PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. mayo de 2026

Señor
HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9083922** de 2026
Coordinador Académico - Instructor Grado 11
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Bogotá, D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9083922** de 2026

CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13471776, en mi calidad de contratista del SENA, 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: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y nueve millones setecientos cuarenta y tres mil setecientos dieciocho pesos ($49.743.718) m/cte. Esta suma se pagará al contratista por el SENA de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497) m/cte., b) un (1) pago final, correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de dos millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y ocho pesos ($2.368.748) m/cte.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	No se requirió la actividad	No aplica
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	No se requirió la actividad	No aplica
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas	Realizar los documentos requeridos por la Coordinación Académica, que evidencie la ejecución de las obligaciones contractuales.	● Actas de cierre de todos los grupos programados del I trimestre de 2026. ● Reporte de juicios evaluativos de todos los grupos programados del I trimestre de 2026. ● Horas programadas en Sofía Plus correspondientes al mes de abril (01 al 30 de abril de 2026).

4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera	No se requirió la actividad	No aplica
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	No se requirió la actividad	No aplica
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	No se requirió la actividad	No aplica
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	No se requirió la actividad	No aplica
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	No se requirió la actividad	No aplica
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se requirió la actividad	No aplica
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	No se requirió la actividad	No aplica
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	No se requirió la actividad	No aplica
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016	No se requirió la actividad	No aplica

	del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.		
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	No se requirió la actividad	No aplica
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No se requirió la actividad	No aplica
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Realizar los documentos requeridos por la Coordinación Académica, que evidencie la ejecución de las obligaciones contractuales.	● Actas de cierre de todos los grupos programados del I trimestre de 2026. ● Reporte de juicios evaluativos de todos los grupos programados del I trimestre de 2026. ● Horas programadas en Sofía Plus correspondientes al mes de abril (01 al 30 de abril de 2026). ●
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad	No aplica
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	No se requirió la actividad	No aplica
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de	No se requirió la actividad	No aplica

	orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.		
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No se requirió la actividad	No aplica
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables	No se requirió la actividad	No aplica
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se requirió la actividad	No aplica
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No se requirió la actividad	No aplica
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	No se requirió la actividad	No aplica
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No se requirió la actividad	No aplica
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	No se requirió la actividad	No aplica

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

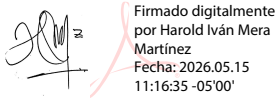
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (3) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **8640760787** del operador **ASOPAGOS** del periodo abril

Cordialmente,



Carlos José Sandoval Rojas
Contratista
CC. No. 13471776 de Cúcuta Norte de Santander



Harold Iván Mera Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. **9083922** de 2026

ACTA No. 312			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril 2025	**HORA INICIO:** 9:00	**HORA FIN:** 9:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Centro de Gestión Administrativa. Piso 11.	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades del grupo.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Analizar y registrar los resultados obtenidos en el desarrollo de las competencias programadas, con el grupo 3229822 TGA de I trimestre del año académico 2026, mediante los informes particulares de cada uno de los instructores, y la respectiva elaboración del Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Competencia - 240201500. Promover la interacción idónea consigo mismo los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Comunicación	GINA LECETH MENDOZA MONTES
240201502 - Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva.	ANA MILENA PINZÓN NIETO
210601007 - Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa. 210601006 - Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.	CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS

1. **Presentar el equipo de instructores programados por competencia.**

Se verificó la asistencia de los instructores por competencia en la fecha designada por la Coordinación Académica. Sin novedades.

2. **Generalidades del grupo:**

El proceso de formación inició el 7 de febrero y finalizó el 12 de abril de 2026.
A continuación, se relacionan algunos aspectos relevantes del grupo durante el proceso de formación.

Con referencia al desarrollo del proceso formativo en las competencias de Promover la Interacción Idónea – Comunicación, Coordinar Actividades del Talento Humano, Proponer Programas de Capacitación y Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva, los aprendices del grupo respondieron en su mayor parte con una actitud positiva. En general hubo compromiso con el desarrollo de las actividades y las estrategias metodológicas y didácticas que se propusieron en las competencias. De igual forma, respondieron de manera pertinente en el desarrollo de las actividades y construcción de las evidencias teniendo en cuenta los criterios indicados en cada una de las competencias.

El grupo a hoy cuenta con 9 aprendices, situación que lo pone en riesgo para que a futuro se contemple la posibilidad de ser fusionado con otro grupo. Se podría decir, que a la fecha de cierre el grupo en un 98% cumplió con los objetivos planteados en el desarrollo de cada uno de los Resultados de Aprendizaje requeridos por cada competencia, lo cual nos indica un nivel de satisfacción bueno. Sin embargo, el aprendiz HERNANDEZ CELIS ANDRES FELIPE, presentó dificultades con evidenciar el desarrollo de las actividades de su PYME, ya que por disolución del equipo de trabajo inicial no cuenta con una microempresa definida. Por lo anterior, se recomienda para el siguiente trimestre hacer seguimiento a dicho aprendiz.

2.1 Desarrollo temático y seguimiento a PYMES

En cuanto a las competencias, los instructores expresan que los contenidos programáticos fueron desarrollados según los planes de trabajo.

En cuanto al proyecto de formación, los equipos de trabajo sustentarán en el siguiente trimestre las estrategias propuestas en la fase de análisis, las cuales son producto del DOFA cruzado.
En general, lo aprendices asumieron una actitud positiva frente al proceso de formación por proyectos. Para el desarrollo de cada una de las competencias se tuvieron en cuenta diferentes estrategias de aprendizaje, que les permitió asimilar y aplicar los conocimientos expuestos y desarrollados en la construcción de las evidencias propias del proyecto.

