARIOS DE LA INFORMACION	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	PRESENTAR COMENTARIOS INTERPRETATIVOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA COMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN.	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	CONCEPTUALIZAR LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA RESPECTO AL ENTORNO ECONÓMICO Y LEGAL.	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	UTILIZAR LOS ÍNDICES DE INFLACIÓN Y DEVALUACIÓN PARA RE EXPRESAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	APLICAR LOS INDICADORES FINANCIEROS PARA DETERMINAR LA LIQUIDEZ, RENTABILIDAD, NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, ACTIVIDAD, EBITDA Y EL VALOR ECONÓMICO AGREGADO DE LA EMPRESA	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	CONCLUIR Y PRESENTAR INFORME SOBRE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	INVESTIGAR Y CONCLUIR SOBRE PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE CORRECTIVOS	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
	PRESENTAR RECOMENDACIONES PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS FINANCIEROS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO	SI	Dilton J. Vieda C.	NO
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL. INDUCCION	SI	NO	Genaro Ruíz Ríos.	SI
	RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGIA DE FORMACION, DE ACUERDO CON LA DINAMICA ORGANIZACIONAL. INDUCCION	SI	NO	Genaro Ruíz Ríos.	SI
	CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACION PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACION, CON BASE EN LA POLITICA INSTITUCIONAL. INDUCCION	SI	NO	Genaro Ruíz Ríos.	SI
	ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA. INDUCCION-ETICA	SI	NO	Dolly Rocío Parra E.	NO
	GESTIONAR LA INFORMACION DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMINICACION DISPONIBLES. INDUCCION-OFIMATICA	SI	NO	Jennifer Patricia González Rivera.	SI
	APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESION CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL AREA OCUPACIONAL. CULTURA FISICA	SI	NO	José Jaiber Díaz	NO
	DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCION COLECTIVA DEL	SI	NO	Dioselina Chavarro Vallejo.	SI

		CONOCIMEINTO Y LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE CARCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL. COMUNICACION				
		INTECTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCION DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES - ETICA	SI	NO	Dolly Rocío Parra E	SI
		ASUMIR ACTITUDES CRITICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCION DE LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL. EMPRENDIMIENTO	SI	NO	Angie Valentina Saza Espitia	SI
		GENERAR HABITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCION DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNOSTICOS DE SU CONDICION FISICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y LA COMPLEJIDAD DE SU DEMPEÑO LABORAL. SALUD OCUPACIONAL	NO	SI	No Asignado aún.	NO
		ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACION Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL-AMBIENTAL	NO	SI	No Asignado aún.	NO
		GENERAR PROCESOS AUTONOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. -ETICA	SI	NO	Dolly Rocío Parra E	SI
		DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE- CULTURA FISICA	SI	NO	José Jaiber Díaz	NO
		REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISION PROESPECTIVA. -ETICA	SI	NO	Dolly Rocío Parra E	SI
	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	SI	NO	Lina Marcela Novas T.	SI
		ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANO	SI	NO	Lina Marcela Novas T.	SI
		ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB	SI	NO	Lina Marcela Novas T.	SI
		COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TECNICOS	SI	NO	Lina Marcela Novas T.	SI
		COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS	NO	SI	Lina Marcela Novas T.	NO
		COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	SI	NO	Lina Marcela Novas T.	SI
		REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	SI	NO	Lina Marcela Novas T.	SI

PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	NO	SI	Lina Marcela Novas T.	NO
	REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	NO	SI	Lina Marcela Novas T.	NO
	BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO	NO	SI	Lina Marcela Novas T.	NO
	ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC	NO	SI	Lina Marcela Novas T.	NO
	COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	NO	SI	Lina Marcela Novas T.	NO
	LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	NO	SI	Lina Marcela Novas T.	NO
	COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN	NO	SI	Lina Marcela Novas T.	NO
	RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES	NO	SI	Lina Marcela Novas T.	NO
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	NO	SI	N. A.	NO

De acuerdo con las competencias y /o RAP ejecutados y a los aprendices activos en la formación, fueron verificados los juicios evaluativos en la plataforma de Sofía Plus, donde se evidencia que ninguno tiene calificaciones pendientes.

Los RAP´s cuyos juicios de evaluación no están aún registrados en la plataforma Sofía Plus se debe a que al momento de elaborar la presente acta, se encuentran en ejecución.

6. Diligenciamiento de la Planeación Pedagógica.

La planeación pedagógica para lo que resta del presente año, fue elaborada y entregada a la coordinación académica durante el mes de julio del año 2024.

