GESTION ADMINISTRATIVA

1. **Adjuntar protocolos de inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano, cada mes.**

2. **Anexar actas donde se evidencie la realización de inducción, reinducción, capacitación, formación, evaluación, bienestar y desarrollo personal del talento humano, durante la ejecución del convenio (Formato de Acta FOR-GD-002, esta debe contar con: Objetivo, introducción, desarrollo del tema, material a utilizar y firmas originales de los profesionales quienes realizan la actividad y Registro Fotográfico con el marca de agua (el cual debe contener fecha, hora y lugar)).**

NOTA

Longitud de Nombre Mínimo 5, máximo 30 caracteres
No incluir ningún tipo de guion (_ -), ningún tipo de caracteres especiales.
El nombre del documento debe identificar en primera instancia
el resultado del proceso del cual es producto, debe ser único, preciso y específico