2.2 Académicamente:

Según concepto general de los instructores, el grupo presentó en su mayoría una actitud positiva frente al proceso de formación. Respondieron de manera adecuada y pertinente con el desarrollo de las actividades y evidencias propias de cada competencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede decir que todos los aprendices aprobaron las competencias programadas en el trimestre. Sin embargo, se deja la salvedad que el aprendiz HERNANDEZ CELIS ANDRES FELIPE, en las competencias de Promover la Interacción Idónea - Comunicación, Coordinar Actividades Talento Humano y Proponer Programas de Capacitación tuvo que realizar estrategias pedagógicas. Por consiguiente, se recomienda hacerle seguimiento a su rendimiento académico, ya que en ocasiones presenta algunas dificultades para seguir instrucciones en el desarrollo de las actividades. De igual forma, cuenta con dificultades en la definición y presentación de la PYME.
Desde la competencia **Promover *la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Comunicación)*** *se evidencia lo siguiente.*

Se requiere que el grupo, de forma colectiva, eleve los niveles de pertinencia y calidad en la entrega de sus actividades académicas. Es fundamental que los aprendices asuman un compromiso mayor con los estándares de formación técnica exigidos para el nivel tecnólogo, asegurando que los productos entregados cumplan con los criterios de evaluación establecidos en el programa de Gestión Administrativa.

El aprendiz **Andrés Felipe Hernández Celis** presenta un desempeño académico que requiere atención especial. A la fecha, no realizó la entrega de la estrategia pedagógica asignada y el primer plan de mejoramiento no fue aprobado al no cumplir con los requisitos técnicos. Actualmente, tiene asignado un **segundo plan de mejoramiento para el 10 de mayo**. Se observa que el aprendiz posee interés en su proceso; sin embargo, se evidencian, **presuntamente**, barreras en su desempeño cognitivo que le dificultan la retención y aplicación de información técnica. Por lo tanto, se recomienda brindarle todas las herramientas pedagógicas posibles y realizar un seguimiento exhaustivo para determinar si requiere ajustes razonables en su proceso formativo.

2.3 Actitudinal: Frente al desempeño en su ámbito actitudinal, el equipo ejecutor manifiesta que los aprendices tuvieron buen manejo de los diferentes escenarios y ambientes de formación, entre otros; así como una actitud favorable y asertiva frente a las actividades académicas, mostrando siempre respeto al dirigirse a sus compañeros e instructores. Sin embargo, se deja la salvedad que el grupo en general presenta una actitud pasiva y con un nivel básico de apatía al proceso de formación.

Desde la competencia **Promover *la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Comunicación)*** *se evidencia lo siguiente.*

De manera general, se observa que la ficha debe fortalecer sus habilidades de comunicación asertiva y la cohesión en el trabajo en equipo. Se han evidenciado dificultades interpersonales entre varios aprendices que afectan la dinámica grupal; no obstante, es importante resaltar que prevalece un ambiente de respeto hacia el equipo de instructores y se mantienen normas básicas de cortesía entre pares. Es necesario que el grupo trabaje en la resolución pacífica de conflictos para optimizar el clima de aprendizaje.

Se presenta un c**aso específico con el aprendiz Andrés Felipe Hernández Celis:** En cuanto al aprendiz en mención, se identifica un marcado aislamiento y dificultades persistentes para socializar con sus compañeros de grupo. el aprendiz no logra integrarse en las actividades colaborativas. Se destaca, sin embargo, su ejemplar puntualidad, asistencia y el trato respetuoso que manifiesta de forma permanente.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.

Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para reprogramar competencias:

N	Nombre completo	N. Documento	Grupo	Competencia	Juicio
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2					

a. El equipo ejecutor recomienda como estímulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

N.	Nombre completo	N. Documento	Competencia	Justificación
1				
2				

4. Avances del proyecto formativo.

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa. Código: 122115.

Nombre Del Proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable. Código. 12645.

FASE: II – PLANEACIÓN.

Actividad de Proyecto: Generación de un informe administrativo con la planeación y formulación de procesos para conocer la forma de aplicación y desarrollo.

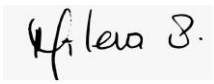
Tiempo De Ejecución De La Fase: 3 meses.

Trimestre Que Cursa la ficha: III Trimestre.

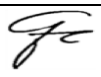
El grupo actualmente cuenta con cuatro PYMES, las cuales fueron seleccionadas previamente por el equipo ejecutor en el primer trimestre. Para el próximo trimestre deberán sustentar las estrategias que han venido implementando, según diagnóstico identificado. Al igual, que otros avances del proyecto. A continuación, se relacionan los nombres de cada una de las empresas y el equipo de aprendices que está a su cargo:

CONCLUSIONES
Tras realizar la reunión de equipo ejecutor y exponer las situaciones presentadas por cada uno de los aprendices en las competencias programadas, se determinó lo siguiente: Los aprendices del grupo, en su mayoría se caracterizan por ser respetuosos, con los instructores y compañeros. Su rendimiento académico es bueno y favorable para el proceso de formación. Se abordaron cada uno de los puntos propuestos en la presente acta unificando criterios entre el equipo ejecutor de instructores, con el fin de definir parámetros que permitan continuar con el desarrollo exitoso del proceso de formación en los próximos trimestres. De igual forma, se dejaron algunas recomendaciones para el próximo trimestre. El grupo en el primer trimestre inició formación con 22 personas y a la fecha cierra con 9 aprendices, situación que se convierte a futuro en una desventaja para el grupo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLES	FRIMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Subir al Drive de la Coordinación Académica de la Jornada Fines de Semana los documentos de calidad requeridos para evidencia el proceso de formación y su respectivo cierre.	18 de abril de 2026	Gina Leceth Mendoza Montes Ana Milena Pinzón Nieto Carlos José Sandoval Rojas	  

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN
Gina Leceth Mendoza Montes	SENA CGA / JFS	SI		
Ana Milena Pinzón Nieto	SENA CGA / JFS	SI		
Carlos José Sandoval Rojas	SENA CGA / JFS	SI		

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. 313			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 12:30	**HORA FIN:** 01:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Aula Global piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades del grupo.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 3229823 del programa TGA, durante el I trimestre académico del 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Presentar el equipo de instructores programados por competencia.**

A continuación, se presenta el equipo de instructores asignados para el acompañamiento y desarrollo de cada competencia programada, con el objetivo de garantizar una formación integral y especializada para los aprendices.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Comunicación**.	Gina Licet Mendoza Montes
210601007 Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.	Carlos José Sandoval Rojas
210601006 Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.	Carlos José Sandoval Rojas

240201501 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	Shirley Viviana Leaño Uzeta

2. **Generalidades del grupo:**

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 7 de febrero al 12 de abril de 2026 presentaron las siguientes novedades:

A nivel académico:

En términos generales, los aprendices presentan un buen desempeño académico. No obstante, se reporta el caso particular de **Urrea Ruiz Allan Sebastian**, quien presenta un bajo rendimiento. La calidad, pertinencia y vigencia de sus actividades no alcanzan el nivel de exigencia técnica requerido, razón por la cual se le han asignado estrategias pedagógicas en diversas competencias.