7. Proposiciones y varios.

No hay intervenciones en este punto.

CONCLUSIONES

Una vez realizada el acta de seguimiento trimestral se concluye el proceso de formación se está desarrollando de manera normal.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entregar acta de seguimiento trimestral de la formación Tecnólogo en Gestión Contable y Financiera con ficha No. 2874436 a la coordinación académica.	27 de septiembre de 2024	Dilton J. Vieda C. Instructor responsable y equipo de instructores	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Lina M. Novas Trujillo.	FPI	Si		
Dioselina Chavarro Vallejo.	FPI	Si		
Angie Valentina Saza Espitia.	FPI	Si		
José Jaiber Diaz.	FPI	Si		
Dilton J. Vieda Coronado.				

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **SEGUIMIENTO TRIMESTRAL EJECUCION DE LA FORMACION DEL TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL FICHA 2926117**			
CIUDAD Y FECHA:	Florencia, 27 de septiembre de 2024	**HORA INICIO:** **8:00 am**	**HORA FIN:** 12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 201	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Caquetá – Centro Tecnológico de la Amazonia	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y verificación de asistentes.
2. Información general del programa de formación
3. Equipo de instructores que apoyan la formación (técnicos y transversales).
4. Verificar estado de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS (formación, retiro voluntario, cancelación matrícula, traslado, aplazamiento, condicionamiento de matrícula, inducción).
5. Verificar estado de competencias, resultados de aprendizaje desarrollados, por desarrollar y juicios evaluativos en SOFIA PLUS (técnicas y transversales)
6. Diligenciamiento de planeación pedagógica.
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento trimestral a la ejecución de la formación del Tecnólogo en Gestión Documental con ficha 2926117

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo y verificación de asistentes.

Se reunieron el instructor responsable de la ficha Lucidia Gasca Collazos y los instructores de apoyo transversal: Angie Valentina Saza Espitia, Lina Marcela Nova; con el objetivo de realizar seguimiento trimestral a la ejecución de la formación del tecnólogo en Gestión Documental con ficha: 2926117. formación que continúa para el cuarto trimestre de 2024.

2. Información General del Programa de Formación

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA:	NIVEL: Tecnólogo TIPO DE OFERTA: abierta MODALIDAD: Presencial. DENOMINACION: Gestión Documental VERSION: 101 FICHA: 2926117
FECHA DE INICIO DE LA FORMACION	15/04/2024

FECHA DE TERMINACION ETAPA LECTIVA	14/01/2026
FECHA TERMINACION DE LA FICHA POR TIEMPO	14/07/2026
INSTRUCTOR RESPONSABLE DE LA FORMACION	LUCIDIA GASCA COLLAZOS
HORARIO DE LA FORMACION	12:00 A LAS 18:00 HORAS
CÓDIGO DEL PROYECTO FORMATIVO	2309936
NOMBRE DE PROYECTO FORMATIVO	ESTRUCTURACIÓN DE UN PROGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS PRIVADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

3. Equipo de instructores que apoyan la formación (técnicos y transversales).

	AREAS	**NOMBRE INSTRUCTOR**
EQUIPO INSTRUCTORES *Grupo interdisciplinario de instructores responsables de la planeación, gestión y ejecución del proyecto formativo para el desarrollo de un determinado programa de formación.*	Instructor responsable	LUCIDIA GASCA COLLAZOS
	Instructor técnico Apoyo 1	
	Instructor técnico Apoyo 2	
	Ética	
	Comunicaciones	DIOSELINA CHAVARRO
	Emprendimiento	ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
	Salud ocupacional	
	Cultura Física	
	Ofimática – TIC	
	Ambiental	
	Inglés	LINA MARCELA NOVAS
	Derechos Humanos	
	Matemáticas	