Específicamente, en las competencias **210601007** (Coordinar actividades del talento humano) y **210601006** (Proponer programas de capacitación), el aprendiz fue evaluado como **" Aún No Competente"**. Esto se debe a que una de las estrategias presentadas no alcanzó la calificación mínima y la segunda no fue entregada. Cabe anotar que se realizó el debido proceso de acompañamiento, seguimiento y llamados de atención; sin embargo, el aprendiz no mostró el interés suficiente para alcanzar los resultados de aprendizaje.

Sugerencia: Se recomienda asignar un plan de mejoramiento evaluado por un instructor distinto, con el fin de garantizar la objetividad y evitar posibles sesgos en la calificación.

A nivel disciplinario:

En términos disciplinarios, la mayoría de los aprendices mantiene un trato respetuoso hacia sus compañeros e instructores. Asimismo, procuran cumplir con las disposiciones del Reglamento del Aprendiz (Acuerdo 009 de 2024).

3. **Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:**

a. Durante el trimestre no se reportó a la coordinación académica deserciones:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA
Cindy Paola Blanco Teheran	1001971726	3142452 TGA	210601007 coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa. 210601006 proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.
Alex Alfonso Gómez Moreno	1073629882	3170503 TGA	210601007 coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa. 210601006 proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.
Erika Alejandra Rodríguez Méndez	1000792985	3229822 TGA	210601007 coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa. 210601006 proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.

c. El equipo ejecutor recomienda como estimulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
María Monroy Ramírez	Se destaca por su compromiso académico y puntualidad en la formación.
Alejandra Vielma Chacin	Destaca por su compromiso y búsqueda de la mejora continua en su proceso formativo

4. Avances del proyecto formativo.

A continuación, se detalla la información del proyecto formativo asociado al grupo y a los equipos de microempresas:

- **Código del proyecto:** 12645
- **Nombre del proyecto:** Fortalecimiento de las gestiones administrativa y contable en las microempresas de Bogotá.
- **Fase actual:** Fase 2 - Planeación.
- **Actividades del proyecto:** Generación de un informe administrativo que incluya la planeación y formulación de procesos para determinar su aplicación y desarrollo.

Estado de avance

Durante el presente trimestre, los aprendices del **Tecnólogo en Gestión Administrativa** no realizaron sustentaciones; no obstante, presentaron diversas propuestas de mejora para las microempresas, integrando los conocimientos de las distintas competencias programadas.

Respecto a la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, el grupo ya dispone del brochure para la sustentación de la siguiente fase del proyecto.

A continuación, se relacionan los integrantes de cada equipo de microempresa:

Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	Microempresa
CC	1059786750	Agudelo Henao Fredy Alejandro	PENAGOS Y VERANO ASOCIADOS S.A.S.
CC	1073699438	Gómez López Sandra Milena	
CC	1023370390	González Tellez Yuly Valentina	
CC	1023869223	Granados Adriana Marcela	
CC	1031176582	Zambrano Jiménez Yordy Julián	
TI	1121712838	Amaya Garrido Daniela	ENERGYP S.A.S.
CC	1012341726	Cardenas Porras Nicole Tatiana	
CC	1043126047	Cogollos Acosta Cristian Camilo	
CC	1003567203	Rodríguez Urueña Luisa Daniela	

CC	1010173255	Ardila Sánchez Jhonatan David	JACOBO EN LINEA
CC	1111193471	Castillo Ramírez Nicol Dayana	
CC	1026296273	Martínez Romero Mónica Carolina	
CC	1026556704	Tique Suarez Dina Luz	
PPT	4925303	Vielma Chacin Alejandra	
CC	1104711539	García Ramírez Mishell Tathiana	GANADERIA SANTA ANA
TI	1105058192	Gutiérrez Yate María Valentina	
CC	1104697029	Monroy Ramírez María	
CC	1013597913	Sabogal Copete Alison Dayan	
TI	1032679952	Urrea Ruiz Allan Sebastián	

CONCLUSIONES

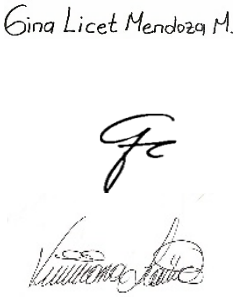
Tras el análisis de las novedades presentadas durante el trimestre del 7 de febrero al 12 de abril de 2026, se establecen las siguientes determinaciones:

- **Desempeño General:** El grupo mantiene, en su mayoría, un rendimiento académico satisfactorio y un comportamiento alineado con el **Acuerdo 009 de 2024**.

- **Caso Urrea Ruiz Allan Sebastián:** Debido al incumplimiento en la entrega de evidencias y al bajo nivel técnico demostrado en las competencias **210601007** y **210601006**, se procederá con la recomendación del comité: la asignación de un **plan de mejoramiento** supervisado por un instructor par, con el fin de garantizar la transparencia y el debido proceso en la evaluación.

- **Caso Adriana Waleska Cortez Rodríguez:** Se reporta de manera formal la situación de la aprendiz, quien **cesó su asistencia a la formación** de forma injustificada. Pese a que se realizaron los respectivos seguimientos y se enviaron los llamados de atención pertinentes a través de los canales institucionales, la aprendiz **no brindó respuesta alguna ni presentó soportes** que justificaran su ausencia.

  Por lo anterior, se recomienda iniciar el proceso de **deserción** según lo estipulado en el Reglamento del Aprendiz, por el incumplimiento de sus deberes y el abandono del programa de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Registrar de forma detallada todas las novedades académicas y disciplinarias que se presenten durante el desarrollo del proceso formativo, para ser reportadas a la coordinación académica de fines de semana.	18 de abril de 2026.	Gina Licet Mendoza Montes Carlos José Sandoval Rojas Shirley Viviana Leaño Uzeta	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gina Licet Mendoza Montes	SENA CGA / JFS	SI		
Carlos José Sandoval Rojas	SENA CGA / JFS	SI		
Shirley Viviana Leaño Uzeta	SENA CGA / JFS	SI		

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. 295			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 10:30	**HORA FIN:** 11:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades del grupo
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 3114635 del programa TGE, durante el I trimestre académico del 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

INSTRUCTOR	COMPETENCIA
Laura Rubio Rengifo	Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.
Eduardo Martínez Larrarte	Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización 2.
Carlos José Sandoval Rojas	Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.
Anyelo Avendaño	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. II Parte

2. Generalidades del grupo

El equipo ejecutor evidencia que durante el trimestre comprendido entre el 07 de febrero y el 12 de abril de 2026; los aprendices del grupo 3114635 TGE, asistieron a las formaciones programadas dentro de las competencias asignadas a su ruta de formación. A continuación, se describe de manera más detallada, los aspectos observados durante este periodo, los cuales permiten diagnosticar el rendimiento de los aprendices del grupo durante el trimestre.

2.1 Académicamente:

Se trata de un grupo conformado mayoritariamente por jóvenes que presentan un notable desbalance individual. La principal dificultad observada es la falta de atención, lo cual impacta directamente en su proceso de aprendizaje.

Intereses y potenciales:

A pesar de estas dificultades, el grupo muestra un fuerte interés y potencial en temas tecnológicos. Sin embargo, esta inclinación también influye en su capacidad de concentración, ya que el uso excesivo de dispositivos y plataformas digitales puede dispersar su atención y limitar el desarrollo de habilidades cognitivas más profundas.

Impacto en el aprendizaje:

El entorno digital, aunque estimulante, parece interferir con el desarrollo de estrategias de aprendizaje sostenido. Esto genera un desafío importante: canalizar sus intereses tecnológicos hacia experiencias educativas que fomenten la atención, el pensamiento crítico y la autorregulación.

Impacto de la impuntualidad en el proceso de aprendizaje:

La llegada tardía durante el total de las actividades académicas programadas, interfirió significativamente en el desarrollo del proceso de aprendizaje. Esta conducta genera interrupciones en la dinámica grupal, dificulta la concentración tanto del aprendiz como de sus compañeros, y limita el tiempo disponible para abordar contenidos clave. Además, impide la construcción de hábitos de responsabilidad y compromiso, afectando la continuidad del aprendizaje y la integración plena en las experiencias pedagógicas. Esta es una conducta generalizada y aceptada que debe cambiar.

Deserción: Si bien no se presentaron alertas por retiro voluntario, se enfatizó mucho en la continuidad del proceso, se realizó la sesión de socialización sobre las implicaciones de aplazar o retirarse del programa de acuerdo con la recomendación dada por la Coordinación.

2.2 Actitudinales:

En su mayoría, los aprendices demostraron interés y participación activa en las actividades programadas durante el primer trimestre de 2026. Su compromiso y dedicación en el desarrollo de la fase del proyecto formativo fueron evidentes, fomentando un ambiente de respeto y cordialidad en cada sesión de formación.

2. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica dos deserciones de los siguientes aprendices:

NOMBRE(S) COMPLETO(S)	N° DOCUMENTO	FECHA DE REPORTE

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la coordinación para cursar competencia(s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA
Guisell Esmeralda Ibáñez Aristizabal	1032440089	2925305	Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.

c. El equipo ejecutor recomienda como estimulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE(S) COMPLETO(S)	JUSTIFICACIÓN

4. Avances del proyecto formativo:

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial
- Código del Programa de Formación: 621201
- Nombre del Proyecto: Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.
- Fase del Proyecto: Fase 4 Control y Evaluación

- Actividad de Proyecto: Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas del mercado.

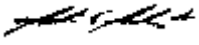
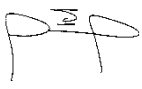
Durante el primer trimestre de 2026, los aprendices no sustentaron, sin embargo, realizaron el avance de las evidencias para el próximo trimestre. Cada uno de los instructores realizó la realimentación a los proyectos desde la competencia que orientaron y se enfatizó en las observaciones y recomendaciones que les permita dar continuidad y/o robustecer las propuestas de mejoramiento en los procesos para su proyecto productivo.

CONCLUSIONES

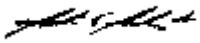
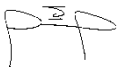
Recomendación General:

Se recomienda a cada uno de los aprendices fortalecer su disposición frente al proceso formativo, adoptando una actitud más proactiva, responsable y comprometida. Es fundamental que asuma con mayor seriedad cada una de las actividades, mostrando interés genuino por aprender, mejorar y participar activamente en el ambiente de formación. Cultivar el respeto por los tiempos, la calidad en los entregables y la apertura al acompañamiento pedagógico permitirá avanzar de manera significativa en su desarrollo académico y personal.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLES	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Registrar y reportar las novedades académicas y/o disciplinarias presentadas durante la ejecución de la formación mediante esta acta, a la carpeta compartida en OneDrive (Repositorio Académico JFS), con las indicaciones suministradas por la coordinación académica Jornada Fines de Semana.	18 de abril de 2026	Laura Rubio Rengifo Carlos José Sandoval Rojas Eduardo Martínez Larrarte Anyelo Avendaño	   

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Laura Rubio Rengifo	SENA CGA / JFS	SI		
Carlos José Sandoval Rojas	SENA CGA / JFS	SI		
Eduardo Martínez Larrarte	SENA CGA / JFS	SI		
Anyelo Avendaño	SENA CGA / JFS	SI		