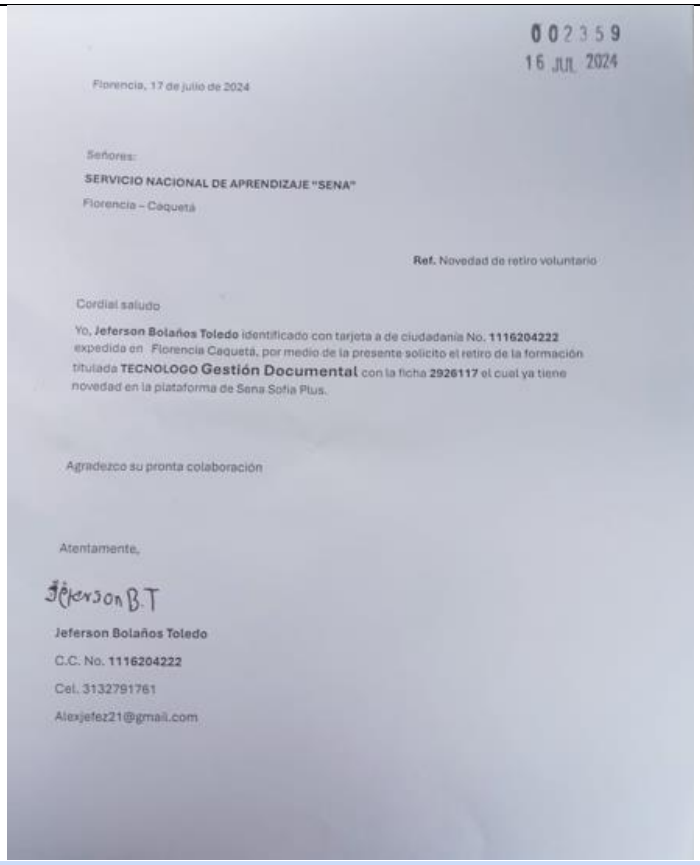
4. Verificar estado de aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS (formación, retiro voluntario, cancelación matrícula, traslado, aplazamiento, condicionamiento de matrícula, inducción).

De acuerdo con la verificación del ***reporte del número de registro académico del aprendiz***, generado por al aplicativo SOFIA PLUS, se evidencia la siguiente información:

ESTADO APRENDICES	
Aprendices matriculados	**24**
Aprendices en formación	**24**
Aprendices en inducción	**0**
Aprendices retirados	**2**
Aprendices trasladados	**0**
Aprendices desertados	**0**
Aprendices actualmente asistiendo	**22**

De los 24 aprendices, dos de ello han realizado retiro voluntario:

APRENDIZ	IDENTIFICACIÓN
JEFERSON BOLAÑOS-TOLEDO	1116204222
JASBLEIDY LIZETH JIMENEZ-MENDOZA	1117555032



002359
16 JUL 2024

Florencia, 17 de julio de 2024

Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
Florencia – Caquetá

Ref. Novedad de retiro voluntario

Cordial saludo

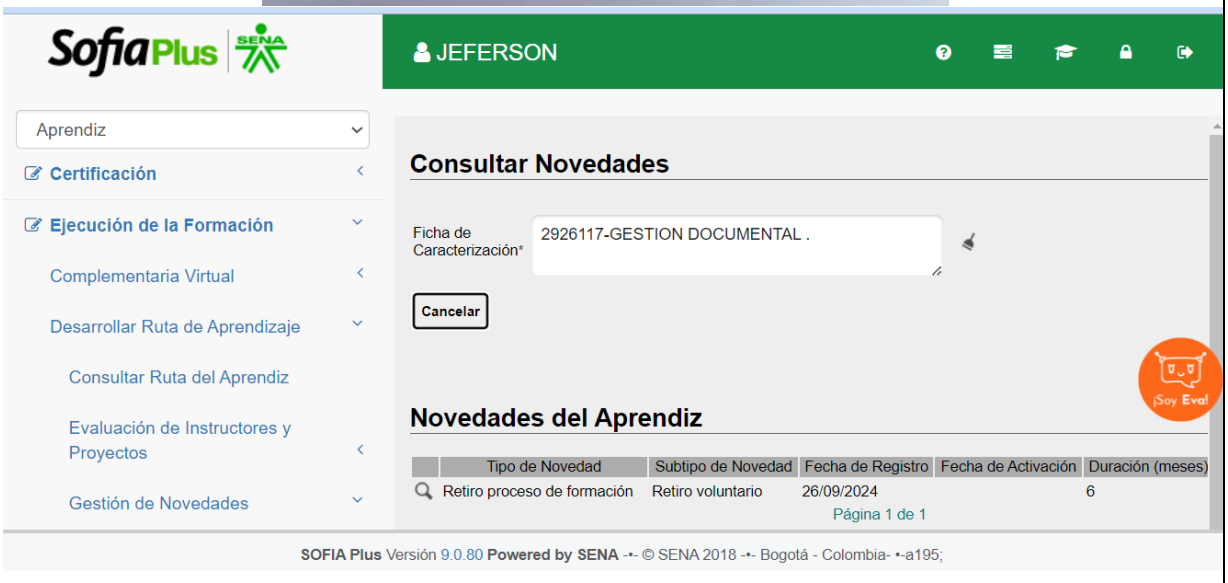
Yo, **Jeferson Bolaños Toledo** identificado con tarjeta a de ciudadania No. **1116204222** expedida en Florencia Caquetá, por medio de la presente solicito el retiro de la formación titulada **TECNOLOGO Gestión Documental** con la ficha **2926117** el cual ya tiene novedad en la plataforma de Sena Sofia Plus.