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

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/04/2026
Ficha de Caracterización:	3114635
Cógigo:	621201
Versión:	102
Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/12/2024
Fecha Fin:	08/12/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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	1000122744	CAREN VANESA	CALVO CRIOLLO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000122744	CAREN VANESA	CALVO CRIOLLO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000122744	CAREN VANESA	CALVO CRIOLLO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000122744	CAREN VANESA	CALVO CRIOLLO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000516879	JULIAN SANTIAGO	BELTRAN RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000516879	JULIAN SANTIAGO	BELTRAN RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000516879	JULIAN SANTIAGO	BELTRAN RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000516879	JULIAN SANTIAGO	BELTRAN RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1003647139	YESICA LORENA	DIAZ FERNANDEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	13/04/2026 15.16 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1003647139	YESICA LORENA	DIAZ FERNANDEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	13/04/2026 15.16 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1003647139	YESICA LORENA	DIAZ FERNANDEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	13/04/2026 15.16 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1003647139	YESICA LORENA	DIAZ FERNANDEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	13/04/2026 15.16 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1007135023	JOHAN SEBASTIAN	GUERRA LEGUIZAMON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1007135023	JOHAN SEBASTIAN	GUERRA LEGUIZAMON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1007135023	JOHAN SEBASTIAN	GUERRA LEGUIZAMON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1007135023	JOHAN SEBASTIAN	GUERRA LEGUIZAMON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010064796	JESSICA MARCELA	LLANO MARIN	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010064796	JESSICA MARCELA	LLANO MARIN	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010064796	JESSICA MARCELA	LLANO MARIN	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010064796	JESSICA MARCELA	LLANO MARIN	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1012365564	DARWIN STIVEN	CRIOLLO GUAITERO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	14/04/2026 21.50 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1012365564	DARWIN STIVEN	CRIOLLO GUAITERO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/04/2026 21.50 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1012365564	DARWIN STIVEN	CRIOLLO GUAITERO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	14/04/2026 21.50 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1012365564	DARWIN STIVEN	CRIOLLO GUAITERO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	14/04/2026 21.50 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022954336	LAURA VIVIANA	GUTIERREZ JIMENEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022954336	LAURA VIVIANA	GUTIERREZ JIMENEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022954336	LAURA VIVIANA	GUTIERREZ JIMENEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022954336	LAURA VIVIANA	GUTIERREZ JIMENEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023364844	JEFERSSON SMITH	DURAN CRUZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023364844	JEFERSSON SMITH	DURAN CRUZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023364844	JEFERSSON SMITH	DURAN CRUZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023364844	JEFERSSON SMITH	DURAN CRUZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030566409	MONICA	DELGADO HUERTAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030566409	MONICA	DELGADO HUERTAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030566409	MONICA	DELGADO HUERTAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030566409	MONICA	DELGADO HUERTAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030691190	SEBASTIAN	CASTRO SALAZAR	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	13/04/2026 15.18 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030691190	SEBASTIAN	CASTRO SALAZAR	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	13/04/2026 15.18 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030691190	SEBASTIAN	CASTRO SALAZAR	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	13/04/2026 15.18 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030691190	SEBASTIAN	CASTRO SALAZAR	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	13/04/2026 15.18 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1032429034	DANNA SOFIA	TORRES TORRES	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	13/04/2026 15.14 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1032429034	DANNA SOFIA	TORRES TORRES	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	13/04/2026 15.14 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1032429034	DANNA SOFIA	TORRES TORRES	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	13/04/2026 15.14 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1032429034	DANNA SOFIA	TORRES TORRES	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	13/04/2026 15.14 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1076200000	THALIA KATHERIN	HERRERA MORA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1076200000	THALIA KATHERIN	HERRERA MORA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1076200000	THALIA KATHERIN	HERRERA MORA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1076200000	THALIA KATHERIN	HERRERA MORA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1081400811	GENCY DAVID	GONZALEZ CABRERA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	14/04/2026 21.49 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1081400811	GENCY DAVID	GONZALEZ CABRERA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	14/04/2026 21.49 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1081400811	GENCY DAVID	GONZALEZ CABRERA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	14/04/2026 21.49 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1081400811	GENCY DAVID	GONZALEZ CABRERA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	14/04/2026 21.49 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1110179920	TATIANA ANDREA	TAPIERO QUEZADA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1110179920	TATIANA ANDREA	TAPIERO QUEZADA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1110179920	TATIANA ANDREA	TAPIERO QUEZADA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1110179920	TATIANA ANDREA	TAPIERO QUEZADA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1193137768	HILARY YANETH	MOSQUERA ALEGRIA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	13/04/2026 15.21 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1193137768	HILARY YANETH	MOSQUERA ALEGRIA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	13/04/2026 15.21 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1193137768	HILARY YANETH	MOSQUERA ALEGRIA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	13/04/2026 15.21 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1193137768	HILARY YANETH	MOSQUERA ALEGRIA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	13/04/2026 15.21 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	52998327	BETSY JAZMIN	ALFEREZ GUTIERREZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	52998327	BETSY JAZMIN	ALFEREZ GUTIERREZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	52998327	BETSY JAZMIN	ALFEREZ GUTIERREZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	52998327	BETSY JAZMIN	ALFEREZ GUTIERREZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	74339479	ARNOLD	ROMERO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	74339479	ARNOLD	ROMERO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 11.22 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	74339479	ARNOLD	ROMERO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	74339479	ARNOLD	ROMERO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 11.23 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 16/04/2026
Ficha de Caracterización: 3229822
Cógigo: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 25/07/2025
Fecha Fin: 24/07/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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	1000792985	ERIKA ALEJANDRA	RODRIGUEZ MENDEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/04/2026 7.42 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000792985	ERIKA ALEJANDRA	RODRIGUEZ MENDEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL	APROBADO	12/04/2026 7.42 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000792985	ERIKA ALEJANDRA	RODRIGUEZ MENDEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON	APROBADO	12/04/2026 7.42 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000792985	ERIKA ALEJANDRA	RODRIGUEZ MENDEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO	APROBADO	12/04/2026 7.42 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000792985	ERIKA ALEJANDRA	RODRIGUEZ MENDEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE	APROBADO	12/04/2026 7.41 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000792985	ERIKA ALEJANDRA	RODRIGUEZ MENDEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES	APROBADO	12/04/2026 7.41 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000792985	ERIKA ALEJANDRA	RODRIGUEZ MENDEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA	APROBADO	12/04/2026 7.41 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1000792985	ERIKA ALEJANDRA	RODRIGUEZ MENDEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE	APROBADO	12/04/2026 7.41 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001118363	MARIANA	CAMPOS VELASCO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/04/2026 9.02 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001118363	MARIANA	CAMPOS VELASCO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL	APROBADO	12/04/2026 9.02 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001118363	MARIANA	CAMPOS VELASCO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON	APROBADO	12/04/2026 9.02 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001118363	MARIANA	CAMPOS VELASCO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO	APROBADO	12/04/2026 9.02 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001118363	MARIANA	CAMPOS VELASCO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE	APROBADO	12/04/2026 9.01 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001118363	MARIANA	CAMPOS VELASCO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES	APROBADO	12/04/2026 9.01 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001118363	MARIANA	CAMPOS VELASCO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA	APROBADO	12/04/2026 9.01 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001118363	MARIANA	CAMPOS VELASCO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE	APROBADO	12/04/2026 9.01 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001343563	ANDRES	FELIPE HERNANDEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/04/2026 8.52 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001343563	ANDRES	FELIPE HERNANDEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL	APROBADO	12/04/2026 8.52 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001343563	ANDRES	FELIPE HERNANDEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON	APROBADO	12/04/2026 8.52 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001343563	ANDRES	FELIPE HERNANDEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO	APROBADO	12/04/2026 8.52 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001343563	ANDRES	FELIPE HERNANDEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE	APROBADO	12/04/2026 8.51 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001343563	ANDRES	FELIPE HERNANDEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES	APROBADO	12/04/2026 8.51 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001343563	ANDRES	FELIPE HERNANDEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA	APROBADO	12/04/2026 8.51 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1001343563	ANDRES	FELIPE HERNANDEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE	APROBADO	12/04/2026 8.51 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010178476	ALISON YULIETH	JIMENEZ PARRA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/04/2026 9.08 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010178476	ALISON YULIETH	JIMENEZ PARRA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL	APROBADO	12/04/2026 9.08 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010178476	ALISON YULIETH	JIMENEZ PARRA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON	APROBADO	12/04/2026 9.08 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010178476	ALISON YULIETH	JIMENEZ PARRA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO	APROBADO	12/04/2026 9.08 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010178476	ALISON YULIETH	JIMENEZ PARRA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE	APROBADO	12/04/2026 9.07 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010178476	ALISON YULIETH	JIMENEZ PARRA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES	APROBADO	12/04/2026 9.07 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010178476	ALISON YULIETH	JIMENEZ PARRA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA	APROBADO	12/04/2026 9.07 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010178476	ALISON YULIETH	JIMENEZ PARRA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE	APROBADO	12/04/2026 9.07 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022995131	CARLOS ANDRES	COLORADO MURCIA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/04/2026 8.57 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022995131	CARLOS ANDRES	COLORADO MURCIA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL	APROBADO	12/04/2026 8.57 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022995131	CARLOS ANDRES	COLORADO MURCIA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON	APROBADO	12/04/2026 8.57 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022995131	CARLOS ANDRES	COLORADO MURCIA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO	APROBADO	12/04/2026 8.57 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022995131	CARLOS ANDRES	COLORADO MURCIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE	APROBADO	12/04/2026 8.56 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022995131	CARLOS ANDRES	COLORADO MURCIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES	APROBADO	12/04/2026 8.56 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022995131	CARLOS ANDRES	COLORADO MURCIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA	APROBADO	12/04/2026 8.56 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1022995131	CARLOS ANDRES	COLORADO MURCIA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE	APROBADO	12/04/2026 8.56 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023365116	PAULA ANDREA	PULIDO BUSTOS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/04/2026 8.49 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023365116	PAULA ANDREA	PULIDO BUSTOS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL	APROBADO	12/04/2026 8.49 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023365116	PAULA ANDREA	PULIDO BUSTOS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON	APROBADO	12/04/2026 8.49 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023365116	PAULA ANDREA	PULIDO BUSTOS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO	APROBADO	12/04/2026 8.49 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023365116	PAULA ANDREA	PULIDO BUSTOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE	APROBADO	12/04/2026 8.48 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023365116	PAULA ANDREA	PULIDO BUSTOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES	APROBADO	12/04/2026 8.48 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023365116	PAULA ANDREA	PULIDO BUSTOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA	APROBADO	12/04/2026 8.48 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023365116	PAULA ANDREA	PULIDO BUSTOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE	APROBADO	12/04/2026 8.48 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023901562	ANGIE VIVIANA	BARON ROMERO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/04/2026 9.06 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023901562	ANGIE VIVIANA	BARON ROMERO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL	APROBADO	12/04/2026 9.06 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023901562	ANGIE VIVIANA	BARON ROMERO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON	APROBADO	12/04/2026 9.06 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023901562	ANGIE VIVIANA	BARON ROMERO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO	APROBADO	12/04/2026 9.06 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023901562	ANGIE VIVIANA	BARON ROMERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE	APROBADO	12/04/2026 9.04 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023901562	ANGIE VIVIANA	BARON ROMERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES	APROBADO	12/04/2026 9.04 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023901562	ANGIE VIVIANA	BARON ROMERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA	APROBADO	12/04/2026 9.04 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023901562	ANGIE VIVIANA	BARON ROMERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE	APROBADO	12/04/2026 9.04 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030673828	DAVY SALANGE	GALEANO RINCON	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/04/2026 8.54 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030673828	DAVY SALANGE	GALEANO RINCON	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL	APROBADO	12/04/2026 8.54 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030673828	DAVY SALANGE	GALEANO RINCON	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON	APROBADO	12/04/2026 8.54 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030673828	DAVY SALANGE	GALEANO RINCON	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO	APROBADO	12/04/2026 8.54 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030673828	DAVY SALANGE	GALEANO RINCON	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE	APROBADO	12/04/2026 8.53 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030673828	DAVY SALANGE	GALEANO RINCON	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES	APROBADO	12/04/2026 8.53 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030673828	DAVY SALANGE	GALEANO RINCON	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA	APROBADO	12/04/2026 8.53 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1030673828	DAVY SALANGE	GALEANO RINCON	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE	APROBADO	12/04/2026 8.53 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1092531907	BRICETH TATIANA	MONCADA PRADA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/04/2026 9.10 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1092531907	BRICETH TATIANA	MONCADA PRADA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL	APROBADO	12/04/2026 9.10 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1092531907	BRICETH TATIANA	MONCADA PRADA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON	APROBADO	12/04/2026 9.10 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1092531907	BRICETH TATIANA	MONCADA PRADA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO	APROBADO	12/04/2026 9.10 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1092531907	BRICETH TATIANA	MONCADA PRADA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE	APROBADO	12/04/2026 9.09 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1092531907	BRICETH TATIANA	MONCADA PRADA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES	APROBADO	12/04/2026 9.09 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1092531907	BRICETH TATIANA	MONCADA PRADA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA	APROBADO	12/04/2026 9.09 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1092531907	BRICETH TATIANA	MONCADA PRADA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE	APROBADO	12/04/2026 9.09 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
PPT	5191007	ANDERSON YOHANDRY	PERNIA FERRER	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/04/2026 8.59 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
PPT	5191007	ANDERSON YOHANDRY	PERNIA FERRER	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL	APROBADO	12/04/2026 8.59 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
PPT	5191007	ANDERSON YOHANDRY	PERNIA FERRER	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON	APROBADO	12/04/2026 8.59 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
PPT	5191007	ANDERSON YOHANDRY	PERNIA FERRER	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO	APROBADO	12/04/2026 8.59 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
PPT	5191007	ANDERSON YOHANDRY	PERNIA FERRER	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE	APROBADO	12/04/2026 8.58 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
PPT	5191007	ANDERSON YOHANDRY	PERNIA FERRER	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES	APROBADO	12/04/2026 8.58 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
PPT	5191007	ANDERSON YOHANDRY	PERNIA FERRER	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA	APROBADO	12/04/2026 8.58 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
PPT	5191007	ANDERSON YOHANDRY	PERNIA FERRER	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE	APROBADO	12/04/2026 8.58 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/04/2026
Ficha de Caracterización:	3229823
Código:	122115
Versión:	100
Denominación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/07/2025