Agradezco su pronta colaboración

Atentamente,

Jeferson B.T

Jeferson Bolaños Toledo
C.C. No. **1116204222**
Cel. 3132791761
Alexjefez21@gmail.com





003563
27 SEP 2024

Florencia, 27 de septiembre 2024

COPIA

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE " SENA"
Florencia-Caquetá

Ref: novedad de retiro voluntario

Cordial saludo

Yo, Jasbleidy Lizeth Jimenez Mendoza identificada con cédula de Ciudadanía No. 1117555032 expedida en florencia-caqueta, por medio de la presente solicito el retiro de la formación titulada TECNÓLOGO GESTIÓN DOCUMENTAL con la ficha 2926117 el cual ya tiene novedad en la plataforma de Sena socia plus.

Agradezco su pronta colaboración

Atentamente,

Jasbleidy Lizeth Jimenez Mendoza
Cc. No. 1117555032
Cel. 3220478898
jasbleidyjimenez05@ gmail.com



5. Verificar estado de competencias, resultados de aprendizaje desarrollados, por desarrollar y juicios evaluativos en SOFIA PLUS (técnicas y transversales)

De acuerdo con la verificación de la estructura curricular, planeación pedagógica y el ***reporte de juicios evaluativos*** a la fecha, generado por al aplicativo SOFIA PLUS, se evidencia la siguiente información:

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENIDIZAJE	RAP EJECUTADO	RAP POR EJECUTAR	INSTRUCTOR RESPONSABLE	JUICIO DE EVALUACIÓN
ORIENTACIÓN DEL TALENTO HUMANO.	IDENTIFICAR LAS TAREAS Y ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PERSONAL A CARGO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		X		
	ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES AL PERSONAL A SU CARGO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		X		
	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		X		
	VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON ESTÁNDARES DE CALIDAD, POLÍTICA ORGANIZACIONAL Y NORMATIVA.		X		
	PROPONER PLANES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN, METAS E INDICADORES DE GESTIÓN.		X		
36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	562999 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	X		LUCIDIA GASCA COLLAZOS	APROBADO
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	563056 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.		X		
	563057 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.		X		
	563058 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.		X		
	563059 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO		X		

	APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.				
37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	562995 - 01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL), DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.		X		
	562996 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.		X		
	562997 - 02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.		x		
	562998 - 03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.		X		
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	562927 - 03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	X		DIOSELINA CHAVARRO	APROBDO
	562928 - 04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	X		DIOSELINA CHAVARRO	APROBADO
	562929 - 01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	X		DIOSELINA CHAVARRO	APROBADO
	562930 - 02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA	X		DIOSELINA CHAVARRO	APROBADO

	ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.				
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	563012 - 02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.		X		
	563013 - 04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN		X		
	563014 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.		X		
	563015 - 01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.		X		
37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	562931 - 03 ORDENAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO TENIENDO EN CUENTA LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PRINCIPIO DE ORDEN ORIGINAL Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		X		
	562932 - 01 RECONOCER LAS AGRUPACIONES DOCUMENTALES PRODUCIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		X		
	562933 - 02 CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO TENIENDO EN CUENTA LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EL PRINCIPIO DE PROCEDENCIA Y LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		X		
	562934 - 08 presentar propuestas de mejora en la implementación de las tablas de retención		X		

	documental para el proceso de organización de los archivos de gestión, de acuerdo con normativa.				
	562935 - 07 verificar la organización del archivo de gestión teniendo en cuenta la aplicación de las tablas de retención documental.		X		
	562936 - 04 DESCRIBIR DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA, TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN		X		
	562937 - 05 PRESERVAR Y CONSERVAR DE MANERA PREVENTIVA LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON NORMATIVA		X		
	562938 - 06 PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y CRONOGRAMA ORGANIZACIONAL.		x		
37939 - Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa	563026 - 01 DIAGNOSTICAR EL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO PARA PLANEAR SU INTERVENCIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		X		
	563027 - 04 APLICAR TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL AL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO, TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS.		X		
	563028 - 05 VERIFICAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO EN EL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO DE ACUERDO CON NORMATIVA.		X		
	563029 - 03 ELABORAR CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL TENIENDO EN CUENTA LAS DIFERENTES ESTRUCTURAS ORGÁNICO-FUNCIONALES Y LA NORMATIVA.		X		
	563030 - 02 PROYECTAR EL PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO QUE ESTABLEZCA LAS ACCIONES A SEGUIR PARA ORGANIZAR EL FONDO DOCUMENTAL		X		

	ACUMULADO FÍSICO Y/O ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN				
	563031 - 06 PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		X		
- ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.	563008 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVOS TRANSFERIDOS EN SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS TABLAS DE RETENCIÓN Y XVALORACIÓN DOCUMENTAL.		X		
	563009 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LA CUSTODIA Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS EN SOPORTE FÍSICO Y ELECTRÓNICO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.		X		
	563010 - 03 UBICAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO TRANSFERIDOS, DE ACUERDO CON LOS ESPACIOS FÍSICOS, LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.		x		
	563011 - 01 PROGRAMAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS DE LA EMPRESA, APLICANDO LAS TABLAS DE RETENCIÓN Y VALORACIÓN DOCUMENTAL.		X		
38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	562985 - 01 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO, SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.		X		
	562987 - 04 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.		X		
	562988 - 02 ESTRUCTURAR EL PROYECTO, DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.		X		
	562989 - 03 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO, SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.		X		
38374 - Controlar los documentos de archivo de acuerdo	563042 - 02 PROPONER EL PLAN DE AUDITORÍAS PARA LOS PROCESOS TÉCNICOS DE GESTIÓN		X		

con normativa y procedimientos técnicos	DOCUMENTAL, DE ACUERDO CON NORMATIVA.				
	563043 - 03 APLICAR CONTROL A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA PARA LA SEGURIDAD Y PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA.		X		
	563044 - 04 EVALUAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LOS HALLAZGOS, SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.		X		
	563045 - 01 IDENTIFICAR LOS PROCESOS TÉCNICOS DE ARCHIVO DESARROLLADOS EN LA EMPRESA, DE ACUERDO CON MANUALES DE FUNCIONES, DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.		X		
	563046 - 05 PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS, DE ACUERDO CON LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.		X		
38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563032 - 06 PROPONER ACCIONES DE MEJORA Y CORRECCIÓN AL PROCESO DE DATOS E INVESTIGACIÓN ACORDE CON METODOLOGÍAS E INDICADORES ESTADÍSTICOS.		X		
	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.		X		
	563034 - 04 ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		X		
	563035 - 05 VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DATOS RECOLECTADOS Y PROCESADOS TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍA ESTADÍSTICA Y PROCESO DE INVESTIGATIVO		X		

	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.		X		
	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN		X		
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	563016 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.		X		
	563017 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.		X		
	563018 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.		X		
	563019 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.		X		
38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	562990 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO		X		
	562991 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO		X		
	562992 - 05 IDENTIFAPLICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO		X		
	562993 - 03 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO		X		

	SOCIAL Y PRODUCTIVO				
	562994 - 01 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO		X		
38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	X		ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	APROBADO
	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	X		ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	APROBADO
	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	X		ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	APROBADO
	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	X		ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	APROBADO
38675 - Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	563038 - 03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	X		LUCIDIA GASCA COLLAZOS	APROBADO
	563039 - 02 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	X		LUCIDIA GASCA COLLAZOS	APROBADO
	563040 - 01 RECONOCER EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA E INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.	X		LUCIDIA GASCA COLLAZOS	APROBADO
	563041 - 04 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON	X		LUCIDIA GASCA COLLAZOS	APROBADO

	LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.				
38676 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos	563000 - 02 INGRESAR LA INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y LA TECNOLOGÍA		X		
	563001 - 01 DETERMINAR LA FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA EMPRESA Y LA TECNOLOGÍA		X		
	563002 - 03 CONTROLAR LA INFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS, SEGÚN CRITERIOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA TECNOLOGÍA		X		
	563003 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA TECNOLOGÍA		X		
38677 - DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.	562923 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES, NORMATIVA, TECNOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN		X		
	562924 - 02 DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES, NORMATIVA, TECNOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN		X		
	562925 - 03 VERIFICAR ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES, NORMATIVA, TECNOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN		X		
	562926 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES DE LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		X		
39031 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y	562939 - 02 PROYECTAR LA GESTIÓN Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	X		LUCDIA GASCA COLLAZOS	APROBADO

NORMATIVA	562980 - 04 DESPACHAR LA CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN	X		LUCDIA GASCA COLLAZOS	APROBADO
	562981 - 06 PRESENTAR LAS ACCIONES DE MEJORA AL PROCESO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA, DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.		X	LUCDIA GASCA COLLAZOS	
	562982 - 03 RECIBIR LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA, TENIENDO EN CUENTA EL MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL, LAS NORMAS TÉCNICAS, DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, LEGISLACIÓN VIGENTE, TECNOLOGÍA Y APLICATIVOS DISPONIBLES.	X		LUCDIA GASCA COLLAZOS	APROBADO
	562983 - 01 PREPARAR LA PRODUCCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	X		LUCDIA GASCA COLLAZOS	APROBADO
	562984 - 05 CONTROLAR EL PROCESO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL.		X	LUCDIA GASCA COLLAZOS	
37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	563004 - 02 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.		X		
	563005 - 04 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.		X		
	563006 - 03 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.		X		
	563007 - 01 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.		X		

37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	563020 - 06 EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.		X	LINA MARCELA NOVAS	
	563021 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	X		LINA MARCELA NOVAS	APROBADO
	563022 - 04 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.		X	LINA MARCELA	
	563023 - 03 DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.		X	LINA MARCELA	
	563024 - 05 PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.		X	LINA MARCELA	
	563025 - 02 INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.	X		LINA MARCELA	APROBADO

De acuerdo con las competencias y /o RAP ejecutados y a los aprendices en estado activo en la formación, se verifican juicios evaluativos de cada uno de los aprendices en la plataforma de SOFÍA PLUS, donde se evidencia que hay un aprendiz pendiente por evaluar la competencia y/o RAP ejecutados TRAMITAR DOCUMENTOS. PORQUE EL APRENDIZ POSEE UN PLAN DE MEJORAMIENTO.

APRENDIZ	COMPETENCIA	RAP	INSTRUCTOR RESPONSABLE
Santiago Posada Campos	Tramitar Documentos	1,2,3,4	Lucidia Gasca Collazos



ACTA No. 001

PLAN DE MEJORAMENTO

APRENDIZ DE LA FORMACION DEL TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL FICHA 2926117

CIUDAD Y FECHA:	Florencia, 3 de septiembre de 2024	HORA INICIO: 15:30 horas	HORA FIN: 16:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 201	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Regional Caquetá – Centro Tecnológico de la Amazonia	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización de incumplimiento del Plan de Trabajo de la guía de Tramitar Correspondencia
2. Concertación de la nueva actividad a realizar

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar Plan de Mejoramiento a los aprendiz: David Santiago Posada Campos, identificado con cédula de ciudadanía 1075793478 de la formación del Tecnólogo en Gestión Documental con ficha 2926117.

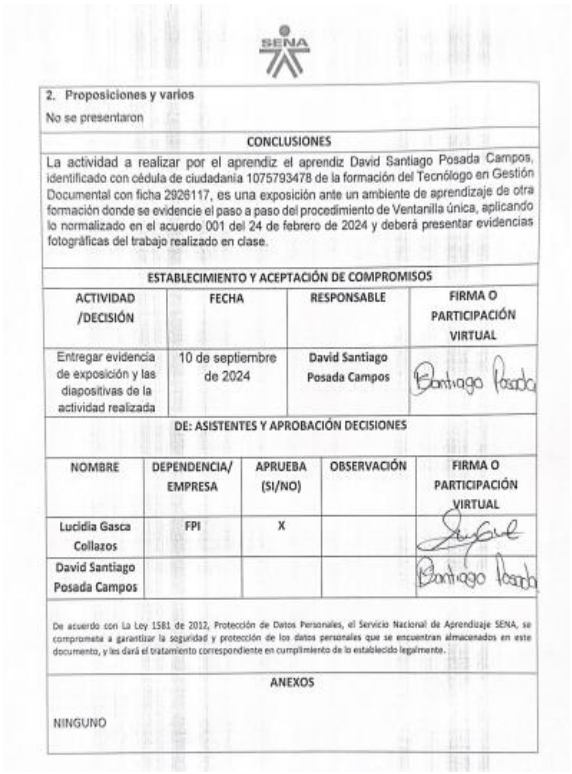
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo y verificación de asistentes.

Se reunieron el instructor responsable de la ficha Lucidia Gasca Collazos y el aprendiz David Santiago Posada Campos, identificado con cédula de ciudadanía 1075793478 de la formación del Tecnólogo en Gestión Documental con ficha 2926117, con el fin de socializar el incumplimiento de la actividad de la competencia Tramitar Documentos, especificamente en la actividad sustentación del proceso de ventanilla única, para lo cual ya se había realizado un proceso de práctica de envío y despacho de documentos, además se había elaborado un informe de la actividad y posteriormente se realizó una evaluación de conocimientos, al que el aprendiz no alcanzó el juicio evaluativo de aprobado; posteriormente, se dio la oportunidad de sustentar nuevamente el tema, para lo cual el aprendiz se negó a realizarla.

Por lo anterior, se realiza Plan de Mejoramiento a nivel académico, al aprendiz David Santiago Posada Campos, identificado con cédula de ciudadanía 1075793478 de la formación del Tecnólogo en Gestión Documental con ficha 292611; por el cumplimiento de la Competencia en mención, para lo cual se acuerda realizar exposición ante un ambiente de aprendizaje de otra formación, donde se evidencie el paso a paso del procedimiento de Ventanilla única, aplicando lo normalizado en el acuerdo 001 del 24 de febrero de 2024 y deberá presentar evidencias fotográficas del trabajo realizado en clase.

GOR-F-084 V02



2. Proposiciones y varios

No se presentaron

CONCLUSIONES

La actividad a realizar por el aprendiz el aprendiz David Santiago Posada Campos, identificado con cédula de ciudadanía 1075793478 de la formación del Tecnólogo en Gestión Documental con ficha 2926117, es una exposición ante un ambiente de aprendizaje de otra formación donde se evidencie el paso a paso del procedimiento de Ventanilla única, aplicando lo normalizado en el acuerdo 001 del 24 de febrero de 2024 y deberá presentar evidencias fotográficas del trabajo realizado en clase.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entregar evidencia de exposición y las diapositivas de la actividad realizada	10 de septiembre de 2024	David Santiago Posada Campos	Santiago Posada

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Lucidia Gasca Collazos	FPI	X		
David Santiago Posada Campos				Santiago Posada

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

NINGUNO

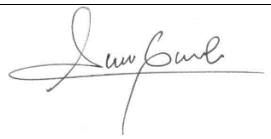
6. Diligenciamiento de planeación pedagógica.

La planeación pedagógica, ya está diligenciada para toda la formación, desde su inicio hasta el final de la formación.

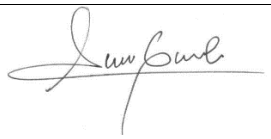
7. Proposiciones y varios

No se presentaron

CONCLUSIONES
Una vez realizada el acta de seguimiento trimestral se concluye lo siguiente: Queda evaluado las competencias de: las competencias: Prestar el servicio de información, Desarrollar procesos comunicativos, Emprendimiento, cuatro resultados de la competencia Tramitar Correspondencia, y dos resultados de inglés. La instructora de Ingles LINA MARCELA NOVA, manifiesta que el grupo en general es un grupo muy dinámico, respetuoso, responsable, con alto porcentaje de asistencia y puntualidad a formación. No ha sido necesario aplicar planes de mejoramiento.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entregar acta de seguimiento trimestral de la formación Tecnólogo en gestión Documental ficha 2926117 coordinación académica.	27 de septiembre	Instructor responsable y equipo de instructores Lucidia Gasca Collazos	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
LUCIDIA GASCA COLLAZOS	**FPI**	**X**		
ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA	**FPI**	**X**		
LINA MARCELA NOVAS	**FPI**	**X**		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1108207208
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANGIE VALENTINA SAZA ESPITIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA	DEPARTAMENTO:	CAQUETA
DIRECCIÓN:	CR 2B #13 47	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades especializadas para la construc
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7936066751**			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2024
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/08/28			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	872318828

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 331.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 331.500	$ 0	$ 331.500
SUBTOTALES:										**$ 331.500**	**$ 0**	**$ 331.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 259.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 259.000	$ 0	$ 0	$ 259.000
SUBTOTALES:													**$ 259.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 259.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.900	$ 10.900	$ 0	$ 0	$ 10.900
SUBTOTALES:									**$ 10.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 10.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																										PENSIÓN								SALUD					ARP										CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1108207208	SAZA ESPITIA ANGIE VALENTINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.071.316				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 2.071.316	$ 331.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 331.500	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 2.071.316	$ 259.000	$ 0	$ 259.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.071.316	110820720	$ 10.900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 601.400**

Outlook

Información aprendiz beneficiaria apoyo de sostenimiento regular

Desde Cindy Julieth Narvaez Marin <cinarvaezm@sena.edu.co>
Fecha Vie 06/09/2024 9:21
Para Angie Valentina Saza Espitia <avsaza@sena.edu.co>

Cordial saludo Instructora Valentina.

Amablemente me permito solicitar información en cuanto al proceso formativo de la siguiente aprendiz , la cual es beneficiaria de apoyo de sostenimiento regular, lo anterior para tener conocimiento del rendimiento académico y disciplinario.

TIPO_DOCUMENTO	NUMERO_DOCUMENTO	NOMBRE_COMPLETO	C
CC	1117493574	KAROL MICHEL MACOCE DIAS	28

Quedo atenta,

Cindy Julieth Narvaez Marin
Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista
cinarvaezm@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Cra 14 # 5B-60 Barrio Juan XXIII

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Outlook

Información aprendiz aspirante a Monitorias

Desde Cindy Julieth Narvaez Marin <cinarvaezm@sena.edu.co>
Fecha Jue 12/09/2024 11:46
Para Angie Valentina Saza Espitia <avsaza@sena.edu.co>
CC Erik Jhohanna Yañez Zuleta <ejyanezu@sena.edu.co>

Cordial saludo Instructora Valentina.

De acuerdo a la convocatoria III de Monitorias Académicas 2024 **Definición:** *La monitoria es el conjunto de actividades mediante las cuales los Aprendices seleccionados apoyan los procesos de formación a través de actividades complementarias, para garantizar mayores niveles de calidad en todos los elementos que confluyen en el proceso de aprendizaje. En ningún caso los monitores remplazarán a los responsables directos de los procesos que gestiona la Entidad"* por lo anterior expuesto el Centro Tecnológico apertura el proceso de inscripción del 4 al 9 de septiembre de 2024 de acuerdo al cronograma estipulado en la circular No 18-2-2024-001072, en el cual la siguiente aprendiz realizó inscripción y aportó los documentos solicitados como requisito para su postulación, por ello requerimos que como Instructor líder del proceso de formación nos aporte su calificación dé manera cualitativa y cuantitativa, siendo el puntaje **0** NO CUMPLE y **20** CUMPLE:

Ítem	Tipo Doc.	Número de Identificación del Aprendiz	Nombre (s) del Aprendiz	Numero de Ficha
1	CC	1007761120	Eylen Yulisa Castaño España	2874438

Agradecemos su valioso apoyo, quedamos atentos a su respuesta.

Cindy Julieth Narvaez Marin
Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista
cinarvaezm@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Cra 14 # 5B-60 Barrio Juan XXIII

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Outlook

Información aprendices Monitores

Desde Cindy Julieth Narvaez Marin <cinarvaezm@sena.edu.co>
Fecha Lun 02/09/2024 12:29
Para Angie Valentina Saza Espitia <avsaza@sena.edu.co>

Cordial saludo Instructora Valentina.

Amablemente me permito solicitar información en cuanto al proceso formativo de los siguientes aprendices , los cuales está realizando monitoria en las diferentes dependencias de la regional y CTA, lo anterior para tener conocimiento del rendimiento académico y disciplinario de los aprendices quienes son beneficiarios de MONITORIAS II-2024.

C.C	1106771437	Ibis Samara Cristancho Osuna
C.C	1082900855	Raul Alberto Polo Perez

Agradezco su valiosa atenciòn.

Cindy Julieth Narvaez Marin
Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista
cinarvaezm@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Cra 14 # 5B-60 Barrio Juan XXIII

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Outlook

Solicitud orientación de charla emprendimiento

Desde Angie Valentina Saza Espitia <avsaza@sena.edu.co>
Fecha Mar 17/09/2024 15:26
Para Sergio David Gonzalez Triana <sdgonzalez@sena.edu.co>

Buenas Tardes
Estimado Sergio

Cordial Saludo;

De manera atenta y respetuosa solicito de su habitual apoyo, con el fin de brindar orientación de charla de emprendimiento a las siguientes fichas:

Ficha 2926117 del tecnólogo en Gestión Documental horario de 12:00pm a 6:00pm CTA.
Ficha 3019583 del técnico en Servicio Farmacéutico 12:00Pm A 6:00Pm CURILLO.
Ficha 2874438 del tecnólogo Gestión de Talento Humano 6: 00Am a 12:00Pm CTA.

Agradezco tu amable respuesta

Feliz termino de tarde.