Fecha Fin:	24/07/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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	1003567203	LUISA DANIELA	RODRIGUEZ URUEÑA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1003567203	LUISA DANIELA	RODRIGUEZ URUEÑA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1003567203	LUISA DANIELA	RODRIGUEZ URUEÑA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1003567203	LUISA DANIELA	RODRIGUEZ URUEÑA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1003567203	LUISA DANIELA	RODRIGUEZ URUEÑA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1003567203	LUISA DANIELA	RODRIGUEZ URUEÑA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1003567203	LUISA DANIELA	RODRIGUEZ URUEÑA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1003567203	LUISA DANIELA	RODRIGUEZ URUEÑA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010173255	JHONATAN DAVID	ARDILA SANCHEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010173255	JHONATAN DAVID	ARDILA SANCHEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010173255	JHONATAN DAVID	ARDILA SANCHEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010173255	JHONATAN DAVID	ARDILA SANCHEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010173255	JHONATAN DAVID	ARDILA SANCHEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010173255	JHONATAN DAVID	ARDILA SANCHEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010173255	JHONATAN DAVID	ARDILA SANCHEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1010173255	JHONATAN DAVID	ARDILA SANCHEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1012341726	NICOLE TATIANA	CARDENAS PORRAS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1012341726	NICOLE TATIANA	CARDENAS PORRAS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1012341726	NICOLE TATIANA	CARDENAS PORRAS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1012341726	NICOLE TATIANA	CARDENAS PORRAS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1012341726	NICOLE TATIANA	CARDENAS PORRAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1012341726	NICOLE TATIANA	CARDENAS PORRAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1012341726	NICOLE TATIANA	CARDENAS PORRAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1012341726	NICOLE TATIANA	CARDENAS PORRAS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1013597913	ALISON DAYAN	SABOGAL COPETE	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1013597913	ALISON DAYAN	SABOGAL COPETE	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1013597913	ALISON DAYAN	SABOGAL COPETE	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1013597913	ALISON DAYAN	SABOGAL COPETE	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1013597913	ALISON DAYAN	SABOGAL COPETE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1013597913	ALISON DAYAN	SABOGAL COPETE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1013597913	ALISON DAYAN	SABOGAL COPETE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1013597913	ALISON DAYAN	SABOGAL COPETE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023370390	YULY VALENTINA	GONZALEZ TELLEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023370390	YULY VALENTINA	GONZALEZ TELLEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023370390	YULY VALENTINA	GONZALEZ TELLEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023370390	YULY VALENTINA	GONZALEZ TELLEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023370390	YULY VALENTINA	GONZALEZ TELLEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023370390	YULY VALENTINA	GONZALEZ TELLEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023370390	YULY VALENTINA	GONZALEZ TELLEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023370390	YULY VALENTINA	GONZALEZ TELLEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023869223	ADRIANA MARCELA	GRANADOS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023869223	ADRIANA MARCELA	GRANADOS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023869223	ADRIANA MARCELA	GRANADOS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023869223	ADRIANA MARCELA	GRANADOS	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023869223	ADRIANA MARCELA	GRANADOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023869223	ADRIANA MARCELA	GRANADOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023869223	ADRIANA MARCELA	GRANADOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1023869223	ADRIANA MARCELA	GRANADOS	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026296273	MONICA CAROLINA	MARTINEZ ROMERO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026296273	MONICA CAROLINA	MARTINEZ ROMERO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026296273	MONICA CAROLINA	MARTINEZ ROMERO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026296273	MONICA CAROLINA	MARTINEZ ROMERO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026296273	MONICA CAROLINA	MARTINEZ ROMERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026296273	MONICA CAROLINA	MARTINEZ ROMERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026296273	MONICA CAROLINA	MARTINEZ ROMERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026296273	MONICA CAROLINA	MARTINEZ ROMERO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026556704	DINA LUZ	TIQUE SUAREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026556704	DINA LUZ	TIQUE SUAREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026556704	DINA LUZ	TIQUE SUAREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026556704	DINA LUZ	TIQUE SUAREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026556704	DINA LUZ	TIQUE SUAREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026556704	DINA LUZ	TIQUE SUAREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026556704	DINA LUZ	TIQUE SUAREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1026556704	DINA LUZ	TIQUE SUAREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1031176582	YORDY JULIAN	ZAMBRANO JIMENEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1031176582	YORDY JULIAN	ZAMBRANO JIMENEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1031176582	YORDY JULIAN	ZAMBRANO JIMENEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1031176582	YORDY JULIAN	ZAMBRANO JIMENEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1031176582	YORDY JULIAN	ZAMBRANO JIMENEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1031176582	YORDY JULIAN	ZAMBRANO JIMENEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1031176582	YORDY JULIAN	ZAMBRANO JIMENEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1031176582	YORDY JULIAN	ZAMBRANO JIMENEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1043126047	CRISTIAN CAMILO	COGOLLOS ACOSTA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1043126047	CRISTIAN CAMILO	COGOLLOS ACOSTA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1043126047	CRISTIAN CAMILO	COGOLLOS ACOSTA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1043126047	CRISTIAN CAMILO	COGOLLOS ACOSTA	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1043126047	CRISTIAN CAMILO	COGOLLOS ACOSTA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1043126047	CRISTIAN CAMILO	COGOLLOS ACOSTA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1043126047	CRISTIAN CAMILO	COGOLLOS ACOSTA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1043126047	CRISTIAN CAMILO	COGOLLOS ACOSTA	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1059786750	FREDY ALEJANDRO	AGUDELO HENAO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1059786750	FREDY ALEJANDRO	AGUDELO HENAO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1059786750	FREDY ALEJANDRO	AGUDELO HENAO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1059786750	FREDY ALEJANDRO	AGUDELO HENAO	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1059786750	FREDY ALEJANDRO	AGUDELO HENAO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1059786750	FREDY ALEJANDRO	AGUDELO HENAO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1059786750	FREDY ALEJANDRO	AGUDELO HENAO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1059786750	FREDY ALEJANDRO	AGUDELO HENAO	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1073699438	SANDRA MILENA	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1073699438	SANDRA MILENA	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1073699438	SANDRA MILENA	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1073699438	SANDRA MILENA	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1073699438	SANDRA MILENA	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1073699438	SANDRA MILENA	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1073699438	SANDRA MILENA	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1073699438	SANDRA MILENA	GOMEZ LOPEZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104697029	MARIA	MONROY RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104697029	MARIA	MONROY RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104697029	MARIA	MONROY RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104697029	MARIA	MONROY RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104697029	MARIA	MONROY RAMIREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104697029	MARIA	MONROY RAMIREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104697029	MARIA	MONROY RAMIREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104697029	MARIA	MONROY RAMIREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104711539	MISHELL TATHIANA	GARCIA RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104711539	MISHELL TATHIANA	GARCIA RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104711539	MISHELL TATHIANA	GARCIA RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104711539	MISHELL TATHIANA	GARCIA RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104711539	MISHELL TATHIANA	GARCIA RAMIREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104711539	MISHELL TATHIANA	GARCIA RAMIREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104711539	MISHELL TATHIANA	GARCIA RAMIREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1104711539	MISHELL TATHIANA	GARCIA RAMIREZ	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1105058192	MARIA VALENTINA	GUTIERREZ YATE	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1105058192	MARIA VALENTINA	GUTIERREZ YATE	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1105058192	MARIA VALENTINA	GUTIERREZ YATE	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1105058192	MARIA VALENTINA	GUTIERREZ YATE	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1105058192	MARIA VALENTINA	GUTIERREZ YATE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1105058192	MARIA VALENTINA	GUTIERREZ YATE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:30 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1105058192	MARIA VALENTINA	GUTIERREZ YATE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4013 - VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
TI	1105058192	MARIA VALENTINA	GUTIERREZ YATE	EN FORMACION	2906 - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS	APROBADO	12/06/2026 7:31 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1111193471	NICOL DAYANA	CASTILLO RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS	APROBADO	12/06/2026 7:33 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1111193471	NICOL DAYANA	CASTILLO RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1111193471	NICOL DAYANA	CASTILLO RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE	APROBADO	12/06/2026 7:34 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
CC	1111193471	NICOL DAYANA	CASTILLO RAMIREZ	EN FORMACION	2905 - PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/06/2026 7:35 a	CC 13471776 - CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS

1	1 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	1111111111111	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
2	2 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	2222222222222	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
3	3 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	3333333333333	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
4	4 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	4444444444444	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
5	5 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	5555555555555	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
6	6 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	6666666666666	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
7	7 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	7777777777777	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
8	8 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	8888888888888	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
9	9 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	9999999999999	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
10	10 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	1010101010101	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
11	11 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	1111111111111	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
12	12 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	1212121212121	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
13	13 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	1313131313131	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
14	14 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	1414141414141	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
15	15 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	1515151515151	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
16	16 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	1616161616161	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
17	17 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	1717171717171	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
18	18 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	1818181818181	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
19	19 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	1919191919191	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak
20	20 Trilogen	Mehta Hermes	Mehta Enterprises	2020202020202	Lore ipsumdolor sitametcon adipiscingelitsed doeiusmodtempo incididuntutlabo etdoloremagnaaliqua. Utenimadminimveniamquisnostrud exercitationullamcolaboris nisiutaliquipexeacommodoconsequat.	Duis aute irureinvoluptatevelitesse cillumdoloreeufugiatnullapariatur. Excepteursintoccaecatcupidatatnonproident sunt inculpaquiofficiadeserunt mollitanimidestlaborum.	PRIYANKA	9999999 Lkhs	111 1347 PIN - 11 MALVIYA NAGAR MAHATMA, Rohtak

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170472 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3170473 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3229822 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3114635 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3229823 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 28,10

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
01/04/2026	30/04/2026	OTROS	131,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 131,00

INSTRUCTOR: CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA