

INFORME FINAL - PRACTICA EMPRESARIAL.
PROYECTO DE VALORACION POR COMPETENCIAS EN LA
GERENCIA REFINERIA DE BARRANCABERMEJA – G.R.B –
ECOPETROL S.A

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
ID. 68861

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA
2009

INFORME FINAL - PRACTICA EMPRESARIAL.
PROYECTO DE VALORACION POR COMPETENCIAS EN LA
GERENCIA REFINERIA DE BARRANCABERMEJA – G.R.B –
ECOPETROL S.A

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
ID. 68861

Directora:
Adm. OLGA LUCIA GOMEZ MANOSALVA

Trabajo de grado para optar al titulo de
INGENIERO INDUSTRIAL

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ADMINISTRACIÓN
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA
2009

DEDICATORIA

*Con gran amor dedico estos 5 años de estudio a mi madre que siempre
Confió en mí, me apoyo en todas mis decisiones y estuvo conmigo siempre
A mi Padre que siempre me apoyo para que estudiara y me inculco grandes
Valores para aplicar en mi vida profesional.
A mis hermanos que apoyaron y ayudaron a mi formación personal.
A William por las fuerzas que me brindó cuando más lo necesitaba
y por su amor y apoyo incondicional*

AGRADECIMIENTOS

A Dios por ser la luz que me ilumina todos los días

A mi familia por todo su apoyo y confianza que han tenido durante todos estos años.

A William por su apoyo incondicional, paciencia y colaboración y a su familia por su ayuda y apoyo brindado.

A las profesionales de Desarrollo y Desempeño y a todo el personal de Ecopetrol S.A.

Por su guía y colaboración durante mi práctica en Ecopetrol S.A.

A mi directora Olga Lucía por su compromiso, guía, ayuda y comprensión durante la gestión de mi práctica.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. GENERALIDADES	2
1.1. NOMBRE DE LA EMPRESA	2
1.2. UBICACIÓN	2
1.3. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	2
1.4. RESEÑA HISTORICA	2
1.5. MISIÓN Y VISIÓN.	3
1.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4
1.7. AREA ESPECÍFICA DE TRABAJO	4
1.8. SUPERVISOR TECNICO	6
2. DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA	7
3. ANTECEDENTES	8
4. JUSTIFICACIÓN	10
5. OBJETIVOS	11
5.1. OBJETIVO GENERAL	11
5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	11
6. MARCO TEORICO	12
6.1. COMPETENCIA	12
6.2. COMPETENCIAS LABORALES	12
6.2.1. Clasificación de las competencias.	13

6.3. PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACION DE LAS COMPETENCIAS	14
7. ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y TRABAJO REALIZADO	17
7.1. PROGRAMAR CON EL SENA EL TALLER DE FORMACIÓN DE EVALUADORES	17
7.2. ASISTIR A LOS TALLERES DE FORMACIÓN DE EVALUADORES	19
7.3. RECOLECTAR TODAS LAS HERRAMIENTAS REALIZADAS POR LOS EVALUADORES.	19
7.4. CREAR UNA BASE DE DATOS CON TODAS LAS HERRAMIENTAS GENERADAS POR LOS EVALUADORES.	20
7.5. GESTIONAR LA APROBACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS A TRAVÉS DEL FUNCIONARIO DEL SENA.	20
7.6. VISITAR CADA ÁREA A CONCERTAR EL PROGRAMA QUE VA A DESARROLLAR DURANTE EL PROCESO.	21
7.7. RECOLECTAR Y FILTRAR LA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LA LOGÍSTICA DEL PROCESO.	22
7.8. ESTRUCTURAR LA LOGÍSTICA DEL PROCESO DE VALORACIÓN	25
7.9. REQUERIR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ALINEADO A LO REQUERIDO POR EL EVALUADOR.	29
7.10. GESTIONAR EL PROCESO PARA OBTENER LOS RECURSOS A TIEMPO.	30
7.11. ASISTIR DURANTE LOS PROCESOS DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS QUE LOS EVALUADORES LO REQUIERAN	31
7.12. CONOCER EL PROCESO DE ARCHIVÍSTICA DEL PROCESO	31
7.13. REVISAR QUE LOS ARCHIVOS ESTÉN SIENDO BIEN ORGANIZADOS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICAR COMPETENCIAS LABORALES VERSIÓN 03 PROPORCIONADO POR EL SENA Y GENERAR ACCIONES DE MEJORA	31
7.14. PLANTEAR Y EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA EN PROCESOS POSTERIORES DE EVALUACIÓN	32

7.15. RECOLECTAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS CUESTIONARIOS Y LISTAS DE CHEQUEO	34
8. ACTIVIDADES PENDIENTES	38
9. IMPLEMENTACIÓN DE PROPUESTA	39
9.1. PROPUESTAS DE MEJORA	39
9.1.1. Rediseñar la logística del Proceso de Competencias	39
9.1.2. Mejoras al proceso de archivística	39
9.1.3. Acciones de Mejora al Proceso de Valoración de Competencias	39
9.2. PROPUESTAS IMPLEMENTADAS	40
9.3. EVALUACIÓN DE RESULTADOS.	41
9.3.1. Personal de GRB formado como evaluador de competencias laborales	41
9.3.2. Herramientas aprobadas por el Sena	41
9.3.3. Logística del proceso de valoración	42
9.3.4. Personal valorado en competencias laborales GRB	42
9.3.5. Resultados de las valoraciones de competencias por área	46
10. CONCLUSIONES	48
11. RECOMENDACIONES	50
12. BIBLIOGRAFIA	51
ANEXOS	

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Estructura General de Ecopetrol S.A	4
Figura 2. Vicepresidencia De Talento Humano	5
Figura 3. Gerencia Refinería De Barrancabermeja	5
Figura 4. Procedimiento Metodológico Para Certificar Competencias Laborales	14
Figura 5. Procedimiento para programar los Talleres de Formación de Evaluadores.	18
Figura 6. Pantallazo de la Carpeta en medio magnético “LOGISTICA DE VALORACIÓN”	23
Figura 7. Pantallazo de la carpeta en medio magnético de normas de Competencia.	24
Figura 8. Carpeta desacificada de archivo	26
Figura 9. Carpeta A-Z	26
Figura 10. Avance diario de las valoraciones por competencias	34
Figura 11. Formato resultado de valoraciones de competencia con su desplegable.	35
Figura 12. Pantallazo de Formato diligenciado de la Coordinación de Gestión y Control Ambiental	37
Figura 13. Pantallazo de Formato diligenciado del área de Inspección de Calidad	46

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Convenios SENA – Certificaciones por Competencias	8
Tabla 2. Personal Certificado Laboral	9
Tabla 3. Clasificación de las competencias según el SENA en Colombia	13
Tabla 4. Comparación proceso de elaboración de carpetas	25
Tabla 5. Contenido de carpetas a-z de los evaluadores	27
Tabla 6. Pedido de papelería para el proceso de competencias	30
Tabla 7. Evaluadores formados	41
Tabla 8. Avance del proceso de competencias al 31 de Noviembre de 2008	43

ANEXOS

Anexo 1. Hoja De Vida Lic. Libia Stella Ricardo Barreto

Anexo 2. Procedimiento para certificar competencias laborales, versión 03

Anexo A. Inscripción

Anexo B. Plan De Evaluación

Anexo C. Emisión juicio

Anexo D. Lista participantes a inducción – Auto diagnóstico

Anexo E. Acta de apoyo mutuo

Anexo F. Cronograma del evaluador

Anexo 3. Hoja de vida COMPETENCIAS

Anexo 4. Invitaciones desde correo electrónico

Anexo 5. Asistencias a los Encuentros de Evaluadores

Anexo 6. Asistencias talleres de Formación de Evaluadores mes de agosto

Anexo 7. Asistencia taller de formador de evaluadores mes de septiembre

Anexo 8: Asistencia a taller de actualización de evaluadores mes de octubre

Anexo 9. Asistencia a taller de formación de evaluadores del mes de noviembre

Anexo 10. Listas de Chequeo de desempeño de la norma número 1 del área de Operaciones, la lista de chequeo del área de Soldadura y el cuestionario de Conocimiento de la norma 2 del área de operaciones.

Anexo 11. Actas de aprobación de herramientas del área de operaciones.

Anexo 12. Formato de cronograma

Anexo 13. Formato evaluador con candidatos y norma a evaluar

Anexo 14. Listas de asistencia a las reuniones programadas para sensibilizar el proceso y pedir el cronograma.

Anexo 15. Correos electrónicos con cronogramas e información de las áreas del proceso.

Anexo 16. Ejemplo de formatos diligenciados del área de Mantenimiento, de la especialidad de soldadura.

Anexo 17. Presentación utilizada por los evaluadores para la inducción a los candidatos.

Anexo 18. Cartas de entrega de las carpetas.

Anexo 19. Listas de asistencia a las reuniones programadas para explicación del manejo de las carpetas.

Anexo 20. Invitaciones por correo electrónico para apoyar el proceso de valoración de competencias.

Anexo 21. Listas de asistencia a las reuniones citadas por las áreas para apoyo del proceso de valoración de competencias laborales.

Anexo 22. Lista de chequeo del contenido de la carpeta del evaluador y del candidato

Anexo 23. Comunicado enviado por correo electrónico, sobre competencias laborales

Anexo 24. Consolidado final del avance de valoraciones mes de diciembre

Anexo 25. Lista de asistencia a la reunión programada para revisión de formato de resultado de las valoraciones de competencias.

Anexo 26. Formato de resultado de las valoraciones de competencia

Anexo 27. Consolidado de avance del proceso de valoración de competencias de noviembre

Anexo 28. Correos enviados a las áreas con el formato de resultado de la valoración

Anexo 29. Correos enviados por los evaluadores con el formato de resultado de la valoración

Anexo 30. Formato de resultado de valoraciones de competencia de la norma de los analistas de la Coordinación de Inspección de calidad.

RESUMEN GENERAL DEL TRABAJO DE GRADO

TÍTULO: Proyecto de Valoración por competencias en la Gerencia de la Refinería de Barrancabermeja GRB Ecopetrol S.A.

AUTORES: Isabel Cristina Jaimes Toloza

PALABRAS CLAVES: Valoración, Competencia Laboral, Competencia Técnica, Evaluación, Herramientas de Evaluación.

DIRECTORA: Olga Lucía Gómez Manosalva

RESUMEN

Con la transformación que sufrió la empresa Ecopetrol S.A. y dándole cumplimiento a su nueva visión y misión donde a 2015 se compromete a contar con Talento Humano de Clase Mundial, surge el proyecto de valorar a los trabajadores en Competencias Laborales.

Este proyecto inicia con la formación de los evaluadores de competencias, que se hace por medio de unos talleres que se programan con el Sena, donde el producto son las herramientas de evaluación las cuales fueron aprobadas por la misma entidad.

Después de esto, se dio inicio al proceso de valoración, donde lo primero que se tuvo en cuenta fue la logística, la cual incluye todo lo que es papelería y la organización de la misma, y se ideó la mejor forma de realizar este proceso para facilitar el manejo de la información a los evaluadores y hacer más rápido el armado de la misma a las áreas; logrando así la entrega de 195 carpetas y la explicación del manejo de la información que contenía.

Así entonces los evaluadores empezaron el proceso de valoración en cada una de las áreas, siguiendo el procedimiento dado por el Sena y logrando así la valoración de 1030 trabajadores, con un porcentaje de cumplimiento de 113,56%.

Luego de esto se recolectó la información por medio de un formato ya diseñado, donde quedaron los resultados de la valoración y las brechas detectadas en cada uno de ellos. Después de esto los evaluadores nos entregaban la información soporte del proceso en las carpetas entregadas al inicio.

El fin de este proceso es conocer el estado en que se encuentran los trabajadores de la empresa, para a partir de esta información diseñar los planes de desarrollo basados en las brechas detectadas de conocimiento, desempeño y producto de cada uno de los empleados.

ABSTRACT

TITLE: Valuation Competency Management project at the Refinery of Barrancabermeja Ecopetrol SA GRB

AUTHORS: Isabel Cristina Jaimes Toloza

KEY WORDS: Evaluation, occupational competence, technical competence, assessment, evaluation tools.

DIRECTOR: Olga Lucía Gómez Manosalva

ABSTRACT

Since the transformation suffered by Ecopetrol SA and giving effect to its new vision and mission to 2015 the company is committed to providing World Class Human Talent, was created the project of value for employees in job skills.

In this way this project was born, which begins with the training of appraisers skills, which is done through workshops that are scheduled by SENA, where the product is the assessment tools which were approved by SENA.

Later, they began the assessment process, where the first thing was the logistics of the process, which includes everything that is documentation and the organization, which is looking for the best way to do this process, to facilitate the handling of information of evaluators and faster delivery of the same areas, thus the delivery of 195 kits and an explanation of information management.

Thus the evaluators began the assessment process in each area, following the procedure given by the Sena, the valuation of 1030 workers, with a goal rate of 113.56%.

Later, the information was collected through a format designed and where the results were done in the assessment and gaps identified in each. After that the evaluators gave us the support of the process in the folders.

The end of this process is know about the formation and experience in which the workers of the enterprise, then with this information to design development plans based on the gaps of individual employees.

INTRODUCCIÓN

El concepto de competencia se viene manejando hace mucho tiempo, se le han dado diferentes enfoques; pero en este momento como se ve plasmado en el documento, siempre sigue los mismos lineamientos que son el saber, el hacer y el ser; al indagar este concepto se ve la unión que existe entre la educación y los sistemas productivos, pero que hoy poco se aplica.

Es aquí donde se destaca la importancia de contar con un personal preparado, con el que se busca ser cada día más competitivo. Con el fin de conseguir dicha competitividad, se hace necesario relacionar las actividades laborales con el tipo de educación, para así saber en qué áreas se deben formar a las personas, de acuerdo a las necesidades existentes en el país o una región específica, consiguiendo de esta manera personas preparadas que generen desarrollo y crecimiento.

Como se describe en el documento, se encuentran plasmadas las actividades necesarias para evaluar al personal en Competencias Laborales, capítulo 7, donde el fin de realizar esta valoración es identificar las falencias y brechas que tiene el personal, para que con base a esta información los planes de desarrollo estén más centrados en lo que realmente necesita cada empleado.

Este proceso se basa y debe estar bajo los lineamientos dados por: el Sena en el documento Procedimiento Para Certificar Competencias Laborales versión 03 y los lineamientos de la empresa aplicados al proceso.

1. GENERALIDADES

1.1. NOMBRE DE LA EMPRESA

Empresa Colombiana de petróleos ECOPETROL S.A.
Gerencia Refinería Barrancabermeja (GRB)

1.2. UBICACIÓN

Gerencia Refinería Barrancabermeja ECOPETROL S.A.
Área 25 de Agosto Oficinas Bloque 7 - Barrancabermeja – Santander

1.3. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

Ecopetrol S.A. es la principal compañía petrolera en Colombia. Tiene la participación mayoritaria de la infraestructura de transporte y refinación del país, poseen el mayor conocimiento geológico de las diferentes cuencas; realiza actividades de exploración y producción de hidrocarburos.

Posee campos de extracción de hidrocarburos en el centro, el sur, el oriente y el norte de Colombia; dos refinerías, puertos para exportación e importación de combustibles y crudos en ambas costas y una red de transporte de 8.500 kilómetros de oleoductos y poliductos a lo largo de toda la geografía nacional, que intercomunican los sistemas de producción con los grandes centros de consumo y los terminales marítimos¹.

1.4. RESEÑA HISTORICA².

La reversión al Estado Colombiano de la Concesión De Mares, el 25 de agosto de 1951, dio origen a la Empresa Colombiana de Petróleos, que había sido creada en 1948 mediante la Ley 165 de ese año. La naciente empresa asumió los activos revertidos de la Tropical Oil Company que en 1921 inició la actividad petrolera en

¹ [\viris\](#) intranet ECOPETROL S.A.

² Ibid

Colombia con la puesta en producción del Campo La Cira-Infantas en el Valle Medio del Río Magdalena, localizado a unos 300 kilómetros al nororiente de Bogotá.

Ecopetrol emprendió actividades en la cadena del petróleo como una empresa industrial y comercial del estado, encargada de administrar el recurso hidrocarburífero de la nación, y creció en la medida en que otras concesiones revirtieron e incorporó su operación. En 1961 asumió el manejo directo de la refinería de Barrancabermeja. Trece años después compró la Refinería de Cartagena, construida por Intercol en 1956. En 1970 adoptó su primer estatuto orgánico que ratificó su naturaleza de empresa industrial y comercial del estado, vinculada al Ministerio de Minas y Energía, cuya vigilancia fiscal es ejercida por la Contraloría General de la República. La empresa funciona como sociedad de naturaleza mercantil, dedicada al ejercicio de las actividades propias de la industria y el comercio del petróleo y sus afines, conforme a las reglas del derecho privado y a las normas contenidas en sus estatutos, salvo excepciones consagradas en la ley (Decreto 1209 de 1994).

En 2003 el gobierno colombiano reestructuró la Empresa Colombiana de Petróleos, con el objetivo de internacionalizarla y hacerla más competitiva en el marco de la industria mundial de hidrocarburos. Con la expedición del Decreto 1760 del 26 de Junio de 2003 modificó la estructura orgánica de la Empresa Colombiana de Petróleos y la convirtió en Ecopetrol S.A., una sociedad pública por acciones, ciento por ciento estatal, vinculada al Ministerio de Minas y Energía y regida por sus estatutos protocolizados en la Escritura Pública número 2931 del 7 de julio de 2003, otorgada en la notaría segunda del circuito notarial de Bogotá. D.C. Con la transformación de la Empresa Colombiana de Petróleos en la nueva Ecopetrol S.A., la Compañía se liberó de las funciones de Estado como administrador del recurso petrolero y para realizar esta función fue creada La ANH (Agencia Nacional de Hidrocarburos). A partir de 2003, Ecopetrol S.A. inició una era en la que, con mayor autonomía, ha acelerado sus actividades de exploración, su capacidad de obtener resultados con visión empresarial y comercial y el interés por mejorar su competitividad en el mercado petrolero mundial.

1.5. MISIÓN Y VISIÓN.

Misión - Descubrimos y convertimos fuentes de energía en valor para nuestros clientes y accionistas, asegurando el cuidado del medio ambiente, la seguridad de los procesos e integridad de las personas, contribuyendo al bienestar de las áreas donde operamos, con personal comprometido que busca la excelencia, su desarrollo integral y la construcción de relaciones de largo plazo con nuestros grupos de interés.

Visión - Al 2015 Ecopetrol S.A. será una empresa global de energía y petroquímica, con énfasis en petróleo, gas y combustible alternativos; reconocidos por ser competitiva, con talento humano de clase mundial y socialmente responsable.

1.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Ecopetrol S.A. tiene una estructura general, como se muestra en la Fig.1

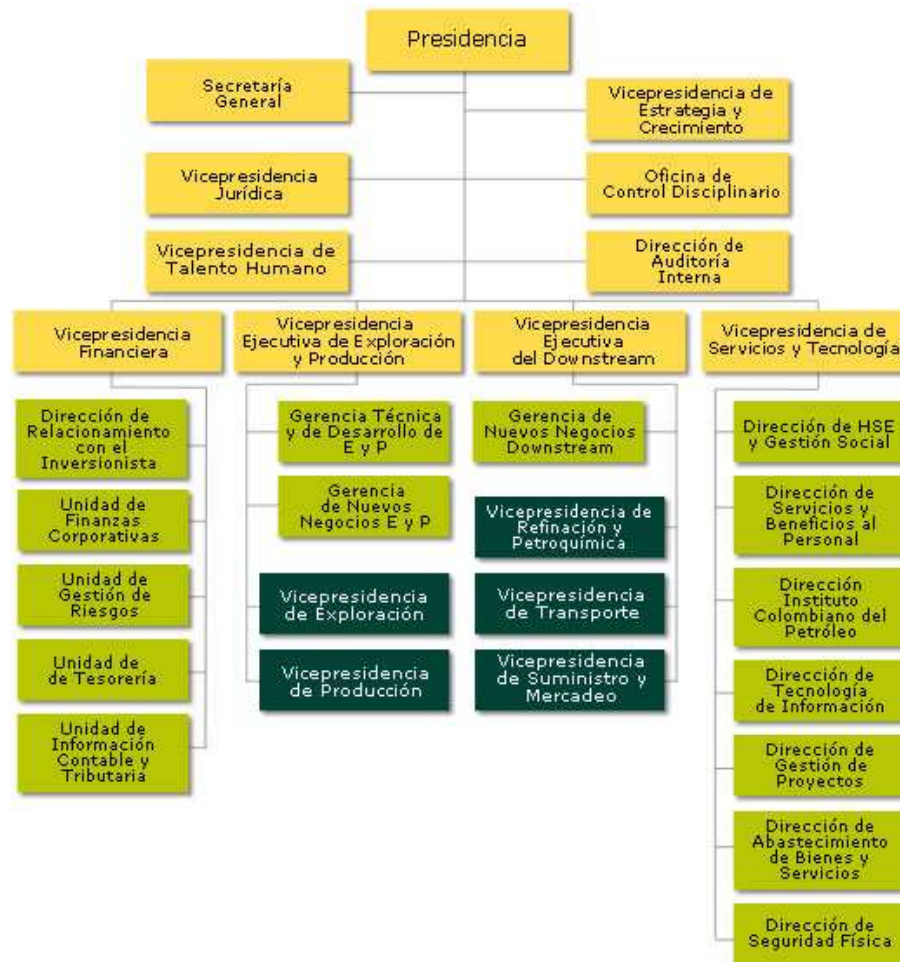


FIG. 1. ESTRUCTURA GENERAL DE ECOPETROL. TOMADO DE: [Wiris](#) intranet ECOPETROL S.A.

1.7. AREA ESPECÍFICA DE TRABAJO

La Vicepresidencia de Talento Humano (Figura 2), es la encargada de este proyecto de certificar a los empleados por competencias laboral, de ahí se desprende una

unidad llamada Desarrollo y Desempeño, esta es la directa responsable del proyecto de **Valorar y Certificar Las Competencias Laborales de los empleados de la GRB**.



Fig. 2. VICEPRESIDENCIA DE TALENTO HUMANO. TOMADO DE: [Viris](#) intranet ECOPEPETROL S.A.

El área donde se realizará la valorización de las competencias es en la Gerencia General de la Refinería de Barrancabermeja, de la cual se muestra a continuación su estructura organizacional:

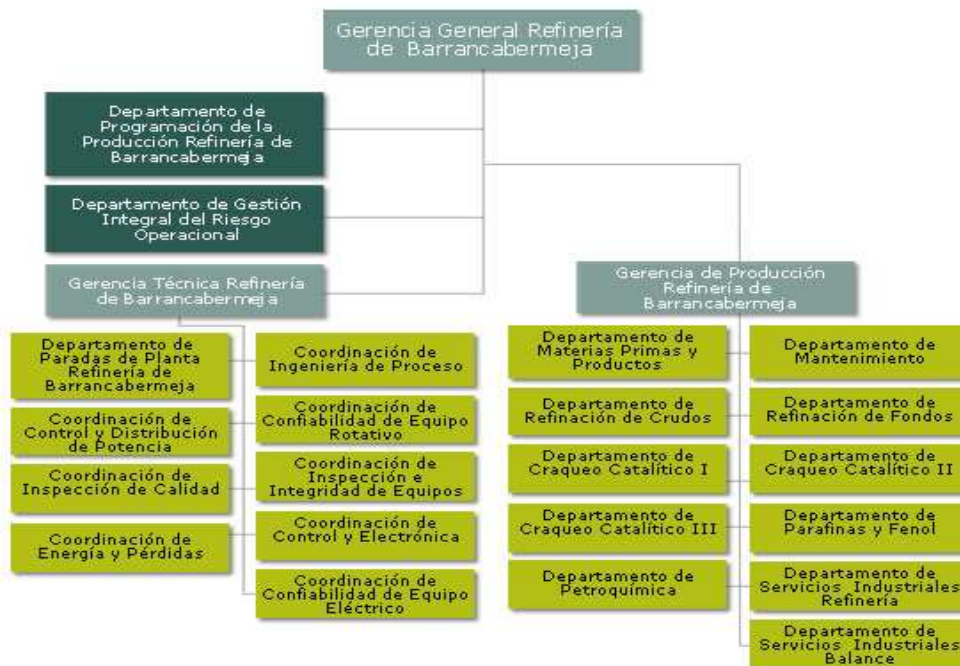


Fig. 3. GERENCIA GENERAL DE LA REFINERIA DE BARRANCABERMEJA. TOMADO DE: [Viris](#) intranet ECOPEPETROL S.A.

1.8. SUPERVISOR TECNICO

NOMBRE: LIBIA STELLA RICARDO BARRETO

CARGO: Profesional de Desarrollo y Desempeño

PROFESIÓN: Licenciada

La hoja de vida será anexada en el informe. (Anexo1)

2. DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA

Ecopetrol en el 2007, hizo grandes transformaciones en su empresa, como la adopción del logo símbolo, la iguana verde y el proceso de capitalización más grande de Colombia, donde vinculo un gran número de accionistas. En estos momentos Ecopetrol S.A tiene como objetivo internacionalizarse y hacerse más competitiva en el marco de la industria mundial de hidrocarburos.

La Vicepresidencia de Talento Humano tiene un compromiso con la empresa en su marco estratégico, el cual es contar con ***talento humano de clase mundial***, requerido por la estrategia. Dentro de éste compromiso se encuentra un índice de competencias, en el que se plasma la meta a 2011, la cual es la valoración de competencias y la debida formulación de planes de desarrollo en un 80% de la empresa.

El proyecto de Competencias Técnicas de Ecopetrol, tiene varias etapas, entre las que se encuentran

- La Planificación
- La Normalización
- La Valoración
- La Planeación de la Formación
- La Administración
- El Cierre y Entrega del Proyecto.

Actualmente, ya se hizo la planificación, es decir la elaboración y aprobación del proyecto, convenios y contratos. La etapa de normalización, comprende la elaboración de las normas, la aprobación y codificación de las mismas, en este paso, Ecopetrol está muy adelantado, aunque aún faltan algunas normas por aprobar.

La empresa se encuentra en el proceso de valoración, y dentro de este proceso se halla en la planeación de éste. Después de que se realice toda la planeación se pasa al proceso de evaluación y certificación y recolectar toda la información que nos arroja las falencias de los trabajadores en sus conocimientos, para generar los planes de desarrollo de los trabajadores.

3. ANTECEDENTES

El gobierno colombiano delegó al SENA la responsabilidad de implementar un modelo de formación que respondiera a los cuestionamientos que el sector productivo le estaba haciendo al sector educativo acerca del perfil con el que los técnicos y profesionales estaban ingresando a sus empresas.

A partir de esto se creó el **Sistema Nacional de Formación para el Trabajo (SNFT)**, que es una estructura conformada por gremios, empresas, organizaciones de trabajadores, entidades de formación para el trabajo o de educación no formal, cajas de compensación, entidades educativas y gubernamentales, con el propósito de formular políticas y establecer estrategias para promover el mejoramiento continuo del recurso humano a través del sistema de normalización y de certificación de la competencia laboral. El SNFT es liderado por el SENA, y opera a través de las mesas sectoriales.

El SENA tiene varios convenios para certificar competencias laborales, en Barrancabermeja (ver Tabla 1).

Tabla 1. Convenios Sena Certificaciones Por Competencias.³

RESUMEN DE CONVENIOS A LA FECHA													
CONVENIO	ESPECIALIDAD												TOTAL CERTIFICACIONES
	METALMECANICA				SOLDADURA				ELECTRICIDAD			MECANICA	
	TRAZAR Y CORTAR	EFECTUAR AJUSTES EN EQUIPOS	ARMADO DE INTERCAMBIADORES	ARMADO DE HACES DE TUBO	SOLDADURA EN PLATINA G4	SOLDADURA EN PLATINA G3	SOLDADURA EN ARGON 3G	SOLDADURA TUBERIA G6	INSTALAR SISTEMAS DE ILUMINACION INTERIOS Y EXTERIOR	COMPROBAR FUNCIONAMIENTO INSTALACION ELECTRICA	INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELECTRICO	INTERVENIR MECANICAMENTE LAS FALLAS EN EL ALINEAMIENTO DE EQUIPOS	
027/06	192	280	38	32		24	0	93					659
009/07	103	847	9	3	37	35	14	29	24	42	42	29	1212
TOTAL	295	1127	47	35	37	59	14	122	24	42	42	29	1871

³ Datos proporcionados por el Sena Barrancabermeja

Uno de los convenios que tiene el SENA es con el **Centro de Estudios Regionales (CER)**, donde se certifican Competencias Laborales en especialidades como metalmecánica, soldadura, electricidad y mecánica. Actualmente ellos certifican contratistas de Ecopetrol, existe un consolidado del número de personas certificadas por su convenio y que tienen vinculación con Ecopetrol. (Ver Cuadro 2).

Tabla 2. Personal Certificado Laboralmente.⁴

VINCULACION LABORAL PERSONAL CERTIFICADO *		
PERSONAL VINCULADO 2008	Vinculado laboralmente 2008	%
PERSONAL VINCULADO A PROYECTOS DE ECOPETROL (Incluye HDT)	1081	66
TEMPORALES	75	5
DOCENTES SENA	8	0
SIN DATOS - OTRAS EMPRESAS	471	29
TOTAL PERSONAS CERTIFICADAS	1.635	100
* Fuente: Base de datos pases expedidos por Ecopetrol		

En nuestro país se le quiere dar un giro a la gestión del talento humano en las organizaciones y aquí es donde se le quiere dar una aplicación a las competencias, que unan el contexto laboral con el educativo. Además se ve que tanto las empresas prestadoras de servicio como las empresas productoras, están aplicando el plan de certificación de competencias laborales. Como se ilustra anteriormente en los sectores a los que le aplica la industria petrolera hay un gran avance en certificaciones, por lo que Ecopetrol S.A. está trabajando desde el 2007 en la Normalización de las Competencias, y es un tema bastante avanzado en la empresa, hoy en día faltan pocas dependencias por sus normas. Y es ahora donde se empieza la parte de Valoración de las Competencias, elaborando las herramientas de evaluación.

⁴ Información proporcionada por el Sena CER

4. JUSTIFICACIÓN

Las empresas hoy están cambiando sus enfoques, actualmente se está exigiendo que las personas desempeñen con idoneidad sus funciones laborales dentro de grupos con ocupaciones afines; aquí se ve la necesidad de responder a estos requerimientos laborales donde lo que se busca es fortalecer sus capacidades y para esto se genera la búsqueda e implementación de metodologías para determinar las exigencias reales para el desempeño laboral exitoso. Una de las metodologías es la **Formación para el Trabajo**, con la cual se busca promover el bienestar y desarrollo de las personas y el crecimiento económico y social de cualquier país⁵.

Un modelo nacional de formación y certificación basado en normas de competencia laboral, fortalece la satisfacción de las necesidades de desarrollo y vinculación de las personas al mundo laboral y también integrarlo a la gestión de talento humano como: objetivos y estrategias empresariales y a las posibilidades de desarrollo de personal buscando finalmente empresas más competitivas y personas con trabajo de calidad.⁶

Ecopetrol S.A. busca contar con **Talento Humano de Clase Mundial**, de allí nace toda la idea de este proyecto de **Valoración de Competencias Laborales**. La empresa ya ha llevado a cabo algunos de los pasos del Proyecto de Competencias Técnicas en Ecopetrol, hoy se encuentra en la Valoración de las Competencias, y para llegar a este paso ha tenido que desarrollar: levantamiento matrices de conocimientos técnicos, asignación de competencias a cargos, sensibilización sobre el tema; para llegar a la valoración de las competencias.

Lo que se busca con este proyecto es: optimizar la identificación de necesidades de desarrollo para el personal; facilitar los procesos de selección, promoción, desempeño, desarrollo con base en competencias; proporcionar planes de desarrollo individual mas aterrizados y entrenamientos claves en la Universidad Corporativa; garantizar el cumplimiento de los requisitos de los sistemas de gestión de calidad de contar con personal competente y por ultimo aprovechar al máximo la herramienta SAP RH.

⁵ SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA. Metodología para la Elaboración De Normas de Competencia Laboral. 2003. 86 pags. ISBN: 958-15-0093-6

⁶ Ibid.

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Planear el proceso de valoración de las competencias laborales en la Gerencia de la Refinería de Barrancabermeja para identificar las brechas de conocimientos, generar los planes de desarrollo de cada departamento y contar con el talento de clase mundial requerido por Ecopetrol.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Planear la capacitación a los Evaluadores de Competencias Laborales por medio de formación del Sena y recolectar las herramientas generadas en el taller.
- Gestionar el proceso con el Sena para la aprobación de las herramientas de evaluación para empezar el proceso de evaluación de competencias.
- Recibir los programas de evaluación de competencias de cada evaluador para estructurar y desarrollar la logística del proceso de valoración.
- Acompañar y supervisar el proceso de archivística del proceso de Valoración de Competencias Laborales.
- Recolectar la información del proceso de evaluación de competencias para a partir de ésta identificar las brechas de conocimiento de los candidatos.
- Generar los planes de desarrollo de los empleados basados en las brechas de conocimientos identificadas en el proceso de valoración de competencias.

6. MARCO TEORICO

6.1. COMPETENCIA

El primer uso de la palabra competencia, se le dio solo un enfoque laboral y vemos hoy que esta palabra está dándole un giro a la educación y a la formación. El término de competencia no es nuevo, su historia empieza 100 años atrás, cuando Inglaterra y Alemania buscaban precisar las exigencias que debían cumplir quienes aspiraban a obtener una certificación oficial para ejercer oficios específicos. Era relativamente fácil: para ejercer un oficio concreto se debían tener unos conocimientos precisos que, aplicados de manera idónea, facultaban a ese alguien para desempeñarse en ésta u otra labor. Tener unos conocimientos determinados y aplicarlos en ciertos contextos con destreza. Con los años, el criterio habría de ampliarse hasta tocar el ámbito de la educación. El proceso de transformación que ésta emprendió, y en el que en la actualidad se empeña, parte, precisamente, de ese viejo y sencillo concepto: el de las competencias.⁷

A medida que entra este concepto al mundo, se vuelve cada vez más complejo y más difícil de manejar, al principio se le dio dos perspectivas el SABER y el HACER, pero cuando ya se le dio una mirada desde el punto de vista de educación, se miro el SER, este tipo de saber apunta a la personalidad del individuo, conocer si tiene las actitudes que lo hacen realizar sus actividades efectivamente.⁸

Competencia es un “un saber hacer frente a una tarea específica, la cual se hace evidente cuando el sujeto entra en contacto con ella. Esta competencia supone conocimientos, saberes y habilidades que emergen en la interacción que se establece entre el individuo y la tarea y que no siempre están de mano”⁹

6.2. COMPETENCIAS LABORALES

Frente al término de Competencias Laborales, existen diversas definiciones en el mundo pero todas hacen referencia a los tres pilares nombrados anteriormente en el concepto de Competencia: EL SABER, EL HACER Y EL SER.

A continuación se muestran algunas definiciones de Competencia Laboral, comunes y consideradas las más importantes para el proceso:

⁷ http://menweb.mineducacion.gov.co/educacion_superior/numero_05/portada.htm recuperado el 12 de agosto de 2008

⁸ *Ibíd.*

⁹ Alcaldía Mayor de Bogotá. Secretaría de Educación (1999). Evaluación de competencias básicas en lenguaje y matemáticas. Bogotá. Secretaría de Educación de Bogotá.

“Competencia Laboral: Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que aplicadas o demostradas en situaciones del ámbito productivo, tanto en su empleo como en una unidad para la generación de ingreso por cuenta propia, se traducen en resultados efectivos que contribuyen al logro de los objetivos de la organización o negocio.”¹⁰

“Competencia Laboral: capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada. La competencia laboral no es una probabilidad de éxito en la ejecución de un trabajo; es una capacidad real y demostrada.”¹¹

“Competencia Laboral: capacidad de una persona para desempeñar funciones productivas en contextos variables, con base en los estándares de calidad establecidos por el sector productivo.”¹²

Cabe resaltar que del concepto de competencia laboral surge la necesidad de crear sistemas de formación basados en competencias. El fin de las competencias laborales no es solo determinar si una persona posee o no competencias, también es formar a las personas llegado el caso en que no posea dichas competencias.

6.2.1. Clasificación de las competencias.

El SENA dividió las competencias en básicos, genéricas, transversales y específicas, esta clasificación se hizo en consenso entre expertos (Ver Tabla 1).

Tabla 3. Clasificación de las Competencias según el SENA en Colombia.

¹⁰ http://menweb.mineducacion.gov.co/educacion_superior/numero_05/portada.htm recuperado el 12 de Agosto de 2008

¹¹ <http://www.cinterfor.org.uy/public/spanish/region/ampro/cinterfor/temas/complab/xxxx/esp/i.htm> recuperado el 12 de Agosto de 2008

¹² SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA. Metodología para la Elaboración De Normas de Competencia Laboral. 2003. 86 pags. ISBN: 958-15-0093-6

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
BÁSICAS <i>(Saber)</i>	Son aquellas asociadas a conocimientos fundamentales y que, generalmente, se adquieren en la formación general y que permiten el ingreso al trabajo.
GENÉRICAS O TRANSVERSALES <i>(Saber actuar)</i>	Se relacionan con los comportamientos y actitudes laborales propias de diferentes ámbitos de producción.
ESPECÍFICAS <i>(Saber hacer)</i>	Se relacionan con los aspectos técnicos directamente vinculados con la ocupación y que no son tan fácilmente transferibles a otros contextos laborales.

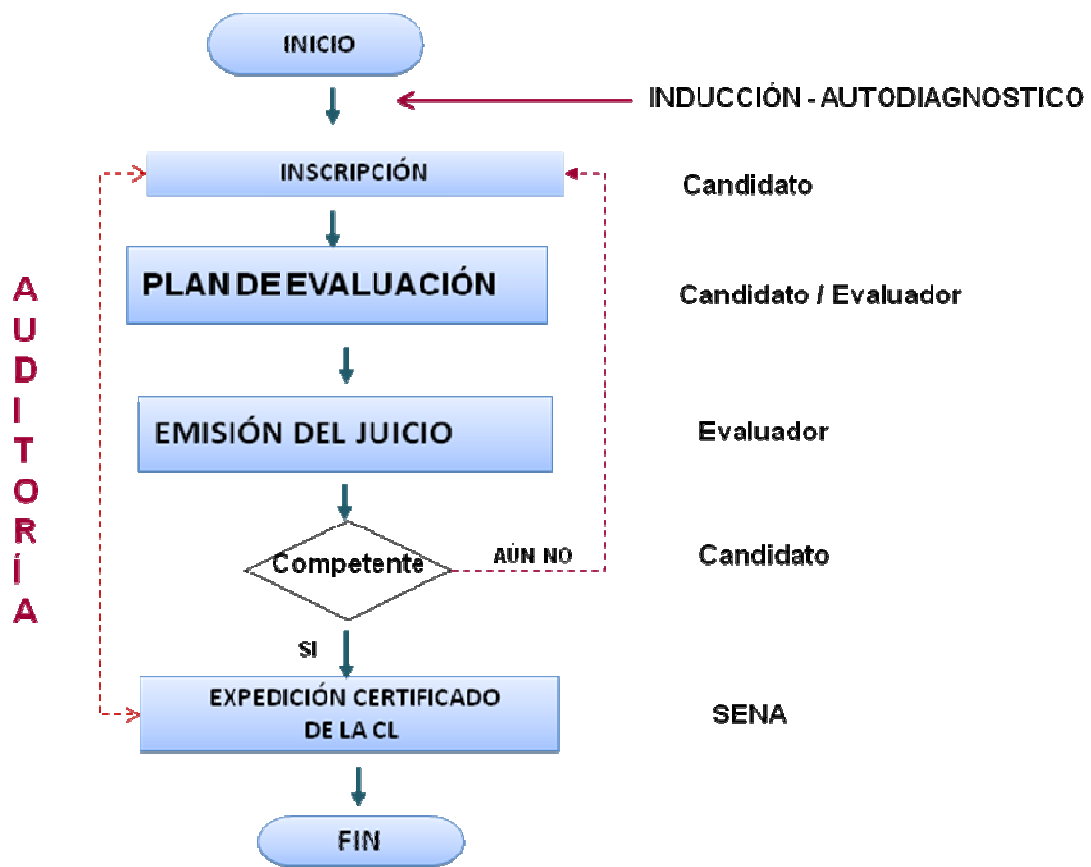
Tomado de: SENA BARRANCABERMEJA. Oficina certificaciones.

6.3. PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACION DE LAS COMPETENCIAS

El proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, es un proceso estandarizado dado por el SENA plasmado en un documento llamado “Procedimiento para certificar competencias laborales, versión 03” (Ver anexo 2).

Cualquier proceso que se realice para certificar competencias laborales, debe ceñirse al procedimiento dado por el SENA. Para certificar las competencias laborales, primero se realiza el proceso de evaluación, que es por medio del cual se recogen las evidencias que son las que respaldan que las personas son competentes para desempeñar una función laboral, para posteriormente terminar con una auditoria que me certifica que el procedimiento se realizo correctamente para avalarlo y generar el debido certificado al candidato. Al empezar a realizar el proceso se deben tener en cuentas algunos conceptos claves, que se encuentran dentro del documento y pautas que dadas por el SENA (anexo 2). Dicho proceso se puede ver en la siguiente figura:

FIGURA 4. Procedimiento metodológico para certificar competencias laborales



Tomado de: Memorias curso de formador de evaluadores, Agosto 12-15 de 2008, Barrancabermeja.

Teniendo en cuenta la figura 4, se debe tener claro cuáles son los actores durante el proceso y conocer sus responsabilidades dentro del mismo; tenemos 5 actores los cuales son:

- **El evaluador:** Es la persona que ejecuta la evaluación, realiza la inducción, elabora los instrumentos, recoge y valora las evidencias, emite juicio.
- **El candidato:** Solicitar certificación desempeño, hacer auto diagnóstico, Hacer inscripción, presentar certificación laboral, concertar plan de evaluación, propiciar espacios y condiciones para recoger evidencias, salvaguardar portafolio evidencias.
- **Coordinador del proceso en la empresa:** sensibilizar directivos y trabajadores de la empresa, gestionar ambientes para la evaluación de trabajadores, facilitar materiales, elementos y documentos requeridos, elaborar base datos evaluadores, coordinar oferta de evaluadores, salvaguardar portafolios de evidencias.

- **Coordinador del proceso del Sena:** apoyar el proceso asiendo cumplir las directrices dadas por el SENA, facilitar recursos y tiempo para darle cumplimiento al proceso.
- **Auditor:** verificar que el sistema de certificación es apto y está funcionando, verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos, verificar aleatoriamente la existencia y pertinencia de los productos, evidencias aportadas y recogidas y la existencia de todos los registros completamente diligenciados, presentar informes durante el proceso y final.

Nota: Se encontrara una mayor información y más detallada en el anexo 2, sobre el proceso de evaluación y certificación de las competencias laborales, este anexo contiene la normatividad que le aplica, la referencia teórica donde se hallaran los principios, características y beneficios; las definiciones y conceptos relevantes que se deben tener claros para realizar el proceso; descripción del proceso general para certificar la competencia laboral, donde se muestra la divisiones del proceso en dos procedimientos, el primero es el administrativo y el otro es el metodológico; al final están los anexos, que son los formatos que se utilizan durante el proceso y el control documental que es donde nos muestra que documentación se debe tener cada actor durante el proceso.

7. ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y TRABAJO REALIZADO

7.1. PROGRAMAR CON EL SENA EL TALLER DE FORMACIÓN DE EVALUADORES

El SENA tiene un convenio con Ecopetrol S.A. para capacitar a sus empleados, a través de mecanismos de aprendizaje y capacitación: dentro de estos mecanismos se encuentran los talleres de formación como evaluadores de competencia.

Estos talleres se dictarán en el bloque 5 de capacitación del área de oficinas del 25 de agosto en el salón de informática, pero si llegado el caso este salón está reservado para otra actividad, se dictara en el salón de informática de las instalaciones de la Biblioteca Alejandro Galvis Galvis.

Ecopetrol S.A exige una hoja de vida del curso, (ver anexo 3) en la cual se encuentra la descripción del curso, duración, requisitos y todo para consultar sobre este curso.

Para programar estos cursos se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
<p style="text-align: center;">Inicio</p>	<p>1. Se informa al personal del convenio SENA o directamente al metodólogo, el Ing. Jaime Angulo (profesional encargado de dictar el curso, asignado al proceso de valoración de Ecopetrol), sobre la necesidad de realizar el curso por requerimiento de la empresa.</p>	<p>EPI ó Profesional del Área</p>
<p>1. Informar al Sena o al Metodólogo de la necesidad de realizar el</p>	<p>2. Se informa a los profesionales de Desarrollo y Desempeño (el cargo de ellos es llamado así y una de sus funciones es tener el contacto directo con las áreas para conocer las necesidades de capacitación; estas áreas son: Operaciones, Mantenimiento, Gerencia Técnica y Gerencia Refinería de Barrancabermeja; cada una de estas tiene un profesional a su cargo) sobre el curso a realizarse y las fechas propuestas para su realización.</p>	<p>Persona del Contrato del Sena ó EPI</p>
<p>2. Informar a los profesional de D&D, sobre la realización del curso y las fechas propuestas.</p>	<p>3. Los profesionales informan a las áreas, es decir al Líder de Personal o Entrenamiento, Por medio de correo electrónico o visitas al área sobre el curso a dictarse con hora y fecha propuesta.</p>	<p>Profesionales de D&D</p>
<p>3. Los profesionales informan a las áreas sobre el curso. Con fechas y horas.</p>	<p>4. los líderes de Personal o Entrenamiento, o los coordinadores de las áreas, encargados de designar la gente que asiste a los talleres con el consentimiento del jefe del área, debe enviar al Profesional del área el personal que asistirá, por medio de correo electrónico.</p>	<p>Líder de Personal o Entrenamiento, o Coordinador del Área</p>
<p>4. Las áreas deben enviar por correo electrónico al Profesional, el listado del personal que asistirá a la capacitación.</p>	<p>5. Luego de esto por medio de correo electrónico se le informa a la persona encargada del proceso de valoración por competencias, en este caso la EPI (Estudiante en Práctica Industrial) y ella consolida la información.</p>	<p>Profesionales de D&D y EPI</p>
<p>5. Los profesionales recopilan la información y la envían a la EPI para que la consolide.</p>	<p>6. La EPI envía el listado total del personal a asistir al taller, al personal del contrato de Eventos. Donde una de sus funciones es enviar las Invitaciones de las acciones de formación, esto si la invitación es formal, si no la EPI envía la invitación por medio de correo electrónico, donde se informa la fecha, hora, lugar y nombres de los participantes (ver anexo 4: invitaciones desde correo electrónico).</p>	<p>EPI y Personal del Contrato de Eventos</p>
<p>6. La EPI envía el informe de las persona que van a asistir al curso al encargado, quien es la persona que se encuentre dentro del contrato de Logística de eventos.</p>		
<p style="text-align: center;">Fin</p>		

Figura 5. Procedimiento para programar los Talleres de Formación de Evaluadores.

- **Fecha de realización de esta actividad:**

Esta actividad se realizó desde el inicio de la práctica es decir el mes de julio, donde se realizaron tres encuentros de evaluadores; (ver anexo 5: asistencias a los encuentros de evaluadores); dos talleres de formador de evaluadores en el mes de agosto; (ver anexo 6: asistencias talleres de formación de evaluadores del mes de agosto); un taller de formador de evaluadores en el mes de septiembre (ver anexo 7: asistencia taller de formador de evaluadores mes de septiembre); un taller de actualización de evaluadores en el mes de octubre (ver anexo 8: asistencia a taller de actualización de evaluadores mes de octubre) y por último se realizó el curso de formador de evaluadores en la semana del 10- 14 de noviembre, (ver anexo 9: asistencia a taller de formación de evaluadores del mes de noviembre) como último taller a realizarse para esta formación.

7.2. ASISTIR A LOS TALLERES DE FORMACIÓN DE EVALUADORES.

En los calendarios de programación de eventos existían anteriormente programados unos talleres de formación a los cuales se asistió, esto se realizó como apoyo al taller para compartir la información que los evaluadores necesitaban durante la formación, como las normas de cada área y herramientas de evaluación realizadas por grupos anteriores.

Además de estar involucrada en la logística del evento, los refrigerios, fotocopias, asistencia al taller, diligenciamiento de la inscripción al curso y apoyo al metodólogo en los recursos necesarios para realizar el taller. Las evidencias se encuentran como soporte en los anexos 6, 7, 8 y 9

- **Fecha de realización de esta actividad:**

Esta actividad se ha realizado durante los talleres ya programados como se citó en el anterior numeral, en los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre.

7.3. RECOLECTAR TODAS LAS HERRAMIENTAS REALIZADAS POR LOS EVALUADORES.

Durante los talleres de formación de evaluadores de competencias, existen unos entregables (la palabra entregable se refiere que al final del curso cada participante o por grupos deben entregar un producto), los cuales se refieren a las herramientas de evaluación, que se utilizarán para evaluar las competencias de los trabajadores.

Estas herramientas al final del taller se le deben entregar a él metodólogo, para que las revise, de este modo al final del curso se recogen las herramientas por

Especialidad, en medio magnético. Como evidencia está las listas de chequeo del área de operaciones de una de las normas y del área de mantenimiento de la especialidad de soldadura (ver anexo 10).

- **Fecha de realización de esta actividad:**

Las herramientas se recolectaron hasta los talleres del mes de agosto debido a que se necesitaba enviar al Sena y a Bogotá; por lo que la base de datos quedo alimentada hasta principios de septiembre. Aunque las herramientas de los posteriores cursos se recolectaron y fueron enviadas al metodólogo del Sena como cumplimiento de los entregables del curso.

7.4. CREAR UNA BASE DE DATOS CON TODAS LAS HERRAMIENTAS GENERADAS POR LOS EVALUADORES.

La base de datos se trata de un archivo (medio magnético) el cual se encuentra dividido por dependencias de Ecopetrol, basado en el organigrama de la organización. Estas se actualizan cada vez que se asista a un nuevo taller y cuando ya son revisadas tanto por el especialista en el tema como por el metodólogo, para que exista una base de datos de las preguntas y de ahí escoger cuales son las que se utilizaran en el proceso.

- **Fecha de realización de esta actividad:**

La base de datos ya esta creada, la carpeta se encuentra en medio magnético y se recogió esta información hasta los cursos programados en el mes de agosto.

7.5. GESTIONAR LA APROBACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS A TRAVÉS DEL FUNCIONARIO DEL SENA

Las herramientas de las normas del área de Operaciones (listas de chequeo de producto, listas de chequeo de desempeño y cuestionarios de conocimiento) se le entregaron directamente al metodólogo del SENA que fue asignado al proceso de certificación de competencias laborales de Ecopetrol, Ing. Jaime Angulo; él participa en la mesa sectorial de Refinación y Petroquímica, que es a donde se deben presentar las herramientas para que sean aprobadas.

Después de varias correcciones a los cuestionarios y listas de chequeo, se logró la aprobación, que queda evidenciada por medio del acta expedida por el SENA, (ver anexo 11).

Las herramientas de las otras áreas como Mantenimiento, Gerencia Técnica y Gerencia Refinería de Barrancabermeja; fueron entregadas al Doctor Jesús Alberto Duque, quien es el líder del proceso de competencias a nivel nacional en Ecopetrol S.A. y él fue el encargado de canalizarlas a través del SENA de Bogotá.

- **Fecha de realización de esta actividad:**

Las herramientas asignadas para aprobar, fueron las del área de operaciones, de las cuales al mes de octubre entregaron las de dos normas, aunque la fecha del acta es del mes de septiembre y las de la otra norma quedó pendiente para noviembre.

7.6. VISITAR CADA ÁREA A CONCERTAR EL PROGRAMA QUE VA A DESARROLLAR DURANTE EL PROCESO.

Se diseñó un formato de cronograma inicialmente diseñado por la estudiante en práctica y después se dio a conocer a los profesionales de Desarrollo y Desempeño para ser aprobado y explicar su uso (ver anexo 12: formato de cronograma).

Este formato fue diseñado para que cada área plasmara su programación en cuanto al proceso de valoración; el formato está diseñado para que el área se programe cuando va a realizar cada etapa del proceso de valoración de competencias. Además de este formato se diseñó otro en el cual ellos debían incluir la división de evaluadores con sus respectivos candidatos y las normas en que se evaluaría cada candidato. (Ver anexo 13: formato evaluador con candidatos y norma a evaluar)

Después se enviaron los formatos a cada profesional y ellos programaron reuniones para explicar el uso en las diferentes dependencias de la empresa como queda evidenciado en el anexo 14. En estas reuniones se explicó el uso, la importancia de la información y el medio por el cual hacerla llegar, el cual se definió que se debería enviar por correo electrónico a la persona encargada de consolidar la información y la logística del proceso en este caso la EPI, Isabel Cristina Jaimes Toloza a su correo electrónico isabel.jaimes@ecopetrol.com.co o al profesional a cargo y él lo haría llegar a la EPI.

Para el mes de Noviembre solo se realizó una reunión, las áreas que quedaban aún pendientes para este mes, se hicieron reuniones más informales en la oficina de la EPI, ya que eran áreas más pequeñas y tenían de a uno o dos evaluadores. Por eso no se hicieron listas de asistencia a reunión, las evidencias de que se hicieron es que el resto de áreas enviaron los formatos requeridos para la logística e iniciar el proceso, como se ve en el siguiente punto.

7.7. RECOLECTAR Y FILTRAR LA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LA LOGÍSTICA DEL PROCESO

En las reuniones con los evaluadores de cada una de las áreas, después de explicar cuál era la información que era solicitada en los formatos (cronograma y candidatos con evaluador) se indicó como hacer llegar la información a la persona encargada de este proceso, que como se dejó constancia en el numeral anterior es la EPI Isabel Cristina Jaimes Toloza y su correo electrónico isabel.jaimes@ecopetrol.com.co

Después de divulgar este procedimiento a los evaluadores, se empezó a recibir la información en el correo, como evidencia se encuentran algunos correos recibidos donde adjuntan la información requerida (ver anexo 15) y como evidencia de los adjuntos enviados se encuentra un ejemplo de los formatos diligenciados del área de Mantenimiento de la especialidad de Soldadura (ver anexo 16).

La información que se ha ido recibiendo se está organizando en una carpeta en medio magnético llamada “Logística”, donde se encuentran todos los formatos que se han ido diseñando y además de eso se encuentra toda la información de todas las áreas, información necesaria para organizar las carpetas y su contenido. Como evidencia se encuentra una imagen de cómo se encuentra organizada la información en esta carpeta (ver Figura 6).

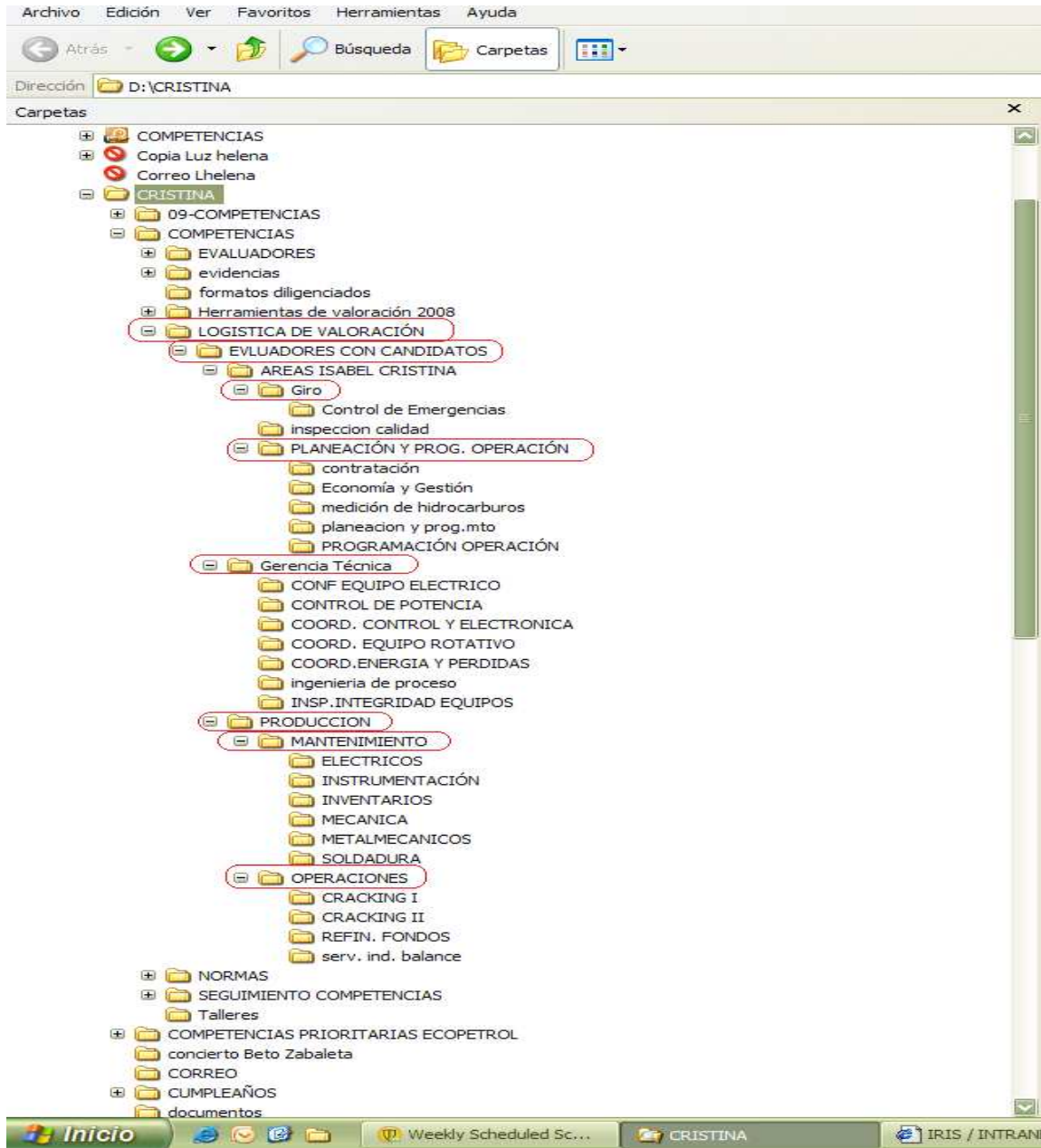


Figura 6. Pantallazo de la Carpeta en medio magnético “LOGISTICA DE VALORACIÓN”

De la información recolectada, se filtra la información que se requiere para la logística como lo es:

- **Cronograma:** fecha de inicio del proceso de valoración, para conocer el plazo máximo de entrega de la información.

- **Evaluadores con los candidatos y la norma a evaluar:** de esta información se necesita para conocer el número de carpetas por área a entregar, con que numero de formatos según los candidatos a evaluar y la Norma para conocer que normas de competencia incluir en la carpeta y el número de copias.

Después de tener esta información también era necesario alimentar la base de datos de Normas de Competencia, esta carpeta en medio magnético llamada 09-competencias, la cual al igual que las demás está organizada según el organigrama de la empresa, como se observa la Figura 7

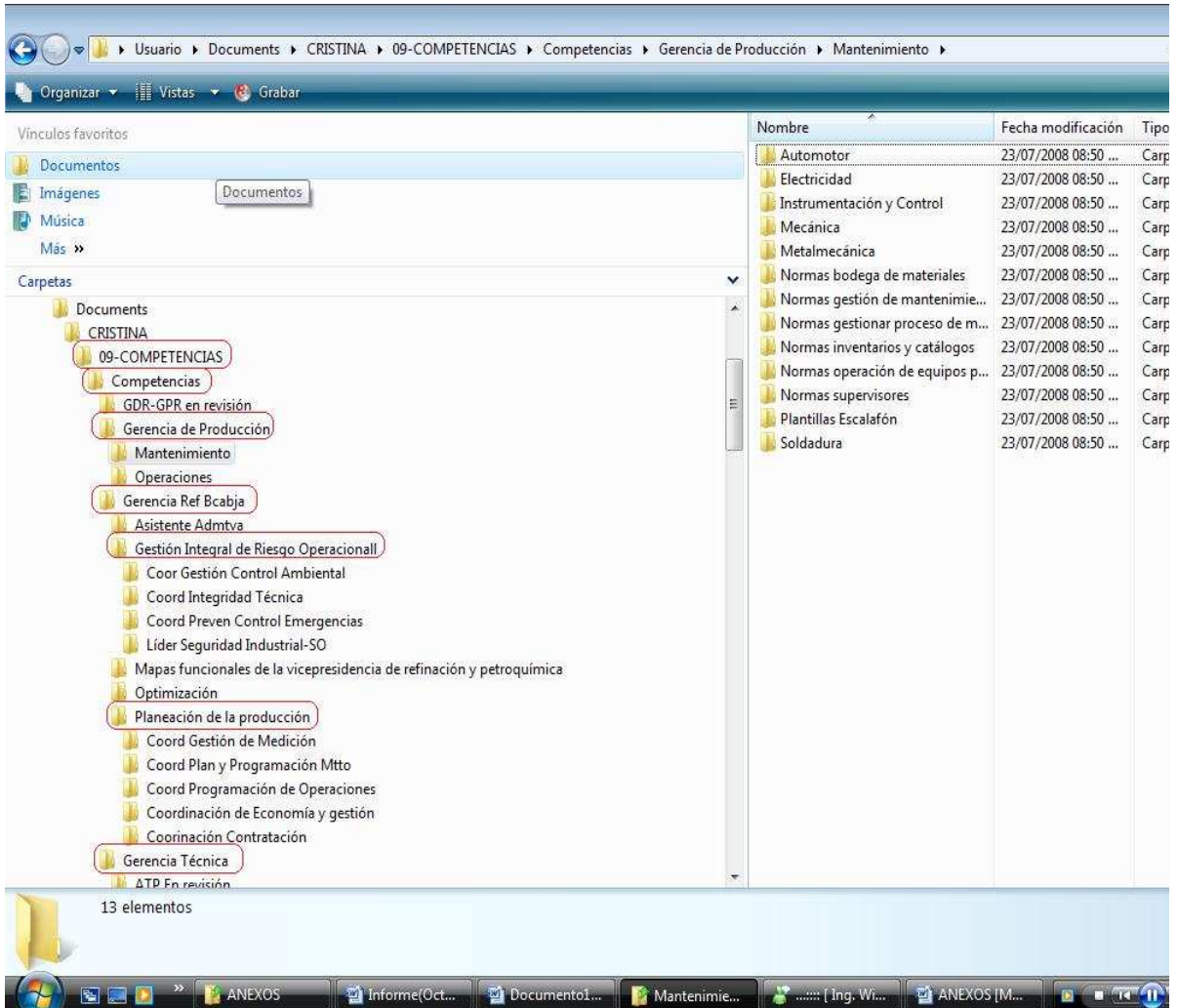


Figura 7: pantallazo de la carpeta en medio magnético de normas de competencia

Con esta información el equipo encargado de la logística inicia el proceso de elaboración de la carpeta. El equipo de logística está compuesto por la EPI

(Practicante), y el Aprendiz SENA de Archivística de la unidad de Desarrollo y Desempeño.

7.8. ESTRUCTURAR LA LOGÍSTICA DEL PROCESO DE VALORACIÓN.

El proceso de logística se refiere a todos los recursos que la Vicepresidencia de Talento Humano les suministrará todas las dependencias de la Refinería de Barrancabermeja para el proceso de valoración de competencias laborales. Entre los recursos definidos se encuentran las carpetas que los evaluadores de competencias laborales utilizarán durante todo el proceso de valoración, estas carpetas contienen toda la información necesaria que ellos utilizan durante este proceso.

El proceso de elaboración de carpetas al principio tuvo algunas características especiales, que luego al ver algunas fallas y demoras en el proceso tuvo algunos cambios como se ve reflejado en la tabla 4:

Tabla 4. Comparación proceso de elaboración de carpetas

Cambios	Proceso 1	Proceso 2
Carpetas	Las carpetas desacifricadas (ver Figura 8), son carpetas para archivo, y para agregar documentos era más complicado.	Las carpetas A-Z, son más prácticas, son más fáciles de manejar para agregar y quitar documentos cuando sea necesario, ver Figura 9.
Numero de carpetas	Era una carpeta por evaluador y una por candidato.	Una sola carpeta por evaluador con toda la información de los candidatos en la misma
Tiempo	Como habían más carpetas por armar era más tiempo para armar carpetas por evaluador	Menos tiempo para armar la información de un evaluador.

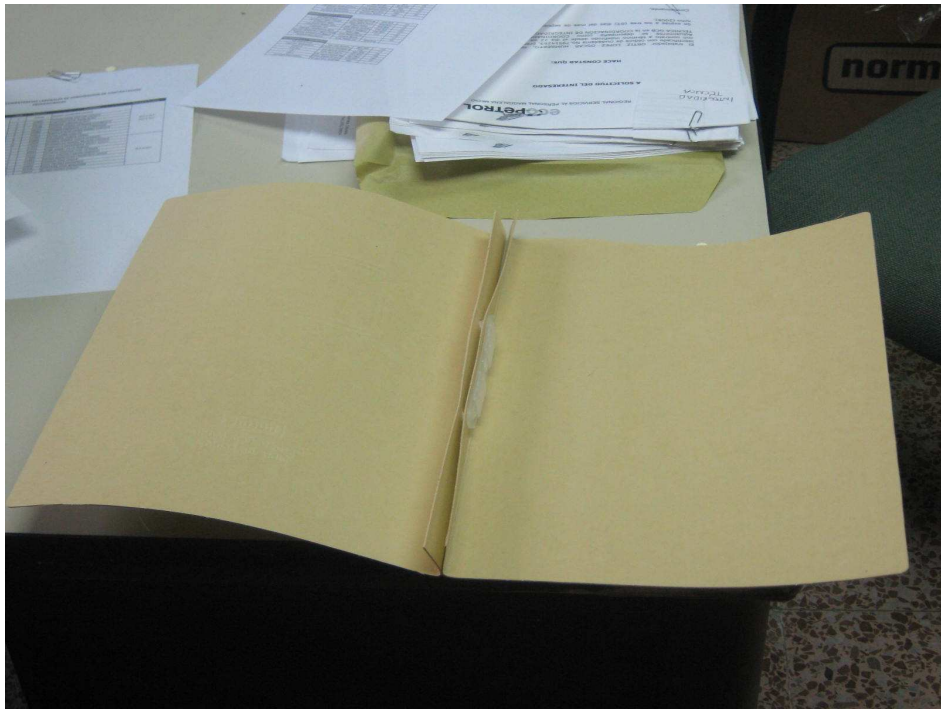


Figura 8. Carpeta desacifada de archivo



Figura 9. Carpeta A-Z

Después de definir las características anteriores, se procedió a definir el contenido de las carpetas el cual quedo definido de la siguiente manera:

CONTENIDO O DOCUMENTO	USO	UBICACIÓN DENTRO DE LA CARPETA
Separadores de cartulina	<p>Se uso es separar la información del evaluador y de cada uno de los candidatos.</p> <p>El número de separadores de cada carpeta varía pues igual al número de candidatos de cada evaluador, más uno del evaluador.</p>	<p>Estos separadores se encuentran ubicados de la siguiente manera: uno al inicio de la A-Z donde inicia con la información del evaluador y al final de esta se encuentran el resto de separadores que son para separar la información de cada uno de los candidatos.</p>
Fotocopia certificado de evaluador de competencias	<p>Este documento es obligatorio en la carpeta del evaluador, lo exige el SENA en el Procedimiento para certificar competencias laborales, versión 03 (Anexo 2)</p>	<p>Este documento va ubicado de primero después del separador.</p>
Carta Perfil técnico	<p>Este documento es obligatorio en la carpeta del evaluador, lo exige el SENA en el procedimiento para certificar competencias laborales, versión 03 (Anexo 2)</p>	<p>Este documento va después de la fotocopia del certificado de evaluador.</p>
Norma(s) de competencia	<p>El Sena, exige que el evaluador debe tener en su carpeta las normas que va a evaluar, esto se encuentra en el procedimiento para certificar competencias laborales, versión 03 (Anexo 2)</p>	<p>Las normas de competencia van después de la carta del perfil técnico, deben ir ubicadas todas las que el evaluador va certificar.</p>
Procedimiento para Certificar	<p>El SENA exige en el mismo</p>	<p>Se ubicará después de</p>

<p>Competencias Laborales, versión 03 (Anexo 2)</p>	<p>documento: Procedimiento para certificar competencias laborales, versión 03 (Anexo 2); que el evaluador lo debe llevar en su carpeta como guía durante todo el proceso</p>	<p>las normas</p>
<p>Presentación Utilizada para realizar la inducción.</p>	<p>Esta presentación se estandarizó, la EPI con la ayuda del metodólogo del SENA y los profesionales de la Unidad elaboró una presentación la cual se le dio a conocer a todos los evaluadores Anexo 17: Presentación.</p> <p>Este documento también lo exige el SENA</p>	<p>Este documento irá después del Procedimiento para Certificar Competencias Laborales, versión 03 (Anexo 2)</p>
<p>Formato Cronograma del Evaluador (Anexo 2, Anexo F)</p>	<p>Este formato debe ir en la carpeta del evaluador, es donde el evaluador plasma su programación con cada etapa del proceso y la fecha posible de realización</p>	<p>Este formato debe ir después de la presentación utilizada por los evaluadores para la inducción.</p>
<p>Formato Lista De Asistencia a la Inducción (Anexo 2, Anexo D)</p>	<p>Este formato está incluido en la carpeta del evaluador, este es donde él controla la asistencia a la Inducción de los candidatos, porque todo candidato debe asistir a la inducción.</p>	<p>Este irá después del formato del Cronograma del Evaluador.</p>
<p>Sobre manila N°1: formatos que deben ir dentro de los separadores de cada uno de los candidatos.</p>	<p>Este sobre lleva tres formatos diferentes, separados con clips; estos formatos son: Inscripción (anexo 2, Anexo A) que es donde el candidato se inscribe frente al SENA para que lo evalúen en una o varias normas.</p> <p>El otro es Plan de Evaluación y Recolección de Evidencias (anexo 2, Anexo B), en este queda consignado las fechas en que el evaluador le va a</p>	<p>Este sobre va suelto dentro de la carpeta, para que el evaluador distribuya cada formato durante cada etapa del proceso</p>

	ser las pruebas al candidato, estas se sacan en común acuerdo. El último formato es Emisión de Juicio (anexo 2, Anexo C) en este es donde el evaluador le hace saber al candidato el resultado de sus evaluaciones y le informa si es competente o aun no.	
Sobre manila N°2: Normas que se les van a dar a los candidatos, en las cuales se van a evaluar.	Este sobre contiene las normas en que los candidatos van a ser evaluados, estas deben ser compartidas en la inducción por el evaluador.	Este sobre va suelto dentro de la carpeta, para que el evaluador las se las distribuya a cada candidato

Tabla N°5: contenido de carpetas a-z de los evaluadores

7.9. REQUERIR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ALINEADO A LO REQUERIDO POR EL EVALUADOR.

Después de estructurar la logística, se conocieron los recursos a utilizar para el armado de las carpetas y la población a cubrir.

En base a esto, la estudiante en práctica realizó un listado de los recursos y las cantidades necesarias de cada uno, el pedido quedó elaborado de la siguiente manera

PEDIDO PAPELERÍA COMPETENCIAS				
Recursos	Presentación	Cantidad	Valor unitario	TOTAL
Carpetas	Unidad	4100	2500	10250000
Separadores	Paquete	200	2000	400000
Ganchos carpetas	Paquete	4100	300	1230000
Sobre Manila	Unidad	600	120	72000
Resmas de papel	Unidad	400	9500	3800000
Tinta para impresora	Unidad	15	350000	5250000
Tinta para fotocopidora	Unidad	1	500000	500000
Lapiceros	Caja de 20	250	300	75000
Grapadoras	Unidad	2	9500	19000
Ganchos cosedora	Caja	5	3000	15000
Sticker carpetas	Paquete	10	12000	120000
Ganchos clip	Caja	5	250	1250
			TOTAL	21732250

Tabla N°6: Pedido de papelería para el proceso de competencias

Este pedido se le envió a la líder de la Unidad de Desarrollo y Desempeño, Licenciada Libia Stella Ricardo, quien a su vez diligencio su aprobación y compra a través de la regional Bogotá.

7.10. GESTIONAR EL PROCESO PARA OBTENER LOS RECURSOS A TIEMPO

Después de que en la regional Bogotá aprobaran el pedido a realizar, se asigno un presupuesto para proceder a realizar el pedido, y este se dio a la persona encargada de realizar el pedido que es la Asistente de Talento Humano en Barrancabermeja, Rosa Elena Barbosa.

Después de proporcionarle a la asistente el pedido y el presupuesto, se hizo el contacto directo con la papelería que le suministra a Ecopetrol S.A. llamada La Garantía, para separar el pedido y asegurarlo.

El pedido llego a tiempo se empezaron a armar carpetas en el mes de septiembre.

7.11. ASISTIR DURANTE LOS PROCESOS DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS QUE LOS EVALUADORES LO REQUIERAN

El acompañamiento que se realizó a las áreas, comenzó antes de empezar el proceso de valoración. Empezamos con la sensibilización en las áreas donde queda evidencia en el anexo 14; luego de realizar esto se procedió a la entrega de las carpetas, donde se hicieron cartas de entrega de las carpetas (Anexo 18), en total se entregaron 195 carpetas armadas en todas las áreas.

Durante la entrega de las carpetas, se hicieron unas listas de asistencia donde queda como evidencia la explicación del manejo de las carpetas, esta actividad es muy importante porque la finalidad es la explicación de cada formato que se encuentra dentro de ella, esto para asegurar que no cometan errores y reprocesar elaborando mas formatos y demás recursos. (Anexo 19)

Luego de la entrega de las carpetas, las áreas se encuentran preparadas para comenzar el proceso; por lo que en las reuniones se les ofrecía el apoyo durante el proceso si ellos lo requerían.

Como reflejo el apoyo prestado a las áreas existen evidencias de invitaciones realizadas por correo electrónico (Anexo 20) y además listas de asistencia durante el proceso de valoración de las áreas que lo solicitaban (Anexo 21)

7.12. CONOCER EL PROCESO DE ARCHIVÍSTICA DEL PROCESO

Como apoyo al proceso de valoración de competencias hay un aprendiz Sena de la especialidad de archivística de apoyo en armado de carpetas y la gestión de cómo archivarlas.

Esta persona es la responsable del proceso de archivística, lo cual será posterior a la valoración cuando los evaluadores entreguen la información organizada y se pase a las carpetas desacifradas, que son las carpetas que se deben utilizar en archivo.

7.13. REVISAR QUE LOS ARCHIVOS ESTÉN SIENDO BIEN ORGANIZADOS DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICAR COMPETENCIAS LABORALES VERSIÓN 03 PROPORCIONADO POR EL SENA Y GENERAR ACCIONES DE MEJORA

Para revisar el contenido de las carpetas, existen dos momentos, el primero cuando se están entregando las carpetas a las áreas y el segundo cuando las áreas devuelven las carpetas a Talento Humano, para proceder a archivar.

Para asegurar la calidad de las carpetas a entregar se realizó una lista de chequeo de lo que debería llevar la carpeta (Anexo 22) y se entregó a cada una de las personas que armaban las carpetas, en este caso el aprendiz Sena y la practicante de la unidad. Esta lista de chequeo estaba tomada de la información dada por el Sena en el procedimiento de Certificar competencias laborales versión 03 (Anexo 2).

Durante el mes de diciembre algunas áreas empezaron a finalizar el proceso e iniciaron con la última parte que eran dudas sobre el diligenciamiento de los formatos y orden de las carpetas con la información del proceso.

La EPI, era la que realizaba esta asesoría y revisaba el orden y contenido de la carpeta, para que cuando los evaluadores entreguen las carpetas, ya estén bien organizadas.

En este mes se empezaron a recibir las carpetas de las áreas y se seguían revisando según la lista de chequeo de las carpetas de los evaluadores y de los candidatos, si en llegado caso algunas carpetas no venían organizadas correctamente, la Aprendiz Sena, que está apoyando en el proceso de Competencias lo ordenaba y si faltaban documentos, se llamaba vía telefónica o por Avantel, o por medio de correo electrónico, para pedir que los trajeran, ya que sin los documentos completos no se puede archivar.

7.14. PLANTEAR Y EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA EN PROCESOS POSTERIORES DE EVALUACIÓN

- El proceso de valoración de competencias, tuvo al principio muchas dificultades debido a que los evaluadores de competencias, se negaban a iniciar el proceso por falta de tiempo para realizarlo, debido a más responsabilidades asignadas.

Al ver las reacciones de las áreas se plantearon acciones para tratar de evitar negativas y cambiar estas actitudes, para esto se realizó un comunicado donde el Vicepresidente de Refinación y Petroquímica, doctor Federico Maya y el Vicepresidente Ejecutivo del Downstream, doctor Pedro Alfonso Rosales hablan en un video sobre el proceso, importancia y explicación del proceso de valoración por competencias (Anexo 23).

Después de este video se evidenció el compromiso por parte de las áreas y un cambio de actitud frente al proceso.

- En el momento en que las áreas comenzaron el proceso, se daban diferentes estrategias en cada una para realizar la valoración más práctica y objetiva; de todas las experiencias transmitidas se sacaron algunas conclusiones, las

cuales servían como recomendaciones para áreas que no habían comenzado el proceso, entre estas se encontró:

- Realizar la inducción grupal o convocar el mayor número de candidatos para ser más prácticos y ahorrar tiempo en esta etapa.
 - Realizar seguimiento en las áreas, en el mes de octubre solo se hizo un seguimiento y nos dio buenos resultados, debido a que las áreas por la preocupación de su porcentaje de avance trataban de generar acciones para realizar el mayor número de valoraciones.
 - Las áreas asignaron a una persona especialmente para llevar el proceso de valoración, la cual algunos los sacaron de línea y a otros les dieron sobre tiempo como recompensa a su dedicación a este proceso.
- En el mes de noviembre, se dio un nuevo plan de mejora, que fue llevar el avance de las valoraciones de competencias diariamente, entonces diariamente la EPI recogía la información de las áreas y se hacía un consolidado de avance diario, el cual reflejaba el avance de cada área como se muestra en la Figura 10 el formato que se acogió para realizar el seguimiento. Esta información era enviada a las áreas, jefes, coordinadores, gerentes y al vicepresidente de Refinación y Petroquímica. Y se acogió también poner caritas felices a las áreas más adelantadas en el proceso, como una manera de reconocerlos y felicitarlos. Esta actividad se realizó durante el mes de noviembre y diciembre. Gracias a esta estrategia en diciembre se logró la meta plasmada en los objetivos de desempeño de evaluar mínimo a 907 personas que fue la meta dada por la Vicepresidencia de Refinación y Petroquímica, que corresponde al 60% del personal de Barrancabermeja. Ver Anexo 24, consolidado final del avance de competencia hasta el mes de diciembre.

AVANCE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS										
GERENCIA DE PRODUCCIÓN										
ÁREA O DEPENDENCIA	Población Objetivo	N° Evaluadores	Proceso de Valoración Competencias Laborales							% AVANCE
			Inducción	Inscripción	Conocimiento	Desempeño	Producto	Valorado Totalmente		
MANTENIMIENTO	354	50	313	285	191	28	28	28	28	47,74%
Soldadura	40	6	40	39	31	23	23	23	23	78,00%
Instrumentación	54	10	44	38	28	0	0	0	0	40,74%
Mecanica	83	8	81	81	55	1	1	1	1	52,77%
Metalmecanica	89	11	65	65	44	4	4	4	4	40,90%
electricistas	45	10	41	33	13	0	0	0	0	38,67%
Herramientas e Inventarios	43	5	42	29	20	0	0	0	0	42,33%
OPERACIONES	552	81	301	255	73	87	77	38	38	28,73%
Materias Primas	69	5	49	47	9	0	0	0	0	30,43%
Refinación de Crudos	66	11	22	22	0	0	0	0	0	13,33%
Refinación de Fondos	33	7	26	17	4	4	4	4	4	33,33%
Cracking I	50	10	26	7	7	7	7	7	7	21,60%
Cracking II	36	3	18	18	0	0	0	0	0	20,00%
Cracking III	40	9	31	22	0	8	8	8	8	34,50%
Parafinas	61	6	30	30	30	20	10	10	10	39,34%
Petroquímica	57	9	24	19	3	0	0	0	0	16,14%
Servicios Industriales Refinería	99	15	37	37	6	37	37	6	6	31,11%
Servicios Industriales Balance	41	6	38	36	14	11	11	11	11	53,66%
TOTAL	906	131	614	540	264	115	105	66	66	36,16%
GERENCIA TÉCNICA										
ÁREA O DEPENDENCIA	Población Objetivo	N° Evaluadores	Proceso de Valoración Competencias Laborales							% AVANCE
			Inducción	Inscripción	Conocimiento	Desempeño	Producto	Valorado Totalmente		

Figura N°10. Avance diario de las valoraciones por competencias

7.15. RECOLECTAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS CUESTIONARIOS Y LISTAS DE CHEQUEO

Para esta actividad se realizó una reunión con todos los profesionales, EPI y Líder de Desarrollo y Desempeño, ver Anexo 25; en esta reunión se revisó el formato ya realizado por la EPI, al cual se le hicieron algunos cambios y se sugirió que el formato para cada área fuera personalizado, ver Anexo 26. Esto se propuso para hacer más fácil la digitación por parte de los evaluadores.

Cuando se habla de personalizarlo, es porque lo que se hizo fue hacer una tabla de Excel diferente para cada norma de competencia, pues se le hicieron desplegables para que el evaluador solo tuviera que escoger y no digitar cada cosa, como se muestra en la figura N°11, además para unificar los criterios, para evitar que cada persona escriba de una manera diferente cada criterio y hacer más fácil el filtro por brecha.

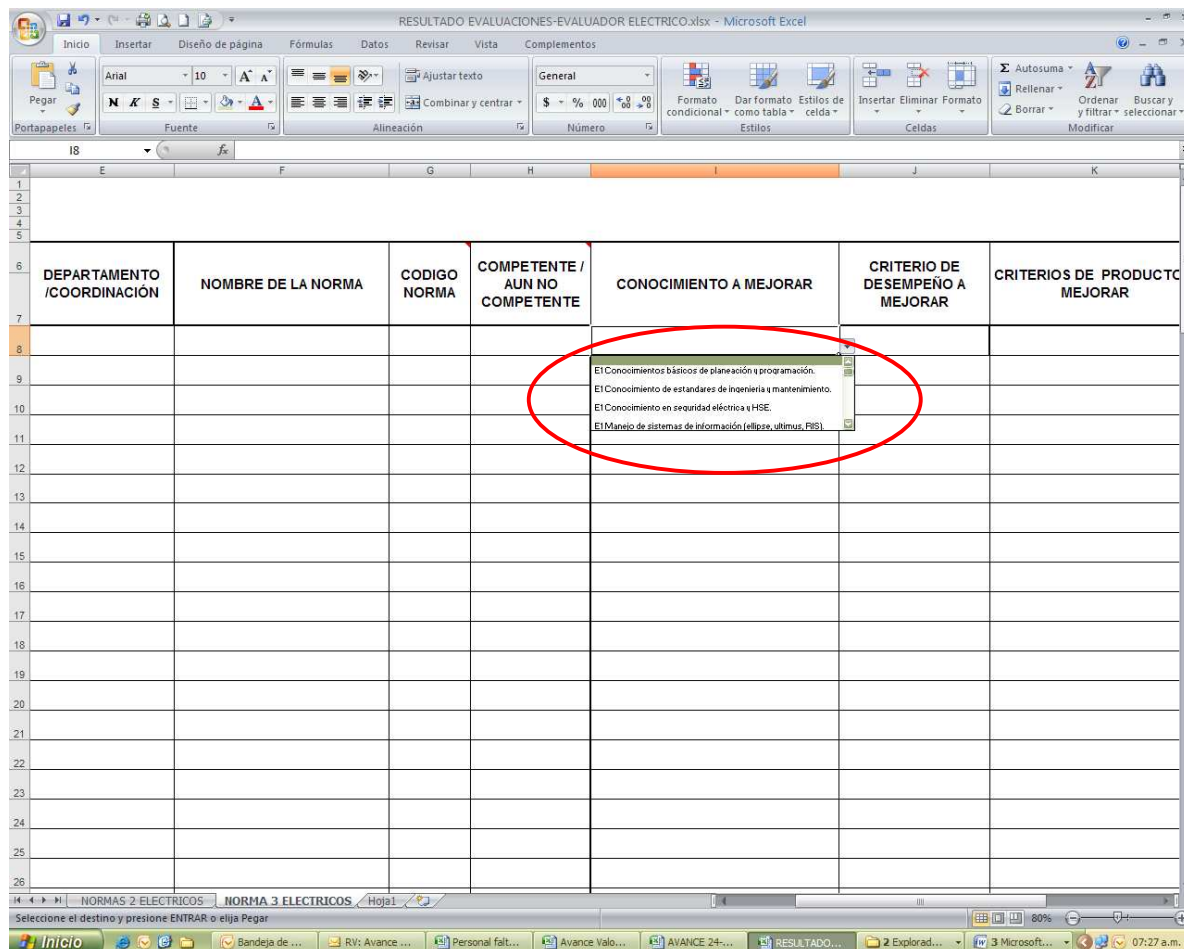


FIGURA N°11: Formato resultado de valoraciones de competencia con su desplegable.

Una vez terminado el proceso de valoración en las áreas, el profesional de Desarrollo y Desempeño o la EPI, le elaboraba el formato y en reuniones o por medio del correo electrónico se les hacía saber sobre el formato y el cómo diligenciarlo.

Durante el mes de noviembre, las áreas continuaron el proceso de valoración obteniendo muy buenos resultados como se muestra en el último reporte de avance del mes de noviembre, ver Anexo 27. Y solo se enviaron correos con el formato de resultado de valoraciones.

En el mes de diciembre se siguió con la tarea de enviar el formato a cada área, esto se hizo por medio del correo electrónico como evidencia están los correos enviados a los evaluadores, ver Anexo 28. Y además se empezaron a recibir ya los consolidados con las brechas de cada candidato, como evidencia están los correos enviados por los evaluadores de las áreas, ver Anexo 29.

Además se pueden observar algunos ejemplos de formatos diligenciados de algunas áreas, ver Anexo 30. Formato de resultado de valoraciones de competencia de la norma de los analistas de la Coordinación de Inspección de calidad.

Además podemos observar algunos formatos diligenciados de la Coordinación de Gestión y control Ambiental, ver Figura N°12.

A medida que iba llegando la información, esta se iba enviando para Bogotá, para que empezaran a subir la información al sistema de información utilizado por Ecopetrol S.A. llamado SAP. En este sistema queda la información relacionada con el proceso realizado, es decir si quedo competente o aun no competente y las brechas de cada uno de los candidatos.

Y así como esta coordinación, las demás áreas siguieron enviando la información para en base con las brechas detectadas, realizar en el mes de enero los planes de desarrollo individual.

Copia de FORMATO RESULTADO EVALUACIONES Gestión Ambiental (2).xlsx - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Complementos

Pegar Fuente Alineación General Número

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

F113

ecopETROL

REGISTRO	NOMBRE COMPLETO	REGISTRO	NOMBRE COMPLETO	DEPARTAMENTO / COORDINACIÓN	NOMBRE DE LA NORMA	CODIGO NORMA	COMPETENTE / AUN NO COMPETENTE	CONOCIMIENTO MEJORAR
23361	Nelson Herrera		Walter Gutierrez	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	
23361	Nelson Herrera		Walter Gutierrez	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	
23361	Nelson Herrera		Walter Gutierrez	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	
23361	Nelson Herrera		Walter Gutierrez	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E4 Normas y políticas de lo
23361	Nelson Herrera		Walter Gutierrez	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E3 Operaciones minirio de
23361	Nelson Herrera		Walter Gutierrez	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	
23361	Nelson Herrera		Walter Gutierrez	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	
23361	Nelson Herrera		Carlos Federico Galan	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E2 Pruebas de calidad de los
23361	Nelson Herrera		Carlos Federico Galan	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E4 Extracción de análisis y p
23361	Nelson Herrera		Carlos Federico Galan	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E4 Normas y políticas de lo
23361	Nelson Herrera		Carlos Federico Galan	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E2 Conceptos básicos de fi
23361	Nelson Herrera		Carlos Federico Galan	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E4 Normas y políticas de lo
23361	Nelson Herrera		Carlos Federico Galan	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E2 Integridad operativa de p
23361	Nelson Herrera		Carlos Federico Galan	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E1 Histórico de consumo de
23361	Nelson Herrera		Carlos Federico Galan	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	
23361	Nelson Herrera		Carlos Federico Galan	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	
23361	Nelson Herrera		Carlos Federico Galan	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	
23361	Nelson Herrera		Carlos Federico Galan	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	
27782	carlos muñoz		Diego Pino	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E3 Pruebas de calidad de los
27782	carlos muñoz		Diego Pino	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E3 Procedimientos para opa
27782	carlos muñoz		Diego Pino	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E3 Susceptibilidad en el siste
27782	carlos muñoz		Yefferson Ardila	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E3 Procedimientos para opa
27782	carlos muñoz		Yefferson Ardila	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E2 Procedimientos para la re
27782	carlos muñoz		Yefferson Ardila	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E2 Operaciones minirio de
27782	carlos muñoz		Yefferson Ardila	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E3 Susceptibilidad en el siste
27783	Fidel Prada		Juan carlos Campillo	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E3 Procedimientos para opa
27783	Fidel Prada		Juan carlos Campillo	Gestión y Control Ambiental	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de	23030201	0 + AUN NO ES COMPETENTE	E3 Procedimientos para opa

Norma 1 Operar Equipos Norma 2 Cuidado Básico Norma 3 Impacto Amb.

Inicio Windows U... Informe FORMATOS... Bandeja de... 2 Microso... AVANCE 29... Copia de C... Copia de F... 08:50 a.m.

Figura N°12. Pantallazo de Formato diligenciado de la Coordinación de Gestión y Control Ambiental

8. ACTIVIDADES PENDIENTES

Cuando se realizó el plan de trabajo quedo plasmado que la práctica terminaba con la elaboración de los planes de desarrollo, dado que las fechas que tenía en un principio Vicepresidencia de Talento humano para esta tarea, era 31 de diciembre de 2008, actualmente esta fecha fue postergada por variable internas de la organización y quedo como fecha límite 15 de febrero de 2009.

Por lo tanto durante la práctica no se alcanzó uno de los objetivos de los 6 propuestos, el cual hace referencia como se decía en el párrafo anterior a la elaboración de los planes de desarrollo.

Esta actividad no se logró conseguir debido a atrasos en las valoraciones del personal pues esta actividad se había dado inicialmente una fecha límite de 31 de octubre y esta fue ampliándose hasta quedar el 15 de diciembre de 2008; esta acción se dio al verse los atrasos en todas las áreas donde las principales causas fueron: la falta de planificación en el tiempo de los evaluadores pues además de cumplir con las actividades inherentes al proceso petroquímico y de refinación, las cuales son implícitas en el desarrollo normal y diario de trabajo, debían realizar las valoraciones de los trabajadores; por otro lado se programaron paradas de planta, que hacían mas difícil realizar la valoración debido al poco tiempo que disponen las personas que se encuentran en este proceso; otro factor importante fue la apatía por el proceso tanto por parte de los evaluadores como de los candidatos, ya que no lo veían como un proceso importante y pensaban que se iban a ver perjudicados si salían mal en esta valoración para el escalafón de compensación y otra de las causas de este atraso fue porque faltó apoyo para una debida comunicación a tiempo sobre la importancia del proceso y que los trabajadores lo conocieran y estuvieran enterados de lo que se estaba realizando.

Es por esto que la EPI fue contratada por medio de un contrato de prestación de servicios para que continuara con esta actividad hasta terminarla, pues era la persona más indicada por la formación y el conocimiento que tenía sobre el proceso, y no encargar a la próxima practicante para esta actividad pues no tenía el conocimiento del proceso que se estaba llevando a cabo.

9. IMPLEMENTACIÓN DE PROPUESTA

9.1. PROPUESTAS DE MEJORA

9.1.1. Rediseñar la logística del Proceso de Competencias

El procedimiento y la forma de cómo entregarle la información a cada uno de los evaluadores, fue cambiada debido a que la anterior era mucho más demorada, como se explica más ampliamente en el numeral 7.8 donde se explica cómo se estructuró la logística, logrando mejores resultados.

9.1.2. Mejoras al proceso de archivística

Se crearon unas listas de chequeo donde se encontraba el contenido de cada una de las carpetas, para que así los archivistas, revisaran bien el contenido antes de archivarlo, se puede ver más ampliamente esta información en el numeral 8.13.

Además se planteo una forma para archivar, los códigos, el orden y la base de datos para que hiciera más fácil la búsqueda de cualquiera de las carpetas.

9.1.3. Acciones de Mejora al Proceso de Valoración de Competencias.

- Se recomendó hacer una comunicación desde la Gerencia Refinería de Barrancabermeja o desde la Vicepresidencia de Refinación y Petroquímica o la Vicepresidencia Ejecutiva del Downstream, donde expresara los puntos positivos del proceso, el fin del mismo, buscando que los trabajadores recibieran de una mejor manera el proceso y que comprometiendo a los evaluadores a iniciar el proceso. Para una mayor explicación en el numeral 7.14
- Se evidencio que falto compromiso de algunos evaluadores para iniciar el proceso y una de las excusas que ellos planteaban, era porque ser evaluador de competencias, no estaba entre sus objetivos de resultado, es decir las

demás actividades estaba por encima del proceso de competencias. Se hizo la recomendación que para un próximo proceso tan importante como este se tuviera planificado desde el principio para ponerlo como un objetivo de resultado y así obtener un resultado más eficaz.

- Se planteo la estrategia de realizar informes diarios del avance de competencias con el fin de felicitar a las áreas que iban adelante con el proceso y por lo contrario castigar a los más atrasados, estos informes se enviaban al Vicepresidente Ejecutivo del Downstream, a la Vicepresidente de Talento Humano, Gerentes, Coordinadores y Jefes de la GRB. Para llevar a cabo esta propuesta se diseño el formato para enviarse la información, el cual se podrá apreciar mejor en el numeral 7.14
- En el proceso de competencias se evidenciaron muchas recomendaciones para próximas evaluaciones como lo son: dar un tiempo prudente es decir más amplio para la valoración, hacerle algunos cambios a las normas para que facilite la valoración de los evaluadores.
- Que exista alguna bonificación extra para los evaluadores o para las áreas que más rindan ante el proceso, para que se motiven, se vean recompensados de alguna manera y se vean los resultados más efectivamente. Además de un obsequio a las personas que se presenten al proceso, como motivación.

9.2. PROPUESTAS IMPLEMENTADAS

De las propuestas presentadas se implementaron las siguientes, como se puede observar más ampliamente en las actividades desarrolladas, numeral 7

- El diseño de la logística, fue implementado con éxito, se vio mas avance y se pudo entregar a tiempo toda la información a los evaluadores para que iniciaran el proceso, se puede observar con más detalle en el numeral 7.8.
- El proceso de archivística, se siguió guiando por las listas de chequeo del contenido de las carpetas y los códigos que se recomendó llevaran para que hiciera más fácil el proceso y la búsqueda de cualquier carpeta. Más información en el numeral 7.13.

- La comunicación se realizó desde la Vicepresidencia, con unos videos, los cuales se pueden observar más ampliamente en el numeral 7.14.
- Como se puede observar, dentro del informe en las actividades realizadas, se empezó a llevar un informe diario de avance en el proceso de competencias, ver numeral 7.14.
- Las demás recomendaciones se dieron a conocer, pero era imposible implementarlas en este momento, pero se dijo que se tendrían en cuenta en el futuro.

9.3. EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

9.3.1. Personal de GRB formado como evaluador de competencias laborales.

Evaluadores Formados Antes de la Práctica	Evaluadores Formados Durante la Práctica	Total
121	88	209

TABLA N°7. Evaluadores formados

Durante la gestión de práctica se formaron 88 personas como evaluadores, dentro de los 3 talleres que se realizaron entre los meses de agosto y octubre y 12 personas más durante el taller del mes de Noviembre para un total de 88 personas formadas como evaluadores durante la gestión de la práctica

Además para la fecha en la que se entró a la práctica deberían estar ya formados los evaluadores, pero al ver que habían muy pocos evaluadores en algunas áreas se realizaron los dos talleres posteriores; luego se realizó el tercer taller para algunos casos especiales y por solicitud del área con la ayuda del SENA y del metodólogo del SENA se pudieron realizar los últimos talleres.

9.3.2. Herramientas aprobadas por el SENA.

De las normas de todas las áreas, las únicas que fueron aprobadas por una Mesa Sectorial en Barrancabermeja fueron las del área de operaciones, las demás son de otras mesas sectoriales y fueron centralizadas por Bogotá y por el responsable del proceso de competencias llamada Jesús Alberto Duque.

Debido a esto se gestionó la aprobación de los instrumentos de valoración del área de operaciones y las demás se enviaron a Bogotá.

Se pudieron aprobar los instrumentos de esta área y se generó un acta de codificación de los instrumentos. (Anexo 11)

9.3.3. Logística del proceso de valoración.

La estructuración del contenido de las carpetas entregadas a los evaluadores, fue un ejemplo a seguir en otras Gerencias, debido a que se diseñó de una manera práctica. El contenido quedó diseñado como se muestra en el numeral 10.8. en la tabla 7. Obteniendo y alcanzando la meta de armas toda la información a todas las áreas, se entregaron 195 carpetas a todos los evaluadores, los cuales fueron los que realizaron la valoración de competencia.

9.3.4. Personal valorado en competencias laborales GRB

El proceso de valoración inició en el mes de octubre, obteniendo resultados al 31 de diciembre de 1030 personas valoradas totalmente y un porcentaje de avance del 113.56%.



**AVANCE VALORACION DE COMPETENCIAS
GERENCIA REFINERIA DE BARRANCABERMEJA
DICIEMBRE 29 DE 2008**

GERENCIA DE PRODUCCIÓN										
ÁREA O DEPENDENCIA	Población Objetivo	N° Evaluadores	Proceso de Valoración Competencias Laborales						Valorado Totalmente	% AVANCE
			Inducción	Inscripción	Conocimiento	Desempeño	Producto			
MANTENIMIENTO	357	50	372	370	365	331	331	331	99,10%	
Soldadura	40	6	44	44	44	41	41	41	107,00%	
Instrumentación	54	10	54	54	48	50	50	50	94,81%	
Mecánica	84	8	86	86	87	61	61	61	90,71%	
Metalmecánica	89	11	98	97	97	97	97	97	109,21%	
Electricistas	45	10	45	45	45	38	38	38	93,78%	
Herramientas e Inventarios	45	5	45	44	44	44	44	44	98,22%	
OPERACIONES	493	81	468	453	442	426	424	424	89,78%	
Materias Primas	60	5	56	52	52	52	52	52	88,00%	
Refinación de Crudos	55	11	54	53	53	46	44	44	90,91%	
Refinación de Fondos	33	7	30	23	23	23	23	23	73,94%	
Cracking I	46	10	45	43	43	43	43	43	94,35%	
Cracking II	36	3	34	34	34	34	34	34	94,44%	
Cracking III	38	9	38	38	36	35	35	35	95,79%	
Parafinas	51	6	45	45	45	45	45	45	88,24%	
Petroquímica	47	9	45	44	36	34	34	34	82,13%	
Servicios Industriales Refinería	86	15	81	81	81	81	81	81	94,19%	
Servicios Industriales Balance	41	6	40	40	39	33	33	33	90,24%	
TOTAL	850	131	840	823	807	757	755	755	93,69%	

GERENCIA TÉCNICA										
ÁREA O DEPENDENCIA	Población Objetivo	N° Evaluadores	Proceso de Valoración Competencias Laborales						Valorado Totalmente	% AVANCE
			Inducción	Inscripción	Conocimiento	Desempeño	Producto			
GERENCIA TECNICA	163	35	163	162	162	161	161	161	99,26%	
Paradas de Planta	17	3	17	17	17	17	17	17	100,00%	
Ingeniería de Proceso	27	4	27	27	27	26	26	26	98,52%	
Control y Distribución de Potencia	9	4	9	9	9	9	9	9	100,00%	
Equipo Rotativo	15	4	15	15	15	15	15	15	100,00%	
Inspección e Integridad de Equipos	29	3	29	29	29	29	29	29	100,00%	
Energía y Perdidas	4	1	4	4	4	4	4	4	100,00%	
Control y Electrónica	12	3	12	12	12	12	12	12	100,00%	
Equipo Eléctrico	13	1	13	13	13	13	13	13	100,00%	
Inspección Calidad	37	12	37	36	36	36	36	36	97,84%	
TOTAL	163	35	163	162	162	161	161	161	99,26%	

GERENCIA REFINERIA BARRANCABERMEJA									
ÁREA O DEPENDENCIA	Población Objetivo	N° Evaluadores	Proceso de Valoración Competencias Laborales						
			Inducción	Inscripción	Conocimiento	Desempeño	Producto	Valorado Totalmente	% AVANCE
GIRO	39	16	39	39	38	38	38	38	98,46%
Gestión y Control Ambiental	16	9	16	16	16	16	16	16	100,00%
Integridad Técnica	7	1	7	7	7	7	7	7	100,00%
Prevención y Control de Emergencias	16	6	16	16	15	15	15	15	96,25%
PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	77	14	77	76	76	76	76	76	98,96%
Economía y Gestión	11	3	11	11	11	11	11	11	100,00%
Programación de la Operación	6	2	6	6	6	6	6	6	100,00%
Planeación del Mantenimiento	34	5	34	33	33	33	33	33	97,65%
Medición y Balance de Hidrocarburos	6	2	6	6	6	6	6	6	100,00%
Contratación	20	2	20	20	20	20	20	20	100,00%
TOTAL	116	30	116	115	114	114	114	114	98,79%
TOTAL	1129	196	1119	1100	1083	1032	1030	1030	95,02%

Tabla 10: Avance del proceso de competencias al 31 de Noviembre de 2008

9.3.5. Resultados de las valoraciones de competencias por área

Se diseñó un formato para que las áreas presentaran los resultados de las valoraciones de cada candidato, y se hicieron personalizadas, es decir con listas de despliegue según las normas de cada área, esto se hizo para hacer más fácil el diligenciamiento y para unificar los nombres de las brechas.

Estos formatos se entregaron a las áreas, y ellos devolvieron la información detectando las brechas de cada uno de los trabajadores evaluados, como ejemplo podemos ver en el Anexo 30. El formato diligenciado de resultados de la evaluación de la Coordinación de Inspección de Calidad, de los analistas. Además en la Figura N°13. Ver el formato diligenciado de la misma coordinación, pero donde vemos que hay dos pestañas, una de los resultados de la norma de analistas y otra de la norma de los técnicos.

ID	Nombre	ID	Nombre	Categoría	Descripción	Competencia	Brecha	
16	22732	RAFAEL ANTONIO NIÑO ROJAS	23045	YEHLY PAOLA HERNANDEZ	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2 Normas de higiene, salud ocupacional, seguridad industrial
17	2-9920	DIANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3530	ARMANDO COMAZ	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1 Instrumentación y metrología (a,b,e,f,h,k,m)
18	2-9920	DIANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3530	ARMANDO COMAZ	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1 Sistemas de gestión de la calidad. (a,b,c,d,e,f,g,h,m)
19	2-9920	DIANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3530	ARMANDO COMAZ	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1 Química analítica. (a,e,f,h,k,d)
20	2-9920	DIANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3530	ARMANDO COMAZ	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1 Técnicas de análisis instrumental. (a,b,c,d,f,m)
21	2-9920	DIANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3530	ARMANDO COMAZ	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1 El uso de los equipos de acuerdo con los procedimientos instructivos.
22	2-9920	DIANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3530	ARMANDO COMAZ	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1 Los elementos de los requerimientos y área clasificada
23	2-9920	DIANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3530	ARMANDO COMAZ	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e	0 = AUN NO ES COMPETENTE	
24	2-9920	DIANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3553	LUCY STELLA CABRERA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2 La verificación del programa de aseguramiento de la calidad
25	2-9920	DIANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3553	LUCY STELLA CABRERA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1 Las causas de las no conformidades con base en acciones correctivas establecidas
					COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1 Sistemas de gestión de la calidad. (a,b,c,d,e,f,g,h,m)

FIGURA N°13. Pantallazo de Formato diligenciado del área de Inspección de Calidad.

Y así como esta coordinación llego la información de las demás coordinaciones para en base con las brechas detectadas, realizar en el mes de enero los planes de desarrollo individual

10. CONCLUSIONES

Durante el desarrollo de la práctica se alcanzaron logros muy significativos para la organización, debido a que se cumplieron los objetivos propuestos por la misma.

Para iniciar el proceso de valoración se necesitaba contar con un número significativo de evaluadores de competencia laboral, cuando se ingreso a la organización existían 122 personas formadas y durante la gestión de la práctica se formaron 88 personas más para un total de 209 trabajadores formados como evaluadores de competencia, personal suficiente para realizar el proceso de valoración de competencias laborales en la GRB.

Durante los talleres de formación de evaluadores, se recolectaron todas las herramientas de las normas a evaluar en Ecopetrol S.A., esto se hizo para enviarlas al SENA para que las aprobaran, por lo que las herramientas de la norma que estaban en la mesa sectorial de Barrancabermeja se enviaron al Sena de esta ciudad, donde se logro la aprobación de las mismas. El resto de herramientas que pertenecían a otras mesas sectoriales, fueron enviadas y centralizadas en Bogotá.

Se estructuro un proceso de logística, para lograr entregar todos los documentos necesarios para iniciar el proceso a los evaluadores, haciéndolo de una manera más sencilla, en menos tiempo y logrando la entrega de 195 carpetas a las áreas donde se encontraba organizada y completa toda la información y para asegurar esto, se hizo una explicación área por área del manejo de las carpetas y explicando cual era el contenido final que deberían entregar en las mismas.

Se realizo la valoración de competencias en la GRB, logrando resultados por encima del objetivo plasmado por la Vicepresidencia de Refinación y Petroquímica, el cual era 907 personas valoradas y se lograron valorar 1030 personas hasta el día 30 de diciembre, con un porcentaje de 113.56% de cumplimiento.

Se creó el formato para consolidar los resultados de la valoración de competencias, el cual se envió y se hizo llegar a todos los evaluadores de las áreas para que los

diligenciaran, y durante el mes de diciembre se recolectó la información de 22 áreas para un avance de recolección del 60.10%

11. RECOMENDACIONES

Para futuros procesos se recomienda tener en cuenta.

- Para un próximo proceso de valoración de competencias, se debe realizar con anticipación una revisión a las normas y realizar algunos cambios y proponer la versión número 2 de las mismas, para que estén más focalizadas a cada puesto de trabajo.
- El proceso de valoración de competencias debe tenerse en cuenta dentro de los objetivos de desempeño de todo el personal, esto para que tanto los evaluadores como los trabajadores a evaluar, se motiven más y exista mayor compromiso con el proceso.
- Hacer entrega de alguna bonificación o un reconocimiento especial a las personas que están actuando como evaluadoras de competencia laboral, para reconocerles su trabajo, ya que estas además de sus actividades inherentes al proceso petroquímico y de refinación, las cuales son implícitas en el desarrollo normal y diario de trabajo, deben sacar tiempo para realizar dichas valoraciones a cada uno de los trabajadores asignados.
- Entregar un souvenir o detalle a las personas que se presenten al proceso de valoración, para motivarlo y reconocer su presencia dentro del proceso
- Hacer más publicidad del proceso, tanto antes de empezarlo como durante la aplicación, donde se explique de que se trata, lo que se busca con el y que se evidencie que es una directriz de la organización.
- Que se dé un tiempo más amplio para realizar estas valoraciones y en lo posible que no sea a final de año que es cuando más actividades se les recarga a los trabajadores, sería recomendable hacerlo a principios o mediados de año, para que sean evaluaciones realizadas con más calma.

- La Unidad donde se hizo la práctica, requirió la presencia de un mes más de la practicante dándole un contrato de prestación de servicio, para que continuara llevando todo el tema de competencia y siguiera con el desarrollo de los planes de desarrollo, ya que era la persona indicada para realizarlo por el conocimiento que adquirió durante la práctica, cuando llegue la nueva practicante, ella le transferirá el conocimiento si es necesario que esta persona continúe llevando el mismo proceso que la anterior.

12. BIBLIOGRAFIA

[1] SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA. Metodología para la elaboración de normas de competencia laboral. 2003. 86 págs. ISBN: 958-15-0093-6

<http://www.ecopetrol.com.co>

<http://www.sena.edu.co>

<http://www.cinterfor.org.co>

<http://www.conterfor.org.uy>

<http://www.mineduacion.gov.co>

<http://www.ilo.org/global/lang--es/index.htm>

<http://www.oit.org/public/spanish/gender.htm>

http://\iris\ intranet ECOPETROL S.A.

<http://www.oit.org.pe/portal/>

Entrevistas personales.

[1] LIBIA ESTELA RICARDO, Profesional líder de Desarrollo y Desempeño. Gerencia Refinería Barrancabermeja. ECOPETROL S.A

[2] JOSE FERNANDO, Líder proceso de certificación de la CER convenio SENA.

[3] JAIME ANGULO, metodólogo Sena

ANEXO 1



HOJA DE VIDA

1. IDENTIFICACION DE LA PERSONA:

Nombre(s) y Apellidos completos Libia Estela Ricardo Barreto				
Registro: 2-9980	Ciudad residencia: Barrancabermeja			
Profesión:	Licenciatura en Educación y Promoción de la Comunidad			
Universidad:	Santo Tomás			
Año de Graduación:	27 de junio de 1997			
Estudios adicionales: <i>(Especificar entidad, ciudad, título obtenido y año. Adicionalmente deberá relacionar todas las capacitaciones realizadas dentro de Ecopetrol con los mismos criterios anteriores). Tener la documentación disponible en caso de ser requerida.</i>				
Curso	Entidad	Ciudad	Título obtenido	Año grado
Diplomado en Gestión Humana por Competencias	UNAB	Bucaramanga	Diplomado en Gestión Humana por Competencias	2006
Diplomado en Neurolingüística		Barrancabermeja	Diplomado en Gestión Humana por Competencias	2004
Diplomado en Técnicas De Negociación Universidad Industrial de Santander y Manejo de Conflictos	Universidad Industrial de Santander	Barrancabermeja	Diplomado en Técnicas De Negociación Universidad Industrial de Santander y Manejo de Conflictos	2001
Auditor Interno	Bureau Veritas BVQI	Barrancabermeja		
Auditor Líder Versión 2000	Bureau Veritas BVQI	Bogotá		
Como hacer Coaching	Shell Golbal Solutions	Cartagena		



HOJA DE VIDA

Distrito (Código):	GRB
Dependencia:	Desarrollo y Desempeño-GRB
Cargo actual:	Líder Desarrollo y Desempeño GRB/ Profesional Integradora Competencias VRP
Procesos que ejecuta:	Desarrollo y Desempeño
	Modelo de Competencias de la VRP
Responsabilidades actuales:	<p>Liderar el proceso de desarrollo y desempeño en la GRB y asegurar la implementación del Modelo de competencias en la VRP.</p> <p>Lograr acuerdos en planes individuales de desarrollo basados en la valoración de competencias para # personas definidas en (su área).</p> <p>Identificar sucesores planificados en R/3 para (#) cargos prioritarios acordados con (su área)</p> <p>Cumplir los planes tácticos de talento humano en el Negocio.</p> <p>Maximizar el aprovechamiento de SAP (R/3 y autoservicios) en la Gestión de Competencias.</p> <p>Estandarizar actividades de desarrollo y desempeño en el negocio.</p> <p>Contribuir a mejorar el clima laboral en su dependencia durante el año 2008.</p>
Jefe actual:	Raúl Eduardo Betancourt



HOJA DE VIDA

2. UBICACIÓN EN ECOPETROL:

Ciudad: Barrancabermeja	Edificio:7 Oficinas 25 de Agosto	Piso: Primero
Teléfonos: 86-72/87-28	Celular: 3168187269	Fax:
Beeper:	e-mail: liibia.ricardo@ecopetrol.com.co	9052



HOJA DE VIDA

3. **HISTORIA LABORAL EN ECOPETROL** (*inicie desde cargo actual, relacione todos los cargos que ha ocupado en la organización*)

Negocio: VRP-GPB	Dependencia: Desarrollo y Desempeño-VTH
Cargo: Líder Desarrollo y Desempeño GRB Profesional Integradora de Competencias VRP	
Funciones desempeñadas: Integrar y liderar los procesos de Desarrollo y Desempeño	
Logros obtenidos: <ul style="list-style-type: none">• Estandarización de Procedimiento en Desarrollo y Desempeño de la GRB.• Liderar el proceso de planeación del desempeño 2008 con un cumplimiento del 100% para 1512 personas.• Alineación de proceso de eventos con profesionales de Desarrollo y Desempeño y los profesionales de contratos• Liderar la integración de planes de desarrollo para todos los funcionarios de la GRB.• Liderar la planeación y desarrollo de talleres de Equipo Núcleo para la GRB.• Realización de taller de validación de herramientas de evaluación por competencias• Planeación detallada del Proyecto de Competencias en cada una de las áreas y empoderamiento del Proyecto en cada unas de las áreas• Asegurar sostenibilidad del Proceso de Lupas en los talleres de Excelencia Operacional de la Universidad Corporativa. Transferencia de metodología para aplicar en el proceso de Aseguramiento del Conocimiento con personal con conocimiento crítico.	
Fecha inicio: Abril 1 de 2008	Fecha finalización: Cargo actual



HOJA DE VIDA

Negocio: VRP-GCB	Dependencia: Desarrollo y Desempeño-VTH
Cargo: Líder de Talento Humano de GCB-(e) Profesional Integradora de Competencias VRP	
Funciones desempeñadas: Re-emplazo del líder en todas las asignaciones correspondiente a su cargo además del cargo de Profesional Integradora de Competencias VRP	
Logros obtenidos: <ul style="list-style-type: none">• Coordinar Comité de Personal de la GCB del mes de febrero.• Consolidación de Personal de la GCB para Pago por Compensación Variable• Consolidación de información de personal a jubilarse para Selección de reemplazos por relevo generacional.• Aprobación de capacitación 2008 en la VRP para la GCB• Actualización de conocimientos críticos de la GCB• Definición de indicadores en el RIS• Revisión de competencias de la VRP• Participación en el diseño del Plan táctico de la VRP.	
Fecha inicio: Febrero 29 de 2008	Fecha finalización: Marzo 28 de 2008

HOJA DE VIDA

<p>Negocio: VRP</p>	<p>Dependencia: Dirección de Relaciones Laborales</p>
<p>Cargo: Profesional Senior de Competencias</p>	
<p>Funciones desempeñadas: Liderar el Proyecto de Competencias en la VRP desde su diseño hasta su implementación</p>	
<p>Logros obtenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación de normas de competencia de todos los cargos de la VRP incluyendo staff de la vicepresidencia. • Estructuración de las normas de competencia para las especialidades de: electricidad, mecánica, metalmecánica, instrumentación y soldadura para todas las vicepresidencias de Ecopetrol que fueron aprobadas como norma nacional asegurando estandarización con otras empresas. • Desarrollo como instructora de talleres de “ Metodología de Evaluación por Competencias” • Coaching a evaluadores por Competencias en el Proceso de diseño de herramientas de valoración para la implementación de pilotos. • Líder en la realización de cinco pilotos en Barrancabermeja los cuales fueron únicos en el país y permitieron estandarizar la metodología y transferirla a otras áreas. • Catalogación de competencias en el SAP como administradora de catálogos. • Catalogación de tipos de evento en la GRM en el SAP. Estandarización de procedimiento • Implementación de los Comités de Mejoramiento del Servicio creando el reglamento de la reunión, portal de compromisos y reuniones con los clientes para mejorar el servicio a nuestros clientes en la Regional con la filosofía del Mejoramiento Continúo. • Diseño de metodología y estructura para implementación de lupas en los talleres de Excelencia Operacional (lista de chequeo, entrevistas, selección de lupas, seguimiento, informes). 	



HOJA DE VIDA

- Asegurar la planeación, ejecución, verificación y ajustes a talleres de excelencia Operacional como Piloto en la Universidad Corporativa.
- Liderar interrelación e implementación entre el Proyecto de Competencias y el Proyecto de RWD que aseguren valoración por competencias, diseño de planes de desarrollo e incremento en la curva de aprendizaje del personal.
- Realización de reuniones sistemáticas para asegurar la sostenibilidad entre el Proyecto de Competencias y el Proyecto de RWD.
- Apoyo a Optimización en el desarrollo de Programas especiales de desarrollo de la Gerencia.

Fecha inicio: Marzo de 2005

Fecha finalización: Febrero de 2008



HOJA DE VIDA

Negocio:	Dependencia:
Cargo: Profesional de Gestión de los departamentos de Operaciones de la Gerencia de Producción: Dpto. de Refinación, Dpto. de Petroquímica, Dpto. de Cracking, Dpto. de Servicios Industriales, Jefatura de Turno y Líder de Confiabilidad , Estación Galán y Control Disciplinario	
Funciones desempeñadas: Asesorar y asegurar en las áreas la implementación de los procesos de Gestión Humana.	
Logros obtenidos: <ul style="list-style-type: none">• Asegurar la implementación de normas y procedimientos relacionados con la gestión de personal para garantizar su entendimiento y correcta aplicación• Asesorar y acompañar a las dependencias de la GCB en la Gestión de Desempeño• Desarrollo de la planeación y programación de contratos individuales de desempeño, seguimiento periódico a objetivos, competencias, comportamientos y planes de desarrollo individual para el cumplimiento de las metas de la GCB• Brindar soporte a las áreas asignadas en la aplicación de directrices relacionadas con la selección y compensación del personal para asegurar su cumplimiento• Diseñar, actualizar y adecuar los programas de desarrollo de personal en las áreas asignadas basados en evaluaciones de competencias, desempeño e indicadores, con el fin de fortalecer competencias requeridas por el cargo y mejorar los comportamientos deseables para la organización, asegurando su alineamiento con los objetivos y metas del negocio• Orientar y acompañar a las dependencias en la implementación de cambios organizacionales y culturales con el fin de tener una mayor productividad y mejorar el clima laboral• Orientar y acompañar a las dependencias en la clarificación de cargos e interrelaciones con el fin de mantener actualizado el manual de funciones y que todos los funcionarios de la GCB conozcan sus roles, responsabilidades y aporte a la organización• Liderar el análisis de indicadores organizacionales como sobretiempo, ausentismo, planta de personal, etc, a través del establecimiento de planes de seguimiento y control para optimizar costos de la organización y cumplimiento de metas.	



HOJA DE VIDA

- Participar y brindar soporte en el desarrollo e implementación de las mejores prácticas derivadas de los estudios de Benchmarking y el Proyecto de Optimización y transferencia tecnológica con el propósito de disminuir la brecha con los estándares internacionales
- Instructora de “Cómo Hacer Coaching” que permite a funcionarios del área administrativa adquirir estrategias para equipar a las personas de herramientas, conocimiento y oportunidades para desempeñarse y desarrollarse eficientemente.
- Liderar el proceso de entrenamiento en el puesto en la GCB como acción de desarrollo que asegura el conocimiento y estandariza las mejores prácticas. Diseño y divulgación de procedimiento, instructivo y formatos para entrenamiento en el puesto y guía del tutor.
- Liderar el proceso de entrenamiento virtual en simuladores de proceso como herramienta que permite trabajar con seguridad bajo parámetros establecidos fomentando el mejoramiento continuo, el incremento en la productividad, unificación de criterios, confiabilidad de los procesos y el aseguramiento del conocimiento.
- Conformar el equipo de planeación, ejecución, tutoría y seguimiento del Programa de Mejoramiento de Comportamientos y Competencias dirigido a personal de bajo desempeño designado por la Gerencia.
- Realizar auditorías internas de Calidad para verificar cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad contra la Norma ISO.

Fecha inicio: Enero de 1997

Fecha finalización: Febrero de 2004

ASIGNACIONES ESPECIALES

(Relacione tipo de asignación, nombre del proyecto, tiempo de duración, logros obtenidos)

Proyecto de Competencias desde Marzo de 2005.(Los logros fueron relacionados en los logros del cargo)

ANEXO 2



Servicio Nacional de Aprendizaje
Sistema de Gestión de la Calidad

PROCEDIMIENTO PARA CERTIFICAR COMPETENCIAS LABORALES

Versión 03

**Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo
Bogotá D. C., Julio de 2007**

Control del Documento

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autores	Mariam Zgaib Aburad	Coordinadora Grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales-DSNFT	Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	Mayo de 2007
	Deyanira Acevedo Moncada	Instructora-Líder Regional Proceso Certificación Competencias Laborales	Centro Servicios de Salud - Regional Antioquia	
	William Darío Riaño Barón Rusby Cecilia Vargas A. Luz Marina Hincapié López Claudia Vargas Zúñiga	Profesionales Grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales- DSNFT	Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	
	Aída Marleny García Restrepo	Instructora-Formadora de Evaluadores	Centro de Gestión Tecnológica de Servicios- Regional Valle	
Revisión	Mariam Zgaib Aburad	Coordinadora Grupo de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	Julio de 2007
Aprobación	Juan Bayona Ferreira	Director Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	Dirección Sistema Nacional de Formación para el Trabajo	Julio de 2007
Estado:	Preparación:	Revisión:	Aprobado	SI

Control de los Cambios

Versión Nº	Fecha de Aprobación	Descripción de los Cambios	Solicitó
3	Julio de 2007	Modificación de formatos de registro: F03-001/07-07 "Inscripción"; F03-002/07-07 "Plan de Evaluación y de Presentación de Evidencias"; F03-003/07-07 "Emisión de Juicio de la competencia laboral" Como Anexos pero no codificados, los siguientes: ANEXO D "Lista de participantes en la Inducción-Autodiagnóstico"; ANEXO E "Acta de apoyo mutuo y de confiabilidad"; ANEXO F "Cronograma del Evaluador"	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinadora Grupo Evaluación y Certificación de competencias- DSNFT ✓ Equipo de certificación de competencias laborales en los Centros ✓ Empresarios

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE	5
3. NORMATIVIDAD	5
4. REFERENTE TEÓRICO Y DEFINICIONES.....	5
4.1. REFERENTE TEÓRICO.....	5
4.2. DEFINICIONES	8
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO GENERAL PARA CERTIFICAR LA COMPETENCIA LABORAL....	10
DIAGRAMA DE FLUJO Y DESCRIPCIÓN.....	11
5.1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	12
5.2 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO Y SUS FASES.....	15
DIAGRAMA DE FLUJO	17
6.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	19
7.0 ANEXOS.....	20
8.0 CONTROL DOCUMENTAL.....	20
9.0 REFERENCIAS DOCUMENTALES.....	22

PRESENTACIÓN

El Sistema Nacional de Formación para el Trabajo en Colombia es la estructura que debe articular la oferta de formación para el trabajo, conformado por gremios, empresas, organizaciones de trabajadores, entidades de formación para el trabajo, cajas de compensación familiar, entidades de educación media, técnica profesional, tecnológica, universidades y entidades gubernamentales, siempre y cuando desarrollen programas de formación para el trabajo y/o de formación continua debidamente acreditados en el marco del sistema, tomando como base la normalización de la competencia laboral, insumo para definir e implementar políticas y estrategias para el desarrollo y gestión del recurso humano del país.

El sistema se fundamenta en procesos de normalización de las competencias laborales de los trabajadores, administrando, orientando y operando la elaboración de normas de competencia laboral, el proceso de evaluación y la certificación del desempeño laboral de los trabajadores y el proceso de formación para el desarrollo de competencias.

En este contexto la competencia laboral, es descrita como la capacidad de una persona para desempeñar funciones productivas en diferentes contextos, con base en los estándares de calidad establecidos por el sector productivo y el proceso de evaluación, aplica a toda persona que solicite la certificación de sus competencias laborales, sin prejuicios raciales, de sexo o culturales, independiente de cuándo, dónde y de qué manera adquirió la competencia.

“...Colombia adelanta el proceso de certificación de las competencias de los recursos humanos del país, a partir de los estándares o normas de competencias definidos por el sector productivo, mediante las Mesas Sectoriales. El SENA y otros Organismos Certificadores acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio –SIC-, prestan en la actualidad el servicio de certificación del desempeño de los trabajadores. Estos parámetros nacionales con referentes internacionales que se actualizan permanentemente con la participación de los expertos y empresarios, son una herramienta para la valoración de las competencias de los trabajadores, que incluye la demostración de evidencias de conocimiento, producto y desempeño, por parte de los candidatos a la certificación, tanto de aprendizajes como de experiencias, no importa cómo ni cuando se hayan adquirido; así mismo, facilitan la medición y mejoramiento de la calidad de productividad de las empresas, y de conglomerados de empresas, cadenas productivas, sectores y regiones.”

El presente documento dirigido a todas las partes interesadas, presenta el procedimiento para realizar la evaluación, registrar su desarrollo y emitir el certificado, guardando estrecha relación con el proceso de auditoría que garantiza su conformidad.

1.0 OBJETIVO

Ofrecer a las partes interesadas el procedimiento de certificación de la competencia laboral de los trabajadores, teniendo como referencia el cumplimiento de los requisitos establecidos en una norma de competencia laboral colombiana, para satisfacer los requerimientos del sector productivo, gubernamental y social.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento está dirigido a las personas vinculadas laboralmente o en búsqueda de empleo, interesadas en lograr la certificación de la competencia laboral, a los evaluadores, auditores, empresas y a los organismos certificadores.

3.0 NORMATIVIDAD

Los lineamientos para desarrollar el proceso de certificación de la competencia laboral y a los cuales hace referencia el procedimiento, tiene como fundamento el siguiente cuerpo de normas:

1. Decreto 249 de 2004, Numeral 6 del Artículo 12 “Avalar planes de evaluación y certificación del desempeño, propuestos para ser ejecutados a todo costo por las empresas, asociaciones, gremios u otras entidades mediante evaluación y auditoría de calidad del SENA”
2. Decreto 249 de 2004, Numeral 7 del Artículo 12 “Reconocer los Centros de Formación Profesional Integral que actuarán como evaluadores-certificadores y las personas naturales o jurídicas que realizarán la evaluación de competencias de los trabajadores colombianos”.
3. Decreto 4110 de 2004, por la cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública - NTC-GP 1000:2004.
4. Decreto 933 de 2003, Artículo 19 “Certificación de Competencias Laborales. El Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA regulará, diseñará, normalizará y certificará las competencias laborales”
5. Ley 872 de 2003, mediante la cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

4.0 REFERENTE TEÓRICO Y DEFINICIONES

4.1 REFERENTE TEÓRICO

El marco para el reconocimiento y la certificación se fundamenta, entre otros, en la Recomendación 195 de 2004 de la OIT sobre el “Desarrollo de los recursos humanos: educación, formación y aprendizaje permanente” manifiesta:

- “Deberían adoptarse medidas, en consulta con los interlocutores sociales y basándose en un marco nacional de cualificaciones, para promover el desarrollo, la aplicación y el financiamiento de un mecanismo transparente de evaluación, certificación y

reconocimiento de las aptitudes profesionales, incluidos el aprendizaje y la experiencia previa, cualquiera que sea el país en el que se obtuvieron e independientemente de que se hubiesen adquirido de manera formal o no formal”.

- “Los métodos de evaluación deberían ser objetivos, no discriminatorios y vinculados a normas”.
- “El marco nacional debería incluir un sistema de certificación confiable, que garantice que las aptitudes profesionales sean transferibles y reconocidas por los sectores, las industrias, las empresas y las instituciones educativas”.
- “Deberían formularse disposiciones especiales para garantizar el reconocimiento y la certificación de las aptitudes profesionales y las cualificaciones de los trabajadores emigrantes”.

4.1.1 PRINCIPIOS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL

El proceso de certificación se soporta en cuatro principios fundamentales:

- **Validez:** Las evidencias recogidas durante el proceso de evaluación, pruebas reales del desempeño, deben estar directamente relacionadas con la norma de competencia laboral en la que aspira a estar certificada una persona.
- **Accesibilidad y Equidad:** El proceso debe ser asequible a toda persona, evitando toda práctica discriminatoria, barreras o restricciones.
- **Confiabilidad:** El proceso es confiable en la medida en que las mismas evidencias, para el mismo candidato, recogida por otros evaluadores en otros escenarios laborales, deben tener el mismo juicio.
- **Factibilidad:** El proceso de certificación debe ser posible en un contexto viable y específico, llevado a cabo por los evaluadores.

4.1.2 CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

- Voluntaria. Aunque algunas funciones productivas que revisten alto riesgo para la comunidad, el gobierno ha determinado la obligatoriedad de la certificación al recurso humano que allí labora, ejemplos a la fecha: Sector del Gas, Sector Agua Potable y Saneamiento Básico.
- Orientado a los trabajadores vinculados laboralmente, a los que se encuentran en búsqueda de empleo, a los independientes que tengan como mínimo 6 meses de experiencia laboral continua en funciones relacionadas con la norma de competencia laboral.
- Precedida de un proceso de producción y de recolección de evidencias.
- Independiente de dónde, cómo cuándo se adquiriera la competencia laboral.
- Basada en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma de competencia laboral.
- No tiene ningún costo para el candidato/sector productivo

4.1.3 BENEFICIOS DE LA CERTIFICACIÓN

Para los empresarios, los trabajadores, las entidades formadoras y el estado, el proceso de certificación de la competencia laboral tiene valor en la medida que le permite a:

Los empresarios

- Asociación con procesos más modernos de organización del trabajo.
- Definición de mejores políticas para la gestión del talento humano.
- Mejora continúa, dado que la certificación está entrelazada con las políticas de productividad y competitividad de las empresas.
- Reconocimiento de la función formadora de la empresa.
- Ejecución de planes de capacitación pertinentes a las necesidades reales de los trabajadores, optimizando recursos.
- Mayor retorno sobre la inversión.

A los trabajadores

- Reconocimiento social de sus competencias laborales.
- Disminución de tiempo en la búsqueda de empleo.
- Orientación para continuar a lo largo de la vida, el aprendizaje permanente.
- Contar con mayores elementos para la empleabilidad, estabilidad y promoción laboral
- Satisfacción y motivación con el trabajo realizado.
- Mayores posibilidades de ingreso y/o movilidad en el mercado laboral.
- Propicia y estimula la integración social.
- En el SENA, reconocimiento de evidencias de competencia laboral, en procesos formativos.

Oferentes de formación

- Pertinencia de la oferta de formación.
- Estructurar y/o modernizar programas de formación flexibles, modulares que permitan atender las falencias identificadas en las personas durante el proceso de certificación.
- Indicador de la pertinencia de sus programas a partir del éxito en la certificación de sus egresados.

Al Estado

- Regulación y ejecución de políticas de calidad, articuladas y coherentes, referidas al talento humano, como uno de los factores clave para la competitividad.
- Promoción y desarrollo del talento humano de un sector, subsector, cadena productiva o cluster necesario para apalancar planes, programas y proyectos.
- Desarrollo de principios de equidad social.

4.2 DEFINICIONES

Las siguientes definiciones elaboradas por el SENA, la OIT o la ISO, son aplicables al sistema de certificación de la competencia laboral, en este contexto.

Candidato: Persona interesada en la certificación de su competencia laboral, de conformidad con una norma técnica de competencia laboral colombiana.

Centro de Formación Certificador: Dependencia del SENA responsable, entre otros, de la prestación de los servicios de normalización y certificación de la competencia laboral de una persona, en interacción con entes públicos y privados, cadenas productivas y los sectores económicos.

Certificación de la competencia laboral: Proceso mediante el cual un organismo investido de autoridad jurídica, certifica por escrito que una persona es competente para desempeñarse laboralmente, según requisitos establecidos en una norma técnica de competencia laboral colombiana.

El proceso se centra en los resultados del trabajo, sobre los cuales el evaluador debe emitir el juicio de "competente" ó "aún no competente". La certificación esta precedida por una evaluación que permite establecer el grado de competencia que posee el candidato a certificarse, pero además identifica aquellas competencias que aún deben ser adquiridas a fin de facilitar que se implementen procesos de formación, capacitación, autoformación o bien entrenamiento en la empresa para logra el nivel de competencia exigido. En el caso de ser declarado "aún no competente" se infiere que el candidato debe buscar alternativas que le permitan desarrollar la competencia faltante.

Certificado de la Competencia Laboral: Documento otorgado por el organismo certificador investido de autoridad jurídica, donde se reconoce la competencia de una persona para desempeñar una función laboral. El certificado se otorga sobre una norma de competencia laboral.

Competencia: "Abarca los conocimientos, las aptitudes profesionales y el saber hacer que se dominan y aplican en un contexto específico". Recomendación 195 de la OIT sobre el Desarrollo de los Recursos Humanos: Educación, Formación y Aprendizaje Permanente. Año 2004.

"Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes", NTC-ISO 9000:2000, Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.

"Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades", NTC-ISO 19011:2002. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental.

Competencia laboral: "Capacidad de una persona para desempeñar funciones productivas en contextos variables, con base en los estándares de calidad establecidos por el sector productivo". SENA, 2003.

Conocimientos y comprensión esenciales: Teorías, principios, conceptos e información relevante que sustentan y se aplican en el desempeño laboral competente.

Criterios de desempeño: Resultados que una persona debe obtener y demostrar en situaciones reales de trabajo, con los requisitos de calidad especificados en la norma, para lograr el desempeño competente.

Evaluación de la competencia laboral: Proceso por medio del cual un evaluador recoge de una persona, evidencias de su desempeño, producto y conocimiento, con el fin de determinar si es competente, o aún no, para desempeñar una función productiva.

La evaluación de la competencia laboral se centra en el desempeño real de las personas, soportado por evidencias válidas y confiables con base en el referente que es la norma de competencia laboral, y no en potencialidades.

Elemento de competencia: Descripción de lo que una persona debe ser capaz de hacer en el desempeño de una función productiva, expresada mediante los criterios de desempeño, el rango de aplicación, los conocimientos y comprensiones esenciales, y las evidencias requeridas. Es la contribución individual del trabajador para el cumplimiento del propósito clave del sector o empresa.

Evaluadores: Organizaciones públicas o privadas, o personas independientes, formadas en la metodología para evaluar competencias laborales quienes son reconocidas por el SENA-Organismo Certificador para adelantar el proceso de certificación de la competencia laboral, con base en las normas de competencia laboral colombianas.

El SENA-Organismo Certificador, al reconocer formalmente a los evaluadores de los Centros de Formación Profesional o de las empresas que a través de alianzas o convenios o bien contratados por el SENA ejecuten el proceso de evaluación, exigirá de ellos el cumplimiento del Código de Ética establecido.

Evidencias: Pruebas claras y manifiestas del desempeño, conocimientos y productos que determinan la competencia laboral de una persona.

Evidencias requeridas: Pruebas definidas en una norma técnica de competencia laboral y que debe presentar un candidato para ser juzgada y certificada su competencia laboral.

Función laboral: Conjunto de actividades laborales necesarias para lograr resultados específicos en el trabajo, en relación con el propósito clave de una subárea objeto de análisis.

Norma técnica de la competencia laboral colombiana: Estándar reconocido por trabajadores y empresarios, que describe los resultados que un trabajador debe lograr en el desempeño de una función laboral, los contextos en que ocurre ese desempeño, los conocimientos que debe conocer y aplicar, y las evidencias que puede presentar para demostrar su competencia. SENA, 2003.

El carácter de norma técnica de competencia laboral colombiana lo otorga el Organismo Normalizador, que para Colombia es el SENA, de conformidad con el Artículo 19 del Decreto 933 del 11 de Abril de 2003.

Rango de aplicación: Descripción de los diferentes escenarios y condiciones variables, donde la persona debe ser capaz de demostrar dominio sobre el elemento de competencia. Los equipos, máquinas, elementos, procedimientos, normatividad, instructivos, deben ser del dominio del trabajador.

Sistema Nacional de Formación para el Trabajo: El Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, se define como una estructura funcional que articula e integra gremios, empresas, centros de investigación y desarrollo tecnológico, instituciones educativas técnicas, tecnológicas y de formación profesional, y al estado con el fin de definir e implementar políticas, directrices y estrategias para el desarrollo y cualificación de los recursos humanos del país y el aprendizaje permanente.

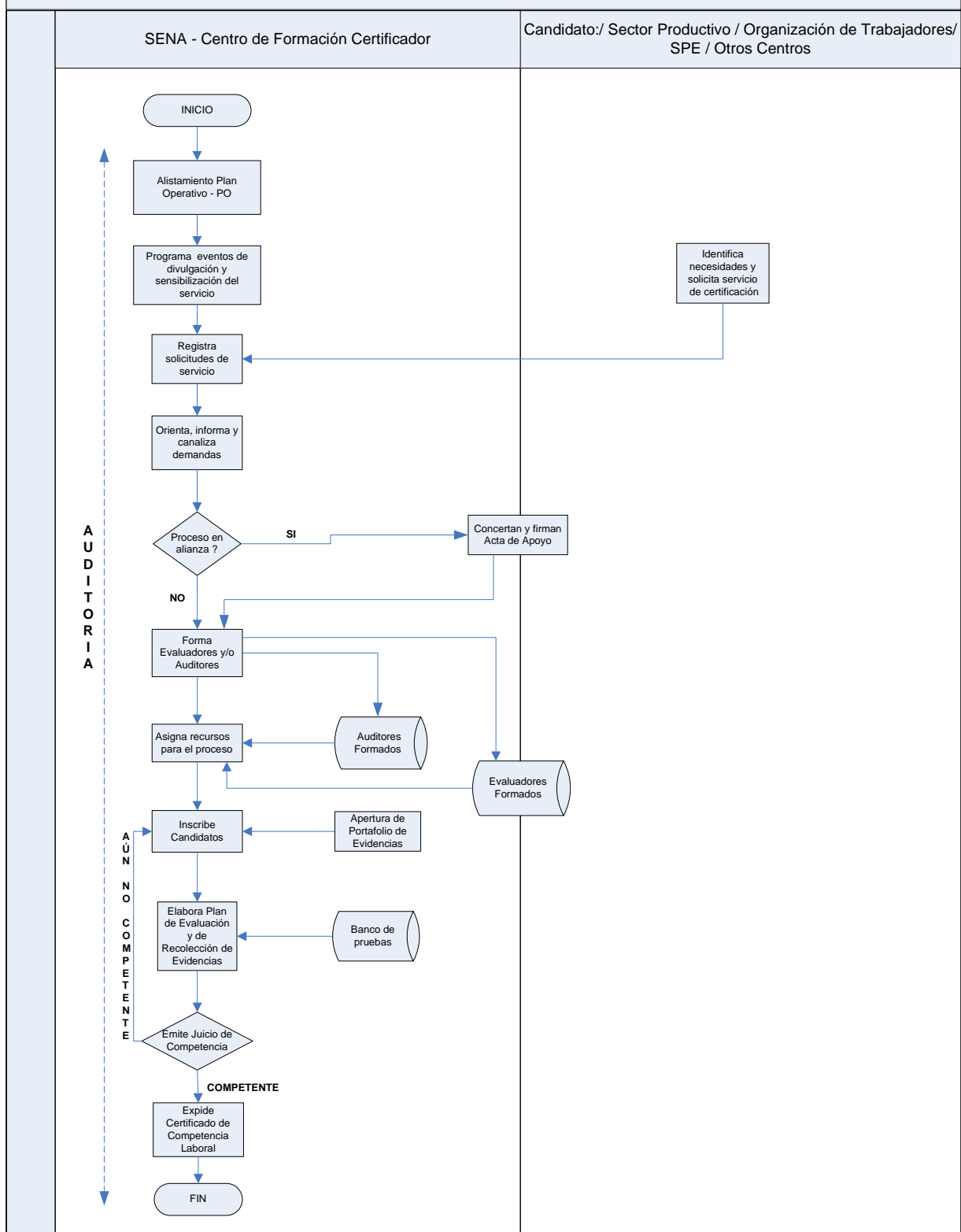
Titulación Laboral: Conjunto de normas de competencia, que describe los desempeños competentes en un campo ocupacional o en una ocupación.

5.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO GENERAL PARA CERTIFICAR LA COMPETENCIA LABORAL

Para desarrollar el proceso de certificación de la competencia laboral, se tendrá en cuenta los siguientes diagramas de flujo, el primero presentado integralmente contempla en general todo el proceso desde lo administrativo hasta lo metodológico y es denominado “Proceso para certificar la competencia laboral” (1).

Éste a su vez, se desagrega en dos procedimientos: “Procedimiento administrativo para certificar competencias” (2), y el “Procedimiento metodológico para certificar competencias laborales” (3).

1. PROCESO PARA CERTIFICAR LA COMPETENCIA LABORAL



A continuación se describen las etapas de los procedimientos administrativo y metodológico:

5.1 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

5.1.2 Alistamiento para formular el Plan Operativo Anual -POA- de certificación

Es responsabilidad del subdirector de centro, en trabajo conjunto con los empresarios de la región, su equipo de certificación de la competencia laboral, identificar las áreas clave a certificar, teniendo en cuenta el plan estratégico de la entidad, el plan de desarrollo departamental y/o regional, la caracterización del sector, la tecnología medular clave del centro y la información suministrada por el Servicio Público de Empleo-SPE, sobre los sectores económicos con mayor impacto en la región o con mayor número de desempleados registrados.

Con la anterior información, el subdirector y el equipo humano, elaboran el Plan Operativo Anual, con flexibilidad trimestral, para ofertar y desarrollar el proceso de certificación de la competencia laboral en las personas.

5.1.3 Programa eventos de divulgación y sensibilización del servicio

El subdirector de centro, conforme a lo planificado y formulado en el Plan Operativo Anual, debe ofertar trimestralmente el servicio de certificación de la competencia laboral, al sector productivo y la comunidad en general, a través de diferentes estrategias: haciendo uso de las TIC, web del SENA, eventos presenciales, medios impresos.

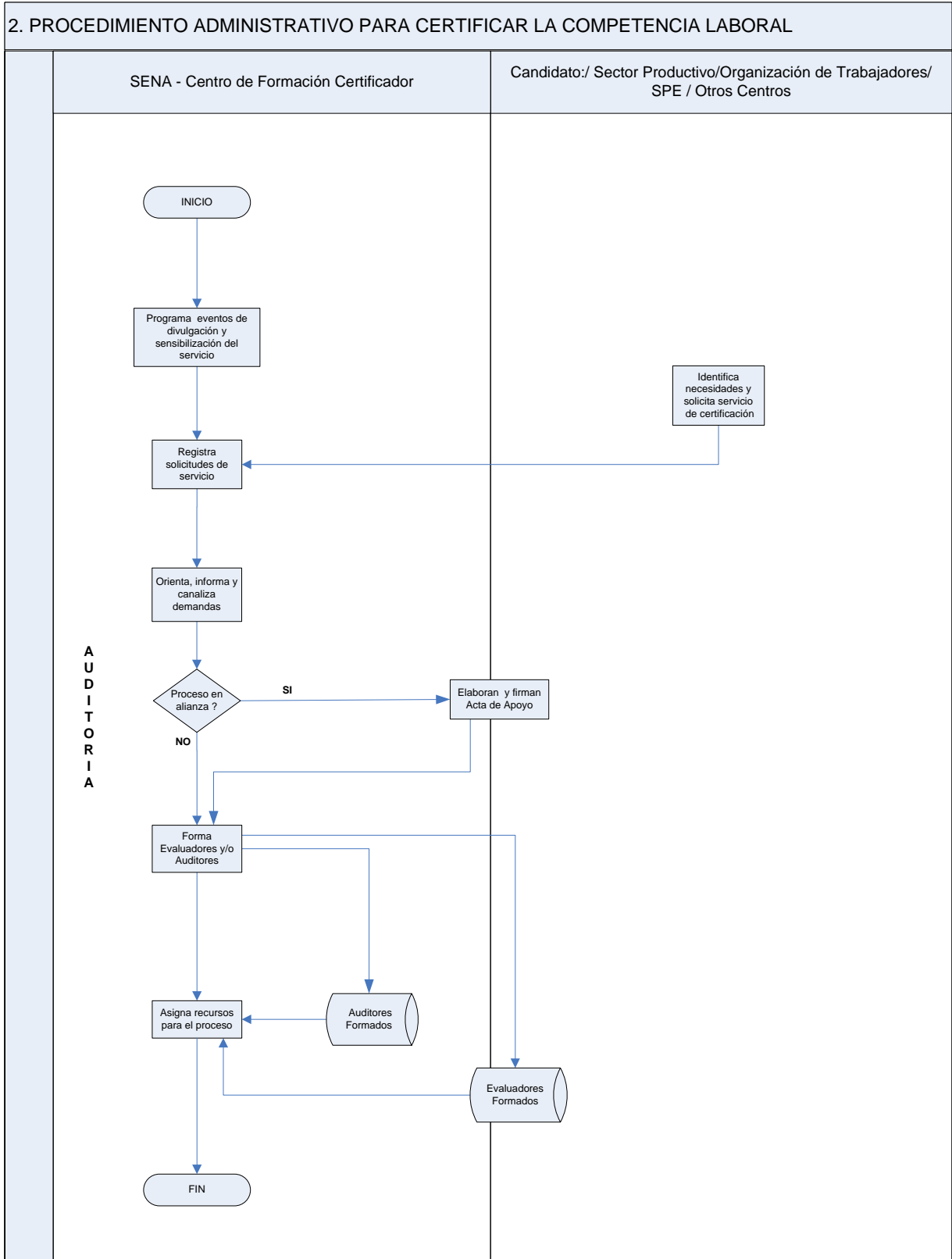
Es responsabilidad del SENA a través de los centros de formación certificadores hacer sensibilización sobre el programa "Colombia Certifica" a la gerencia de las empresas y en general a todas las partes interesadas: entidades educativas y gubernamentales, y la comunidad social.

Preferiblemente, el subdirector de centro debería ofertar simultáneamente la formación relacionada con la norma, para apalancar el proceso en el evento que los candidatos requieran desarrollar competencias faltantes, y promover en la empresa su papel de coformadora consignándolo en los acuerdos del "Acta de apoyo mutuo y de confidencialidad" (ANEXO E) para adelantar el proceso de certificación de la competencia laboral.

5.1.4 Identifica necesidades de certificación.

El candidato, bien por su cuenta o canalizado por la empresa, servicio público de empleo o sindicatos u organizaciones de trabajadores solicitan al SENA, por uno de los medios de comunicación disponibles, el interés de iniciar el proceso.

El servicio público de empleo remitirá a los centros de formación las personas desempleadas/independientes allí registradas, que no poseen ningún certificado de competencia laboral, o que teniéndolo éste no esté vigente, para ser atendidos en el proceso de certificación de la competencia laboral.



5.1.5 Registra solicitudes de servicios.

El SENA registra las solicitudes del servicio de certificación, verificando si corresponden a personas vinculadas laboralmente, en búsqueda de empleo o independientes, para orientarlas internamente, informarlas y canalizarlas a otro centro, - si ello fuese necesario-, con capacidad de atender el proceso.

5.1.6 Orienta, informa y canaliza solicitudes de certificación

Dependiendo de donde provenga la demanda, el centro de formación certificador orienta a los interesados, así:

- Si la solicitud proviene de la empresa, el subdirector y el gerente o delegado por la gerencia de la empresa (coordinador), establecen alianza y firman el “Acta de apoyo mutuo y de confidencialidad” (ANEXO E), para adelantar el proceso de certificación de la competencia laboral.
- Si la solicitud proviene de personas desempleadas e independientes, se les debe informar la fecha de convocatoria para la inducción al proceso metodológico.
- Si existen solicitudes que por la capacidad instalada no puedan ser atendidas por el centro o los centros de la regional, el subdirector debe establecer alianzas con otros centros de otras regionales, para dar respuesta concertada a la demanda de los interesados.

5.1.7 Asigna recursos para el proceso

El subdirector del centro certificador y la empresa, en procesos en alianza, deben asegurar la asignación/designación de recursos humanos y técnicos -financieros y tecnológicos-, necesarios.

El centro de formación certificador debe garantizar la conformación y formación del equipo humano que gestiona y ejecuta el proceso: Responsable del proceso en el centro, formador de evaluadores, evaluadores y auditores, roles que exigen el cumplimiento de los perfiles establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.

El subdirector de centro designa los evaluadores según plan operativo y número de procesos; el responsable del proceso de certificación en el centro, apoya al formador de evaluadores en la realización del taller de capacitación denominado “Evaluador de la competencia laboral”; para optimizar los recursos se deben agrupar solicitudes de tal forma que se conforme el grupo de expertos técnicos con promedio entre 20 y 30 personas. En el certificado de la formación del evaluador debe registrarse el área técnica en la que el evaluador actuará.

El formador de evaluadores del SENA, transfiere la metodología de certificación de competencias laborales al personal presentado por la empresa y por el centro de formación, asegurando que los participantes sean expertos técnicos en el área objeto de evaluación, para lo cual éstos presentarán certificado que describe el perfil técnico y experiencia laboral antes de ser formados, el cual debe guardar directa relación con las competencias en las que van a evaluar.

La Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y/o equipo nacional de auditores, garantes de la conformidad del proceso, forman a los auditores de los centros de formación quienes pertenecen al SENA -Organismo Certificador.

Una vez culminada la formación de los evaluadores por parte del SENA y dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, la empresa debe programarlos para que adelanten a su interior el proceso de certificación de los trabajadores candidatos. Los evaluadores tanto de la empresa como del SENA, diligencian el formato “Cronograma del evaluador” (ANEXO F) al iniciar el proceso y lo remiten al responsable del proceso de certificación en el centro de formación.

5.2 PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

Para desarrollar el proceso metodológico para la certificación de la competencia laboral, se deben desarrollar las etapas siguientes:

5.2.1 FASE DE “INDUCCIÓN-AUTODIAGNÓSTICO”

Es responsabilidad del evaluador realizar inducción al grupo de candidatos asignado. En ella debe socializar y facilitar el conocimiento y comprensión de los siguientes temas utilizando un lenguaje sencillo y llano, acorde con las características del grupo:

Finalidad del sistema nacional de formación para el trabajo, procedimiento para certificar la competencia laboral, las fases y los registros utilizados, conocimiento de las diferentes definiciones y conceptos, norma(s) inscrita(s) para certificación, existencia de diferentes evidencias, certificado que expide el SENA cuando se cumple con los requisitos de la norma, derechos y deberes de las partes y beneficios que se obtienen con la certificación.

El evaluador en la inducción debe dar claridad a los candidatos que él no ofrece ni provee formación, ni ayuda a otros en la preparación de tales servicios, el evaluador no debe realizar la evaluación si ha participado recientemente en actividades de formación del candidato.

A continuación de la inducción, el candidato con la orientación del evaluador, analiza si cumple con los requisitos de la norma para proceder con criterio propio a hacer la inscripción o bien abordar capacitaciones para el desarrollo de competencias, para ello será orientado por la empresa y/o el SENA, en dónde y cómo podría desarrollar la competencia faltante; el candidato es el actor clave del proceso y bajo su responsabilidad decide si está listo para ingresar o no al proceso de certificación, asumiendo los retos que ello le genera.

Es deber del SENA, a través de los centros de formación certificadores, acompañar a las empresas cuando sus evaluadores tengan previsto realizar la inducción.

El evaluador debe registrar los nombres de los asistentes al evento de inducción, en el formato “Lista de Participantes a la Inducción-Autodiagnóstico” (ANEXO D) el cual debe reposar en la carpeta de control documental, junto con el material que ha utilizado.

5.2.2 FASE DE “INSCRIPCIÓN” DE CANDIDATOS

La inscripción del candidato ante el SENA- Organismo Certificador, formaliza el inicio del proceso de certificación. Para ello debe diligenciar el formato de “Inscripción” (F03-001/07-07) (ANEXO A).

La inscripción del candidato no podrá efectuarse sin la constancia laboral que señala tiempo de trabajo –mínimo seis meses- y que describe las funciones que él ha realizado o realiza actualmente; con la inscripción formalizada se da apertura al Portafolio de Evidencias, por persona.

5.2.3 FASE DE ELABORACIÓN DEL “PLAN DE EVALUACIÓN Y DE PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS”

El “Plan de Evaluación y de Presentación de Evidencias” (F03-002/07-07) (ANEXO B), tiene como fin planificar y concertar las acciones necesarias para que el candidato presente y el evaluador recoja todas las evidencias exigidas en la norma.

En el plan se consigna: las evidencias requeridas (componente normativo), las técnicas y los instrumentos a utilizar por el evaluador, así como el sitio, fecha y hora de recolección.

En él se debe registrar también el resultado final de las evaluaciones realizadas lo cual le permite posteriormente al evaluador, hacer el análisis de todas las evidencias recogidas y emitir el juicio objetivamente.

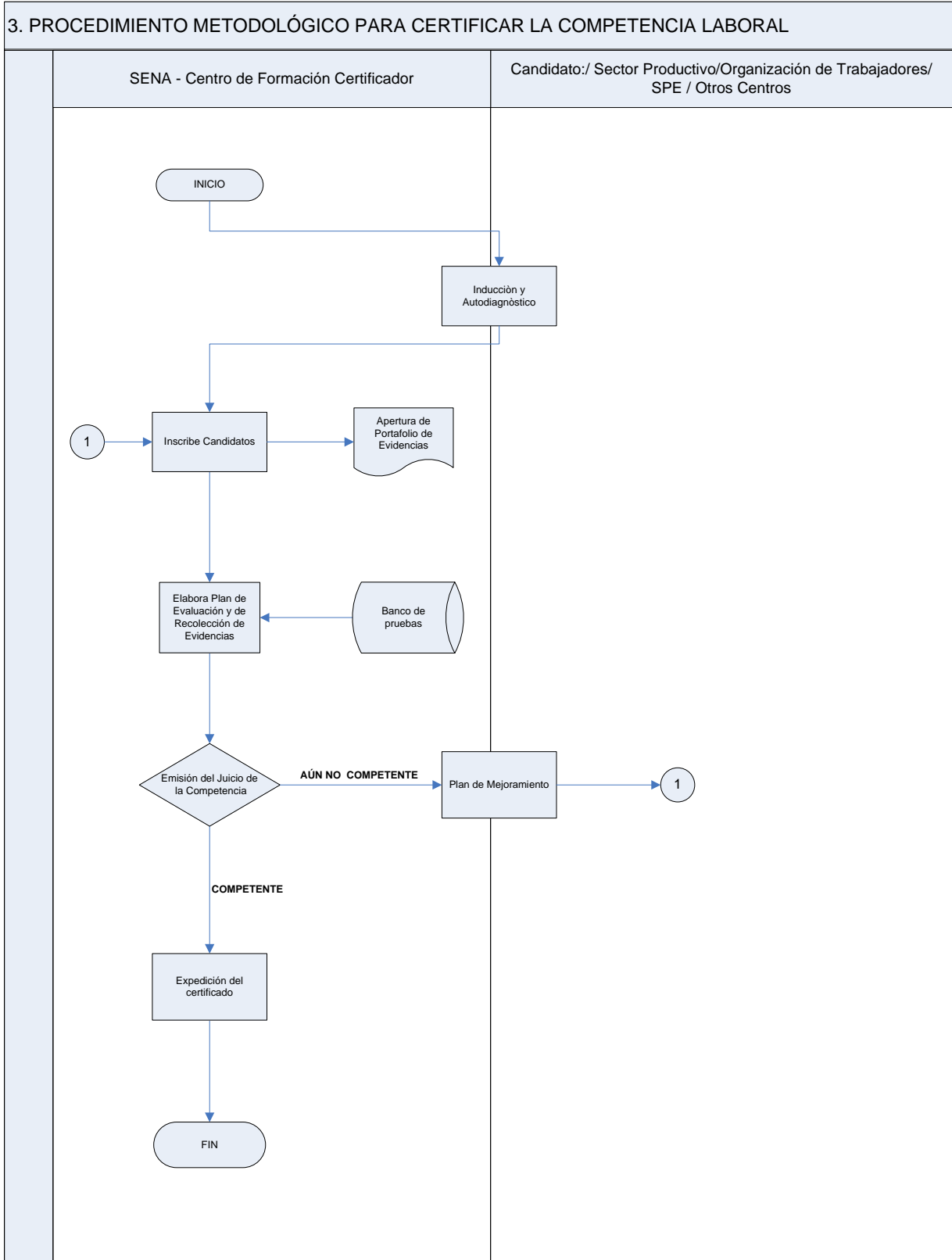
Las evidencias de desempeño, de producto y de conocimiento, demostradas por el candidato y obtenidas por el evaluador, permite la evaluación objetiva de la competencia laboral de una persona.

Si el plan de evaluación es modificado, dichas modificaciones deben ser también concertadas entre el evaluado y el evaluador; y consignadas en el registro, en ningún caso las acciones durante el proceso de evaluación, tienen carácter unilateral. La aplicación de instrumentos en un segundo momento, cuando el candidato no produce el total de la evidencia exigida en la norma, debe registrarse en el formato respectivo y los instrumentos reposar en la carpeta del evaluador.

En la actividad de planificar el proceso de certificación, el evaluador debe tener claridad sobre:

- Cuál norma(s) va a evaluar.
- Cuántos y cuáles elementos conforman la norma.
- Las posibles situaciones complejas que los rangos de aplicación puedan generar
- Cuántas y cuáles evidencias requeridas exige la norma.
- Posibles limitaciones de costos para obtener evidencias
- Tiempo requerido para obtener evidencias
- Claridad sobre las técnicas e instrumentos que se pueden y deben utilizar
- Formatos para registrar los desarrollos del proceso
- Disponibilidad de máquinas, equipos, elementos, materiales, procedimientos, instructivos
- Disponibilidad del Portafolio de Evidencias para cada candidato.

El Procedimiento para Seleccionar Técnicas y Elaborar Instrumentos de Evaluación-SENA, será soporte para el desarrollo del proceso de certificación, en esta fase.



5.2.4 EMISIÓN DE “JUICIO DE LA COMPETENCIA LABORAL”

La emisión de “Juicio de la Competencia Laboral” (F03-003/07-07) (ANEXO C), tiene como fin establecer la competencia que el candidato posee frente a la norma.

El evaluador analiza los resultados de las evaluaciones de las evidencias presentadas por el candidato y emite uno de los dos juicios: “competente” o “aún no competente”.

Finalizado el proceso y si el candidato es declarado “aún no competente”, debe éste bajo su responsabilidad y autonomía desarrollar la competencia faltante a través de planes de capacitación/formación/entrenamiento.

Para ello cuenta con diferentes alternativas: la empresa y/o el SENA, a través de las modalidades, presencial o virtual. Considerando que el proceso tiene un carácter iterativo, el candidato tiene la opción de hacer nuevos intentos, teniendo en cuenta la fecha de oferta del servicio de certificación del SENA en la misma norma de competencia; para ello debe hacer su inscripción registrando su nuevo intento, sin necesidad de realizar nuevamente la inducción-autodiagnóstico.

Las evidencias aprobadas en procesos anteriores y conservadas en el Portafolio de Evidencias inicial del candidato serán reconocidas, es decir serán aceptadas siempre *y cuando la norma no haya cambiado para ese momento*, por tanto presentaría evidencias sólo de las competencias que no pudo demostrar.

Es responsabilidad del evaluador registrar en el formato “Juicio de la Competencia Laboral” (F03-003/07-07) (ANEXO C) las brechas identificadas en el candidato para que éste tenga precisión sobre las competencias que debe desarrollar. O bien felicitar al candidato por la totalidad de la competencia demostrada.

- **Expedición del certificado**

El centro de formación certificador expide el certificado del candidato declarado competente, con vigencia de cinco años, registrándolo en el sistema destinado para tal fin.

Las novedades de retiro, traslado, aplazamiento o suspensión, deben quedar registradas e incluidas en el Portafolio de Evidencias del candidato.

- **Renovación del certificado**

Cuando se cumpla la vigencia del certificado de competencia laboral, el candidato debe solicitar al SENA, centro de formación certificador la renovación de su certificado de conformidad con el procedimiento establecido, si la norma no ha sido modificada. Si así fuese, se le debe recoger del candidato la competencia nueva incorporada en la norma.

5.2.5 PROCESO DE APELACIÓN

- **Concepto de apelación**

La apelación es un derecho que tiene el candidato para solicitar a la instancia superior del

Centro de Formación Certificador que revoque la decisión tomada por el evaluador dado que considera que no corresponde al desarrollo y resultados obtenidos durante el proceso de evaluación de sus competencias laborales.

Es potestad del candidato sin exclusión alguna por razones de género, raza, política, religión, lengua u origen familiar o nacional, apelar los resultados intermedios y finales del proceso de evaluación de las competencias laborales.

El candidato cuando siente que ha sido afectado en el proceso de apelación, le corresponde hacer un acercamiento con el evaluador buscando solución a sus inquietudes. De no tener respuesta o si ésta es insatisfactoria tiene derecho a apelar.

- **Procedimiento de apelación**

El candidato expone al evaluador los motivos de inconformidad en forma verbal y escrita, - conservando constancia de recibo-, según el caso, sean revisados los resultados del "Plan de Evaluación y de Presentación de Evidencias" y/o del "Juicio de Competencia laboral" emitido por el evaluador.

La solicitud debe hacerla el candidato durante los cinco (5) días hábiles siguientes de conocer los resultados obtenidos en cualquiera de las dos etapas mencionadas.

El evaluador tiene máximo de 5 días hábiles para revisar y responder por escrito a la solicitud, argumentando por escrito, las razones de su concepto y/o decisión.

Si el candidato persiste en que su solicitud no ha sido atendida y solucionada debe dirigirse en última instancia por escrito y adjuntando el concepto del evaluador, a la Subdirección del Centro de Formación Evaluador, quien dispone hasta de cinco (5) días hábiles para dar su respuesta.

El candidato debe conservar y velar porque en el Portafolio de Evidencias se conserven todos los resultados de las evidencias del proceso de apelación a partir de su solicitud, incluidas las respuestas dadas por el evaluador y Jefe de Centro de Formación Certificador.

6.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Es responsabilidad de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, a través de la Coordinación de Certificación de competencias laborales la revisión, ajuste y aprobación del procedimiento, con el apoyo de los actores en los Centros de Formación de las diferentes regionales, responsables del proceso, formadores de evaluadores, evaluadores y auditores.

7.0 ANEXOS

Los anexos que se utilizan para las actividades de certificación de la competencia laboral y que son criterios de auditoría, se identifican en siete formatos, cuatro codificados y tres sin código. Los cuales se incluyen en el actual documento. Así:

ANEXO	CÓDIGO	NOMBRE DEL REGISTRO
A	F03-001/07-07	“Inscripción”
B	F03-002/07-07	“Plan de Evaluación y de Presentación de Evidencias”
C	F03-003/07-07	“Emisión del Juicio de la Competencia Laboral”
A1	F03-001-1/07-07	“Inscripción para la renovación del certificado”
ANEXOS NO CODIFICADOS		
D		Lista de Participantes en la Inducción-Autodiagnóstico
E		Acta de apoyo mutuo y de confiabilidad
F		Cronograma del evaluador

8.0 Control Documental

DOCUMENTACIÓN QUE EL EVALUADOR DEBE TENER ORGANIZADA EN CARPETA ELECTRÓNICA:

- 1 Certificado de formación como evaluador de competencia laboral.
- 2 Certificado que describe el perfil técnico del evaluador, expedido por la empresa o Centro de Formación.
- 3 Certificado de actualización realizada, en el proceso ajustado, versión Julio de 2007.
- 4 Norma(s) de Competencia Laboral en la(s) cual(es) está evaluando.
- 5 “Procedimiento para certificar competencias laborales”, (versión 3 aprobada Julio de 2007).
- 6 Presentación utilizada en la inducción a candidatos
- 7 Formato diligenciado “Lista de participantes en la Inducción-Autodiagnóstico” (ANEXO D)
- 8 Prueba (instrumentos) utilizada para evaluar (enviados por la Secretaría Técnica de la Mesa Sectorial).
- 9 Registro “Cronograma del Evaluador” (ANEXO F).
- 10 Normatividad del sector, si existe, emitida por entidad gubernamental, relacionada con las competencias a certificar.

DOCUMENTACIÓN QUE EL AUDITOR DEBE TENER ORGANIZADA EN CARPETA ELECTRÓNICA:

- 1 Certificado de formación como auditor del sistema de certificación de competencias laborales, expedido por el SENA/SNFT.
- 2 Certificado de formación como evaluador de competencias laborales.
- 3 Certificado de actualización realizada, en el proceso ajustado, versión de Julio de 2007.
- 4 Certificado de actualización en el “Procedimiento para Auditar el Sistema de Certificación de Competencia Laboral”, versión 02/ Mayo de 2006.
- 5 Procedimiento para auditar el sistema de certificación de competencia laboral versión 02/Mayo de 2006.

DOCUMENTACIÓN QUE EL RESPONSABLE DEL PROCESO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN, DEBE TENER ORGANIZADA EN CARPETA ELECTRÓNICA :

- 1 Certificado de formación como evaluador o como formador de evaluadores
- 2 Soporte jurídico del proceso de certificación (Decretos 249/04 y 933/03).
- 3 Normatividad del sector, si existe, emitida por entidad gubernamental, relacionada con la normas de competencia a certificar.
- 4 Relación de empresas a las que acompaña el Centro en el desarrollo del proceso, y copia de sus solicitudes dirigidas al Subdirector del Centro.
- 5 Original de correo o carta, en donde la empresa presenta a los evaluadores para ser formados como Evaluadores de Competencias, por el SENA.
- 6 Base de datos de Evaluadores del Centro y de las Empresas, formados y/o actualizados.
- 7 Directorio de auditores activos del centro y esquema de pares para auditoría intercentros.
- 8 Evidencias de las sensibilizaciones realizadas a directivos en las empresas (lista, acta).
- 9 Consolidado de "Cronograma del evaluador" (ANEXO F) elaborado por cada evaluador.
- 10 "Consolidado solicitudes de auditorías" para el Centro y las empresas que acompaña.
- 11 Informes de auditorías realizadas y con anexo de lista de candidatos a certificar.
- 12 Carpeta con originales de "Actas de apoyo mutuo y de confidencialidad" (ANEXO E) para adelantar el proceso de certificación de competencias laborales.
- 13 Acta de envío del Secretario Técnico de la Mesa Sectorial o de la Coordinación de Certificación-DSNFT, de la prueba estándar.
- 14 "CARPETA DE INSCRITOS Y DE EMISIÓN DE JUICIO", la cual debe contener: Registro de "Inscripción"- F03-001/07-07 con fotocopia de la cédula de los candidatos, y de "Emisión de Juicio de la Competencia Laboral" F03-03/07-07. En esta carpeta deben reposar las actas que se levantan por aplazamiento, retiro voluntario, traslado del proceso a otro Centro, y cancelación por abandono o deserción. (PARA AQUELLAS REGIONALES QUE AUN NO ADMINISTRAN EL APLICATIVO DE GESTIÓN DE CENTROS: MÓDULO DE CERTIFICACIÓN)

DOCUMENTACIÓN QUE EL FORMADOR DE EVALUADORES DEBE TENER ORGANIZADA EN SU CARPETA:

- 1 Certificado de formación como evaluador de competencias laborales
- 2 Certificado de la actualización realizada, en el proceso ajustado, versión 3 de Julio de 2007.
- 3 Certificado de formación como formador de evaluadores.
- 4 Directorio de evaluadores formados por él, pertenecientes al SENA/ Empresas.
- 5 Material utilizado en la formación de evaluadores, mínimo propuesto por la DSNFT y valor agregado.

DOCUMENTACIÓN QUE EL COORDINADOR DEL PROCESO EN LA EMPRESA DEBE TENER ORGANIZADA EN SU CARPETA:

- 1 Solicitud de interés dirigida al Subdirector del Centro de Formación, para iniciar el proceso de certificación en la empresa.
- 2 Copia del "Acta de Apoyo Mutuo y de Confidencialidad" (ANEXO E) para adelantar el proceso de certificación de competencias laborales.

- 3 Directorio de sus evaluadores formados, pertenecientes a la empresa y grupo de candidatos asignados a cada uno.
- 4 Copia de correo o carta, en donde la empresa presenta a los evaluadores para ser formados como Evaluadores de Competencias, por el SENA.
- 5 Formato diligenciado "Lista de participantes en la Inducción-Autodiagnóstico" (ANEXO D).
- 6 Carta, correo dirigida al Subdirector de Centro enviando fotocopia de registros de inscripción/fotocopia de documento de identificación y registro del juicio(o escaneado)
- 7 Original de los "Informes de Auditorías" realizadas por el SENA.
- 8 Evidencias de las novedades de los candidatos (actas que se levanten por aplazamiento, retiro voluntario, traslado del proceso a otro Centro y cancelación por abandono o deserción).

**DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONTENER EL PORTAFOLIO DEL CANDIDATO,
MARCADO EXTERNAMENTE CON NOMBRE Y NÚMERO DE CÉDULA:**

1. Constancia de trabajo
2. Registros de: Inscripción, Plan de Evaluación y de Presentación de Evidencias, y de Emisión del Juicio.
3. Fotocopia del documento de identificación.
4. Norma(s) de competencia evaluada (s).
5. Hoja de respuestas a cuestionarios aplicados.
6. Solicitud/Acta de aplazamiento, retiro, traslado o cancelación del proceso.
7. Apelaciones y respuestas a ellas, si existiesen.

9.0. REFERENCIAS DOCUMENTALES

ZGAIB ABURAD, MARIAM. "Metodología para evaluar y certificar competencias laborales", SENA, Dirección General, 2003.

ZGAIB ABURAD, Mariam. OROZCO, José Ignacio. BELTRÁN, Álvaro. Monografía "Propuesta de un Sistema de Normalización y de Certificación de Competencia Laboral para Colombia". Universidad Santo Tomás-Icontec, 2003.

ZGAIB ABURAD, MARIAM. "Manual de Evaluación y Certificación con base en Normas de Competencia Laboral". SENA. Dirección General Bogotá, 2001.

VARGAS ZÚÑIGA, FERNANDO. "Las 40 preguntas más frecuentes sobre competencias laborales". OIT, CINTERFOR. Uruguay, 1999.

SENA, Dirección General. Decreto 249 de 2004. "Organización del SENA" Bogotá.

SENA. Dirección General, División de Estudios Ocupacionales, "Metodología para elaborar Normas de Competencia Laboral". Bogotá, 2003.

MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. República de Colombia. Decreto 933 del 11 de abril de 2003. Por medio del cual se reglamenta el Contrato de Aprendizaje y se dictan otras disposiciones. Artículo 19

MERTENS, Leonard. Competencia Laboral: Sistemas, surgimiento y modelos. Montevideo, CINTERFOR, 1996.

INSTITUTO NACIONAL DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. ICONTEC, NTC, ISO 9000:2000. Bogotá, Colombia.

CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL. CONOCER. "Reglas Generales y Específicas de los Sistemas Normalizado y de Certificación de Competencia Laboral". México, 1998.

CINTERFOR. Oficina Internacional del Trabajo. Boletín Técnico Interamericano de Formación Profesional Número 152, 2002. "COMPETENCIA LABORAL Y VALORACIÓN DEL APRENDIZAJE". Montevideo, Uruguay.

BRITISH COUNCIL. "Taller Evaluación de Competencias Laborales", Bogotá, 1999. Documento.



“INSCRIPCIÓN”

FECHA DE INSCRIPCIÓN	DÍA:	MES:	AÑO:
REGIONAL	NOMBRE:		
CENTRO DE FORMACIÓN	NOMBRE:		CÓD:

A. DATOS PERSONALES DEL CANDIDATO

CLASE	NÚMERO DOCUMENTO	LUGAR EXPEDICIÓN	NÚMERO LIBRETA MILITAR	
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRE:	
SEXO	M	F	FECHA NACIMIENTO:	DEPARTAMENTO NACIMIENTO
MUNICIPIO NACIMIENTO:			DEPARTAMENTO DOMICILIO:	
MUNICIPIO DOMICILIO:			DIRECCION:	
BARRIO:	TELÉFONO:	ESTRATO:	POBLACIÓN:	
NIVEL ESCOLARIDAD:	TIPO ESCOLARIDAD:		GRADO:	
NOMBRE INSTITUCIÓN:			CORREO ELÉCTRÓNICO:	

NIVEL ESCOLARIDAD: BÁSICA, MEDIA, SUPERIOR, UNIVERSITARIA

TIPO ESCOLARIDAD: ACADEMICO, COMERCIAL, TECNICO, TECNICO PROFESIONAL, PROFESIONAL

B. DATOS LABORALES

CONDICIÓN LABORAL ACTUAL	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA A CERTIFICAR	No. AÑOS:	No. MESES:
EMPRESA DONDE TRABAJA	NOMBRE:	DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:
Debe anexar constancia de trabajo que especifique el tiempo y las funciones realizadas o que realiza actualmente, relacionadas con la competencia a certificar			

CONDICIÓN LABORAL ACTUAL: INDEPENDIENTE, EMPLEADO, BUSQUEDA DE EMPLEO

C. NORMA(S) DE COMPETENCIA LABORAL, EN LA(S) QUE DESEA CERTIFICARSE

INTENTO No. 1 2 3

RELACIÓN DE NORMAS DE COMPETENCIA A CERTIFICAR			
CÓDIGO	VERSIÓN	NOMBRE	CÓDIGO DE LA TITULACIÓN A LA QUE PERTENECE(N) LA(S) NCL

FIRMA DEL CANDIDATO



“PLAN DE EVALUACIÓN Y DE PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS”

FECHA DE ELABORACIÓN		DIA:	MES:	AÑO:
DATOS DEL CANDIDATO		DATOS DEL EVALUADOR		
APELLIDOS	NOMBRE	APELLIDOS	NOMBRE	
NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A CERTIFICAR				
CÓDIGO	VERSIÓN	NOMBRE		

EVIDENCIAS REQUERIDAS (Componente normativo de la norma)	CÓDIGO DE LA PRUEBA A UTILIZAR (INSTRUMENTOS)	PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS		OBSERVACIONES (Pertinentes a cualquier aspecto de la evaluación)	CONSOLIDADO (Resultado de las evaluaciones realizadas)	
		FECHA DD-MM-AA	LUGAR		Cumple	Aún No Cumple
DESEMPEÑO						
CONOCIMIENTO						
PRODUCTO						

FIRMA DEL CANDIDATO: _____

FIRMA DEL EVALUADOR: _____

TÉCNICAS

O.D = Observación Directa
V.P = Valoración Producto
F.P = Formulación de Preguntas
SIM. = Simulación

INSTRUMENTOS

L.CH = Lista de Chequeo
C.T = Cuestionario



“EMISIÓN DE JUICIO DE LA COMPETENCIA LABORAL”

FECHA ELABORACIÓN	DÍA:	MES:	AÑO:
REGIONAL	NOMBRE:		
CENTRO DE FORMACIÓN	NOMBRE:	CÓD:	

CANDIDATO		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
CLASE	NÚMERO DOCUMENTO	LUGAR EXPEDICIÓN

NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A CERTIFICAR			JUICIO EMITIDO	
CÓDIGO	VERSIÓN	NOMBRE	COMPETENTE	AÚN NO

--

NOMBRE DEL EVALUADOR

FIRMA



ANEXO D

“LISTA DE PARTICIPANTES A LA INDUCCIÓN Y AL AUTODIAGNÓSTICO”

Temática: Contexto de la certificación de la competencia laboral, conceptos y definiciones, procedimiento para certificar, conocimiento y apropiación de las normas de competencia laboral a certificar, certificado a obtener y sus beneficios, clases de evidencias a presentar, Código de Ética, vigencia de la certificación, auditoría al proceso de certificación

FECHA	DÍA:	MES:	AÑO:
REGIONAL	NOMBRE:		
CENTRO DE FORMACIÓN	NOMBRE:	CÓD.:	
EMPRESA EVALUADORA	NOMBRE:	DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:

DATOS DEL EVALUADOR		
APELLIDOS	NOMBRE	EXPERTO EN EL ÁREA TÉCNICA DE:
NORMAS Y/O TITULACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL UTILIZADAS EN LA INDUCCIÓN		
CÓDIGO	NOMBRE DE LAS NORMA(S) O TITULACION DE COMPETENCIA LABORAL UTILIZADAS EN LA INDUCCION	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	

No.	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PARTICIPANTE	TELÉFONO	FIRMA
	CLASE	NÚMERO			

NOMBRE DEL EVALUADOR: _____ FIRMA: _____



ANEXO D

“LISTA DE PARTICIPANTES A LA INDUCCIÓN Y AL AUTODIAGNÓSTICO”

Temática: Contexto de la certificación de la competencia laboral, conceptos y definiciones, procedimiento para certificar, conocimiento y apropiación de las normas de competencia laboral a certificar, certificado a obtener y sus beneficios, clases de evidencias a presentar, Código de Ética, vigencia de la certificación, auditoría al proceso de certificación

No.	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PARTICIPANTE	TELÉFONO	FIRMA
	CLASE	NÚMERO			

NOMBRE DEL EVALUADOR: _____

FIRMA: _____



ANEXO D

“LISTA DE PARTICIPANTES A LA INDUCCIÓN Y AL AUTODIAGNÓSTICO”

Temática: Contexto de la certificación de la competencia laboral, conceptos y definiciones, procedimiento para certificar, conocimiento y apropiación de las normas de competencia laboral a certificar, certificado a obtener y sus beneficios, clases de evidencias a presentar, Código de Ética, vigencia de la certificación, auditoría al proceso de certificación

No.	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PARTICIPANTE	TELÉFONO	FIRMA
	CLASE	NÚMERO			

NOMBRE DEL EVALUADOR: _____ FIRMA: _____



ANEXO D

“LISTA DE PARTICIPANTES A LA INDUCCIÓN Y AL AUTODIAGNÓSTICO”

Temática: Contexto de la certificación de la competencia laboral, conceptos y definiciones, procedimiento para certificar, conocimiento y apropiación de las normas de competencia laboral a certificar, certificado a obtener y sus beneficios, clases de evidencias a presentar, Código de Ética, vigencia de la certificación, auditoría al proceso de certificación

No.	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN		NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PARTICIPANTE	TELÉFONO	FIRMA
	CLASE	NÚMERO			

NOMBRE DEL EVALUADOR: _____

FIRMA: _____



**“ACTA DE APOYO MUTUO Y DE CONFIDENCIALIDAD”
PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL**

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante de la firma cuya razón social es _____ registrada ante la Cámara de Comercio como _____ con número de NIT _____, con domicilio en la ciudad de _____, dirección _____ teléfono(s) _____, y teniendo como objetivo contribuir al mejoramiento continuo del recurso humano de la empresa, me comprometo a designar a personal **experto en las funciones productivas a evaluar y a certificar su perfil técnico**, para ser formadas por el SENA como evaluadores de competencias laborales, quienes una vez culminada la formación, tendrán máximo quince (15) días hábiles para iniciar el proceso. Una vez realizada la inscripción de los trabajadores-candidatos entregarán al Centro de Formación del SENA en alianza la información requerida (registro de inscripción y fotocopia de la cédula) bien en medio magnético o impreso.

Igualmente, me comprometo a coordinar y apoyar el proceso de certificación que se desarrolle dentro de la empresa, bajo la orientación y metodología establecida por el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, reproducir las normas de competencia laboral para los trabajadores, aplicar las pruebas de evaluación, facilitar los materiales, máquinas, equipos y documentación necesarios, contribuir y participar en el desarrollo de la auditoría que realice el SENA, velar por la confidencialidad de la información y destinar un espacio adecuado para la protección de los Portafolios de Evidencias de los trabajadores hasta el momento de su entrega, cuando haya finalizado el proceso.

Cuando se identifique falta de competencia en los evaluados, la empresa en acuerdo con el SENA, actuará como cofomadora en las diferentes capacitaciones puntuales que se requieran, en un término no mayor a tres (3) meses.

El SENA por su parte, a través del Centro _____, se compromete a orientar y apoyar el desarrollo del proceso de evaluación en la empresa en todas sus etapas, desde la inducción de los trabajadores al proceso hasta la entrega del certificado, a proporcionar la información requerida al igual que **las Normas de Competencia Laboral vigentes**, las pruebas de evaluación y los formatos de registro para su debida reproducción, a auditar el proceso en la empresa y a otorgar al trabajador competente el Certificado de Competencia Laboral en la(s) norma(s) inscrita(s) y evaluada(s). El SENA garantiza a la empresa estricta confidencialidad de la información obtenida durante el desarrollo del proceso.

OTROS ACUERDOS:

- 1.
- 2.
- 3.

Firman: _____
Representante Empresa

Subdirector Centro de Formación
Regional

Dado en _____ a los _____ () días del mes de _____ de _____



“CRONOGRAMA DEL EVALUADOR”

(Elaborado por el evaluador de la empresa o del SENA, para cada proceso)

FECHA ELABORACIÓN	DÍA:	MES:	AÑO:		
REGIONAL	NOMBRE:				
CENTRO DE FORMACIÓN	NOMBRE:	CÓD.:			
EMPRESA EVALUADORA	NOMBRE:	DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:		
NOMBRE DEL EVALUADOR:	CÓDIGO DE LA NORMA(S)				
	CÓDIGO DE LA TITULACIÓN				
RESUMEN ESTADÍSTICO DE LOS CANDIDATOS EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES					
N° INSCRITOS	N° INICIARON	N° TERMINARON	N° COMPETENTES	N° AUN NO COMPETENTES	N° DESERTARON
FASE / ACTIVIDAD	FECHA	Empresa y/o Centro de Formación donde se llevará a cabo la fase		OBSERVACIONES	
Realizar inducción-orientar autodiagnóstico.					
Hacer inscripción y enviar-entregar los registros al SENA					
Elaborar plan de evaluación y de presentación de evidencias.					
Emitir el juicio de la competencia laboral.					
Hacer auditoría al proceso de evaluación.					

FIRMA DEL EVALUADOR: _____

FIRMA DEL RESPONSABLE: _____

ANEXO 3

HOJA DE VIDA DE CURSO



***NOMBRE DEL CURSO: TALLER DE FORMACION DE
EVALUADORES DE COMPETENCIAS***

Gerencia/Regional	GRBS	Departamento	STDER	Coordinación	VTH
Objetivo	Formar evaluadores de competencia laboral para el proceso de Evaluación y Certificación Elaborar y validar técnica y metodológicamente los instrumentos requeridos para una Norma a cargo de cada participante				
Contenido	Sensibilización de las competencias laborales Comprensión e interpretación de Titulación y norma de competencia laboral Metodología para evaluación y certificación de competencias laborales Elaboración de Autodiagnóstico Técnicas e instrumentos de evaluación Elaboración de instrumentos de conocimiento Elaboración de instrumentos para evaluar desempeño Elaboración de instrumentos para valorar producto Validación de los instrumentos de evaluación realizados				
Competencia	Competencia para planificar, analizar y organizar procesos de recolección de evidencias de la competencia laboral				
Metodología a aplicar para la transferencia del conocimiento	Los evaluadores formados deberán transferir la metodología para evaluar y certificar competencias laborales a los trabajadores que deseen presentarse al proceso con el fin de obtener la certificación de su competencia laboral.				

PARTICIPANTES

Perfil	Técnicos expertos en diversas especialidades próximos a iniciar procesos de Evaluación y certificación
Requisitos	Ser expertos en la Norma que van a certificar
# de Participantes por curso	25 personas

LOGISTICA

Apoyo Logístico	Videobeam		
Duración	32 horas	Horario	6:00 -10:30 am 12:00 – 4:30 pm
Sitio Sugerido	Sala de Informática 25 de agosto		

HOJA DE VIDA DE CURSO



INSTRUCTORES

Nombre	MARIAM GZAIMB JAIRO ORLANDO RAMIREZ JAIME ANGULO	Entidad	SENA SENA SENA	Tel	
Interno		Externo			SI

Apertura	JEFES DE DEPARTAMENTO	Cargo	
Clausura	GERENTES	Cargo	

ANEXO 4

Isabel Cristina Jaimes Toloza

Asunto: Actualización de Evaluadores de Competencia
Ubicación: salon de informatica del Bloque 5 Capacitación.

Comienzo: Jueves 16/10/2008 02:00 p.m.
Fin: Jueves 16/10/2008 06:00 p.m.

Periodicidad: (no disponible)

Estado de la reunión: Organizador de la reunión

Asistentes necesarios: Rodolfo Camacho Flórez; Mario Alberto Motta García; Rafael Vásquez Ortiz; Oscar Javier Vesga Páez; Horacio Sierra Mora; Edinson Jhovany Ramírez Arias; Luis Fernando Bermúdez Lozano; Mauricio Porras Hernández; Jhon Jairo Monsalve Carreño

Buenos días

Les informo que el día jueves 16 de octubre, se realizará el taller de Actualización de Evaluadores de Competencia Laboral, en el horario de 2-6 pm, por favor agendarse para este día, debido a que es la única fecha en la cual se realizará este taller, y el cual es de vital importancia para realizar la valoración de las competencias laborales.

Por favor comunicarme si tienen inconvenientes con las fechas, muchas gracias

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
UNIDAD DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
EPI-ING INDUSTRIAL
EXT. 8589

De: Lady Yiseth Niño Castillo

Enviado el: Jueves, 02 de Octubre de 2008 10:17 a.m.

Para: Rodolfo Camacho Flórez; Mario Alberto Motta García; Rafael Vásquez Ortiz; Oscar Javier Vesga Páez; Horacio Sierra Mora; Edinson Jhovany Ramírez Arias; Luis Fernando Bermúdez Lozano

CC: Isabel Cristina Jaimes Toloza

Asunto: Evaluadores sin actualización

Buenos días señores evaluadores de competencias

Según información de SENA, ustedes recibieron la capacitación en el 2007 y requieren una jornada de actualización. Este taller se llevará a cabo la próxima semana.

Isabel Cristina Jaimes, les confirmará la fecha, hora y lugar. Esto no tendrá una duración mayor a un día.

Gracias, Lady

Isabel Cristina Jaimes Toloza

Asunto: taller formación de evaluadores de competencias laborales
Ubicación: salon de reuniones bloque 8 - oficinas 25 agosto

Comienzo: Miércoles 17/09/2008 02:00 p.m.
Fin: Jueves 18/09/2008 05:00 p.m.

Periodicidad: (no disponible)

Estado de la reunión: Organizador de la reunión

Asistentes necesarios: Felix Alirio Carvajal Pabón; Germán Darío Díaz Puerto; José Luis Miranda Cáceres; Gilberto Suárez Gómez; Henry Ochoa Alvarez; Edwin Alexander Rangel Carrillo

Buenos días

Los espero en el taller de formación de evaluadores.

Señor Gilberto le mando el correo a usted, porque el señor Jesus Alberto también fue invitado a este taller para formarse como evaluador pero él no tiene Outlook, por lo que el señor José Luis Pérez quien fue el que solicito este taller para formar más gente en el área de soldadura, me dijo que le avisará a usted que es el jefe. Le agradezco que por favor le comunique que el taller está confirmado para los días miércoles y jueves, 17 y 18 de septiembre de 2-5 pm.

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
EPI-DESARROLLO Y DESEMPEÑO
EXT. 48589

ANEXO 5

2

ecopetrol

GCB-DLD-F-003

REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
"LISTA DE ASISTENCIA"

NOMBRE DEL PROGRAMA: ENCUENTRO DE EVALUADORES
LUGAR: SALON CENTIC BIBLIOTECA ALEJANDRO GALVIS GALVIS
FECHA: SABADO 19 DE JULIO DE 2008
HORARIO: 6:00 AM A 2:00 PM
INSTRUCTOR(ES): SENA
DURACIÓN: 8 HORAS
EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: CONVENIO SENA ECOPETROL

IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. 19 FIRMA	P.M. 20 FIRMA
21	2-6999	Ruben Dorio Hernandez	232360	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
22	2-2846	Edwin Parra	232365	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
23	2-2856	Alexander Zubaya U.	232360	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
24	22764	Eliaser Peret Q	232361	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
25	2-2835	Alexander Camacho	232371	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
26	2-3289	Nicolos Sarmiento	232361	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
27	42014	Edwin Pasturo	CARRAGENA	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
28	2-2473	Tedro Anster Sanchez	Planeacion	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
29	2-2867	Luis BECERRA	232361	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
30	B2995	JOSE LUIS MIRANDA	232371	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
31	2-3656	Jose Luis Perez	232360	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
32	7-2822	Julio Cesar Toro R	232373	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
33	28100	Jorge Luis Melendez R	232210	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
34	40161	William Freyle	clgeuz	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
35	2-3062	Luis Antonio Vargas	232361	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
36	2-2804	Noelbey Roselbocet	232365	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
37	2-7652	Enka Nohelo Anas	2-7652VTH	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
38	2-01359	ISABELCRISTINA JAIME	VTH	CRISTINA	CRISTINA
39	29980	Libra S. Ricardo	VTH	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
40	29993	<i>[Signature]</i>	232360	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
41	27405	BERNARDINO	232210	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

FIRMA DEL PROGRAMADOR: *[Signature]*
SENA ED/57

FIRMA DEL INSTRUCTOR: _____

REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 "LISTA DE ASISTENCIA"



GCB-DLD-F-003

NOMBRE DEL PROGRAMA: ENCUENTRO DE EVALUADORES DE COMPETENCIAS
 LUGAR: SALON CENTIC, BIBLIOTECA ALEJANDRO GALVIS GALVIS
 FECHA: MARTES 22 DE JULIO DE 2008
 HORARIO: 6:00 A 10:30 AM - 12:00 A 4:30 PM
 INSTRUCTOR(ES): SENA
 DURACIÓN : 8 HORAS
 EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: CONVENIO SENA ECOPETROL

IMPORTANTE:
 POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	22597	Sergio P. Alvarez	232301	[Signature]	[Signature]
2	2-2604	BENE ORLEY ESPINOSA	232301	[Signature]	[Signature]
3	2-3697	Jairo moreno ch.	232100	[Signature]	[Signature]
4	2-3704	William J. Galvan N	232100	[Signature]	[Signature]
5	2-2873	Juan C. Acosta	27873	[Signature]	[Signature]
6	2-2702	Jose Miguel Lora O.	232100	[Signature]	[Signature]
7	27605	Luz Myriam Guerrero Talis	232201	[Signature]	[Signature]
8	27603	Judith Rocío Santa J.	232201	[Signature]	[Signature]
9	23527	Olivia Patricia Martínez	232201	[Signature]	[Signature]
10	27600	Leonardo Morales	232101	[Signature]	[Signature]
11	29080	Anyela Gede C	232201	[Signature]	[Signature]
12	2-9920	Daniel Franco Bayona	2-9920	[Signature]	[Signature]
13	2-3527	[Signature]			
14	2-2732	Rafael D. Niño Rojas	232201	[Signature]	[Signature]
15	2-9347	Rafael Quirino Valderrama	10001103	[Signature]	[Signature]
16	01359	ISABEL CRISTINA JAIMEST	01359	CRISTINA J.	CRISTINA J.
17					
18					
19					
20					

FIRMA DEL PROGRAMADOR:

FIRMA DEL INSTRUCTOR: _____

REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 "LISTA DE ASISTENCIA"



GCB-DLD-F-003

NOMBRE DEL PROGRAMA: ENCUENTRO DE EVALUADORES POR COMPETENCIAS
 LUGAR: CENTIC, BIBLIOTECA GALVIS GALVIS
 FECHA: MIERCOLES 23 DE JULIO DE 2008
 HORARIO: 6:00 A 10:30 AM - 12:00 A 4:30 PM
 INSTRUCTOR(ES): SENA
 DURACIÓN : 8 HORAS
 EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: CONVENIO SENA ECOPETROL

IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	22597	Sergio P. Alvarez	23230A	[Signature]	[Signature]
2	2-3704	William [Signature]	232100	[Signature]	[Signature]
3	2-3697	Jairo moreno ch	232100.	[Signature]	[Signature]
4	29347	Isabel Cristina Valderrama	1000 1103	[Signature]	[Signature]
5	2-2702	Jose H. Led O.	232100	[Signature]	[Signature]
6	2-2604	Rene Espitna	232301	[Signature]	[Signature]
7	22873	Juan C. Acosta	23200	[Signature]	[Signature]
8	0389	ISABEL CRISTINA DAINEST.	VT4	CRISTINA J	CRISTINA J.
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

FIRMA DEL PROGRAMADOR: [Signature]
 SENA ECPSA

FIRMA DEL INSTRUCTOR: _____

REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 "LISTA DE ASISTENCIA"



GCB-DLD-F-003

NOMBRE DEL PROGRAMA: ENCUENTRO DE EVALUADORES POR COMPETENCIAS
 LUGAR: CENTIC, BIBLIOTECA ALEJANDRO GALVIS GALVIS
 FECHA: JUEVES 24 DE JULIO DE 2008
 HORARIO: 6:00 A 10:30 AM - 12:00 A 4:30 PM
 INSTRUCTOR(ES): SENA
 DURACIÓN : 8 HORAS
 EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: CONVENIO SENA ECOPETROL

IMPORTANTE:
 POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	2-2233	HONORIO E. FLÓRIZ U	232351	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
2	2-0820	JOEL GALEANO AMAÑA	232323	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
3	2-2549	JOSE D DIAZ	232350	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
4	22370	Laura Edgardo Aranda	232351	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
5	20579	Carlos Astor Aguila	232351	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
6	20281	Juan Carlos Dios F.	232340-2	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
7	21868	William Anganta M	232333	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
8	28025	Luis CARLOS LOBO A.	232333	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
9	20820	_____	_____	_____	_____
10	01359	ISABEL CRISTINA JAMES	01359	CRISTINA J	CRISTINA J
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

FIRMA DEL PROGRAMADOR: *[Handwritten Signature]*
 SENA - ECP SA

FIRMA DEL INSTRUCTOR: _____

REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 "LISTA DE ASISTENCIA"



GCB-DLD-F-003

NOMBRE DEL PROGRAMA: ENCUENTRO DE EVALUADORES POR COMPETENCIAS
 LUGAR: SALON CENTIC - BIBLIOTECA ALEJANDRO GALVIS GALVIS
 FECHA: VIERNES 25 DE JULIO DE 2008
 HORARIO: 6:00 A 10:30 AM Y 12:00 A 4:30 PM
 INSTRUCTOR(ES): SENA
 DURACIÓN: 8 HORAS
 EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: CONVENIO SENA ECOPETROL

IMPORTANTE:

POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
21	2-2236	Juan Carlos Alzate	232312	[Signature]	[Signature]
22	2-7732	Carlos E. Muroz	232311	[Signature]	[Signature]
23	21866	Orlando Espinosa R	10000285	[Signature]	[Signature]
24	2-8021	Pedro José Pertuz	PCT	[Signature]	[Signature]
25	2-2551	Oscar M. Castellanos G.	132331	[Signature]	[Signature]
26	2-7980	Fabio Augusto Chavez	Creacking III	[Signature]	[Signature]
27	2-0212	Jorge E. Durán Gramados	PCT	[Signature]	[Signature]
28	2-2291	JUAN PACHECO	232330	[Signature]	[Signature]
29	2-7933	JOSE BERNAL RAMIREZ	232332	[Signature]	[Signature]
30	2-1721	Pedro José Galvis	232333	[Signature]	[Signature]
31	2-1891	ESINLOW (EJ)	232333	[Signature]	[Signature]
32	2-2335	Leonardo Fabio Torrado	232333	[Signature]	[Signature]
33	2.6833	Ricardo Ivan Rubio	232310	[Signature]	[Signature]
34	01359	ISABEL CRISTINA JAIMES	01359	CRISTINA J	CRISTINA J
35					
36					
37					
38					
39					
40					

FIRMA DEL PROGRAMADOR:

[Handwritten Signature]
 SENA EXP 81

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

ANEXO 6



**VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
"LISTA DE ASISTENCIA"
GCB-DLD-F-003**

NOMBRE DEL PROGRAMA: TALLER DE FORMACIÓN DE EVALUADORES POR COMPETENCIAS
LUGAR: BIBLIOTECA ALEJANDRO GALVIS GALVIS – SALON CENTIC
FECHA: AGOSTO 12 DE 2008
HORARIO: 6:00 A.M. A 10:30 A.M. Y 12:00 P.M. A 4:30 P.M.
EXPOSITOR: JAIME ANGULO
DURACIÓN: 9 HORAS
EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: ECOPETROL
COMPETENCIA A MEJORAR:

**IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO**

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M.	P.M.
				FIRMA	FIRMA
1	207281	Juan Carlos Diaz Torrado	232340-2	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	1-4447	Jorge Eliecer Bravo Rueda	10000258	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	2-2965	William Osorio Coneo	10000258	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	2-6824	Carlos Julian Florez	232351	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	2-2417	Victor Manuel Nino Diaz	232321	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	2-2524	Jhon Jairo Castillo	232321	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	28109	ROLANDO CEREZO ROLAN	232100	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8	2-2600	Alvaro Ochoa	10000258	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
9	2-2143	José Rodolfo Vargas Q.	232201	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
10	01359	ISABEL CRISTINA JAIMES TEJERA	10001103	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
11	2-7591	Carlos Arturo Salazar	232100	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
12	22790	Juan Carlos Huertas	22790	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
13	27871	Marggy Liliara Santos I.	232210	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
14	23366	Julian E. Ardila	10000314	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
15	22784	LEONARDO SANCHEZ	232320	<i>[Signature]</i>	

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____

FIRMA DEL INSTRUCTOR: _____

[Signature]

VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
"LISTA DE ASISTENCIA"
GCB-DLD-F-003

NOMBRE DEL PROGRAMA: TALLER DE FORMACIÓN DE EVALUADORES POR COMPETENCIAS
 LUGAR: BIBLIOTECA ALEJANDRO GALVIS GALVIS – SALON CENTIC
 FECHA: AGOSTO 13 DE 2008
 HORARIO: 6:00 A.M. A 10:30 A.M. Y 12:00 P.M. A 4:30 P.M.
 EXPOSITOR: JAIME ANGULO
 DURACIÓN: 9 HORAS
 EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: ECOPETROL
 COMPETENCIA A MEJORAR:

IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	22143	José Roberto Vargas Q.	232201		
2	2-03359	ISABEL CRISTINA JAIMES TOROZA	VTH	CRISTINA J. CRISTINA J.	CRISTINA J. CRISTINA J.
3	29085	ALFONSO LAFont. P.	23220		
4	2-7735	Milton Enrique Mejía U.	232220		
5	2-7615	Adriano P. Ospina D	232210		
6	22790	Juan Carlos Heredia	22790		
7	27527	Luis F. Espinoza U.	232214		
8	27601	Milton Velásquez	232217		
9	2-3704	William Escobar	232100		
10	2-2328	Juan Carlos Ospina	232351		
11	29962	SARA ISABEL PARRA	232100		
12	22873	JUAN CARLOS ACOSTA	2-2873		
13	2-7152	Luis Fdo Cruz P	2-7152		
14					
15					

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____

FIRMA DEL INSTRUCTOR: _____

**VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
"LISTA DE ASISTENCIA"
GCB-DLD-F-003**

NOMBRE DEL PROGRAMA: TALLER DE FORMACIÓN DE EVALUADORES POR COMPETENCIAS
LUGAR: BIBLIOTECA ALEJANDRO GALVIS GALVIS – SALON CENTIC
FECHA: AGOSTO 14 DE 2008
HORARIO: 6:00 A.M. A 10:30 A.M. Y 12:00 P.M. A 4:30 P.M.
EXPOSITOR: JAIME ANGULO
DURACIÓN: 9 HORAS
EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: ECOPETROL
COMPETENCIA A MEJORAR:

**IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO**

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	27273	CARLOS FIGUEROA	232214	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
2	22143	José Rodolfo Vargas Q	232201	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
3	22784	LEONARDO SANCHEZ	232320	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
4	28109	ROSAURO CERRATO C	232100	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
5	22790	Juan Carlos Huerta	232364	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
6	27871	Marggy Juliana Santos L.	232210	<i>[Handwritten Signature]</i>	Incapacitada
7	2-7615	Adriano Ospino	232210	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
8	2-2873	JUAN CARLOS ACOSTA	232100	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
9	2-9962	SRA I. PARRA	232103	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
10	2-7591	Carla A. Kelly	232100	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
11	2-3704	William F. Calder	232100	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
12	2-2524	Shou Jairo Castillo	232321	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>
13	2-01359	ISABEL CRISTINA JAMES F.	10001103	CRISTINA J.	CRISTINA J.
14					
15					

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____

FIRMA DEL INSTRUCTOR: _____

[Handwritten Signature]

**VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
"LISTA DE ASISTENCIA"
GCB-DLD-F-003**

NOMBRE DEL PROGRAMA: TALLER DE FORMACIÓN DE EVALUADORES POR COMPETENCIAS
LUGAR: BIBLIOTECA ALEJANDRO GALVIS GALVIS – SALON CENTIC
FECHA: AGOSTO 15 DE 2008
HORARIO: 6:00 A.M. A 10:30 A.M. Y 12:00 P.M. A 4:30 P.M.
EXPOSITOR: (JAIME ANGULO) *Arnolfo Rueda*
DURACIÓN: 9 HORAS
EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: ECOPETROL
COMPETENCIA A MEJORAR:

**IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO**

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M.	P.M.
				FIRMA	FIRMA
1	2-7615	Adriana Ospino	232210	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	20281	Juan Carlos Dvor T.	232340-2	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	2-2965	William Osorio Conco	10000258	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	1-4447	Jorge Eliecer Bravo R	10000258	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	23366	Julián Ardila	10000314	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	2-2318	Juan. C. Ospina	232311	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	201359	ISABEL CRISTINA JAIMES T.	10001103	CRISTINA J.	CRISTINA J.
8	22790	Juan Carlos Huertas	232364	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
9	28109	ROMANO CERRATO ROMANO	232100	Romano	Romano
10	27601	Milton Udebguez L	232210	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
11	2-7527	Luis F. Espinosa V.	232214	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
12	27293	Carlos FLORENO	232214	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
13	22143	José Rodolfo Vargas Q	22143	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
14	2-7152	Luis Fernando Cruz R	2-7152	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
15	28451	Damparo Gil Florez	28451	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
16	01359	ISABEL CRISTINA JAIMES TORRES	VTH	CRISTINA J.	CRISTINA J.

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____

FIRMA DEL INSTRUCTOR: *[Signature]*



VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
"LISTA DE ASISTENCIA"
GCB-DLD-F-003

GCB-DLD-F-003

NOMBRE DEL PROGRAMA:
LUGAR: SALON CENTIC BIBLIOTECA
FECHA: 19 agosto
HORARIO: 8:00 a.m. - 10:30 a.m. A 12:00h - 4:30 p.m.

NOMBRE DEL PROGRAMA: TALLER DE FORMACION DE EVALUADORES POR COMPETENCIAS
LUGAR: SALON CENTIC
FECHA: 19 agosto de 2008
HORARIO: 6:00 a 10:30 y de 12:00 a 4:30
INSTRUCTOR(ES): JAIME ANCOLO
DURACIÓN: 9 HORAS
EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO:
COMPETENCIA A MEJORAR:

IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	EDV4824	Ricardo Ortiz G	DEPTO. V. AGRI. CARIB. GEN. SA.	[Signature]	[Signature]
2	200127337	Marlon Soto	Reficar	[Signature]	[Signature]
3	29078	Tulo Lopez	232210	[Signature]	[Signature]
4	28110	Sergio Fernando Amaya R	GRB.232102	[Signature]	[Signature]
5	22339	Victor Garas	232353	[Signature]	[Signature]
6	2-2453	Jhon Jairo Roa Rueda	232351	[Signature]	[Signature]
7	22433	Hermes Manguez P	232321	[Signature]	[Signature]
8	22218	Nelson Mantilla M	232341	[Signature]	[Signature]
9	28120	Jenny Johanna Palacios	COORDINACION ESP	[Signature]	[Signature]
10	27284	EDGAR CASTIBLANCO	COORDINACION INSP E INTC.	[Signature]	[Signature]
11	29236	Juan Mauricio Lopez R	PPL	[Signature]	[Signature]
12	2-7002	Hernán Castillo Mier	PTC-Cartagena	[Signature]	[Signature]
13	4-6453	Orlando Tristáncho R.	PTC-CTG.	[Signature]	[Signature]
14	2-2668	Jairo Carrero Rojas	COORDINACION Talento Humano	[Signature]	[Signature]
15	2-01359	ISABEL CRISTINA JAIMES T.	1001103	CRISTINA J.	ISABEL J.

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____ FIRMA DEL INSTRUCTOR: _____

FIRMA DEL PROGRAMADOR

FIRMA DEL INSTRUCTOR



VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
 "LISTA DE ASISTENCIA"
 GCB-DLD-F-003

NOMBRE DEL PROGRAMA: TALLER FORMACIÓN DE GRUADOS POR COMPETENCIA
 LUGAR: SAUN CENTIC
 FECHA: 20 Agosto -08
 HORARIO: 6:00 - 10:30 y 12:00-4:30
 INSTRUCTOR(ES): JAIME ANGLUO
 DURACIÓN: 8 HORAS
 EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: EUCOPETROL-SENA
 COMPETENCIA A MEJORAR:

IMPORTANTE:
 POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	4-6453	Orlando Tristáncho R.	GRC-ATP	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	2-0359	ISABEL CRISTINA JAMES TOCOA	10001103	CRISTINA JAMES	CRISTINA JAMES
3	28120	Jenny Jaramila B	10001362	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	27268	Cerilo G. Garziz	232214	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	29078	Tulio López	232210	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	22742	Fair Torres España	232362	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	2-3062	Luis Vargas	232361	Luis Vargas	Luis Vargas
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____ FIRMA DEL INSTRUCTOR: _____



VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
 "LISTA DE ASISTENCIA"
 GCB-DLD-F-003

NOMBRE DEL PROGRAMA: TALLER FORMADOR DE EVALUADORES POR COMPETENCIA
 LUGAR: SAJON CENTIC
 FECHA: 21 Agosto 108
 HORARIO: 6:00-10:30 y 12:00-4:30
 INSTRUCTOR(ES): JAIME ANGUW
 DURACIÓN: 8 HORAS
 EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: SENA ECOPEPETROL
 COMPETENCIA A MEJORAR:

IMPORTANTE:
 POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	0201359	ISABEL LAJINA JAIMES JOLIZA	10001103	CRISTINA JAIMES	CRISTINA JAIMES
2	0227668	Jair Carrero Rojas	10001103	Jair Carrero	Jair Carrero
3	4-6453	Orlando Tristáncho R.	GRC-ATP	OTR	OTR
4	4-9491	Manuel Ros A.	4-9491	Manuel Ros	Manuel Ros
5	48527	Ricardo Ortiz	GRC-PPC	Ricardo Ortiz	Ricardo Ortiz
6	49738	Jairo Ramirez I.	GRC-PPC	Jairo Ramirez	Jairo Ramirez
7	22218	Nelson Maciel	232341	Nelson	Nelson
8	22185	Jaime A. Rodriguez	232352	Jaime	Jaime
9	2-2453	Jhon Jairo Ros Rueda	232351	Jhon	Jhon
10	2-6844	Azmeando Prieto	26844	Azmeando	Azmeando
11	22493	Hermes Marquez	232321	Hermes	Hermes
12	22339	Victor Garcia Ospina	232353	Victor Garcia	Victor Garcia
13	2-7337	Maxlon Soto	Refinar	Maxlon	Maxlon
14	27284	Edgore Castiblanco	10001360	Edgore	Edgore
15	2-7002	Hernán Castillo M.	PTC-2	Hernán	Hernán

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____

FIRMA DEL INSTRUCTOR: _____



**VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
"LISTA DE ASISTENCIA"
GCB-DLD-F-003**

NOMBRE DEL PROGRAMA: TALLER DE FORMACIÓN DE EVALUADORES POR COMPETENCIAS
LUGAR: BIBLIOTECA ALEJANDRO GALVIS GALVIS – SALÓN CENTIC
FECHA: 22 DE AGOSTO DE 2008
HORARIO: 6:00AM – 10:30AM y 12:00M – 4:30PM
INSTRUCTOR(ES): JAIME ANGULO
DURACIÓN: 8 HORAS
EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: ECOPETROL
COMPETENCIA A MEJORAR:

**IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO**

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	4-6453	Orlando Tristano R	GRC-ATP	<i>[Signature]</i>	
2	4-9738	Jairo Ramirez I	GRC-PPCI	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	2-8106	Guillermo Villavic	23210	<i>[Signature]</i>	
4	22218	Nelson Yanillo	232341	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	22181	Jaime A. Rodriguez	232342	Jaime	Jaime
6	22433	Hermes Menquez	232321	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	2-2453	Jhon J. Roa Rueda	232351	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8	2-2339	Victor Garces O	232353	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
9	27337	Maiton Soto	Reficor	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
10	2-7002	Hernán Castillo M	PTC-2	<i>[Signature]</i>	
11	4-8527	Ricardo Ortiz	GRC-PPC	<i>[Signature]</i>	
12	28110	Sergio Amaya	232102	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
13	49481	Jaime Salazar	PTCI-GRC	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
14	401478	Ricardo E. Julio	PTC-1 GRC	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
15	2-8052	José Joaquín Méndez B	CCOP	<i>[Signature]</i>	
16	01359	ISABEL CASTINA JAIME TOLOSA	VTH	CASTINA J.	CASTINA JA

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____ FIRMA DEL INSTRUCTOR: _____

ANEXO 7



**VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
"LISTA DE ASISTENCIA"
GCB-DLD-F-003**

NOMBRE DEL PROGRAMA: *Formación de evaluadores*
 LUGAR: *Salon Informatica 25 de Agosto*
 FECHA: *17 de Septiembre de 2008*
 HORARIO: *2 a 5 pm*
 INSTRUCTOR(ES): *Jaime Angulo*
 DURACIÓN: *3 HORAS*
 EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO:
 COMPETENCIA A MEJORAR:

IMPORTANTE:

POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	27652	Erika N. Anas M	VTH	/	<i>[Signature]</i>
2	27995	Jose Luis Mirasola	232371	/	<i>[Signature]</i>
3	26862	Edwin A. Pangel P.	232364	/	<i>[Signature]</i>
4	28007	FIDEL GONZALEZ	232361	/	<i>[Signature]</i>
5	20541	Jesús Arturo Hernández	232374	/	<i>[Signature]</i>
6	23566	Sagner Becerra lobo	232374	/	<i>[Signature]</i>
7	22293	Farley Hoyos	10000259	/	<i>[Signature]</i>
8	2-3337	Ivan Garcia Rincon	232320	/	<i>[Signature]</i>
9	2.3718	Gabriel Galabe	232361	/	<i>[Signature]</i>
	26771	HENRY OCTAVIO ALVARO	10000298	/	<i>[Signature]</i>
11	01359	ISABEL CRISTINA JAIMES T.	VTH	/	<i>[Signature]</i>
12				/	
13				/	
14				/	
15				/	

FIRMA DEL PROGRAMADOR: CRISTINA JAIMES

FIRMA DEL INSTRUCTOR: *[Signature]*



**VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
"LISTA DE ASISTENCIA"
GCB-DLD-F-003**

NOMBRE DEL PROGRAMA: *Formación de Evaluadores*
 LUGAR: *Salon de Informatica 23 de Agosto*
 FECHA: *18 de Septiembre 2008*
 HORARIO: *2 pm a 5pm*
 INSTRUCTOR(ES): *Jaime Angulo*
 DURACIÓN: *8 HORAS*
 EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO:
 COMPETENCIA A MEJORAR:

**IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO**

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	2-2652	Enka N. Ariza	YTH	/	<i>Enka Ariza</i>
2	2-2460	Felix A. Concejel	232371	/	<i>Felix</i>
3	230075	Fredys GONZALEZ A.	232361	/	<i>Fredys</i>
4	2-0542	Jesús Arturo Hdez Díaz	232374	/	<i>Jesús</i>
5	23299	JOSE LUIS MIRANDA	232371	/	<i>Jose Luis</i>
6	2-3566	Sayner Becerra L	23566	/	<i>Sayner</i>
7	23718	Gabriel Jalabe	232361	/	<i>Gabriel</i>
8	2-3387	Ivan George Encina	232320	/	<i>Ivan</i>
9	22293	Fawley Hoyos	10000259	/	<i>Fawley</i>
	26862	Edarm Pineda C.	232364	/	<i>Edarm</i>
11	26777	NGWRY OCTAVIA DIVARRE	10000298	/	<i>Octavia</i>
12	0359	ISABEL CRISTINA JAMES T.	YTH	/	<i>CRISTINA JAMES</i>
13				/	
14				/	
15				/	

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____

FIRMA DEL INSTRUCTOR: *Jaime Angulo*

ANEXO 8



VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
 "LISTA DE ASISTENCIA"
 GCB-DLD-F-003

NOMBRE DEL PROGRAMA: Formación De Graduados De Competencias LABORAL - Actualización
 LUGAR: SAUN INFORMATICA BUQUE 5 25 Agosto
 FECHA: 16 Octubre - 08
 HORARIO: 12:00 - 6:00 pm.
 INSTRUCTOR(ES): Jaime Angulo
 DURACIÓN: HORAS
 EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: *Expetrol S.A*
 COMPETENCIA A MEJORAR:

IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	22330	Rodolfo Camacho F	10000259		<i>[Signature]</i>
2	21720	Elvis Benavides	932330	(Empleada)	<i>[Signature]</i>
3	22555	OSCAR VESGA	232352		<i>[Signature]</i>
4	22432	MARIO A. MOTTA	10000288		<i>[Signature]</i>
5	22522	Celso Rodríguez	232350		<i>[Signature]</i>
6	22100	Jhonairo Monsalve C.	232371		<i>[Signature]</i>
7	01359	ISABEL CRISTINA JAMES TOWBA	VTH		<i>[Signature]</i>
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____

FIRMA DEL INSTRUCTOR: *[Signature]*

ANEXO 9



VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
"LISTA DE ASISTENCIA"
GCB-DLD-F-003

NOMBRE DEL PROGRAMA: FORMACIÓN DE EVALUADORES DE COMPETENCIA LABORAL.
LUGAR: SALON DE INFORMATICA DEL BLOQUE 5 DE CAPACITACIÓN - 25 Agosto
FECHA: 12 de NOVIEMBRE DE 2008
HORARIO: 6:00 - 10:30 y 12:00 - 4:30
INSTRUCTOR(ES): JAIR O
DURACIÓN: HORAS
EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: ECPETROL
COMPETENCIA A MEJORAR:

IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	22305	Nilsón Manrique Hdez	232330	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	2-0942	JOSE MANUEL SANCHEZ TANG	232330	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	22404	Jorge Enrique Nuncio	232350	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	22266	Javier Patiño Gaitil.	232201	J. Patiño	J. Patiño
5	2-9102	Saúl H. Nuncio	232320	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	2-2968	Edgar Herrera Guisá	10000317	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	2-2768	Orlando Romero Urbique	232351	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8	2-6857	Ramón Sánchez O	232320	Ramón	Ramón
9	23137	Jhon Jairo Sierra Perea	70000317	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
10	20072	Hux Ley Joya	232340	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
11	4-9966	EDUARDO MORENO CH	232105	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
12	2-6845	Jorge E. Rodríguez	232330	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
13					
14					
15					

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____

FIRMA DEL INSTRUCTOR: *[Signature]*



**VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
"LISTA DE ASISTENCIA"
GCB-DLD-F-003**

NOMBRE DEL PROGRAMA: FORMACIÓN DE EVALUADORES DE COMPETENCIA LABORAL
LUGAR: EDIFICIO 5 – SALÓN DE INFORMÁTICA
FECHA: NOVIEMBRE 13 DE 2008
HORARIO: 6:00 A.M. A 10:30 A.M. Y 12:00 M A 4:30 P.M.
EXPOSITOR: JAIRO RAMIREZ
DURACIÓN: 9 HORAS
EMPRESA RESPONSABLE DEL EVENTO: ECOPETROL
COMPETENCIA A MEJORAR:

**IMPORTANTE:
POR FAVOR ESCRIBA MUY CLARO SU NOMBRE Y EL NÚMERO DE SU REGISTRO**

No.	REGISTRO	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	A.M. FIRMA	P.M. FIRMA
1	20022	Hux Ley Joya	232390	<i>Hux Ley</i>	<i>Hux Ley</i>
2	23137	Jhon Jairo Sierra Perera	10000317	<i>Jhon</i>	<i>Jhon</i>
3	26857	Ramon Jancher	232320	<i>Ramon</i>	<i>Ramon</i>
4	22768	Orlando Romero V.	232351	<i>Orlando</i>	<i>Orlando</i>
5	22968	Edgar Perreca J	10000317	<i>Edgar</i>	
6	22404	Jose E Nuncio B	232350	<i>Jose</i>	<i>Jose</i>
7	22266	Javier Patiño Gentil	232201	<i>J. Patiño</i>	<i>J. Patiño</i>
8	22305	Wilson Manrique Hdez	232330	<i>Wilson</i>	<i>Wilson</i>
9	2-0942	JOSE MANUEL SANCHEZ TANG	232330	<i>Jose</i>	<i>Jose</i>
10	4-9966	EDUARDO MORENO CH.	232105	<i>Eduardo</i>	<i>Eduardo</i>
11	2-9102	Saúl Nuncio	232320	<i>Saúl</i>	<i>Saúl</i>
12	2-6875	Jorge Rodríguez	232330	<i>Jorge</i>	<i>Jorge</i>
13					
14					
15					

FIRMA DEL PROGRAMADOR: _____

FIRMA DEL INSTRUCTOR: *Jairo*

ANEXO 10



“CUESTIONARIO”
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

CÓDIGO: CT- 290302012

NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A EVALUAR	
CÓDIGO:290302012	NOMBRE: Efectuar el cuidado básico de los equipos de acuerdo con las rondas estructuradas y el mantenimiento menor programado según los hallazgos evidenciados
TITULACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL A LA QUE PERTENECE LA NORMA:	
CÓDIGO :190302003	NOMBRE:OPERADOR PROCESOS DE REFINACION

Señor Candidato: La prueba se conforma por enunciados (textos que describen problemas, situaciones, casos) de los cuales se desprende más de una pregunta distinguidas con números y cada una de éstas con cuatro opciones de respuesta identificadas con las letras a, b, c, y d; sólo una de estas opciones responde correctamente a la pregunta. Las respuestas debe consignarlas en el formato “Hoja de Respuestas”.

Este Cuestionario debe ser devuelto al evaluador sin dañarlo ni modificarlo en ninguna de sus partes.

A. El Operador de un área de proceso en la refinería encuentra un indicador de presión en falla.

1. Si el material y las herramientas están disponibles para realizar el trabajo, el operador:
 - a. corrige la anomalía
 - b. **corrige la anomalía y documenta la acción correctiva en su ronda diaria**
 - c. solicita que personal de mantenimiento corrija la anomalía
 - d. Se abstiene de corregir la anomalía por no estar programada



“CUESTIONARIO”
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

2. Para corregir la anomalía presentada con el indicador de presión, lo primero que debe hacer es:
 - a. **valora los riesgos asociados a la tarea**
 - b. ejecuta inmediatamente la labor
 - c. diligencia el permiso de trabajo
 - d. solicita a mantenimiento la corrección

3. La principal verificación a realizar antes de ejecutar el trabajo de cambio de indicador es que:
 - a. el sistema este fuera de servicio
 - b. **el sistema este depresionado**
 - c. el sistema este desenergizado
 - d. el sistema este aislado

4. El criterio para la selección del indicador de presión según su escala de medición es:
 - a. debe ser igual a la variable de proceso
 - b. **debe ser el doble a la variable de proceso**
 - c. debe ser el triple a la variable de proceso
 - d. cuatro veces mayor a la variable de proceso



“CUESTIONARIO”
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

B. Al iniciar su jornada laboral le informan que por programación de trabajo, debe realizar el cambio de un indicador de temperatura local THI

5. Al realizar el trabajo de cambio del THI, los riesgos asociados son:

- a. Descontrol operacional
- b. diligenciar el permiso de trabajo
- c. Que se gire el termopozo, escape de producto, caídas a nivel, lumbagos.**
- d. solicitar a mantenimiento la corrección

6. La característica de la longitud del bimetálico de la varilla de medición para la selección del THI se consigue en

- a. los planos de de instrumentos y tubería (P&ID)
- b. data sheet del instrumento de planta**
- c. manual de operación de la planta
- d. en el procedimiento de trabajo (ATR)

C. En la ronda estructurada se encuentra una bomba con bajo nivel de aceite en la botella dosificador, se repone aceite y al cabo de tiempo dentro del mismo turno se encuentra nuevamente el bajo nivel de aceite de la botella dosificadora.

7. La forma correcta de verificar el nivel de aceite en la caja de rodamientos es

- a. revisar que la caja este llena de aceite**
- b. revisar que el nivel este 70% en la marca del vidrio de nivel
- c. revisar que el nivel este 50% en la marca del vidrio de nivel
- d. revisar que el nivel este 100% en la marca del vidrio de nivel



“CUESTIONARIO”
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

8. El venteo de la caja de rodamientos debe:
- a. ser totalmente hermético
 - b. permitir la entrada de aire y salida de vapores**
 - c. permitir la salida de vapores e impedir la entrada de humedad
 - d. ser totalmente abierta
- D. En la ronda estructurada se pueden encontrar las bombas con cambios en la apariencia física del aceite de lubricación como emulsionado, quemado, contaminado.**
9. Un aceite emulsionado indica:
- a. contaminación con agua**
 - b. buen estado del aceite
 - c. contaminación con metales
 - d. contaminación con óxidos
10. Un aceite con partículas metálicas visibles indica:
- a. correcta lubricación
 - b. desgaste excesivo de partes**
 - c. mal funcionamiento de sellos
 - d. pérdida de lubricante
11. Un aceite con apariencia oscura (quemado) indica:
- a. mal funcionamiento de sellos
 - b. desgaste excesivo de rodamientos
 - c. alta temperatura en caja de rodamientos**
 - d. b y c son correctas
12. Para realizar cambio total de aceite de lubricación de un equipo rotativo se debe hacer:
- a. Con el equipo fuera de servicio**
 - b. En condiciones normales de operación
 - c. con el máximo flujo de carga
 - d. con bajo flujo de carga



“CUESTIONARIO”
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

E. Al realizar la ronda estructurada de equipo rotativo se encuentra una bomba con bajo flujo de agua de enfriamiento

13. Identificada la anomalía y con las herramientas disponibles, se procede a:

a. informar al supervisor para programar el trabajo

b. ejecutar el trabajo y escribo en el reporte de turno

c. solicitar la reparación por mantenimiento

d. esperar a recibir la orden de corrección

14. Las herramientas recomendadas para desconectar y destapar las líneas de agua de enfriamiento son:

a. Alicates y destornillador.

b. llave expansión y alicates

c. llave para tubo y hombre-solo

d. llaves para tubo y/o expansivas

15. Para destapar las líneas de agua de enfriamiento se:

a. valoran los riesgos asociados a la tarea

b. ejecutan inmediatamente la labor

c. diligencia el permiso de trabajo

d. solicita a mantenimiento la corrección



“CUESTIONARIO”
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

F. Al realizar la ronda estructurada de patio se encuentra una válvula de compuerta con goteo continuo por el prensa empaque; están disponibles las herramientas para corregir la anomalía.

16. Para lubricar y suavizar los tornillos se debe aplicar:

- a. varsol
- b. aceite lubricante
- c. líquido penetrante**
- d. grasa

17. El apriete de los tornillos se debe realizar:

- a. sin importar el orden
- b. al máximo posible
- c. sólo de un lado
- d. en forma uniforme**

18. La posición del prensa empaque al final del apriete debe ser:

- a. al máximo ajuste
- b. no tiene importancia
- c. inclinada a un lado
- d. nivelada**



“CUESTIONARIO”
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

G. Al iniciar su jornada laboral le informan que por programación de trabajo, debe instalar una platina ciega de diámetro menor de 4 pulgadas, los materiales y herramientas están disponibles

19. Las herramientas adecuadas para ejecutar el trabajo son:

- a. llaves para tubo
- b. llave mixta o expansiva
- c. llave expansiva y seguridad
- d. llave mixta y de seguridad**

20. A los movimientos oscilatorios de las estructuras, de los sistemas mecánicos o de sus componentes que por lo general están caracterizados por los desplazamientos, la velocidad y la aceleración, se le denomina:

- a. Temperatura
- b. Vibración**
- c. Resonancia
- d. Voltaje

21. Los elementos básicos de un kit de tribología son:

- a. Probador de gases, voltímetro, analizador de vibración.
- b. Analizador de vibración y aceite, pirómetro.**
- c. Tacómetro, densímetro, pirómetro
- d. Rotámetro, espectrofotómetro, phmetro



“CUESTIONARIO”
(EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS)

22. El plan de sello apropiado de una bomba se define:
- a. Identificándolo directamente en el equipo.
 - b. Apoyándose en otro equipo (bomba).
 - c. Consultando los manuales de la unidad.
 - d. Según las normas de los planes.
23. Las Unidades de medición de la Vibración en los equipo rotativos son:
- a. Mills y Pulgadas/segundo²
 - b. Cm² y Pulgadas
 - c. Km y millas
 - d. Conductividad y Amperaje
24. Los empaques en la brida de una línea de vapor son:
- a. Espirotales
 - b. Teflón
 - c. Caucho
 - d. Durables
25. La forma correcta para apretar los pernos en un brida de 4" es:
- a. En el sentido de las manecillas del reloj
 - b. Consecutivos
 - c. En sentido contrario de las manecillas del reloj
 - d. Cruzados.



“LISTA DE CHEQUEO” (PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO O EL PRODUCTO)

CÓDIGO: LCH-D-290302011

DATOS DEL CANDIDATO

DATOS DEL CANDIDATO		SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
PRIMER APELLIDO:			
CLASE	NÚMERO DOCUMENTO	LUGAR EXPEDICIÓN	
C.C			

FECHA APLICACIÓN Y ENTREGA DE RESULTADOS:	DÍA:	MES:	AÑO:
LUGAR DE EVALUACIÓN :			
REGIONAL:			
CENTRO DE FORMACIÓN:	CÓDIGO:		
NOMBRE EMPRESA EVALUADORA:			
NOMBRE EVALUADOR:			
NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A EVALUAR			
CÓDIGO:290302011	VERSIÓN: 1	NOMBRE: Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad en condiciones óptimas de confiabilidad según especificaciones técnicas, normas de HSEQ y legales, cumpliendo la estructura de control de gestión Correspondiente.	
CÓDIGO TITULACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL A LA QUE PERTENECE LA NORMA:			190302003

LISTA DE CHEQUEO PARA EVALUAR: DESEMPEÑO

Nº	MOMENTOS INDICADORES	1°		2°		3°		OBSERVACIONES
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	En el Cumplimiento de los volúmenes de carga, producción y balance másico, el operador:							
1	Registra los inventarios teniendo en cuenta entrada y salida de materiales.							
2	Controla la existencia de los insumos de acuerdo al consumo de la planta.							
3	Garantiza la conservación de los insumos almacenados según procedimiento.							
4	Dosifica la cantidad de los insumos (químicos, aceites lubricantes, catalizadores y servicios industriales) en las unidades de proceso aplicando procedimientos vigentes.							
5	Verifica la calidad de los insumos (químicos, aceites lubricantes, catalizadores y servicios industriales)							



“LISTA DE CHEQUEO”
(PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO O EL PRODUCTO)

N°	MOMENTOS INDICADORES	1°		2°		3°		OBSERVACIONES
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	en las unidades de proceso aplicando procedimientos vigentes.							
6	Controla las emisiones al medio ambiente de acuerdo con las normas ambientales y legales vigentes y procedimientos establecidos.							
7	Opera las unidades de proceso en forma segura y confiable siguiendo los procedimientos y políticas de HSE.							
8	Controla los volúmenes de carga de las unidades de proceso y las especificaciones de calidad según el programa de cargas y producción del área.							
9	Mantiene el área de trabajo con estándares de HSE para las labores específicas.							
10	Utiliza los elementos de protección personal de acuerdo con los requerimientos de salud ocupacional, recomendaciones del fabricante y área clasificada							
En el aseguramiento del funcionamiento de los sistemas, equipos y unidades de proceso, el operador:								
11	Realiza tribología y descarga datos en el sistema.							
12	Actualiza y documenta el estado de equipos en cada turno.							
13	Opera los equipos dentro de las ventanas operativas							
14	Ejecuta las actividades de BEC programadas para su turno.							
15	Realiza el análisis de falla de los equipos que cambian a estado no confiable							
16	Opera los equipos de acuerdo a los procedimientos establecidos.							
17	Recibe y entrega los equipos aplicando los protocolos establecidos.							
18	Utiliza los tipos de lubricantes de acuerdo a la carta de lubricación							



“LISTA DE CHEQUEO”
(PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO O EL PRODUCTO)

N°	MOMENTOS INDICADORES	1°		2°		3°		OBSERVACIONES
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	(CARLUB)							
19	Documenta, gestiona y divulga las no conformidades e incidentes generados en los sistemas de ventanas y rondas.							
20	Identifica y reporta en el portal de incidentes y fallas de control las condiciones y actos sub- Estándar detectados en el turno.							
21	Asegura las condiciones del área de trabajo de acuerdo con estándares de HSE para las labores específicas.							
22	Asegura el cumplimiento de guías y ventanas operativas de los sistemas.							
23	Exige el procedimiento de control de cambios cada vez que se requiere.							
24	Ejecuta la ronda estructurada de acuerdo al procedimiento.							
En las labores de analizar las condiciones operativas de los procesos y equipos para verificación del desempeño de la unidad o sistema, el operador:								
25	Realiza trazabilidad a los análisis de las corrientes de carga y producción de acuerdo con los procedimientos existentes.							
26	Aplica los procedimientos, instructivos y tareas de referencia acorde con los estándares de integridad operativa, confiabilidad y HSEQ.							
27	Reporta los datos en forma sistemática y ordenada para su seguimiento según procedimiento							
28	Especifica el estado de los permisos de trabajo del área:							
29	<i>Permisos abiertos</i>							
30	<i>Permisos cerrados</i>							
31	<i>Planeados</i>							
32	<i>Reporta y actualiza las novedades operacionales del turno.</i>							



“LISTA DE CHEQUEO” (PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO O EL PRODUCTO)

N°	MOMENTOS INDICADORES	1°		2°		3°		OBSERVACIONES
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
33	Reporta y actualiza la información correspondiente al mantenimiento de los equipos y sistemas bajo su responsabilidad.							
34	Firma la entrega y el recibo del reporte turno.							
35	Utiliza el reporte de fin de turno como herramienta guía en la entrega de turno.							
36	Implementa las acciones correctivas con base al análisis de las desviaciones de las variables de acuerdo con las guías de control y ventanas operativas.							
En la ejecución de la arrancada, paradas programadas y de emergencia de equipos de proceso, el operador:								
37	Aplica los procedimientos y protocolos establecidos para sacar de servicio equipos de proceso							
38	Ejecuta la puesta en servicio de los equipos de proceso aplicando procedimientos y protocolos establecidos.							
39	Documenta las actividades ejecutadas con calidad y oportunidad de acuerdo con procedimientos.							
40	Utiliza los equipos y herramientas de trabajo de acuerdo con lo requerido por el fabricante, los procedimientos y los instructivos							
41	Ubica los residuos de material utilizado en lugares específicos según estándares de orden y aseo							
42	Atiende las emergencias manteniendo la integridad de las personas, medio ambiente, equipos y procesos según la matriz de Respuesta de emergencia y los procedimientos.							



“LISTA DE CHEQUEO” (PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO O EL PRODUCTO)

JUICIO: CUMPLE AÚN NO CUMPLE

IDENTIFICACIÓN DE LA(S) COMPETENCIA(S) FALTANTE(S) -ANÁLISIS DEL EVALUADOR-

FIRMA DEL EVALUADOR

FIRMA DEL CANDIDATO



“LISTA DE CHEQUEO” (PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO O EL PRODUCTO)

N°	MOMENTOS INDICADORES	1°		2°		3°		OBSERVACIONES
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
	Indicaciones Redondeadas (Poros) <ul style="list-style-type: none">Para soldaduras de >1/8" en espesor remitirse a las cartas del Apéndice 1							

JUICIO: CUMPLE AÚN NO CUMPLE

IDENTIFICACIÓN DE LA(S) COMPETENCIA(S) FALTANTE(S) -ANÁLISIS DEL EVALUADOR-

FIRMA DEL EVALUADOR

FIRMA DEL CANDIDATO

ANEXO 11



ACTA DE AUTORIZACIÓN DE INSTRUMENTOS

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Yo **MARTHA LUCIA DUCÓN FONSECA** Subdirectora del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico, identificado con documento de identidad número 46.665.467 de Duitama, como Secretaria Técnica de la Mesa Sectorial de REFINACION Y TRANSPORTE DE PETROLEO, GAS Y SUS DERIVADOS, con domicilio en Barrancabermeja, verifiqué y avalé los INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN que serán aplicados a Nivel Nacional en el PROCESO DE EVALUACIÓN-CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, en el periodo comprendido entre DD 01 MM 09 AA 2008 Y DD 01 MM 09 AA 2013

NORMA DE COMPETENCIA LABORAL:

Código 290302011: Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad en condiciones óptimas de confiabilidad según especificaciones técnicas, normas de HSEQ y legales, cumpliendo la estructura de control de gestión Correspondiente.

1. Evidencia de desempeño: Lista de chequeo LCH-D-290302011
2. Evidencias de producto: Lista de chequeo de producto. LCH-P-290302011
3. Evidencia de conocimiento: Cuestionario Escrito. CT-290302011

NOTA: Los instrumentos serán enviados por correo electrónico al Coordinador Misional que lo solicite.


SECRETARIA TÉCNICA DE LA MESA
C.C 46.665.467 Duitama

Dado en Barrancabermeja al 15 de septiembre de 2008



ACTA DE AUTORIZACIÓN DE INSTRUMENTOS

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Yo **MARTHA LUCIA DUCÓN FONSECA** Subdirectora del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico, identificado con documento de identidad número 46.665.467 de Duitama, como Secretaria Técnica de la Mesa Sectorial de Palma de Aceite, con domicilio en Barrancabermeja, verifiqué y avalé los INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN que serán aplicados a Nivel Nacional en el PROCESO DE EVALUACIÓN-CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, en el periodo comprendido entre DD 01 MM 09 AA 2008 Y DD 01 MM 09 AA 2013

NORMA DE COMPETENCIA LABORAL:

Código 290302012 Efectuar el cuidado básico de los equipos de acuerdo con las rondas estructuradas y el mantenimiento menor programado según los hallazgos evidenciados

1. Evidencia de desempeño: Lista de chequeo LCH-D-290302012
2. Evidencias de producto: Lista de chequeo de producto. LCH-P-290302012
3. Evidencia de conocimiento: Cuestionario Escrito. CT-290302012

¶

NOTA: Los instrumentos serán enviados por correo electrónico al Coordinador Misional que lo solicite.

SECRETARIA TÉCNICA DE LA MESA
C.C 46.665.467 Duitama

Dado en Barrancabermeja al 15 de septiembre de 2008



ACTA DE AUTORIZACIÓN DE INSTRUMENTOS

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Yo **MARTHA LUCIA DUCÓN FONSECA** Subdirectora del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico, identificado con documento de identidad número 46.665.467 de Duitama, como Secretaria Técnica de la Mesa Sectorial de Palma de Aceite, con domicilio en Barrancabermeja, verifiqué y avalé los INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN que serán aplicados a Nivel Nacional en el PROCESO DE EVALUACIÓN-CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES, en el periodo comprendido entre DD 01 MM 09 AA 2008 Y DD 01 MM 09 AA 2013

NORMA DE COMPETENCIA LABORAL:

Código 290302013 Asegurar el control operacional de las unidades, sistemas y equipos garantizando la reducción del impacto ambiental

1. Evidencia de desempeño: Lista de chequeo LCH-D 290302013
2. Evidencias de producto: Lista de chequeo de producto. LCH-P 290302013
3. Evidencia de conocimiento: Cuestionario Escrito. CT 290302013

NOTA: Los instrumentos serán enviados por correo electrónico al Coordinador Misional que lo solicite.

SECRETARIA TÉCNICA DE LA MESA
C.C 46.665.467 Duitama

Dado en Barrancabermeja al 15 de septiembre de 2008

ANEXO 12

ANEXO 13

ANEXO 14



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: Sep 11, 08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: Mantenimiento

COORDINACIÓN: Electricidad

EXPOSITOR(ES):	HORA INICIO: 12:00 PM	DURACION:
ISABEL CRISTINA JAIME TOROZA	HORA FINAL: 1:00 PM	
TEMA: Competencias Laborales	LUGAR: Salon de Reuniones de Mantenimiento con excelencia	
OBJETIVO: Dar a conocer el tema de Inducción del Proceso de evaluación de Competencias Laborales		

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. MIVEL E. JORRERO P.	2-2472	232360	M. JORRERO P.
2. Jorge Melendez Romero	28100	232210	J. Romero
3. Armando Celso Prieto	2-3049	232365	A. Prieto
4. TITO BAYONA FORCE	2-2811	232371	T. Bayona
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

- Presentación de la Inducción a los evaluadores
- Entrega de Formatos (Cuadro de Distribución evaluadores) y explicación de Diligencia

EXPOSITOR:

CRISTINA JAIME

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:

DEPARTAMENTO: MantenimientoCOORDINACIÓN: Metaloteria.

EXPOSITOR(ES): <u>ISABEL CRISTINA JAIME</u>	HORA INICIO: <u>1:45pm</u>	DURACION:
	HORA FINAL:	
TEMA: <u>INDUCCIÓN EVALUADOR POR COMPETENCIAS</u>	LUGAR: <u>Salon reuniones de mantenimiento con excelencia</u>	

OBJETIVO:

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. <u>Lorenzo Pava Mendoza</u>	<u>22633</u>	<u>232360</u>	<u>[Signature]</u>
2. <u>Eduardo Muñoz</u>	<u>232365</u>	<u>232365</u>	<u>[Signature]</u>
3. <u>Ricardo Salcedo</u>	<u>232362</u>	<u>2-2891</u>	<u>[Signature]</u>
4. <u>Jairo Moreno Cincilla</u>	<u>232100</u>	<u>2-3697</u>	<u>[Signature]</u>
5. <u>Luis Becerra</u>	<u>232361</u>	<u>2-2867</u>	<u>[Signature]</u>
6. <u>Javier Bernal Castaneda</u>	<u>232361</u>	<u>2-2628</u>	<u>[Signature]</u>
7. <u>Héctor Muñoz M.</u>	<u>232361</u>	<u>2-3997</u>	<u>[Signature]</u>
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

- Explicación del proceso A seguir en la laboración de Competencias
- Entrega y Aplicación de Formatos de Cronograma y Distribución evaluadores

EXPOSITOR: ISABEL CRISTINA JAIME

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 11 / 09 / 08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: Mantenimiento

COORDINACIÓN: Instrumentación

EXPOSITOR(ES):	ISABEL CRISTINA JAIMES TOLERA	HORA INICIO:	3:15	DURACION:
		HORA FINAL:	4:30.	
TEMA:	INDUCCION DEL EVALUADOR POR COMPETENCIAS	LUGAR:	Salon de Mantenimiento con Excelesno	

OBJETIVO:

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Luis Antonio Vargas	2-3062	232361	Luis Vargas
2. Jorge Eduardo Gomez	2-2797	232371	Jorge Gomez
3. Ederi Rodolfo Marin Jimenez	2-2791	232360	Ederi Jimenez
4. T. P. Torres B.	2-3021	232360	T. P. Torres
5. Johnairo Jimenez Gonzalez	2-2800	232371	Johnairo Jimenez
6. John Eversain Banquero Caceres	2-3047	232361	John Banquero
7. Claudio A. Castellanos C.	2-2863	232362	Claudio Castellanos
8. Noeby Rodriguez Soto	2-2804	232361	Noeby Rodriguez
9. Jorge E. Meru P.	2-2491	232362	Jorge Meru
10. Norberto Flores Vaquez	2-7965	232362	Norberto Flores
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

Explicación del Proceso A seguir en Valoración de Competencias
Entrega de formatos para que los evaluadores lo diligenciarán (cronograma).

EXPOSITOR:

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLERA

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 17/09/2008

PÁGINA

DEPARTAMENTO:

COORDINACIÓN: Control y Distribución De potencia

EXPOSITOR(ES): ISABEL CRISTINA JAIMES T.
RUTH YANETH MUÑOZ Z.

TEMA: INDUCCIÓN VALORACIÓN DE COMPETENCIAS.

OBJETIVO:

HORA INICIO: 3:00pm
HORA FINAL: 4:10pm
LUGAR: SAVON CCP

DURACION: 1:10

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. <u>JONNY A. OSORIO Z.</u>	<u>24274</u>	<u>232216</u>	<u>[Signature]</u>
2. <u>SAMUEL CABALLERO A.</u>	<u>2-2237</u>	<u>232216</u>	<u>[Signature]</u>
3. <u>GERMÁN ALFONSO RODRÍGUEZ R.</u>	<u>2-8013</u>	<u>232216</u>	<u>[Signature]</u>
4. <u>ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOSA</u>	<u>01359</u>	<u>UTH</u>	<u>CRISTINA JAIMES</u>
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

- DARLE A CONOCER Y MOSTRARLES COMO HACER LA INDUCCIÓN A LOS CANDIDATOS, COMO RESPONDERLE PREGUNTAS A LOS CANDIDATOS DURANTE EL PROCESO
- EXPLICACIÓN DE LOS FORMATOS PARA ENTREGARLES INFORMACIÓN (CONOCER A MAT)

EXPOSITOR: ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOSA

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 9-oct-08

PÁGINA 1

DEPARTAMENTO: CRACKING III

COORDINACIÓN: []

EXPOSITOR(ES): Lady Niño

HORA INICIO: 1:30 DURACION: []

HORA FINAL: 3:00

TEMA: Competencias laborales

LUGAR: oficinas Modelo IV

OBJETIVO: []

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Jorge E. Durán A.	2-0212	10000288	[Signature]
2. Paul Augusto Hernandez P.	2-7932	"	[Signature]
3. César A. Morales M.	2-9563	"	[Signature]
4. Pedro José Pertuz	2-8021	10000288	[Signature]
5. MARIC MOTTA	2-2432	10000288	[Signature]
6. Lady Yiseth Niño C.	00210	VTH	[Signature]
7. ISABEL CRISTINA JAIMES	01359	VTH	Jay. Niño CRISTINA JAIMES
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

- PETICIÓN DEL CRONOGRAMA DE VALUACIÓN Y DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS EVALUADORES
- Explicación de cómo iniciar el proceso
- Información sobre cómo realizar el proceso

EXPOSITOR: Lady Yiseth Niño

CONTRATISTA: []

SUPERVISOR DE TURNO: []



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 14-OCT-08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: PROGRAMACION DE LA ACCION

COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES):

ISABEL CRISTINA VALDERAMA

HORA INICIO:

8:00 am.

DURACION:

HORA FINAL:

9:00

TEMA:

SEGUIMIENTO AL PROCESO DE VALORACION DE COMPETENCIAS

LUGAR:

SALON REUNIONES

OBJETIVO:

PP6

ASISTENTES

	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	Carlos A. Salazar	2-7591	232100	
2.	Luis Fernando Cruz R	2-7152	23400	
3.	Amparo Gil Florez	28451	CEN	
4.	Carlos E. Giraldo N.	28479	232100	
5.	William E. Martinez	29063	232105	
6.	Sara I. Parra	2-9962	232100	
7.	CARMEN BELTRAN VARGAS	2-9305	232100	
8.	Isabel Cristina Valderrama	2-9347	10001103	
9.	ISABEL CRISTINA JAIMES TOROZA	01359	10001103	CRISTINA JAIMES
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

RESUMEN DEL TEMA:

Recepcion de la informacion de algunas de las coordinaciones y explicacion de entrega del cronograma para las otras Areas

EXPOSITOR:

ISABEL CRISTINA JAIMES

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: Oct 21/08

PÁGINA

1.

DEPARTAMENTO:

COORDINACIÓN: PP6

EXPOSITOR(ES): Carlos E. Giraldo

HORA INICIO: 7:45

DURACION:

HORA FINAL: 9:30

1.5 Hs

TEMA: Seguimiento al Proceso de Evaluación de Competencias laborales.

LUGAR: Salón Reuniones PP6

OBJETIVO:

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. CARMEN BELTRÁN VARGAS	2-9805	232100	<i>Carmen</i>
2. Andrés Juan Cuellar M.	2-8264	232100	<i>Andrés Cuellar</i>
3. Liliana P. Inguero J.	2-7571	232100	<i>Liliana Inguero</i>
4. ROLANDO ROBERTO ROLDAN	28109	232100	<i>RB</i>
5. Damparo Gil Flores	28451	232100	<i>Damparo</i>
6. Carlos Enrique Giraldo M.	28479	232100	<i>Carlos Giraldo</i>
7. ISABEL CRISTINA AILMES TOCOTA	01359	JTH	<i>CRISTINA AILMES</i>
8. Carlos A. Salazar B.	2-7591	232100	<i>CS</i>
9. EDUARDO MORANO CM.	4-9966	232100	<i>EM</i>
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

Se les presentó el avance sobre la elaboración de normas, se les explicó como se realizarán las competencias para que por favor nos envíen los cronogramas con la información solicitada.

EXPOSITOR:

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 23-01-08

PÁGINA

DEPARTAMENTO:

COORDINACIÓN: confiabilidad de equipo

EXPOSITOR(ES):

Ruth Yaneth Muñoz - Edepi Castiblanco -

ISABEL C. JAIMES

HORA INICIO: 9:00am

DURACION: 1:30hrs

HORA FINAL: 10:30am

TEMA:

VALORACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

LUGAR:

OBJETIVO: Afinar detalles

ASISTENTES

	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	<u>Arturo Salazar</u>	<u>27618</u>	<u>1001360</u>	<u>[Signature]</u>
2.	<u>EDGAR CASTIBLANCO</u>	<u>27234</u>	<u>10001360</u>	<u>[Signature]</u>
3.	<u>RUTH YANETH MUÑOZ Z.</u>	<u>29885</u>	<u>UTH</u>	<u>[Signature]</u>
4.	<u>ISABEL C. JAIMES TOLOSA</u>	<u>01359</u>	<u>UTH</u>	<u>[Signature]</u>
5.	<u>Enka N Arias M</u>	<u>2-7652</u>	<u>UTH</u>	<u>[Signature]</u>
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

RESUMEN DEL TEMA:

Explicación de como se llevara el proceso y de como enviarnos la información para armado de carpetas

EXPOSITOR:

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOSA

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO

GCB-DLD-F-004

COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 04-NOV-08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: Gerencia Técnica

COORDINACIÓN: []

EXPOSITOR(ES):

ISABEL CRISTINA JAIMES TOWERA - ERIKA NOHELIA

HORA INICIO:

1:30pm

DURACION:

HORA FINAL:

2:30pm

TEMA:

SEGUIMIENTO PROCESO DE COMPETENCIAS.

LUGAR:

SAWON GERENCIA TÉCNICA

OBJETIVO:

ASISTENTES

	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	Erika Nohelia Anas	27652	VTH	[Signature]
2.	ISABEL CRISTINA JAIMES	01359	VTH	CRISTINA JAIMES
3.	EDGAR COSTIBUENO	27284	10001360	[Signature]
4.	Jesús Joaquín Méndez B	2-8052	CCDP	[Signature]
5.	Harry Páez Arg. R.	27223	GTB	[Signature]
6.	Carlos G. García L	27268	232214	[Signature]
7.	HERNAN D. SALAZAR D	27568	.	[Signature]
8.	Tulo Lopez	29078	10001361	[Signature]
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

RESUMEN DEL TEMA:

Se habla sobre el proceso de valoración en que iban en Gerencia Coordinación. Se les entrego un ejemplo de formato para que lo diligencien y poder entregar Carpeta.

EXPOSITOR:

ISABEL CRISTINA JAIMES TOWERA.

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 04-NOV-08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: Gerencia Técnica

COORDINACIÓN: _____

EXPOSITOR(ES): <u>ISABEL CRISTINA JAIMES TOWIA - ERIKA NOHELIA</u>	HORA INICIO: <u>1:30 pm</u>	DURACION:
	HORA FINAL: <u>2:30 pm</u>	
TEMA: <u>SEGUIMIENTO PROCESO DE COMPETENCIAS.</u>	LUGAR: <u>SAWON GERENCIA TÉCNICA</u>	

OBJETIVO:

ASISTENTES

	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	<u>Erika Nohelia Anas</u>	<u>27652</u>	<u>VTH</u>	
2.	<u>ISABEL CRISTINA JAIMES</u>	<u>01359</u>	<u>VTH</u>	<u>CRISTINA JAIMES</u>
3.	<u>EDGAR CASTIBLANCO</u>	<u>27284</u>	<u>10001360</u>	
4.	<u>Jesús Joaquín Méndez B</u>	<u>2-8052</u>	<u>CCDP</u>	
5.	<u>Harry Pérez Arg. R.</u>	<u>27223</u>	<u>GTB</u>	
6.	<u>Carlos G. García L.</u>	<u>27268</u>	<u>232214</u>	
7.	<u>HERNÁN D. SALAZAR D</u>	<u>27568</u>		
8.	<u>Tulio López</u>	<u>29078</u>	<u>10001361</u>	
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

RESUMEN DEL TEMA:

Se habla sobre el proceso de valoración en que iban en cada Coordinación se les entrego un ejemplo de formato para que lo diligencien y poder entregar Carpeta.

EXPOSITOR:
ISABEL CRISTINA JAIMES TOWIA.

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:

ANEXO 15

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Jairo Carreño Moyano
Enviado el: Martes, 09 de Septiembre de 2008 12:27 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RV: ESTE ES OTRO LISTADO DE SOLDADURA
Datos adjuntos: image001.jpg; image002.png; Evaluadores, SOLADADURA.xlsx

Isabelita muy buenas tardes, te anexo el listado de los evaluadores de soldadura, los candidatos que tienen en frente la (X) son los indefinidos que se les va a evaluar, como quiera que en la reunión se acordó que esta es la población objetivo inicialmente

De: José Luis Pérez Segura
Enviado el: Martes, 09 de Septiembre de 2008 11:16 a.m.
Para: Jairo Carreño Moyano
Asunto: RE: POR FAVOR ME REGALAN EL LISTADO DE SUS EVALUADORES

Buenos días.

Jairo anexo listado de evaluadores de la rea de soldadura y listado de candidatos

el señor Jesús Arturo Hernandez Reg. 20571 no está en el listado de evaluadores y el fue programado, favor verificarme si él está formado como evaluador.

Gracias.



JOSÉ LUIS PÉREZ SEGURA
LIDER MANTENIMIENTO CON EXCELENCIA
Ing. Sistemas / Soldadura Dpto. Mantenimiento
Gerencia Complejo Barrancabermeja
jose.perezs@ecopetrol.com.co
TEL: (037) 620 9544

De: Jairo Carreño Moyano
Enviado el: Martes, 09 de Septiembre de 2008 07:40
Para: José Luis Pérez Segura; Henry Turizo Turizo; Edgar Rodolfo Marín Jaimes; Lorenzo Pava Mendoza
CC: Jorge Eliécer Rodríguez Gómez
Asunto: POR FAVOR ME REGALAN EL LISTADO DE SUS EVALUADORES

Muy buenos días señores, les agradezco me regalen el listado de los evaluadores que tienen de sus especialidades, con los candidatos que a ellos les corresponderá evaluar.

Lo anterior, es con el objetivo de organizarles las carpetas por evaluador y como ustedes saben, será un trabajo dispendioso y de tiempo, por lo tanto entre mas rápido se haga, mas rápido salimos de este proceso. (José Luis tiene el listado de todos los supervisores que por mantenimiento se certificaron como evaluadores de competencias laborales.)

Gracias,

JAIRO CARREÑO MOYANO
PROFESIONAL DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
VICEPRESIDENCIA DE TALENTO HUMANO
TEL: 6208392

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Jairo Carreño Moyano
Enviado el: Martes, 09 de Septiembre de 2008 03:06 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RV: Evaluadores de METALMECANICA
Datos adjuntos: CRONO EVALUADORES METALMECÁNICOS.xls

Isabelita, esta es la relación de evaluadores y candidatos de METALMECANICA

De: Lorenzo Pava Mendoza
Enviado el: Martes, 09 de Septiembre de 2008 03:00 p.m.
Para: Jairo Carreño Moyano
CC: Jorge Eliécer Rodríguez Gómez
Asunto: Cronograma de Evaluadores

Cordial saludo, le relaciono cronograma de Evaluadores, pendiente concretar fechas.

Lorenzo Pava Mendoza

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Libia Stella Ricardo Barreto
Enviado el: Miércoles, 10 de Septiembre de 2008 01:02 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RV: evaluaciones de competencias
Datos adjuntos: cronograma de valoracion Instos.xlsx

Libia Stella Ricardo Barreto
Desarrollo y Desempeño
Tel: 6208665 / Av 555

De: Edgar Rodolfo Marín Jaimes
Enviado el: Miércoles, 10 de Septiembre de 2008 12:59
Para: Jairo Carreño Moyano; Libia Stella Ricardo Barreto
CC: Fidel Fernando Torres Barrios
Asunto: evaluaciones de competencias

Jairo Buenas tardes,
le envío la solicitud, recordándole que por favor tengan en cuenta la oficialización del proceso a cada evaluador como lo hablaron en la reunión pasada, para justificar el tiempo que requieren para aplicar.
Atte.

EDGAR RODOLFO MARIN JAIMES
LIDER INSTRUMENTACION
MANTENIMIENTO CON EXCELENCIA
RADIO 474
TEL.9530

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Alexander Zúñiga Valbuena
Enviado el: Miércoles, 24 de Septiembre de 2008 07:48 a.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: Fechas de Inducción
Datos adjuntos: cronograma de valoracion (4).xlsx

Buenos días

PSG

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Orlando Espinosa Rojas
Enviado el: Jueves, 02 de Octubre de 2008 11:01 a.m.
Para: Fidel Prada Atencia; Fabio Santander Navarro Salazar; Carlos Enrique Muñoz; Takesi Duque Vega; Amilcar Cadena Vanegas; Nicolás González Galvis; Lenin Cristancho Silva; Hugo Villamizar Ariza
CC: Rafael Vásquez Ortiz; Libia Stella Ricardo Barreto; Isabel Cristina Jaimes Toloza; María Victoria Salazar Blanco; Angela María Corrales Vélez
Asunto: Cronograma de valoracion1Ambiental.xls
Datos adjuntos: Cronograma de valoracion1Ambiental.xls
Importancia: Alta

Buenos días, señores evaluadores

Este es el programa de evaluación de nuestros personal. Favor hacer seguimiento para cumplirlo de acuerdo al programa establecido

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Lady Yiseth Niño Castillo
Enviado el: Martes, 07 de Octubre de 2008 05:26 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RV: EVALUADORES DE COMPETENCIAS CRACKING I
Datos adjuntos: Libro1.xlsx

PSI

De: Jorge Ernesto Rodríguez Gerena
Enviado el: Martes, 07 de Octubre de 2008 12:14 p.m.
Para: Lady Yiseth Niño Castillo
Asunto: EVALUADORES DE COMPETENCIAS CRACKING I

Buenos días.

Envío archivo con los evaluadores de competencias de cracking I y los respectivos operadores

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: René Orley Espitia Bermúdez
Enviado el: Miércoles, 15 de Octubre de 2008 08:13 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
CC: Isabel Cristina Valderrama Castellanos; Sergio Paúl Alvarez Ardila; Jorge Eliecer Bravo Rueda; Pedro José Chávez Alquichire; William Osorio Coneo; Alvaro Alexander Ochoa Jaramillo
Asunto: RV: Cronograma evaluacion normas competencia
Datos adjuntos: cronograma de valoracion.xlsx

Buen día Isabel. Te envié la distribución de candidatos ajustada por evaluador. Mañana en la tarde pasare por la documentación.

RENE ORLEY ESPITIA BERMUDEZ

Gestion Integral del Riesgo Operacional
Prevención y Control de Emergencias
Tel: 48912/48909
Avantel: 236/319

De: Sergio Paúl Alvarez Ardila
Enviado el: Jueves, 09 de Octubre de 2008 12:54 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
CC: René Orley Espitia Bermúdez; Orlando Padilla Infante
Asunto: Cronograma evaluacion normas competencia

Buenas tardes, adjunto el cronograma para evaluación normas de competencia

Sergio Paúl Alvarez Ardila
Coordinación Prevención Control Emergencias
Avantel 266 - Teléfono 8911/12
sergio.alvarez@ecopetrol.com.co

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Andrés Iván Cuellar Molina
Enviado el: Viernes, 24 de Octubre de 2008 01:02 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RE: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

Tienes razón, no es el archivo. Ya te envío el correcto

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Viernes, 24 de Octubre de 2008 12:33 p.m.
Para: Andrés Iván Cuellar Molina
Asunto: RE: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

Andrés es que en las normas que enviaste con este nombre *Normas Sup Planeación I*, no están completas hay dos normas en este archivo, pero los elementos de una de las normas no están completas, aparecen en desorden y dos veces el elemento tres al leerlas, hay una que dice elemento 3 norma 1 y al mirar el nombre de la norma aparece el nombre de la norma 2, entonces es para que me confirmes bien el archivo ya que abajo dice otra cosa y abro la pestaña y dice otra. Es que si miramos la norma 1 de ese archivo no está completa no tiene todos los elementos.

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
UNIDAD DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
EPI-ING INDUSTRIAL
EXT. 8589

De: Andrés Iván Cuellar Molina
Enviado el: Viernes, 24 de Octubre de 2008 10:39 a.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RE: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

Estas son las que se trabajaron en Bogotá, allá Libia Stella me dijo que ella ponía a alguien a pasarlas en el formato definitivo, que no me preocupara de eso porque no era ninguno de los dos que yo tenía, pero hasta ahora no me las han enviado. Los instrumentos están completos

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Viernes, 24 de Octubre de 2008 10:34 a.m.
Para: Andrés Iván Cuellar Molina
CC: Isabel Cristina Valderrama Castellanos
Asunto: RE: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

Hola Andrés Iván, tengo dudas acerca de las normas, pues las revise y hay unas que no tienen completos los elementos, y además se van a poner así en diferentes formatos, es decir veo que unas normas están en unos formatos y otras en otros

Por favor me aclaras las dudas para saber bien cuales normas mandar a imprimir y saber el orden.

Muchas gracias

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
UNIDAD DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO

De: Andrés Iván Cuellar Molina
Enviado el: Viernes, 24 de Octubre de 2008 09:35 a.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RE: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

Isabel cristina, te envió el listado de los evaluadores con los candidatos y las normas que aplican a cada uno, así como los archivos de normas. En la tarde te envió el cronograma de trabajo.

EVALUADORES Y CANDIDATOS	Cuenta de CANDIDATOS	
ANDRES IVAN CUELLAR	7	
ALVAREZ ZABALA LAURA MARCELA	1	Norma supervisor
ALVARO FERNANDO PINEDA SUAREZ	1	Recién ingresó a la coordinación, haremos el ejerci
BERRUJECOS DURAN EDGARDO GUSTAVO	1	Norma supervisor
CARO LANDINEZ WILSON JAVIER	1	Norma 2, 4 Profesional
ENCISO GOMEZ JOSE .	1	Norma supervisor
JHON ALEXANDER NARVAEZ SALAZAR	1	Recién ingresó a la coordinación, haremos el ejerci
PEREZ VEGA RODRIGO ANTONIO	1	Norma 2, 4 Profesional
JUAN CARLOS ACOSTA	6	
ANTONIO VICENTE BUENO ROMERO	1	Norma supervisor Norma 2 Profesional
CELY OTALORA EMILIO HECTOR	1	Norma supervisor
GUARIN MENDOZA AUDY FERNANDO	1	Norma supervisor
JAIRO MORENO CHINCHILLA	1	Norma supervisor
LOPEZ TRISTANCHO CARLOS A.	1	Norma supervisor
LUIS ALBERTO AREVALO	1	Norma supervisor
PEDRO ACOSTA	7	
EDDIE ALBERTO DONADO DE LA OSSA	1	Norma supervisor
GIOVANNY ORTIZ GOMEZ	1	Norma supervisor
LEAL OLAYA JOSE MIGUEL	1	Norma supervisor
LUIS ALONSO PIMIENTA PEREZ	1	Norma supervisor
LUIS CARLOS CONTRERAS AMOROCHO	1	Norma supervisor
PARDO URIBE GERMAN .	1	Norma supervisor
RUIZ SANABRIA NELSON GILBERTO	1	Norma supervisor
PEDRO ELIAS TORRES	7	
ADRIAN SARMIENTO GOMEZ	1	Norma supervisor
BARAHONA VELEZ WILLIAM A.	1	Norma supervisor
GARCIA QUINTERO URIEL .	1	Norma supervisor
LUIS ORLANDO PEREZ RAMIREZ	1	Norma supervisor
MACIAS CHACON GERMAN AUGUSTO	1	Norma supervisor
PIMIENTO OTERO HARVEY ERNESTO	1	Norma supervisor Norma 2 Profesional
RANGEL VEGA RODRIGO .	1	Norma supervisor Norma 2 Profesional
SERGIO FERNANDO AMAYA	7	
AFANADOR HERNANDEZ JOSE JAVIER	1	Norma 2, 4 Profesional
ALFARO . RUBEN DARIO	1	Norma supervisor Norma 2 Profesional
GALVAN NUÑEZ WILLIAM JOSE	1	Norma supervisor Norma 2 Profesional

MALDONADO PEREA MAURICIO .	1 Norma supervisor	Norma 2 Profesional
ORTIZ OTERO YOLVIS .	1 Norma supervisor	
RUEDA PABON HUMBERTO .	1 Norma 2, 4 Profesional	
URIBE RUEDA NIXON ALFONSO	1 Norma supervisor	
Total general	34	

Adicionalmente con Nicolás Estrada Londoño también haremos profesional nuevo también haremos el ejercicio de levantamiento de brechas, (norma 2 y 4 profesional)

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza

Enviado el: Viernes, 24 de Octubre de 2008 07:30 a.m.

Para: Liliana Patricia Angulo Jiménez; Andrés Iván Cuellar Molina; Sara Isabel Parra Gómez; Carlos Arturo Salazar Betancur; Carmen Beltrán Vargas; Amparo Gil Flórez; Luis Fernando Cruz Rueda; Rolando Cermeño Roldán

Asunto: RV: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

Buenos días, estoy en espera de la información que me deben enviar sobre evaluación de competencias, esto lo requiero para armar las carpetas, por favor el cronograma, las normas a evaluar, y la división de los evaluadores con sus respectivos candidatos y la norma en que se van a evaluar.

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
UNIDAD DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
EPI-ING INDUSTRIAL
EXT. 8589

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza

Enviado el: Martes, 21 de Octubre de 2008 12:05 p.m.

Para: Liliana Patricia Angulo Jiménez; Andrés Iván Cuellar Molina; William Eusebio Martínez Avendaño; Eduardo Moreno Chinchilla

Asunto: RV: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

Les reenvío la información, en la parte de abajo esta la información sobre los adjuntos

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
UNIDAD DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
EPI-ING INDUSTRIAL
EXT. 8589

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza

Enviado el: Martes, 14 de Octubre de 2008 05:17 p.m.

Para: Carlos Enrique Giraldo Martínez; William Eusebio Martínez Avendaño; Sara Isabel Parra Gómez; Carlos Arturo Salazar Betancur; Carmen Beltrán Vargas; Henry de Jesús Castaño Grajales; José Miguel Leal Olaya; Pedro Acosta Sánchez; William José Galván Núñez; Juan Carlos Acosta Ramírez; Sergio Fernando Amaya Rojas; Pedro Elías Torres Díaz; Andrés Iván Cuellar Molina; Amparo Gil Flórez; Luis Fernando Cruz Rueda

CC: Isabel Cristina Valderrama Castellanos

Asunto: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

Buenas tardes, según lo acordado en la reunión de hoy 14 de octubre de 2008, les envío la información para que por favor la diligencien:

1. Presentación estándar de la inducción a los candidatos.

2. Archivo en Excel con:
 - a. Seguimiento a las áreas: por favor en este cuadro diligenciar las cosas que están a su cargo y la información que ustedes tienen sobre el proceso. (numero de normas elaboradas, numero de normas revisadas, herramientas de evaluación realizadas, numero de candidatos por área, numero de evaluadores por área, y en que parte del proceso van hasta este momento.
 - b. El segundo cuadro es la presentación de avance global, por favor corregir si alguna cosa no está bien según el área.
 - c. El tercero es un ejemplo ya diligenciado del cronograma que deben entregar, según cada área y según cada evaluador.
 - d. El cuarto es un ejemplo de cómo me deben enviar la información de cómo distribuyen a evaluadores con sus respectivos candidatos, esto es de vital importancia para nosotros para la entrega del material para iniciar el proceso.

Muchas gracias por su atención, por favor diligenciarlo y llevarlo a la reunión el lunes 20 de Octubre de 2008 a las 8 am. , reunión programada el día de hoy y que cuenta con la presencia de todos los evaluadores del Departamento de Planeación y Programación de la Producción

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
UNIDAD DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
EPI-ING.INDUSTRIAL
EXT. 8589

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Sara Isabel Parra Gómez
Enviado el: Lunes, 27 de Octubre de 2008 09:40 p.m.
Para: Isabel Cristina Valderrama Castellanos; Isabel Cristina Jaimes Toloza
CC: Carlos Arturo Salazar Betancur
Asunto: RV: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS
Datos adjuntos: PLAN MEDICION.xlsx

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Viernes, 24 de Octubre de 2008 07:30 a.m.
Para: Liliana Patricia Angulo Jiménez; Andrés Iván Cuellar Molina; Sara Isabel Parra Gómez; Carlos Arturo Salazar Betancur; Carmen Beltrán Vargas; Amparo Gil Flórez; Luis Fernando Cruz Rueda; Rolando Cermeño Roldán
Asunto: RV: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

Buenos días, estoy en espera de la información que me deben enviar sobre evaluación de competencias, esto lo requiero para armar las carpetas, por favor el cronograma, las normas a evaluar, y la división de los evaluadores con sus respectivos candidatos y la norma en que se van a evaluar.

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
UNIDAD DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
EPI-ING INDUSTRIAL
EXT. 8589

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Martes, 21 de Octubre de 2008 12:05 p.m.
Para: Liliana Patricia Angulo Jiménez; Andrés Iván Cuellar Molina; William Eusebio Martínez Avendaño; Eduardo Moreno Chinchilla
Asunto: RV: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

Les reenvío la información, en la parte de abajo esta la información sobre los adjuntos

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
UNIDAD DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
EPI-ING INDUSTRIAL
EXT. 8589

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Martes, 14 de Octubre de 2008 05:17 p.m.
Para: Carlos Enrique Giraldo Martínez; William Eusebio Martínez Avendaño; Sara Isabel Parra Gómez; Carlos Arturo Salazar Betancur; Carmen Beltrán Vargas; Henry de Jesús Castaño Grajales; José Miguel Leal Olaya; Pedro Acosta Sánchez; William José Galván Núñez; Juan Carlos Acosta Ramírez; Sergio Fernando Amaya Rojas; Pedro Elías Torres Díaz; Andrés Iván Cuellar Molina; Amparo Gil Flórez; Luis Fernando Cruz Rueda
CC: Isabel Cristina Valderrama Castellanos
Asunto: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

Buenas tardes, según lo acordado en la reunión de hoy 14 de octubre de 2008, les envío la información para que por favor la diligencien:

1. Presentación estándar de la inducción a los candidatos.

2. Archivo en Excel con:
 - a. Seguimiento a las áreas: por favor en este cuadro diligenciar las cosas que están a su cargo y la información que ustedes tienen sobre el proceso. (numero de normas elaboradas, numero de normas revisadas, herramientas de evaluación realizadas, numero de candidatos por área, numero de evaluadores por área, y en que parte del proceso van hasta este momento.
 - b. El segundo cuadro es la presentación de avance global, por favor corregir si alguna cosa no está bien según el área.
 - c. El tercero es un ejemplo ya diligenciado del cronograma que deben entregar, según cada área y según cada evaluador.
 - d. El cuarto es un ejemplo de cómo me deben enviar la información de cómo distribuyen a evaluadores con sus respectivos candidatos, esto es de vital importancia para nosotros para la entrega del material para iniciar el proceso.

Muchas gracias por su atención, por favor diligenciarlo y llevarlo a la reunión el lunes 20 de Octubre de 2008 a las 8 am. , reunión programada el día de hoy y que cuenta con la presencia de todos los evaluadores del Departamento de Planeación y Programación de la Producción

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
UNIDAD DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
EPI-ING.INDUSTRIAL
EXT. 8589

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Arturo Saldarriaga Corrales
Enviado el: Martes, 28 de Octubre de 2008 04:03 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: Programacion evaluacion de competencias2.xlsx
Datos adjuntos: Programacion evaluacion de competencias2.xlsx

Isabel, Buenas tardes

Adjunto se encuentra el archivo con los funcionarios a ser evaluados en la "Coordinación de Inspección e Integridad"

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Jenny Jaramillo Pulgarín
Enviado el: Miércoles, 05 de Noviembre de 2008 12:42 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RE: Plan de Desarrollo 2008-ATP

Carácter: Privado

Isabel Cristina:

Adjunto el archivo donde está la programación y las normas a evaluar; son 3 y son las mismas para todos.

No he hablado con Hernán, pero apenas lo haga te confirmo la hora en que realizaremos la inducción mañana.



Programacion
de evaluacion de com..

Cordialmente,

JENNY JARAMILLO PULGARÍN



Antes de imprimir este correo electrónico piense bien si es necesario hacerlo: El medioambiente es cosa de todos

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Martes, 04 de Noviembre de 2008 16:11
Para: Ana María Dukon López; Tulio Hernando López Cortés; Carlos Guillermo García Londoño; Jenny Jaramillo Pulgarín; Edgar Castiblanco Fajardo; Harry José Paba Argote; Ruth Yaneth Muñoz Zambrano; Hernán Darío Salazar Pérez; Jesús Joaquín Méndez Bermúdez
CC: Erika Nohella Arias
Asunto: RE: Plan de Desarrollo 2008-ATP
Carácter: Privado

Buenas tardes,

Según lo acordado en la reunión de hoy les envío un ejemplo para que diligencien con la información de su coordinación, en la primera pestaña tenemos el cronograma, por favor ajustar sus agendas para cumplir con la meta que tenemos que es 15 de Noviembre de 2008, y la segunda pestaña es la división de evaluadores con candidatos que es la que necesito para el armado de carpetas. Además anexarle una columna para conocer en que norma se va a evaluar, y me envían las últimas normas ya revisadas por ustedes.

Por favor entre más rápido me envíen la información, más rápido les entrego sus carpetas.

Muchas gracias por su colaboración

<Archivo: Copia de cronograma de valoracion.xlsx >>

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA

UNIDAD DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
EPI-ING INDUSTRIAL
EXT. 8589

-----Cita original-----

De: Luz Marina Romero Jiménez

Enviado el: Martes, 28 de Octubre de 2008 01:28 p.m.

Para: Luz Marina Romero Jiménez; Ana María Dukon López; Tullo Hernando López Cortés; Carlos Guillermo García Londoño; Jenny Jaramillo Pulgarín; Edgar Castiblanco Fajardo; Harry José Paba Argote; Germán Alfonso Rodríguez Rodríguez; Ruth Yaneth Muñoz Zambrano; Hernán Darío Salazar Pérez; Erika Nohelia Arias; Isabel Cristina Jaimes Toloza; Luz Stella Girón Camacho; Luz Marina Romero Jiménez

Asunto: Plan de Desarrollo 2008-ATP

Cuándo: Martes, 04 de Noviembre de 2008 01:30 p.m.-02:30 p.m. (GMT-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco.

Ubicación: Gerencia Técnica

Carácter: Privado

Buenas tardes

Por no disponibilidad de varias coordinaciones y por cambios en la Agenda de la Gerencia Técnica queda aplazada esta reunión para el próximo martes 4 Noviembre /2008

Agenda:

1-Revisión Programa Acciones de Desarrollo mes de Noviembre 2008

2-Seguimiento valoración por competencias

Agradecemos su asistencia a esta reunión sistemática que se realizara el ultimo lunes de cada mes.

Mil Gracias por su participación

Cordialmente,

Luz Marina Romero J.

Coordinaciones Gerencia Técnica

Ext.: 8701

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Carlos Guillermo García Londoño
Enviado el: Miércoles, 05 de Noviembre de 2008 02:31 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza; Ruth Yaneth Muñoz Zambrano; Erika Nohelia Arias
Asunto: Cronograma de Evaluación de competencias Confiabilidad Rotativo
Datos adjuntos: Programación evlución de competencias Rotativo2 GTB.xlsx

Cordial saludo.

Adjunto les envío la programación para la evaluación de competencias del personal de la Coordinación de Equipo Rotativo.

Atte.
Carlos G. García L

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Tulio Hernando López Cortés
Enviado el: Viernes, 07 de Noviembre de 2008 12:49 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RV: cronograma de valoracion.xlsx
Datos adjuntos: cronograma de valoracion.xlsx

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Ana María Dukon López
Enviado el: Viernes, 07 de Noviembre de 2008 04:50 p.m.
Para: Eder Giovanni Baquero Romero; Adriana Patricia Ospina Duarte
CC: Isabel Cristina Jaimes Toloza; Julio Cesar Fernandez Diaz; Jaime Enrique Salazar Jaimes; Ricardo Enrique Julio Narvaez
Asunto: plan de choque para evaluacion de competencias SENA GRB

Chicos mirando el proceso que han adelantado en otras areas considereor que aunque no hemos podido finalizar las herramientas para evaluar conocimientos podemos mostrar avances en los siguientes ítems por favor colocar las fechas y arranquemos , :

1. Diligenciar el formulario adjunto de cronograma de formación de competencias el cual es un ejemplo para que diligencien con la información de ntra coordinación, en la primera pestaña tenemos el cronograma, por favor ajustar las agendas para cumplir con la meta que tenemos que aunque es 15 de Noviembre de 2008 debemos cual seria segunda fecha mas probable de exito, en la segunda pestaña es la división de evaluadores con candidatos (que somos solo Eder , Adriana , Ana Maria) la cual la necesita Isabel Cristina Jaimes para el armado de carpetas. Además anexarle una columna para conocer en que norma se va a evaluar, y enviarle a Isabel las ultimas normas ya revisadas. ENVIAR ESTO A MAS TARDAR EL DIA LUNES . LES ADJUNTO EL ARCHIVO



DIRECTORIO ING
PROCESO 2008 - ...

CON EL NOMBRE DEL PERSONAL QUE TENEMOS . RESPONSABLE : EDER



Copia de
inograma de valorax

2. Entrega de carpetas por parte de Isabel a EDER Baquero . Seran 3 carpetas para cada evaluador la cual contiene , todos los formatos , información necesaria para empezar el proceso . RESPONSABLE : ISABEL
3. Realizar la inducción de este proceso a toda la coordinación R/ EDER . concptos básicos que son las normas , para que sirven cual es la intención de ECP realizar el proceso . Eder Isabel nos envía la presentación . Esta inducción se debe realizar con la presencia de Isabel Cristina Jaimes o Erika Arias . por favor convocarla la semana entrante urgente . tomar registro de asistencia .
4. Diligenciar inscripciones (los formatos están adjuntos en las carpetas que Isabel nos va a entregar es una inscripción por cada persona) , se debe solicitar una copia de la cedula para cada ingeniero RESPONSABLE : ADRIANA
5. Diligenciar el formato de plan de evaluación . (el cual tiene el objeto de informar a cada ing cuando se realizara cada parte del proceso : entrevista para lista de chequeo de producto el cual según Eder ya esta listo y lista de chequeo de despempeño según Eder listo y evaluación de conocimiento la cual sugiero que quede pendiente hasta que recopilemos todo con GRC) se debe diligenciar un formato para cada ing . ADRIANA
6. Convocar de la evaluación o entrevista para lista de chequeo de producto y lista de chequeo de despempeño a cada ing por Outlook . RESPONSABLE : Eder .
7. Realizar las entrevistas anteriores , debemos los tres evaluadores salir a realizarla por favor asignenme 5 ings y el resto por favor se lo reparten ustedes programen el tiempo cuando yo regrese al cargo aunque si pueden empezar antes hagamoslo .
8. Finalizar los cuestionarios de conocimiento . EDER
9. Aplicar los cuestionarios . todos
10. Diligenciar los formularios de emisión de juicio , lo debemos hacer entre los 3 evaluadores.

Julio podrias por favor informarnos sobre los cuestionarios de los P1 y 2 que quedaron a cargo de Jaime Salazar

Cordialmente a su servicio ,

ANA MARÍA DUKÓN LÓPEZ

Coordinación Ingeniería de Proceso . GRB

tel . 620 8704 fax . 6209094



Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Eder Giovanni Baquero Romero
Enviado el: Jueves, 13 de Noviembre de 2008 06:09 a.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
CC: Ana María Dukon López; Adriana Patricia Ospina Duarte
Asunto: RE: plan de choque para evaluación de competencias SENA GRB

Buen día Isabel.

Olvide enviar archivo. Te lo anexo



cronograma
valuacion nov 2008.

De: Eder Giovanni Baquero Romero
Enviado el: Miércoles, 12 de Noviembre de 2008 05:04 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
CC: Ana María Dukon López; Adriana Patricia Ospina Duarte
Asunto: RE: plan de choque para evaluación de competencias SENA GRB

Buen día Isabel.

De acuerdo con lo descrito por Ana María (Ítem 1) te envío la planeación acordada en la coordinación de Proceso para la evaluación de competencias del personal del programa SENA-GRB.

Respecto al ítem 3 en el cronograma tenemos contemplado realizar la inducción en la reunión sistematica de la coordinación el día 14 noviembre/08 1 p.m, por lo cual te agradezco nos envíe la presentación y para que nos acompañe en ésta inducción

Cordialmente,

Eder G. Baquero
Ecopetrol-Refinería Barrancabermeja
Coordinación Ingeniería de Proceso

De: Ana María Dukon López
Enviado el: Viernes, 07 de Noviembre de 2008 04:50 p.m.
Para: Eder Giovanni Baquero Romero; Adriana Patricia Ospina Duarte
CC: Isabel Cristina Jaimes Toloza; Julio Cesar Fernandez Diaz; Jaime Enrique Salazar Jaimes; Ricardo Enrique Julio Narvaez
Asunto: plan de choque para evaluación de competencias SENA GRB

Chicos mirando el proceso que han adelantado en otras areas consideor que aunque no hemos podido finalizar las herramientas para evaluar conocimientos podemos mostrar avances en los siguientes ítems por favor colocar las fechas y arranquemos , :

1. Diligenciar el formulario adjunto de cronograma de formación de competencias el cual es un ejemplo para que diligencien con la información de ntra coordinación, en la primera pestaña tenemos el cronograma, por favor

ajustar las agendas para cumplir con la meta que tenemos que aunque es 15 de Noviembre de 2008 debemos cual seria segunda fecha mas probable de éxito, en la segunda pestaña es la división de evaluadores con candidatos (que somos solo Eder , Adriana , Ana María) la cual la necesita Isabel Cristina Jaimes para el armado de carpetas. Además anexarle una columna para conocer en que norma se va a evaluar, y enviarle a Isabel las ultimas normas ya revisadas. ENVIAR ESTO A MAS TARDAR EL DIA LUNES . LES ADJUNTO EL ARCHIVO CON EL NOMBRE DEL PERSONAL QUE TENEMOS . RESPONSABLE : EDER <Archivo: DIRECTORIO ING PROCESO 2008 - septiembre.xls >>

<Archivo: Copia de cronograma de valoracion de competencias.xlsx >>

2. Entrega de carpetas por parte de Isabel a EDER Baquero . Seran 3 carpetas para cada evaluador la cual contiene , todos los formatos , información necesaria para empezar el proceso . RESPONSABLE : ISABEL
3. Realizar la inducción de este proceso a toda la coordinación R/ EDER . conceptos básicos que son las normas , para que sirven cual es la intención de ECP realizar el proceso . Eder Isabel nos envía la presentación . Esta inducción se debe realizar con la presencia de Isabel Cristina Jaimes o Erika Arias . por favor convocarla la semana entrante urgente . tomar registro de asistencia .
4. Diligenciar inscripciones (los formatos están adjuntos en las carpetas que Isabel nos va a entregar es una inscripción por cada persona) , se debe solicitar una copia de la cedula para cada ingeniero RESPONSABLE : ADRIANA
5. Diligenciar el formato de plan de evaluación . (el cual tiene el objeto de informar a cada ing cuando se realizara cada parte del proceso : entrevista para lista de chequeo de producto el cual según Eder ya esta listo y lista de chequeo de desempeño según Eder listo y evaluación de conocimiento la cual sugiero que quede pendiente hasta que recopilemos todo con GRC) se debe diligenciar un formato para cada ing . ADRIANA
6. Convocar de la evaluación o entrevista para lista de chequeo de producto y lista de chequeo de desempeño a cada ing por Outlook . RESPONSABLE : Eder .
7. Realizar las entrevistas anteriores , debemos los tres evaluadores salir a realizarla por favor asignenme 5 ings y el resto por favor se lo reparten ustedes programen el tiempo cuando yo regrese al cargo aunque si pueden empezar antes hagamoslo .
8. Finalizar los cuestionarios de conocimiento . EDER
9. Aplicar los cuestionarios . todos
10. Diligenciar los formularios de emisión de juicio , lo debemos hacer entre los 3 evaluadores.

Julio podrías por favor informarnos sobre los cuestionarios de los P1 y 2 que quedaron a cargo de Jaime Salazar

Cordialmente a su servicio ,

ANA MARÍA DUKÓN LÓPEZ

Coordinación Ingeniería de Proceso . GRB

tel . 620 8704 fax . 6209094

<Objeto OLE: Imagen (Mapa de bits independiente del dispositivo) >>

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Ramón Leonel Barajas Martínez
Enviado el: Martes, 18 de Noviembre de 2008 12:58 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza; Isabel Cristina Valderrama Castellanos
CC: Oscar Humberto Ortiz López
Asunto: RE: información
Datos adjuntos: PLANEACION Y DOCUMENTSO COMPETENCIAS.xlsx; NORMA 1 COMPETENCIAS INTEGRIDAD MEJORES PR Y ESTANDAR.xls; NORMA 4 COMPETENCIAS INTEGRIDAD DIRECCIONAMIENTO ANALISIS RIESGO.xls; Formato Lista Chequeo desempeño norma 1 integridad tecnica.docx; Formato Lista Chequeo desempeño norma 4 integridad tecnica.docx; Formato Lista Chequeo producto norma 1 integridad tecnica.docx; Formato Lista Chequeo producto norma 4 integridad tecnica.docx; Cuestionario norma 1 standares.doc; Cuestionario norma 4 analisis riesgo.doc

Buena tardes Isabel, envío el formato de Excel, los formatos de las normas 1 y 4 las cuales vamos a aplicar, las listas de chequeo correspondiente.

PD. En la carpeta están incluidos los formatos de inscripción?, queda pendientes los formatos que sea necesario diligenciar adicional a estos.

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: martes, 18 de noviembre de 2008 09:31
Para: Ramón Leonel Barajas Martínez
CC: Isabel Cristina Valderrama Castellanos
Asunto: información

Buenos días Ramón Leonel

Estoy a la espera de la información para el armado de tu carpeta donde estarán todos los formatos e información necesaria para el proceso.

Gracias

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
UNIDAD DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
EPI-ING INDUSTRIAL
EXT. 8589

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Eduardo Moreno Chinchilla
Enviado el: Viernes, 21 de Noviembre de 2008 08:04 a.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
CC: William Eusebio Martínez Avendaño
Asunto: cronograma evaluación nov 2008.xlsx
Datos adjuntos: cronograma evaluacion nov 2008.xlsx

Isabel,

Por favor revisa y complementa con los funcionarios a ser evaluados por cada uno y organización de las respectivas carpetas para William y para Mi.

Ha y por favor actualiza también el informe de la gerencia con el avance de las actividades realizadas.

Gracias.

Eduardo

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Rafael Antonio Niño Rojas
Enviado el: Martes, 25 de Noviembre de 2008 01:40 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: EVALUADORES 232201.xls
Datos adjuntos: EVALUADORES 232201.xls

LO SOLICITADO

ANEXO 16



CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS GRB - SOLDADURA

Nombre del área: SOLDADURA
Evaluadores: Zabulón Agudelo Echeverry; Nelson Pérez Franco; José Luis Pérez Segura; Germán Darío Díaz Puerto; Felix Allirio Carvajal Pabón, Jesus Hernandez Arturo, Jose Luis Miranda
Norma a evaluar: APLICAR SOLDADURAS A TUBERIA DE ACERO AL CARBONO CON EL PROCESO SMAW. SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVIDAD APLICABLES

Numero total de personas a evaluar 43 Soldadores de GRB

ITEM	ACTIVIDAD	Lugar	Horas	Septiembre							Octubre																																							
				mie	jue	vie	sáb	do	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	do	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	do	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	do	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	do	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	do	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	do
				10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	Reunion evaluadores	Salon capacitacion instrumentos	1 H																																															
2	Organizacion de formatos																																																	
3	Preparacion de materiales	Maquinas y herramientas Taller Metalisteria	45 H 180 H																																															
4	Induccion candidatos	Salon capacitacion instrumentos	1 H																																															
5	*Conocimiento de la Norma *Inscripción y Generación plan de evaluacion	Salon capacitacion instrumentos	2 H																																															
6	Recolección evidencias de Conocimiento y calificación	Club miramar	2:30 H																																															
7	Recolección evidencias de desempeño y producto	Taller de Metalisteria	4 H																																															
8	Emission de Juicio al candidato y organizacion de carpetas	Oficinas evaluadores	4 H																																															
9	Entrega de carpetas diligenciadas e informe																																																	
	Responsable																																																	

Zabulón Agudelo Echeverry
 Nelson Pérez Franco
 José Luis Pérez Segura
 Jesus Hernandez Arturo
 Felix Allirio Carvajal Pabón;
 Jose Luis Miranda

ANEXO 17



INDUCCIÓN PROCESO DE EVALUACIÓN COMPETENCIAS

EL MODELO DE COMPETENCIAS TÉCNICAS



El gobierno colombiano le delegó al Sena la responsabilidad de implementar un modelo de formación que respondiera a los cuestionamientos que el sector productivo le estaba haciendo al sector educativo acerca del perfil con el que los técnicos y profesionales estaban ingresando a sus empresas



Para dar cumplimiento a esa directiva implementó el **SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO** y adoptó la metodología que se venía aplicando en varios países de habla hispana, avalada por la O.I.T.

**OIT - RECOMENDACIÓN 195 de 2004
DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS**



Reconocer el aprendizaje en el lugar de trabajo, tanto formal como no formal, y la **experiencia laboral**.

Promover el desarrollo del aprendizaje y la formación **en el lugar de trabajo**.

Adoptar buenas prácticas en materia de desarrollo de los recursos humanos.

Creación de un marco nacional de cualificaciones que deberá incluir un **sistema de certificación confiable que garantice** que las aptitudes profesionales sean transferibles y reconocidas por sectores, industrias, empresas e instituciones educativas.

SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO



Estructura conformada por gremios, empresas, organizaciones de trabajadores, entidades de formación para el trabajo o de educación no formal, cajas de compensación, entidades educativas y gubernamentales, con el fin de definir e implementar políticas y estrategias para el desarrollo, cualificación y calificación de los recursos humanos del país.



El SNFT es liderado por el SENA, y opera a través de las MESAS SECTORIALES



MESAS SECTORIALES



- En el país están funcionando alrededor de 70 Mesas que han elaborado del orden de las 1600 Normas ; ECP participa oficialmente en cuatro:
 - Petroquímica
 - Refinación y Transporte
 - Mantenimiento
 - Producción
- Cartagena
Barrancabermeja
Centralizada en Bogotá
Yopal



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD y LAS COMPETENCIAS LABORALES

NORMA ISO 9001:1994

El personal que realice actividades que afecten a la calidad del producto debe estar **calificado** en base a educación apropiada, entrenamiento y/o experiencia.



NORMA ISO 9001:2000

El personal que realice trabajos que afecten a la calidad del producto debe ser **competente** con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas.



VISIÓN 2015

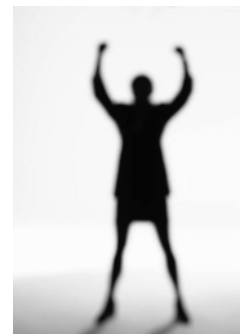
Ecopetrol S.A. será una empresa global de energía y petroquímica, con énfasis en petróleo, gas y combustibles alternativos; reconocida por ser competitiva, con talento humano de clase mundial y socialmente responsable.



COMPETENCIA LABORAL ?

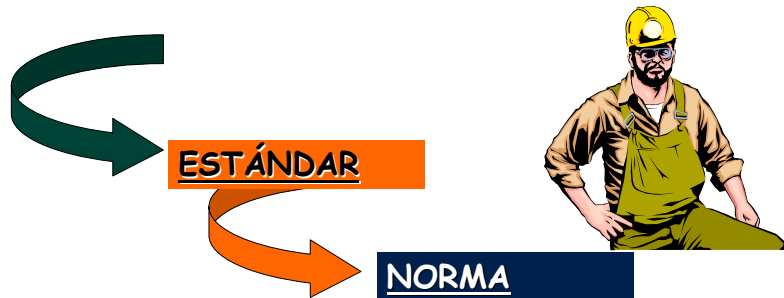
“Conocimientos, aptitudes profesionales y conocimientos técnicos especializados que se aplican y dominan en un contexto específico”
(Resolución 195 / 2004 OIT)

“Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes”
(ISO 9000:2000)



COMPETENCIA LABORAL

Capacidad REAL de una persona para desempeñar funciones productivas en diferentes contextos, con base en los estándares de calidad establecidos por el Sector Productivo



Beneficios del trabajador

- ▶ Reconocer su competencia actual
 - ▶ Mejorar el desempeño
 - ▶ Obtener Certificación Laboral
 - ▶ Tener mayores oportunidades de desarrollo personal y laboral.
- ▶ Disminuir el riesgo de obsolescencia
- ▶ Reconocimiento laboral y educativo.
- ▶ Incrementar niveles de seguridad.



- ▶ Generación de los planes de desarrollo individual focalizados en las brechas de cada trabajador



NORMA DE COMPETENCIA

NORMA:
ELEMENTO:

CRITERIOS DE DESEMPEÑO

Resultados que la persona debe lograr para demostrar desempeño competente

QUÉ Y CÓMO

RANGO APLICACIÓN

Situaciones y contexto variables en los cuales se alcanza el elemento de la competencia

ESCENARIOS

CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Principios indispensables e información relevante que se aplican en el desempeño laboral competente.

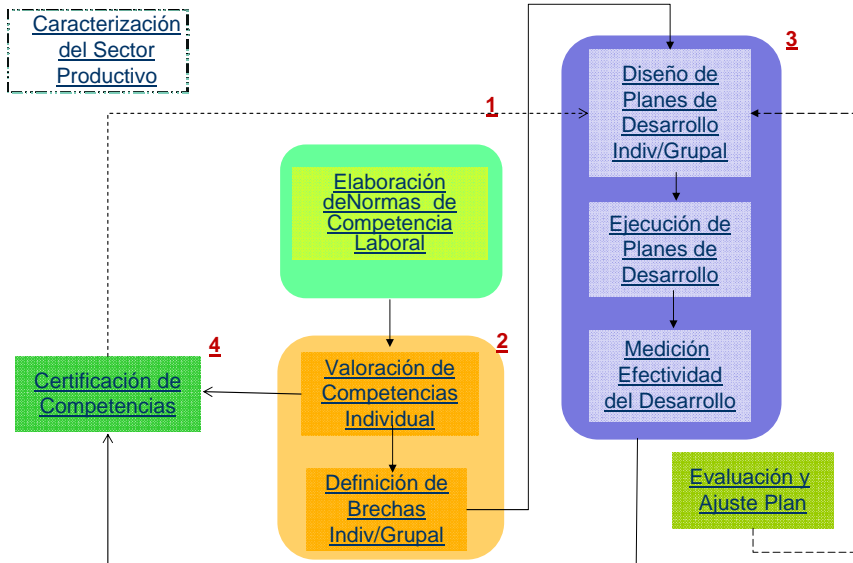
TEORIAS, PRINCIPIOS, CONCEPTOS INFORMACION RELEVANTE

EVIDENCIAS REQUERIDAS

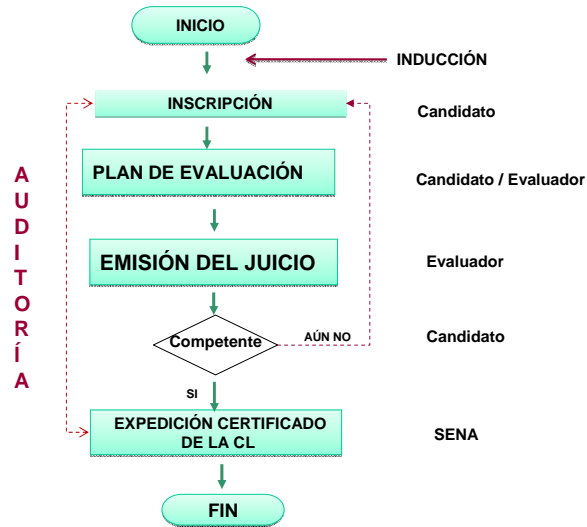
Aspectos y métodos de evaluación para decidir si una persona es competente en el desempeño especificado en el elemento.

DESEMPEÑO, PRODUCTO Y CONOCIMIENTO

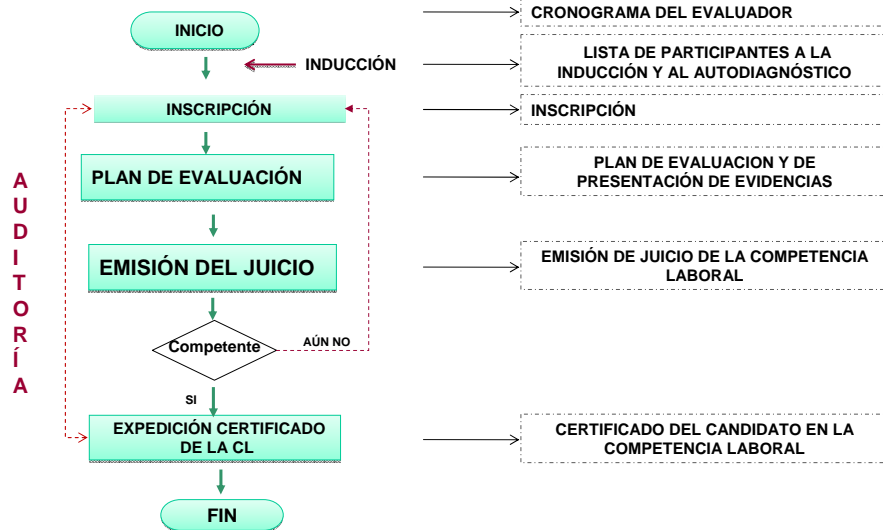
FASES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO



PROCEDIMIENTO PARA VALORACIÓN DE COMPETENCIAS



FORMATOS UTILIZADOS DURANTE EL PROCESO





"CRONOGRAMA DEL EVALUADOR"

(Elaborado por el evaluador de la empresa o del SENA, para cada proceso)

FECHA ELABORACIÓN:	DÍA:	MES:	AÑO:
REGIONAL	NOMBRE:		
CENTRO DE FORMACIÓN	NOMBRE:		CÓD.:
EMPRESA EVALUADORA	NOMBRE:	DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:
NOMBRE DEL EVALUADOR:	CÓDIGO DE LA NORMA(S)		
	CÓDIGO DE LA TITULACIÓN		
RESUMEN ESTADÍSTICO DE LOS CANDIDATOS EN EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES			
I° INSCRITOS	I° INICIARON	I° TERMINARON	I° COMPETENTES
			I° AUN NO COMPETENTES
			I° DESERTARON
FASE / ACTIVIDAD	FECHA	Empresa y/o Centro de Formación donde se llevará a cabo la fase	OBSERVACIONES
Realizar inducción-orientar autodiagnóstico.			
Hacer inscripción y enviar-entregar los registros al SENA			
Elaborar plan de evaluación y de presentación de evidencias.			
Emitir el juicio de la competencia laboral.			
Hacer auditoría al proceso de evaluación.			

FIRMA DEL EVALUADOR: _____ FIRMA DEL RESPONSABLE: _____



"LISTA DE PARTICIPANTES A LA INDUCCIÓN Y AL AUTODIAGNOSTICO"

Temática: Contenido de la certificación de la competencia laboral, conceptos y definiciones, procedimiento para certificar, conocimiento y apropiación de las normas de competencia laboral a certificar, certificado a obtener y sus beneficios, clases de evidencias a presentar, Código de Ética, vigencia de la certificación, auditoría al proceso de certificación.

FECHA	DÍA:	MES:	AÑO:
REGIONAL	NOMBRE:		
CENTRO DE FORMACIÓN	NOMBRE:		CÓD.:
EMPRESA EVALUADORA	NOMBRE:	DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:
DATOS DEL EVALUADOR			
APELLIDOS		NOMBRE	
		EXPERTO EN EL ÁREA TÉCNICA DE:	
NORMAS Y/O TITULACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL UTILIZADAS EN LA INDUCCIÓN			
CÓDIGO	NOMBRE DE LAS NORMAS Y/O TITULACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL UTILIZADAS EN LA INDUCCIÓN		
1.			
2.			
3.			
4.			
DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN			
No.	CLASE	NÚMERO	
	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS DEL PARTICIPANTE		TELÉFONO
			FIRMA

NOMBRE DEL EVALUADOR: _____ FIRMA: _____



“INSCRIPCIÓN”

FECHA DE INSCRIPCIÓN	DÍA:	MES:	AÑO:
REGIONAL	NOMBRE:		
CENTRO DE FORMACIÓN	NOMBRE:		
	CÓD:		

A. DATOS PERSONALES DEL CANDIDATO			
CLASE	NÚMERO DOCUMENTO	LUGAR EXPEDICIÓN	NÚMERO LIBRETA MILITAR
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:		NOMBRE:
SEXO: M F	FECHA NACIMIENTO:	DEPARTAMENTO NACIMIENTO:	
MUNICIPIO NACIMIENTO:	DEPARTAMENTO DOMICILIO:		
MUNICIPIO DOMICILIO:	DIRECCIÓN:		
BARRIO:	TELÉFONO:	ESTRATO:	POBLACIÓN:
NIVEL ESCOLARIDAD:	TIPO ESCOLARIDAD:	ESTRATO:	GRADO:
NOMBRE INSTITUCIÓN:		CORREO ELECTRÓNICO:	

B. DATOS LABORALES			
CONDICIÓN LABORAL ACTUAL	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN LA COMPETENCIA A CERTIFICAR	No. AÑOS:	No. MESES:
EMPRESA DONDE TRABAJA	NOMBRE:	DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:

Debe indicar constancia de trabajo que especifique el tiempo y las funciones realizadas o que realiza actualmente, relacionadas con la competencia a certificar.

CONDICIÓN LABORAL ACTUAL: INDEFINIDAMENTE EMPLEADO, BÚSQUEDA DE EMPLEO

C. NORMA(S) DE COMPETENCIA LABORAL, EN LA(S) QUE DESEA CERTIFICARSE			INTENTO No. 1 2 3
CÓDIGO	VERSIÓN	RELACION DE NORMAS DE COMPETENCIA A CERTIFICAR NOMBRE	CÓDIGO DE LA TITULACIÓN A LA QUE PERTENECE (N) LA(S) NCL

FIRMA DEL CANDIDATO



“PLAN DE EVALUACIÓN Y DE PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS”

FECHA DE ELABORACIÓN		DÍA:	MES:	AÑO:
DATOS DEL CANDIDATO		DATOS DEL EVALUADOR		
APELLIDOS	NOMBRE	APELLIDOS	NOMBRE	
NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A CERTIFICAR				
CÓDIGO	VERSIÓN	NOMBRE		

EVIDENCIAS REQUERIDAS (Componentes normativas de la norma)	CÓDIGO DE LA PRUEBA A UTILIZAR (INSTRUMENTOS)	PRESENTACIÓN DE EVIDENCIAS		OBSERVACIONES (Pertinentes a cualquier aspecto de la evaluación)	CONSOLIDADO (Resultado de las evaluaciones realizadas)	
		TECNICAS D.O.-M.O.-A.O.	LUGAR		Cumple	Aún No Cumple
DESEMPEÑO						
CONOCIMIENTO						
PRODUCTO						

FIRMA DEL CANDIDATO: _____

FIRMA DEL EVALUADOR: _____

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
D.O. = Observación Directa V.P. = Valoración Producto P.P. = Formulación de Preguntas M.O. = Comunicación	L.O.H. = Lista de Chequeo C.T. = Cuestionario



“EMISIÓN DE JUICIO DE LA COMPETENCIA LABORAL”

FECHA ELABORACIÓN	DÍA:	MES:	AÑO:	
REGIONAL	NOMBRE:			
CENTRO DE FORMACIÓN	NOMBRE:	CÓD:		
CANDIDATO				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
CLASE	NÚMERO DOCUMENTO	LUGAR EXPEDICIÓN		
NORMA DE COMPETENCIA LABORAL A CERTIFICAR			JUICIO EMITIDO	
CÓDIGO	VERSIÓN	NOMBRE	COMPETENTE	AÚN NO

NOMBRE DEL EVALUADOR

FIRMA

Evidencias a recolectar durante el proceso

Evidencias

Pruebas claras y manifiestas que determinan la **COMPETENCIA** de una persona

Tipos de Evidencias

PRODUCTO

Es la demostración tangible u observable, que resulta de realizar un trabajo.

CONOCIMIENTO

Teorías, principios, conceptos e información relevante que una persona aplica para lograr los **resultados** esperados de su trabajo

DESEMPEÑO

Son los conocimientos, habilidades y destrezas aplicados en la ejecución de una función productiva

Personas certificadas en competencias laborales



- Resultados convenios de certificación en Barrancabermeja:

RESUMEN DE CONVENIOS A LA FECHA													
CONVENIO	ESPECIALIDAD												
	METALMECANICA				SOLDADURA				ELECTRICIDAD			MECANICA	TOTAL CERTIFICACIONES
	TRAZAR Y CORTAR	EFECTUAR AJUSTES EN EQUIPOS	ARMADO DE INTERCAMBIOS	ARMADO DE HACES DE TUBOS	SOLDADURA EN PLATINA G4	SOLDADURA EN PLATINA G3	SOLDADURA ARGON 3G	SOLDADURA TUBERIA G6	INSTALAR SISTEMAS DE ILUMINACION INTERIOR Y EXTERIOR	COMPROBAR FUNCIONAMIENTO INSTALACION ELECTRICA	Instalar Redes Internas De Acuerdo Con El Diseño Eléctrico	Intervenir mecánicamente las fallas en el alineamiento de equipos	
0277/06	192	280	38	32		24	0	93					659
009/07	103	847	9	3	37	35	14	29	24	41	41	29	1212
TOTAL	295	1127	47	35	37	59	14	122	24	41	41	29	1871

Personas certificadas vinculada laboralmente



VINCULACION LABORAL PERSONAL CERTIFICADO *

PERSONAL VINCULADO 2008	Vinculado laboralmente 2008	%
PERSONAL VINCULADO A PROYECTOS DE ECOPETROL (Incluye HDT)	1081	66
TEMPORALES	75	5
DOCENTES SENA	8	0
SIN DATOS - OTRAS EMPRESAS	471	29
TOTAL PERSONAS CERTIFICADAS	1.635	100

* Fuente: Base de datos pases expedidos por Ecopetrol



ecopetrol
ENERGÍA PARA EL FUTURO

Para uso restringido en Ecopetrol S.A. Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta presentación puede ser reproducida o utilizada en ninguna forma o por ningún medio sin permiso explícito de Ecopetrol S.A.

ANEXO 18

Barrancabermeja, 23 de septiembre de 2008


Señor
Miguel Eduardo Moreno Centeno
Registro 22472

Cordial saludo

Estimado señor Moreno me dirijo a usted para hacerle entrega de 10 carpetas de competencias laborales del área de eléctricos con sus respectivos formatos para los candidatos.

Atentamente,


Dairon Enrique Gordon Mendoza
Aprendiz Sena Desarrollo y Desempeño
Registro 01201


M. Moreno Centeno
2-2472
24-09-2008

Barrancabermeja, 24 de septiembre de 2008

Señor
Edgar Rodolfo Marín
Registro 22791

Cordial saludo

Estimado señor Marín me dirijo a usted para hacerle entrega de 10 carpetas de competencias laborales del área de instrumentos con sus respectivos formatos para los candidatos.

Atentamente,

Isabel Cristina Jaimes Toloza
EPI Desarrollo y Desempeño
Registro 2-01359



Barrancabermeja, 26 de septiembre de 2008

Señor
José Luis Pérez
Registro 23656

Cordial saludo

Estimado señor PEREZ me dirijo a usted para hacerle entrega de 6 carpetas de competencias laborales del área de soldadura con sus respectivos formatos para los candidatos.

Atentamente,

Isabel Cristina Jaimes Toloza
EPI Desarrollo y Desempeño
Registro 2-01359



2-3656
26/Sep/2008

Barrancabermeja, 30 de septiembre de 2008

Señor
Orlando Espinosa
Registro 21866

Cordial saludo

Estimado señor ESPINOSA me dirijo a usted para hacerle entrega de 9 carpetas de competencias laborales del área de Gestión y Control Ambiental con sus respectivos formatos para los candidatos.

Atentamente,

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
Isabel Cristina Jaimes Toloza
EPI Desarrollo y Desempeño
Registro 2-01359



Barrancabermeja, 06 de Octubre de 2008

Señor
Lorenzo Pava
Registro 22633

Cordial saludo

Estimado señor PAVA me dirijo a usted para hacerle entrega de 11 carpetas de competencias laborales del área de METALMECÁNICA con sus respectivos formatos para los candidatos.

Atentamente,

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
Isabel Cristina Jaimes Toloza
EPI Desarrollo y Desempeño
Registro 2-01359

Recibido:


22633

OCTUBRE 6/08

Barrancabermeja, 06 de Octubre de 2008

Señor
Rafael Niño
Registro 22732

Cordial saludo

Estimado señor NIÑO me dirijo a usted para hacerle entrega de 12 carpetas de competencias laborales del área de Inspección de Calidad con sus respectivos formatos para los candidatos.

Atentamente,

Isabel Cristina Jaimes Toloza
EPI Desarrollo y Desempeño
Registro 2-01359

Recibido:



22732

Barrancabermeja, 07 de Octubre de 2008

Señor
Leonardo Fabio Torrado
Registro 22335

Cordial saludo

Estimado señor TORRADO me dirijo a usted para hacerle entrega de 10 carpetas de competencias laborales del área de Cracking I con sus respectivos formatos para los candidatos.

Atentamente,

Isabel Cristina Jaimes Toloza
EPI Desarrollo y Desempeño
Registro 2-01359

Recibido:

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. To the right of the signature, the number '22335' is handwritten in black ink.

Barrancabermeja, 08 de Octubre de 2008

Señor
Celio Rodríguez Amado
Registro 22522


Cordial saludo

Estimado señor RODRIGUEZ me dirijo a usted para hacerle entrega de 14 carpetas de competencias laborales del área de Servicios Industriales Refinería con sus respectivos formatos para los candidatos.

Atentamente,

Isabel Cristina Jaimes Toloza
EPI Desarrollo y Desempeño
Registro 2-01359

Recibido:



22522

Barrancabermeja, 10 de Octubre de 2008

Señor
Néstor Saúl Figueroa Vecino
Registro 23367

Cordial saludo

Estimado señor FIGUEROA me dirijo a usted para hacerle entrega de 7 carpetas de competencias laborales del área de Refinación de Fondos con sus respectivos formatos para los candidatos.

Atentamente,

Isabel Cristina Jaimes Toloza
EPI Desarrollo y Desempeño
Registro 2-01359

Recibido:



Samuel Valderrama

Barrancabermeja, 16 de Octubre de 2008

Señor
Henry Turizo
Registro 23880

Cordial saludo

Estimado señor TURIZO me dirijo a usted para hacerle entrega de 5 carpetas de competencias laborales del área de Bodega de Materiales con sus respectivos formatos para los candidatos.

Atentamente,

Isabel Cristina Jaimes Toloza
EPI Desarrollo y Desempeño
Registro 2-01359

Recibido:



Barrancabermeja, 29 de Octubre de 2008

Señor
Sara Isabel Parra
Registro 29962

Cordial saludo

Estimado señora PARRA me dirijo a usted para hacerle entrega de 2 carpetas de competencias laborales del área de Programación de Operaciones con sus respectivos formatos para los candidatos.

Atentamente,

Isabel Cristina Jaimes Toloza
EPI Desarrollo y Desempeño
Registro 2-01359

Recibido:

A handwritten signature in cursive script, appearing to read "Sara Isabel Parra", written over a horizontal line.

ANEXO 19



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 30-Sep-08

PÁGINA 1

DEPARTAMENTO: 6120

COORDINACIÓN: Gestión y Control Ambiental

EXPOSITOR(ES):

ISABEL CRISTINA JAIMES

HORA INICIO: 2:30

DURACION:

HORA FINAL: 3:45

15 min

TEMA: Entrega de Carpetas

LUGAR: Oficinas VTH

OBJETIVO: Explicar el uso de las carpetas de evaluadores de competencias.

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
Orlando Espinosa R	21866	10000285	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

Se habla y se explica sobre el manejo de las carpetas de los evaluadores y las ventajas de los AZ

EXPOSITOR:

ISABEL CRISTINA JAIMES TELLOZA

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: Oct-3-09

PÁGINA

DEPARTAMENTO: Producción

COORDINACIÓN: CRACKING II

EXPOSITOR(ES): Lady Niño
 TEMA: **Inducción Prácticas Primes Tolosa**
 Conocimiento Sobre el manejo de las competencias y explicación de la inducción a los candidatos
 OBJETIVO: Conocer como realizar el proceso y manejar la competencia
 HORA INICIO: 2:40
 HORA FINAL:
 DURACION:
 LUGAR: Oficinas VTH

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Juan G. Hernández N.	2-8008	10000291	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR: DABE CRISTINA PRIMES TOLosa
 SUPERVISOR DE TURNO:

CONTRATISTA:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: Oct. 3. 2008

PÁGINA

DEPARTAMENTO:

COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES):

ISABEL CRISTINA JAIMES
RUTH YANETH MUÑOZ

HORA INICIO:
7:00 AM

DURACION:

HORA FINAL:
7:45 AM

45 MINUTOS

TEMA: INDUCCIÓN Y VALORACIÓN POR COMPETENCIAS A EVALUADORES.

LUGAR:
Oficina Jefatura del DPTO.

OBJETIVO:

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. ALFONSO LAFOY P.	29085	23220	
2. Juan Mauricio López	29236	23220	
3. RUTH YANETH MUÑOZ	29889	VTH	
4. 1			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

1. PRESENTACIÓN INDUCCIÓN DE EVALUADORES
2. ENTREGA Y EXPLICACIÓN DEL MANEJO DE LA CARPETA DEL EVALUADOR.
3. ENTREGA DE TODA LA PAPELERIA NECESARIA PARA EL PROCESO DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS.

EXPOSITOR:

ISABEL CRISTINA JAIMES T.

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 07-10-08

PÁGINA

DEPARTAMENTO:

Selv. IND. Retenciónes
 CRACKING III
 CRACKING II

COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES):

Lady Niño-Isabel Cristina Jimenez

HORA INICIO:

12:10

DURACION:

HORA FINAL:

1:15

TEMA:

Manejo de Carpetas de evaluadores de Competencia Laboral.

LUGAR:

excelencia operacional.

OBJETIVO:

Explicar el manejo de las carpetas y el proceso de Valoración y Competencia.

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Mario Roberto Motta Garcia	22432	30000288	
2. Rafael Vasquez	22423	10000291	
3. Celso Alberto Rodriguez	22522	232350	
4. Jorge H. Hernandez Contreras	2-1908	232331	
5. Lady Yiseth Niño C.	00210	VTH	Lady Yiseth Niño
6. ISABEL CRISTINA JIMENEZ T.	01359	VTH	CRISTINA J.
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

Se les explico el manejo de las carpetas y que contenian, como utilizarlas durante el proceso,

EXPOSITOR:

Lady Yiseth Niño C.

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA 09-10-08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: CLACENA I

COORDINACIÓN: C

EXPOSITOR(ES):

Lady Niño

HORA INICIO:

11:30

DURACION:

30 min

HORA FINAL:

12:00

TEMA:

Evaluación competencias laborales

LUGAR:

Balmice

OBJETIVO:

aplicación del uso de las Carpetas de Excepciones y Proceso de Valoración

ASISTENTES

	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	Leonardo Torrado	2-2335	232333	[Signature]
2.	Jorge Rodríguez	2-6975	232333	[Signature]
3.	Lady Yiseth Niño C.	00210	VTH	[Signature]
4.	Isabel Adriana James	01359	VTH	[Signature]
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

RESUMEN DEL TEMA:

Se les explica el contenido de la Carpeta, se les habla como manejarla ante el proceso, se les dieron consejos de como realizar y comenzar el proceso de valoración por competencias

EXPOSITOR:

Lady Yiseth Niño

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 07-10-08

PÁGINA 1

DEPARTAMENTO: Refinación Cúcuta COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES): Lady Niño
HORA INICIO: 9:30 DURACION: 1 hora
HORA FINAL: 10:30
TEMA: Evolución de Competencias Entrega Carpetas
LUGAR: Cuarto de Ref de Cúcuta
OBJETIVO: Explicar metodologías para áreas de evolutivos

ASISTENTES

NOMBRE	RÉGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Flavi Bernades	21720	232320	[Signature]
2. [Signature]	2-9102	232320	[Signature]
3. Ramiro Jáimeh	2-6857	232320	[Signature]
4. Luis Giovanni Barbera	24178	232320	[Signature]
5. Erika E Guerra	2756	232320	[Signature]
6. Rodolfo Ramacho F.	22330	232320	[Signature]
7. Farley Hoyos	22293	232320	[Signature]
8. Lady Ysseth Niño C	00210	VTH	[Signature]
9. ISABEL CRISTINA JAIMOS T.	01359	VTH	[Signature]
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:
Se les explico el contenido de la carpeta, como manejarla, se dieron consejos de como realizar inducciones y como empezar con el proceso de valoración por competencias

EXPOSITOR: Lady Niño
CONTRATISTA:
SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 07-10-09

PÁGINA

DEPARTAMENTO: Matenas Primicias

COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES): Lady Niño - Isabel Cristina Jaimes

HORA INICIO: 7:30

DURACION:

HORA FINAL: 8:00

30 min

TEMA: manejo de las Carpetas de evaluadores de competencias laborales.

LUGAR: CASA Bombas

OBJETIVO: Explicar el manejo de las carpetas y explicar el proceso de Valoración Por Compet.

ASISTENTES

	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	Ricardo Iván Rubio Lizaso	26833	23B10	
2.	Fredy Galvis Taver	22656	232310	
3.	ISABEL CRISTINA JAIME TORRES	01359	VTH	ISABEL CRISTINA JAIME
4.	Lady Yiseth Niño C	00210	VTH	Lady Niño C.
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

RESUMEN DEL TEMA:

Se les explico el contenido de la carpeta, que contenia y como utilizarla, como realizar la indicación y se entregaron Carpetas

EXPOSITOR: Lady Niño Castillo - Isabel Cristina Jaimes

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 8-10-08

PÁGINA 1

DEPARTAMENTO: PETROQUIMICA

COORDINACIÓN: _____

EXPOSITOR(ES):

Lady Niño

TEMA: manejo de las Carpetas de evaluadores de competencias laboral

HORA INICIO:

12:00

DURACION:

1.30 hrs.

HORA FINAL:

1:30

LUGAR:

Oficinas Petroquímica

OBJETIVO: explicar el manejo de las carpetas y explicar el proceso de valoración por Comp.

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Dolores Ortiz	2.7982	232340	D. Ortiz
2. Nelson Yumballe	22718	232340	N.Y.
3. Lady Yisseth Niño C	00210	VTH	Lady Niño
4. Isabel Cristina James Escobar	01359	VTH	Cristina J.
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

Se les explica el manejo de las carpetas, como utilizarlas durante el proceso, como realizar la Inducción.

EXPOSITOR: Lady Yisseth Niño C.

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 8-10-08

PÁGINA 1

DEPARTAMENTO: PETROQUIMICA

COORDINACIÓN: _____

EXPOSITOR(ES):

Lady Niño

TEMA: manejo de las Carpetas de evaluadores de competencias laboral

HORA INICIO:

12:00

DURACION:

1.30 hrs.

HORA FINAL:

1:30

LUGAR:

Oficinas Petroquímica

OBJETIVO: explicar el manejo de las carpetas y explicar el proceso de valoración por Comp.

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Dolores Ortiz	2.7982	232340	D. Ortiz
2. Nelson Yumballe	22718	232340	N.Y.
3. Lady Yisseth Niño C	00210	VTH	Lady Niño
4. Isabel Cristina James Escobar	01359	VTH	Cristina J.
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

Se les explica el manejo de las carpetas, como utilizarlas durante el proceso, como realizar la inducción.

EXPOSITOR: Lady Yisseth Niño C.

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 4 Oct 08

PÁGINA 1

DEPARTAMENTO: CRACKING III

COORDINACIÓN: _____

EXPOSITOR(ES): Lady Niño
 HORA INICIO: 1:30
 DURACION: _____
 HORA FINAL: 3:00
 TEMA: Competencias laborales
 LUGAR: Salon Femenino
 OBJETIVO: Entrega Carpetas

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Jorge E. Durán A.	2-0212	10000288	
2. Paul Apostolo Hernandez P.	2-7932	"	
3. César A. Morales M.	2-9563	"	
4. Pedro José Pertuz	2-8021	10000288	
5. MARIC MOTTA	2-2432	10000288	
6. Lady Yiseth Niño C.	00210	VTH	
7. ISABEL CRISTINA JAIMES TOLEBA	01354	UTH	Jay. Niño CRISTINA JAIMES
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR: Lady Yiseth Niño

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 10-Oct-08

PÁGINA

DEPARTAMENTO:

COORDINACIÓN: Refinación fondos

EXPOSITOR(ES): Lady Niño

HORA INICIO: 12:30

HORA FINAL: 1:00

DURACION: 30min

TEMA: COMPETENCIAS LABORALES

LUGAR: Oficina Batimce

OBJETIVO: Explicar el manejo y contenido de las carpetas de evaluadores y sensibilizar sobre el proceso

ASISTENTES

	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	Gamiel A. Valdeerrama P	22376	232321	
2	ISABEL CRISTINA JAIME TOLOSA	01359	VTH	ISABEL CRISTINA JAIME
3	Lady Yisseth Niño C	00210	VTH	Lady Yisseth
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR: Lady Yisseth Niño C.

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 15 Oct 08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: Mantenimiento

COORDINACIÓN: []

EXPOSITOR(ES): ISABEL CASTINA JAIMES TOLOZA

HORA INICIO: 9:30am

DURACION: []

HORA FINAL: []

TEMA: COMPETENCIAS (ABORALES)

LUGAR: []

OBJETIVO: EXPLICAR MANEJO DE CARPETA EN EL PROCESO DE EVAL. DE COMPETENCIAS

ASISTENTES

	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	HENRI TURIZO	2-2820	232260	[Signature]
2.	ISABEL RUTINA JAIMES TOLOZA	01359	VTA	CASTINA JAIMES
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

RESUMEN DEL TEMA:

[]

[]

[]

[]

EXPOSITOR: CASTINA JAIMES

SUPERVISOR DE TURNO: []

CONTRATISTA: []



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 21-07-08

PÁGINA

DEPARTAMENTO:

COORDINACIÓN: Ctrl de Emergencias

EXPOSITOR(ES):

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOSA

HORA INICIO:

2:30pm

DURACION:

HORA FINAL:

LUGAR:

TEMA: VALORACIÓN POR COMPETENCIAS

OBJETIVO: Explicar el uso de la carpeta del evaluador durante el proceso de evaluación

ASISTENTES

	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	<u>ISABEL CRISTINA</u>	<u>22659</u>	<u>10000231</u>	<u>[Signature]</u>
2.	<u>ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOSA</u>	<u>01359</u>	<u>VTH</u>	<u>CRISTINA JAIMES</u>
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR:

ISABEL CRISTINA JAIMES

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: Octubre 28/108 PÁGINA

DEPARTAMENTO: Coord. Programación de la Operación - Producción COORDINACIÓN: _____
PP6.

EXPOSITOR(ES): Carmen Beltrán - Liliana Angulo. HORA INICIO: 3:00 P.M. DURACION: 1 H.
TEMA: Preparación de la Inducción al Proceso de Evaluación de Competencias laborales. HORA FINAL: 4:00 P.M.
LUGAR: Sala de Reuniones de PP6.
OBJETIVO:

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. <u>Liliana P. Angulo.</u>	<u>2-7571</u>	<u>232100</u>	<u>Liliana P. Angulo</u>
2. <u>CARMEN BELTRÁN VALENZUELA</u>	<u>2-9205</u>	<u>232100</u>	<u>Carmen</u>
3. <u>Isabel Cristina Valderrama</u>	<u>2-9347</u>	<u>70001103</u>	<u>Isabel Cristina</u>
4. <u>ISABEL CRISTINA JAIME TOLOZA</u>	<u>01359</u>	<u>VTH</u>	<u>CRISTINA JAIMES</u>
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

Se explicó el tema, se entregaron carpetas, se explicó el manejo y se fijaron fechas de inducción

EXPOSITOR:
ISABEL CRISTINA JAIMES
SUPERVISOR DE TURNO:

CONTRATISTA:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 29-Oct-08

PÁGINA

DEPARTAMENTO:

COORDINACIÓN: MEDICIÓN

EXPOSITOR(ES): ISABEL CRISTINA JAIMES

HORA INICIO: 6:30 am

DURACION:

HORA FINAL: 7:00

TEMA: PROCESO VALORACIÓN DE COMPETENCIAS

LUGAR: oficinas PPG

OBJETIVO: ENTREGA CARPETAS Y EXPLICACIÓN DEL USO DE CARPETAS DURANTE EL PROCESO

ASISTENTES

	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	SARA ISABEL PARRA	29962	232100	
2.	Carla A. Nalza	2-7591	232100	
3.	ISABEL CRISTINA JAIMES TOLDA	01359	VTH	CRISTINA JAIMES
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR: ISABEL CRISTINA JAIMES TOLDA

SUPERVISOR DE TURNO:

CONTRATISTA:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 30-09-08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: PARADAS DE PLANTA

COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES):

Milton Mejía - Isabel C. Jaimes

HORA INICIO:

2:30

DURACION:

HORA FINAL:

4:30

TEMA:

Seguimiento Proceso Valoración

LUGAR:

Oficinas Paradas Planta

OBJETIVO:

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Isabel Cristina Jaimes Tolosa	01319	VTH	CRISTINA JAIMES
2. ALFONSO CAFRE P.	29085	232220	
3. Milton Enrique Mejía	27735	232220	
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

Explicación de cómo utilizar las Carpetas de evaluadores de Competencia.

EXPOSITOR:

CRISTINA JAIMES

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:

ANEXO 20

Isabel Cristina Jaimes Toloza

Asunto: Asesoría Evaluaciones CL
Ubicación: Sala de conferencias del laboratorio

Comienzo: Martes 14/10/2008 09:15 a.m.
Fin: Martes 14/10/2008 10:15 a.m.

Periodicidad: (no disponible)

Estado de la reunión: Aún sin respuesta

Importancia: Alta

Se resolverán inquietudes acerca del proceso.

Isabel Cristina Jaimes Toloza

Asunto: Evaluación Competencias
Ubicación: Salón 2 Biblioteca Galvis
Comienzo: Miércoles 29/10/2008 12:00 p.m.
Fin: Miércoles 29/10/2008 04:30 p.m.
Periodicidad: (no disponible)
Estado de la reunión: Aún sin respuesta

Buenas tardes.

Después de la inducción del día Lunes 27 de Octubre, mañana 29 de Octubre tendremos la continuación del cronograma de Evaluación de Competencias, con la aplicación del cuestionario de Conocimiento.

Los esperamos puntuales a las 12 m en la biblioteca Galvis.

Seamos optimistas con el logro de las brechas en competencias, con el gran objetivo de establecer un plan de acción para llegar a ser Talento Humano de Clase Mundial.

Cordial saludo.

Isabel Cristina Jaimes Toloza

Asunto: Evaluadores de Competencias
Ubicación: Salón de reuniones 2do Piso M IV
Comienzo: Lunes 10/11/2008 01:00 p.m.
Fin: Lunes 10/11/2008 03:00 p.m.
Periodicidad: (no disponible)
Estado de la reunión: Aún sin respuesta

Buen día, programa segunda sesión de inducción proceso de valoración competencias Laborales Departamento Cracking III. Se solicita la participación de los evaluadores del departamento para recibo de carpetas del evaluador e iniciar proceso junto con el personal quienes recibirán y conocerán el proceso.

Apoya Profesionales de Desarrollo VTH.

Isabel Cristina Jaimes Toloza

Asunto: INDUCCION PROCESO DE COMPETENCIAS / SEGUIMIENTO A OBJETIVOS
Ubicación: CCP
Comienzo: Viernes 17/10/2008 02:00 p.m.
Fin: Viernes 17/10/2008 03:30 p.m.
Periodicidad: (no disponible)
Estado de la reunión: Aún sin respuesta

Amigos

Esta reunión es muy importante:

- 1) INDUCCIÓN SOBRE EL PROCESO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS DE LA CCDP
- 2) SEGUIMIENTO A LOS OBJETIVOS 2008.

Les invito a revisar desde ya sus agendas y asegurar su participación

GRACIAS

GERMAN ALFONSO RODRIGUEZ RODRIGUEZ

COORDINADOR (E)

CONTROL Y DISTRIBUCION DE POTENCIA

TELEFONOS: (620)9460 - 8851

AVANTEL: 337

Isabel Cristina Jaimes Toloza

Asunto: Presentación de Evaluación por competencias al personal de Medición y Balances
Ubicación: Salon PPG (Jackie por favor nos confirmas el salón)

Comienzo: Miércoles 29/10/2008 07:00 a.m.
Fin: Miércoles 29/10/2008 09:00 a.m.

Periodicidad: (no disponible)

Estado de la reunión: Aún sin respuesta

Presentación de Evaluación por competencias. Temas a evaluar a cada uno de los funcionarios, fecha de la evaluación, y demás detalles.

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Eder Giovanni Baquero Romero
Enviado el: Viernes, 14 de Noviembre de 2008 08:39 a.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
CC: Adriana Patricia Ospina Duarte
Asunto: RE: plan de choque para evaluacion de competencias SENA GRB

Buen día Isabel.

Te he estado llamando para reconfirmarte que te esperamos hoy a la 1 p.m para la inducción a los ingenieros de la coordinación sobre el proceso de evaluación de competencias. El lugar: Coordinación de ingeniería de proceso Salón de rotativo (servidores de control avanzado).

Por favor compárteme la carpeta donde tienes el video

Gracias

Eder

De: Eder Giovanni Baquero Romero
Enviado el: Miércoles, 12 de Noviembre de 2008 05:04 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
CC: Ana María Dukon López; Adriana Patricia Ospina Duarte
Asunto: RE: plan de choque para evaluacion de competencias SENA GRB

Buen día Isabel.

De acuerdo con lo descrito por Ana María (ítem 1) te envío la planeación acordada en la coordinación de Proceso para la evaluación de competencias del personal del programa SENA-GRB.

Respecto al ítem 3 en el cronograma tenemos contemplado realizar la inducción en la reunión sistemática de la coordinación el día 14 noviembre/08 1 p.m, por lo cual te agradezco nos envíe la presentación y para que nos acompañe en ésta inducción

Cordialmente,

Eder G. Baquero
Ecopetrol-Refinería Barrancabermeja
Coordinación Ingeniería de Proceso

De: Ana María Dukon López
Enviado el: Viernes, 07 de Noviembre de 2008 04:50 p.m.
Para: Eder Giovanni Baquero Romero; Adriana Patricia Ospina Duarte
CC: Isabel Cristina Jaimes Toloza; Julio Cesar Fernandez Diaz; Jaime Enrique Salazar Jaimes; Ricardo Enrique Julio Narvaez
Asunto: plan de choque para evaluacion de competencias SENA GRB

Chicos mirando el proceso que han adelantado en otras áreas considere que aunque no hemos podido finalizar las herramientas para evaluar conocimientos podemos mostrar avances en los siguientes ítems por favor colocar las fechas y arranquemos , :

1. Diligenciar el formulario adjunto de cronograma de formación de competencias el cual es un ejemplo para que diligencien con la información de ntra coordinación, en la primera pestaña tenemos el cronograma, por favor ajustar las agendas para cumplir con la meta que tenemos que aunque es 15 de Noviembre de 2008 debemos cual sería segunda fecha mas probable de éxito, en la segunda pestaña es la división de evaluadores con candidatos (que somos solo Eder , Adriana , Ana Maria) la cual la necesita Isabel Cristina Jaimes para el armado de carpetas. Además anexarle una columna para conocer en que norma se va a evaluar, y enviarle a Isabel las ultimas normas ya revisadas. ENVIAR ESTO A MAS TARDAR EL DIA LUNES . LES ADJUNTO EL ARCHIVO CON EL NOMBRE DEL PERSONAL QUE TENEMOS . RESPONSABLE : EDER <Archivo: DIRECTORIO ING PROCESO 2008 - septiembre.xls >>

<Archivo: Copia de cronograma de valoracion de competencias.xlsx >>

2. Entrega de carpetas por parte de Isabel a EDER Baquero . Seran 3 carpetas para cada evaluador la cual contiene , todos los formatos , información necesaria para empezar el proceso . RESPONSABLE : ISABEL
3. Realizar la inducción de este proceso a toda la coordinación R/ EDER . conceptos básicos que son las normas , para que sirvan cual es la intención de ECP realizar el proceso . Eder Isabel nos envía la presentación . Esta inducción se debe realizar con la presencia de Isabel Cristina Jaimes o Erika Arias . por favor convocarla la semana entrante urgente . tomar registro de asistencia .
4. Diligenciar inscripciones (los formatos están adjuntos en las carpetas que Isabel nos va a entregar es una inscripción por cada persona) , se debe solicitar una copia de la cedula para cada ingeniero RESPONSABLE : ADRIANA
5. Diligenciar el formato de plan de evaluación . (el cual tiene el objeto de informar a cada ing cuando se realizara cada parte del proceso : entrevista para lista de chequeo de producto el cual según Eder ya esta listo y lista de chequeo de desempeño según Eder listo y evaluación de conocimiento la cual sugiero que quede pendiente hasta que recopilemos todo con GRC) se debe diligenciar un formato para cada ing . ADRIANA
6. Convocar de la evaluación o entrevista para lista de chequeo de producto y lista de chequeo de desempeño a cada ing por Outlook . RESPONSABLE : Eder .
7. Realizar las entrevistas anteriores , debemos los tres evaluadores salir a realizarla por favor asignenme 5 ings y el resto por favor se lo reparten ustedes programen el tiempo cuando yo regrese al cargo aunque si pueden empezar antes hagamoslo .
8. Finalizar los cuestionarios de conocimiento . EDER
9. Aplicar los cuestionarios . todos
10. Diligenciar los formularios de emisión de juicio , lo debemos hacer entre los 3 evaluadores.

Julio podrías por favor informarnos sobre los cuestionarios de los P1 y 2 que quedaron a cargo de Jaime Salazar

Cordialmente a su servicio ,

ANA MARÍA DUKÓN LÓPEZ

Coordinación Ingeniería de Proceso . GRB

tel . 620 8704 fax . 6209094

<Objeto OLE: Imagen (Mapa de bits independiente del dispositivo) >>

ANEXO 21



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 30-09-08

PÁGINA 1

DEPARTAMENTO: Mantenimiento

COORDINACIÓN: Especialización Soldadura

EXPOSITOR(ES): ZARLON AGUILO - FELIX AURIO CARVAJAL
ISABEL CRISTINA JAIMES TOCOTA

TEMA: INYECCIÓN - CONCORDAMIENTO DE LA NORMA

HORA INICIO: 10:15 am
HORA FINAL: 11:30 am
DURACION: 1:15

LUGAR: Salon de Mecánica

OBJETIVO: Explicarles la norma y que se inscriban al proceso.

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. William Galvan	B-4196	232371	W. Galvan
2. Jorge Jimenez Led	B-1093	" "	J. Jimenez
3. Fernando Ortega P.	2-3645	232372	F. Ortega
4. Doniz Felipe Martinez Reble	B-1103	232372	Doniz
5. Eridio Leon V.	B-0451	232373	E. Leon
6. Jose Arola	B-3044	232372	J. Arola
7. Jose Alrio Torada	B-3067	232371	J. Alrio
8. Mariano Uribe	B-3673	232220	M. Uribe
9. Ulfran Sengno S.	2B1382	232372	Ulfran Sengno S.
10. Nelson Ortega Tamara	2B1594	232373	N. Ortega
11. E. de los DIU 2	23007	(1)	E. de los
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:
Se les explica la norma a certificarse, los componentes de la misma y como diligenciar la ficha de inscripción.

EXPOSITOR: CRISTINA JAIMES
SUPERVISOR DE TURNO:

CONTRATISTA:

	GERENCIA TECNICA - GCB	GCB-DLD-F-004
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES	FECHA: 03/01/08
		PÁGINA 1/2

DEPARTAMENTO: Paradas De Planta COORDINACIÓN: |

EXPOSITOR(ES): <u>Juan Mauricio Lopez</u> <u>Alfonso Lafont, Milton E Mejra</u>	HORA INICIO: <u>12:30</u>	DURACION:
TEMA: <u>Induccion, Evaluación de Competencias</u>	HORA FINAL:	LUGAR: <u>Salón PP4</u>

OBJETIVO: Iniciar plan para realizar Evaluación de Competencias en Paradas de Planta


ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. <u>Juan Guerrero G</u>	<u>27937</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
2. <u>JAIRO ACHAHONA.</u>	<u>2-7238.</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
3. <u>Milton Mejra</u>	<u>2-7735</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
4. <u>Benjamin Quiroz B</u>	<u>22903</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
5. <u>Walter R. Romero V.</u>	<u>2-2874</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
6. <u>Qui Hinami Huila C.</u>	<u>2-7404</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
7. <u>GERMAN ALFONSO MARTINA ALTO</u>	<u>2-7169</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
8. <u>Armando ZOA Z.</u>	<u>2-7639</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
9. <u>JAI ME SANMIGUEL D</u>	<u>2-9464</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
10. <u>Juan Carlos Toro Mora</u>	<u>27565</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
11. <u>Nelson Enrique Rodriguez</u>	<u>27669</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
12. <u>Juan G. Restrepo C</u>	<u>27331</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
13. <u>Juan Mauricio Lopez B</u>	<u>29236</u>	<u>232200</u>	<u>[Signature]</u>
14. <u>ALFONSO LAFONT. P.</u>	<u>29085.</u>	<u>232220</u>	<u>[Signature]</u>
15. <u>ISABEL CRISTINA JAIMES T.</u>	<u>01359</u>	<u>1000 1103</u>	<u>CRISTINA JAIMES</u>

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR: [Signature] CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO: [Signature]

	REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO	GCB-DLD-F-004
	COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL	
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES	FECHA: 14 / 10 / 08 PÁGINA

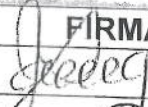
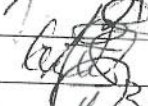

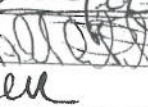
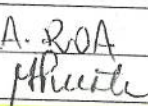
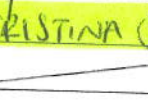
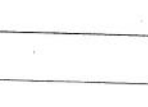

DEPARTAMENTO: PADRONES PUNENTA

COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES):	HORA INICIO: 2:00 pm	DURACION:
	HORA FINAL: 3:00	
TEMA: <u>Prueba de Conocimientos.</u>	LUGAR:	


OBJETIVO: certificación de competencias

ASISTENTES

	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	Jaime Sanmiguel D	2-9464	232220	
2.	Benjamin Quino B	22903	232220	
3.	German A. Mantua A	2-7169	232220	
4.	Walter Romero	2-2874	232220	
5.	Nelson E. Rodriguez	2-7669	232220	
6.	Ivan Guerrero G	27037	232220	
7.	Alexander Castro T.	26786	232220	
8.	Juan G. Restrepo	27331	232220	
9.	Amanda Roa R.	27639	232220	A. ROA
10.	José Hernán Ruiz C.	27404	232220	J Ruiz C.
11.	ISABEL CRISTINA JAIMES	01359	VTH	CRISTINA JAIMES
12.				
13.				
14.				
15.				

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR:	CONTRATISTA:
SUPERVISOR DE TURNO:	

	VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO	GCB-DLD-F-004
	COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO	
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES	FECHA: 17/10/2008 PAGINA

DEPARTAMENTO: Control de Potencial

COORDINACIÓN: CCDP

EXPOSITOR(ES): GERMÁN ALFONSO RODRÍGUEZ	HORA INICIO: 2:00 pm	DURACION:
	HORA FINAL:	
TEMA: PROCESO VALORACIÓN POR COMPETENCIAS	LUGAR: CENTRO DE CONTROL DE POTENCIA	
OBJETIVO: Divulgar la inducción para dar inicio al proceso de valoración de competencias.		


ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Giovanni Alvarez A.	2-2470	232216	<i>Giovanni Alvarez</i>
2. Campo Elias Jaime R.	2-2812	232216	<i>Campos</i>
3. Nelson Lizcano Leal	24228	232216	<i>Nelson</i>
4. ROSANDO TORRES M.	2-2401	232216	<i>Rosando</i>
5. JONNY A. OSORIO	24274	232216	<i>Osorio</i>
6. Daniel Sanchez G.	2-4222	232216	<i>Daniel</i>
7. Marlon Yepes E.	2-0403	232216	<i>Marlon</i>
8. JORGE SANTAMARÍA	23228	232216	<i>Jorge</i>
9. LUIS E. FOTERO J.	2-2471	232216	<i>Luis E. Fotero</i>
10. MIGUEL ANGEL VESPA	2-2403	232216	<i>Miguel</i>
11. FERNAN TORRES	2-8727	232216	<i>Fernan</i>
12. GERMAN A. RODRIGUEZ	2-9013	232216	<i>German</i>
13. Ruth Yaneth Monó2	29889	VTH	<i>Ruth Yaneth</i>
14. ISABEL O. JAIME T.	01389	VTH	<i>Isabel</i>

RESUMEN DEL TEMA:


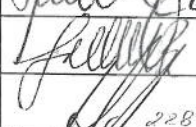
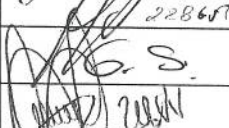
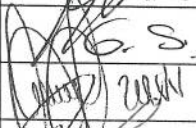
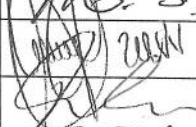

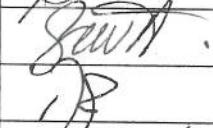

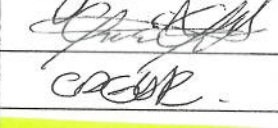
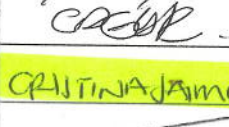
RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR: <i>German</i> 2-9013	CONTRATISTA:
SUPERVISOR DE TURNO:	

	REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO	GCB-DLD-F-004	
	COORDINACIÓN DE GESTIÓN HUMANA MM		
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES	FECHA: 27 / 10 / 2008	PÁGINA

DEPARTAMENTO: CRACKING III COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES): ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOSA - MARILU MONTA	HORA INICIO: 2:00pm	DURACION:
	HORA FINAL: 3:00p	
TEMA: COMPETENCIAS LABORALES. INDUCCIÓN PROCESO DE VALORACIÓN DE COMPETENCIAS.	LUGAR: Salon Reuniones Cracking III	
OBJETIVO:		

ASISTENTES			
NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Reniel Tovar Sánchez	2-2550	10000288	
2. Jorge Mauricio Ramirez	2-0952	"	
3. JAIRO PINTO SÁNCHEZ	2-2865	" "	
4. Giovanni Sánchez	24212	232332	
5. BLADIMIR DA J. VARELA	2-0744	10000288	
6. JOHNNY LOZANO CANO	22372	10000288	
7. German Arevalo V.	23337	10000288	
8. Pablo Antonio Pineda Pineda	2-2501	10000228	
9. Gerardo Emiro Quiruga Torres	2-4981	10000228	
10. Edgar Martínez H.	20287	10000288	
11. ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOSA	01359	VTH	CRISTINA JAIMES
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:	
EXPOSITOR: ISABEL C. JAIMES TOLOSA SUPERVISOR DE TURNO:	CONTRATISTA:

DEPARTAMENTO: COORDINACIÓN: 10001360

EXPOSITOR(ES): Arturo Saldamaya C	HORA INICIO: 9:20	DURACION: 1h.
TEMA: INDUCCION EVALUACION DE COMPETENCIAS	HORA FINAL: 10:20	
	LUGAR: Salón ATP.	

OBJETIVO:

ASISTENTES			
NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Fernando Palomino	29353	1000-1360	<i>[Signature]</i>
2. German David Diaz Renteria	27405	1000-1360	<i>[Signature]</i>
3. Ruth Yaneth Monoz Z.	29889	VTH	<i>[Signature]</i>
4. LINDA CRISTINA JAIMES E.	01359	VTH	<i>[Signature]</i>
5. Liseth Zamudio Rubio	26998	1000 1360	<i>[Signature]</i>
6. Jose Omtica	28740	10001360	<i>[Signature]</i>
7. Jorge Ivan Caceres J.	01509	10001360	<i>[Signature]</i>
8. Amey Quintanilla Velazquez	29820	10001360	<i>[Signature]</i>
9. Jorge Echeverri S	27867	10001360	<i>[Signature]</i>
10. Carlos Africano	27446	10001360	<i>[Signature]</i>
11. Arturo Saldamaya C	27618	1000 1360	<i>[Signature]</i>
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:	
EXPOSITOR: <i>[Signature]</i> 27618	CONTRATISTA:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 27-10-2008 PÁGINA

DEPARTAMENTO: Cracking III

COORDINACIÓN: _____

EXPOSITOR(ES):

ISABEL C. JAIMES TOLOZA - MARIAMOTTA

HORA INICIO:

1:00pm

DURACION:

HORA FINAL:

2:00pm

TEMA:

COMPETENCIAS LABORALES - INDUCCIÓN
DE COMPETENCIAS LABORALES

LUGAR:

Salon de Reuniones Cracking III.

OBJETIVO:

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
✓ Carlos Muñoz Garcia	2-2435	10000288	
2 Oscar M. Castellano G.	2-2551	10000288	Castellano
3 Jorge E. Durán G.	2-0212	10000288	
4 Julian Osorio	24628	10000288	
5 Carlos Acarado I	2-4215	10000288	
6 William Eduardo Solano	01242	10000288	William Solano
7 Andy Gutierrez Valtuenci	24392	10000288	Andy G.
8 Emil Albeiro Arevalo Morales	24053	10000288	
9 Luis Manuel Salazar Cendora	2-3311	10000288	
10 Steven Pizarra A	2-4632	10000288	
11 Libardo Pabán	S-4355	10000288	
12 ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA	01359	VTH	CRISTINA JAIMES
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR:

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: Oct 29/08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: PPG

COORDINACIÓN: Medición

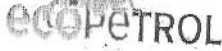
EXPOSITOR(ES): CARLOS SALAZAR - SARA ISABEL PARRA
HORA INICIO: 8:30
DURACION:
HORA FINAL:
TEMA: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS - Inducción de Candidatos Normas Medicion
LUGAR: Salon PPG.
OBJETIVO: Realizar Inducción al proceso de Valoración por Competencias

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Ulpiano Díaz Acevedo	2227766	232100	[Signature]
2. Elkin Mauricio Claro M	27737	232100	[Signature]
3. Julio César Vargas Terán	27569	232100	[Signature]
4. Edwin José Vargas S	24204	232100	[Signature]
5. SARA ISABEL PARRAS	29962	232100	[Signature]
6. Carlos A Salazar	2-7591	232100	[Signature]
7. ISABEL CRISTINA JAMES TOWZA	01359	VTH	ISABEL CRISTINA JAMES
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR: Sara I Parra - Carlos Salazar
CONTRATISTA:
SUPERVISOR DE TURNO:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: Oct 29/08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: PPG

COORDINACIÓN: Medicin

EXPOSITOR(ES): CARLOS SALAZAR - SARA ISABEL PARRA
HORA INICIO: 8:30
DURACION:
HORA FINAL:
TEMA: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS - Inducción de Candidatos Normas Medicin
LUGAR: Salon PPG.
OBJETIVO: Realizar Inducción al proceso de Valoración por Competencias

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Ulpiano Díaz Acevedo	02227766	232100	<i>Ulpiano</i>
2. Elkin Mauricio Claro M	27737	232100	<i>Elkin</i>
3. Julio César Vargas Terán	27569	232100	<i>Julio</i>
4. Edwin José Vázquez S	24204	232100	<i>Edwin</i>
5. SARA ISABEL PARRA	29962	232100	<i>Sara</i>
6. Carla A. Salazar	2-7591	232100	<i>Carla</i>
7. LARCEL CRISTINA JAIMES TOUZA	01359	VTH	CRISTINA JAIMES
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR: Sara I Parra - Carlos Salazar
SUPERVISOR DE TURNO:

CONTRATISTA:



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 29-Oct-08

PÁGINA 1

DEPARTAMENTO:

COORDINACIÓN: Inspección e Integridad equipos

EXPOSITOR(ES):

Edgar Castiblanco - Arturo Saldarriaga - Guillermo Villamil

HORA INICIO: 12:00

DURACION:

HORA FINAL:

TEMA:

VALORACIÓN COMPETENCIAS - APLICACIÓN DEL QUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO

LUGAR:

Salon 2 - Biblioteca Alejandro Galuz Galuz

OBJETIVO:

VALORAR EL PERSONAL DE INSP. E INTEGRIDAD DE EQUIPOS, APLICANDO EL QUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Gilberto Camargo	28101	10001360	[Signature]
2. LUIS SOLANO	2-2	10001360	[Signature]
3. Nelson Pizarro	2-6861	10001360	[Signature]
4. Raul Niño Romero	2-8798	10001360	[Signature]
5. Arroyo Quintana N.	2-9870	10001360	[Signature]
6. Jorge Echeverri S.	27867	10001360	[Signature]
7. GERMAN DARIO DIAZ P	27405	10001360	[Signature]
8. Arturo Saldarriaga C.	27618	10001360	[Signature]
9. Lisbeth Zamudio Rubio	26998	10001360	[Signature]
10. LUIS EDUARDO LOALZA A.	2-8979	10001360	[Signature]
11. Omaira Bravo B	2-7580	10001360	[Signature]
12. Carlos Alberto Arceño C.	2-7445	10001360	[Signature]
13. Carlos Hernando Patiño Viskemizer	29250	10001360	[Signature]
14. Resid Carvajal Nino	26991	10001360	[Signature]
15. Leonaldo Santos Amaya	22140	10001360	[Signature]


RESUMEN DEL TEMA:

16. KARELY CASTAÑEDA JIMES TORO	01359	VTH	[Signature]
17. LUIS YANETH MONDIZ Z.	29888	VTH	[Signature]

EXPOSITOR:

CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO:

	REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO	GCB-DLD-F-004	
	COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL		
REPORTÉ DE ASISTENCIA A REUNIONES	FECHA: 04/11/08	PAGINA	

DEPARTAMENTO:

COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES): Rafael Vasquez - Lady Niño	HORA INICIO: 12:00 m	DURACION: 1:30 hr
	HORA FINAL: 1:30 pm	
TEMA: Inducción Valoración por competencias.	LUGAR: UOP II	

OBJETIVO: Realizar inducción e inscripción de candidatas

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1 LAURA ISABEL PEÑA PEÑA	01513	10000291	<i>[Signature]</i>
2 Luis Alonzo Coronado Henao	27758	10000291	<i>[Signature]</i>
3 Eike Gossens Gaitan C.	20071	10000291	<i>[Signature]</i>
4 Luis G. Hernández N.	2-0008	10000291	<i>[Signature]</i>
5 Camilo Lozada B.	2-00261	10000291	<i>[Signature]</i>
6 Henry De Alba Herazo	20129	10000291	<i>[Signature]</i>
7 Fredy Gossens Gaitan L	2-2390	10000291	<i>[Signature]</i>
8 ISABEL LUCIANA DUMBELOWNA	01851	VTH	<i>[Signature]</i>
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR: *[Signature]* 22423 *[Signature]* CONTRATISTA:

SUPERVISOR DE TURNO: *[Signature]* 00110



REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

GCB-DLD-F-004

REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

FECHA: 11-11-08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: Materias Primas

COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES): Lady Niño - Freddy Galvis HORA INICIO: 1:15 pm DURACION: 1 Hr
 HORA FINAL: 2:15 pm
 TEMA: Valoración Por Competencias LUGAR: Cosa Bombas 5
 OBJETIVO: ^{Sept. 2007} Inducción Valoración Por competencias


ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Herwin Delgado Remolina	01682	VEAGLP	<i>[Signature]</i>
2. René el Martínez	2-2061	232310	<i>[Signature]</i>
3. Oscar Fulo Guerrero	01689	232310	<i>[Signature]</i>
4. Juan Carlos Mesa	01238	232310	<i>[Signature]</i>
5. Humberto Gómez Delgado	2-3377	232310	<i>[Signature]</i>
6. Christian Sierra Ballasteros	20418	232310	<i>[Signature]</i>
7. Wilson Torres Hernández	24214	232310	<i>[Signature]</i>
8. Freddy Galvis Taver	21676	232310	<i>[Signature]</i>
9. ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOSA	01359	VTH	<i>[Signature]</i>
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR: Lady Niño C. 00210
 SUPERVISOR DE TURNO:





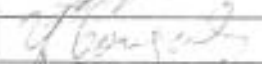

CONTRATISTA:

	GERENCIA COMPLEJO BARRANCABERMEJA	PSD-00-F-013
	REPORTE DE ASISTENCIA	FECHA: <u>11 / 11 / 08</u>

DEPARTAMENTO: 232311

COORDINACIÓN: 10000285
Coord. Gestión Ambiental

EXPOSITOR(ES): <u>Grupo Nucleo</u>	HORA INICIO:	DURACION:
	HORA FINAL:	
TEMA: <u>Inducción Sobre Normas de Competencia</u>	LUGAR:	
OBJETIVO: <u>Divulgación de capacitación en Competencia</u>		

ASISTENTES				
	NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	<u>Fernando Apella R</u>	<u>24705</u>	<u>232311</u>	
2	<u>Carlos H. Coronado</u>	<u>00150</u>	<u>232311</u>	
3				
4	<u>Yelena Ardita J.</u>	<u>5-4347</u>	<u>232311</u>	
5	<u>Diego Lind</u>	<u>2-4994</u>	<u>232311</u>	
6				
7	<u>Nicolás González</u>	<u>2-2553</u>	<u>232311</u>	
8	<u>Carlos Federico Corbin</u>	<u>2-4217</u>	<u>232311</u>	
9	<u>WALTER GUTIERREZ</u>	<u>2-3336</u>	<u>10000285</u>	
10	<u>ISABEL CUSTINA JAMES T</u>	<u>01359</u>	<u>UTH</u>	<u>CUSTINA JAMES T</u>
11				
12				
13				
14				
15				

RESUMEN DEL TEMA:	
EXPOSITOR:	CONTRATISTA:
SUPERVISOR DE TURNO:	



VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
 COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
 REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

GCB-DLD-F-004

FECHA: 11 / 11 / 08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: Servicios Ind. Arbolante

COORDINACIÓN: 232350


EXPOSITOR(ES): Romy Ospino.	HORA INICIO: 8:40	DURACION:
	HORA FINAL: 9:15	
TEMA: Sensibilización proceso certificación de competencias	LUGAR: Cuarto Planta Arbol.	
OBJETIVO:		

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Julián E. Ardila	23866	100031	JEA
2. Mauricio Diaz	2-0401	232350	Mauricio
3. Carlos A. Carreno J	2-4770	232350	Carreno
4. Diego Mauricio Lopez	01252	232350	Diego
5. Jorge Muñoz G.	2-0267	232350	Jorge
6. Nelson Salazar M.	2-4014	232350	Nelson
7. Pablo L. Florez Diaz	2-4207	232350	Pablo
8. Ramiro Rojas J.	2-3427	232350	Ramiro
9. Luis Carlos Fonseca	2-2765	232350	Luis
10. Alexander Quintero Ruiz	2-3266	232350	Alexander
11. Ricardo Cristobal R.	2-4248	232350	Ricardo
12. JANIO HERAZO PAYARES	2-2697	232350	Janio
13. Jonathan Alexander Lopez Alonzo	5-4236	232350	Jonathan
IVAR CRESTINA PALMEZ	VTG	01359	IVAR

RESUMEN DEL TEMA:

EXPOSITOR:	CONTRATISTA:
SUPERVISOR DE TURNO:	

	VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO	GCB-DLD-F-004
	COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO	
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES FECHA: 12/11/08	PÁGINA

DEPARTAMENTO:


COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES): Romy Ospino D.	HORA INICIO:	DURACION:
	HORA FINAL:	
TEMA: COMPETENCIAS LABORALES	LUGAR: Aguas U1900/U1950.	
OBJETIVO: Sensibilización al proceso de Certificación en NCL.		

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. JOSE ARMANDO ROJAS M.	24139	232350	
2. MAURICIO PATILLO BOUTOYER	24282	232350	
3. JAYBIN ANIBAL BENAVIDES	01234	232350	
4. ANA L. GONZALEZ	2-416	232352	
5. JON C. HERNANDEZ	2-0186	232350	
6. JOSE ANTONIO CELIS	2-4241	232350	
7. RICARDO A. BUENO D.	5-4278	232350	
8. JOSE J. GABRIEL	2-2763	232350	
9. LUIS JAMIR CORDERO	24416	232352	
10. RUBEN D. VILLANUEVA	27295	232352	
11. JORGE W. RODRIGUEZ	2-4453	232350	
12. ALVARO DURAN CAJAB	2-0331	232352	
13. ISABEL CRISTINA AIMEZ T.	01389	VTH	

RESUMEN DEL TEMA:	
EXPOSITOR:	CONTRATISTA:
SUPERVISOR DE TURNO:	

	REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO	GCB-DLD-F-004
	COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL	
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES	FECHA: 13/NOVIEM/2008 PÁGINA

DEPARTAMENTO: **PETROQUIMICA**

COORDINACIÓN: **AROMATICOS**

EXPOSITOR(ES): <i>Lady Niño C. - Luis Horacio Colorado</i>	HORA INICIO 8:30 A.M	DURACION:
	HORA FINAL 9:30 A.M.	<i>60</i> MINUTOS
TEMA: INDUCCION SOBRE EL PROCESO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES.	LUGAR:	
	CUARTO DE CONTROL AROMATICOS	

OBJETIVO: ILUSTRAR AL PERSONAL SOBRE EL PROCESO, LA IMPORTANCIA Y DESPEJAR DUDAS

ASISTENTES			
NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
<i>1 Edwin A. Calderin Luna</i>	<i>54297</i>	<i>232340</i>	<i>[Signature]</i>
<i>2 Fernando Cardenas G.</i>	<i>21603</i>	<i>232340</i>	<i>[Signature]</i>
<i>3 Edinson Otero Wilches</i>	<i>2-2772</i>	<i>232340</i>	<i>[Signature]</i>
<i>4 Victor A. Corro Lopez</i>	<i>2-0179</i>	<i>232343</i>	<i>[Signature]</i>
<i>5 Mirella Angela Acunegui Reina</i>	<i>23376</i>	<i>232343</i>	<i>[Signature]</i>
<i>6 Cinthia Vergara Cingomez</i>	<i>27556</i>	<i>232214</i>	<i>[Signature]</i>
<i>7 Luis Horacio Colorado</i>	<i>21602</i>	<i>232340</i>	<i>[Signature]</i>
<i>8 JOHN JAIRO SANDOVAL</i>	<i>00776</i>	<i>232340</i>	<i>[Signature]</i>
<i>9 ISABEL CRISTINA JAMES</i>	<i>01359</i>	<i>VTH</i>	<i>[Signature]</i>
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:	
NORMA FUNDAMENTAL:	
LECCION APRENDIDA:	
OBJETIVOS:	
EXPOSITOR: <i>LADY YISSETH NIÑO CASTILLO</i> <i>[Signature]</i>	CONTRATISTA:
SUPERVISOR TURNO: <i>FERNANDO CARDENAS GOMEZ</i>	



GERENCIA DE PETROQUIMICA
COORDINACIÓN DE DEPENDENCIA 232340-2

PSD-00-F-007X

Asistencia del personal

FECHA :
13 - NOV de 2008

TIPO REUNION: DEVLG. ACCI. INCIDENTE CURSOS/ ENTRENAM CAP/ SALES OCUPACIONAL CHARLA TECNICA REUNION INFORMATIVA 5 MINUTOS/ SEGURIDAD

Expositor: Horacio Sierra Edgar
Ledy Yiseth Niño
Inducción
CERTIFICACION DE
COMPETENCIAS LABORALES

HORA INICIO: 03:00PM DURACION
FINALIZÓ 03:30PM 30 MIN


LUGAR: CUARTO DE CONTROL

NOMBRE	REGISTRO	OTROS	FIRMA
Don Quiroga	2-4148		
FRANCISCO GARCIA DIAZ	2-2728		
LINDALINDO P.	2-4128		
Jorge E. Gonzalez	2-4236	232341	
Jorge E. Gonzalez	2-2449	232341	
HUGO ANTONIO ACOSTA C.	2-1133	232341	
Atencion Gonzalez C.	2-2879		
GUSTAVO FLORES M.	2-2325		
Jorge E. Gomez	2-1151		
Annes Velazquez G.	2-2078		
WABEL CRISTINA AMET.	01359	UTH	CRISTINA AMET

RESUMEN Y OBJETIVOS:


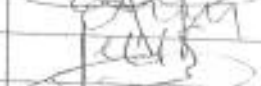

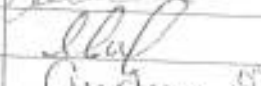
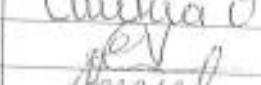
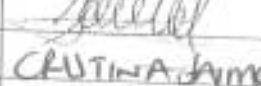



Empty space for summary and objectives.

REVISADO: _____

REGIONAL GESTIÓN HUMANA MAGDALENA MEDIO COORDINACIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL	GCB-DLD-F-004
	 FECHA: 13/NOVIEM/2008 PÁGINA
REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES	

DEPARTAMENTO:

COORDINACIÓN:

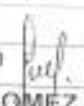
EXPOSITOR(ES): Lady Niño C. - Luis Horacio Colorado	HORA INICIO 8:30 A.M.	DURACION: 60 MINUTOS	
TEMA: INDUCCION SOBRE EL PROCESO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS LABORALES.	HORA FINAL 9:30 A.M.	LUGAR: CUARTO DE CONTROL AROMATICOS	
OBJETIVO: ILUSTRAR AL PERSONAL SOBRE EL PROCESO, LA IMPORTANCIA Y DESPEJAR DUDAS			
ASISTENTES			
NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Edwin A. Calderon Luna	54291	232340	
2. Fernando Cardenas G	21603	232340	
3. Edinson Otazo Wilches	2-2772	232340	
4. Victor A. Cerro Lopez	2-0199	232343	
5. Mirela Anica Acosta Reina	23376	232343	
6. Cinthia Vergara Carames	27556	23221A	
7. Luis Horacio Colorado	21602	232340	
8. JOHN JAIRO SANDOVAL	00778	232340	
9. ISABEL CRISTINA JAMES	01351	UTH	
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

NORMA FUNDAMENTAL:

LECCION APRENDIDA:

OBJETIVOS:

EXPOSITOR: LADY YISSETH NIÑO CASTILLO 

SUPERVISOR TURNO: FERNANDO CARDENAS GOMEZ

CONTRATISTA:



VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO
REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES

GCB-DLD-F-004

FECHA: 14 / 11 / 08

PÁGINA

DEPARTAMENTO: GERENCIA TÉCNICA

COORDINACIÓN: INSPECCIÓN CALIDAD

EXPOSITOR(ES): ISABEL CRISTINA VADEFRANA C.	HORA INICIO: 7:00 am	DURACION:
	HORA FINAL:	

TEMA: INDUCCIÓN PROCESO DE COMPETENCIAS	LUGAR: Salon Reuniones Insp. Calidad.
--	--


OBJETIVO: OMF A CONOCER A LOS FUNCIONARIOS EL PROCESO DE VALUACIÓN DE COMPETENCIAS

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Lucy Stella Carbrera P.	2-3553	232201	Lucy S Carbrera P.
2. Jose Luis Cristancho Salano	2-3525	232201	[Signature]
3. [Signature]	2-9347	10001103	[Signature]
4. ISABEL CRISTINA JAIMES TORRA	01359	VTH	CRISTINA JAIMES
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

RESUMEN DEL TEMA:

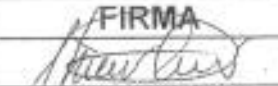

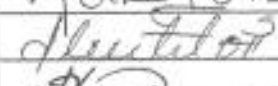
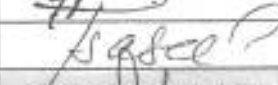
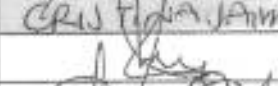
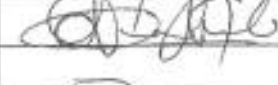

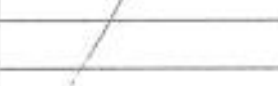

EXPOSITOR:	CONTRATISTA:
SUPERVISOR DE TURNO:	

	GERENCIA REFINERIA BARRANCABERMEJA	GCB-DLD-F-004	
	DEPARTAMENTO PROGRAMACION DE LA PRODUCCION PPG		
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES	FECHA: <u>Nov 20, 2008</u>	PÁGINA

DEPARTAMENTO: Programación de la producción COORDINACIÓN: Contratación

EXPOSITOR(ES): <u>Eduardo Moreno</u>	HORA INICIO: <u>3:00</u>	DURACION:
<u>INDUCCION a la evaluación de C.L.</u>	HORA FINAL:	
TEMA: <u>Divulgación normas de competencias</u> <u>Coordinación de Contratación</u>	LUGAR: <u>salón de reuniones PPG #2.</u>	
OBJETIVO: <u>Divulgar las normas de competencias al personal de la contratación.</u>		

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. <u>Jhan Jairo Castañó Ossa</u>	<u>2-7322</u>	<u>232105</u>	
2. <u>Yaris Ilusa Luján</u>	<u>01481</u>	<u>232105</u>	
3. <u>MERLY MANTILLA HERNANDEZ</u>	<u>2-7545</u>	<u>232105</u>	
4. <u>ALVARO FOO PINEDA J</u>	<u>2-4176</u>	<u>232105</u>	
5. <u>Luis Fdo Torres P.</u>	<u>2-2086</u>	<u>232105</u>	
6. <u>Isabel Cristina Valderrama</u>	<u>2-9347</u>	<u>10001103</u>	
7. <u>ABELLANTINA JAMES TACA</u>	<u>01359</u>	<u>UTH</u>	
8. <u>EDUARDO MORENO CH.</u>	<u>4-9966</u>	<u>232105</u>	
9. <u>NESTOR TAPIA CIBO</u>	<u>2-7563</u>	<u>232105</u>	
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

RESUMEN DEL TEMA:

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

ANEXO 22



LISTA DE CHEQUEO DEL PORTAFOLIO DEL EVALUADOR

Documentos que demuestran que el candidato cumple con el proceso de certificación

	REQUISITOS	SI	NO
1	Certificado de formación como evaluador de Competencia Laboral		
2	Certificado de actualización realizada en el proceso ajustado, version Julio/07, si aplica.		
3	Norma(s) de Competencia Laboral en la(s) cual(es) está evaluando		
4	Proceso para evaluar - certificar CL abreviado, versión 3, julio/2007		
5	Presentación utilizada en la inducción a candidatos (Medio magnético o material impreso)		
6	Lista de Participantes en la Inducción– Autodiagnóstico (Anexo D)		
7	Cronograma para evaluar competencias laborales (ANEXO F)		
8	Prueba utilizada para evaluar, el cuestionario aplicado sin respuestas.		
9	Hoja de respuestas diligenciada con las claves correctas del cuestionario aplicado.		



LISTA DE CHEQUEO DEL PORTAFOLIO DEL CANDIDATO

Documentos que demuestran que el candidato cumple con el proceso de certificación

	REQUISITOS	SI	NO
1	Normas en que se está certificando		
2	Registro de inscripción		
3	Fotocopia cédula		
4	Formato del plan de Evaluación y de Presentación de Evidencias		
5	Hoja de Respuestas de Instrumentos Aplicado (Conocimiento)		
6	Listas de Chequeo de producto y desempeño aplicados		
7	Formato de Emisión de Juicio		

ANEXO 23

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Libia Stella Ricardo Barreto
Enviado el: Jueves, 06 de Noviembre de 2008 10:22 a.m.
Para: Karina Andrea Carreño Vesga
CC: Isabel Cristina Valderrama Castellanos; Yesid Rodríguez Ardila; Ruth Yaneth Muñoz Zambrano; María Victoria Salazar Blanco; Isabel Cristina Jaimes Toloza; Erika Nohelia Arias; Jairo Carreño Moyano
Asunto: RE: ¿Cuáles son los beneficios del Modelo de Gestión por Competencias?

Karina:

En nombre del equipo de D&D te queremos agradecer tu respaldo y conexión con un objetivo tan importante. Tu apoyo nos da la seguridad de que podemos trabajar en equipo!

Libia Stella Ricardo Barreto
Desarrollo y Desempeño
Tel: 6208665 / Av 555

De: Comunicados Ecopetrol
Enviado el: Jueves, 06 de Noviembre de 2008 09:58
Para: GCB Funcionarios de Ecopetrol
Asunto: ¿Cuáles son los beneficios del Modelo de Gestión por Competencias?

Para convertirnos en una de las **mejores** Empresas Petroleras, requerimos contar con **Talento Humano de Clase Mundial.**

Nuestro modelo de Gestión por Competencias nos ayudará a lograr ese objetivo.

¿Cuáles son los beneficios de este modelo para el trabajador?

- Generar planes de desarrollo individual alineados con las necesidades técnicas del trabajador.
- Reconocer su competencia actual
- Mejorar el desempeño
- Obtener Certificación Laboral
- Tener mayores oportunidades de desarrollo personal y laboral
- Disminuir el riesgo de obsolescencia
- Reconocimiento laboral y educativo
- Incrementar niveles de seguridad

Conozca el mensaje de nuestros líderes

**Clic
aquí**

Federico Maya
Vicepresidente de Refinación

**Clic
aquí**

Pedro Alfonso Rosales
Vicepresidente Ejecutivo del Downstream



ANEXO 24



AVANCE VALORACION DE COMPETENCIAS
GERENCIA REFINERIA DE BARRANCABERMEJA
DICIEMBRE 29 DE 2008

GERENCIA DE PRODUCCIÓN

ÁREA O DEPENDENCIA	Población Objetivo	N° Evaluadores	Proceso de Valoración Competencias Laborales						Valorado Totalmente	% AVANCE
			Inducción	Inscripción	Conocimiento	Desempeño	Producto			
MANTENIMIENTO	357	50	372	370	365	331	331	331	99,10%	
Soldadura	40	6	44	44	44	41	41	41	107,00%	
Instrumentación	54	10	54	54	48	50	50	50	94,81%	
Mecanica	84	8	86	86	87	61	61	61	90,71%	
Metalmecanica	89	11	98	97	97	97	97	97	109,21%	
Electricistas	45	10	45	45	45	38	38	38	93,78%	
Herramientas e Inventarios	45	5	45	44	44	44	44	44	98,22%	
OPERACIONES	493	81	468	453	442	426	424	424	89,78%	
Materias Primas	60	5	56	52	52	52	52	52	88,00%	
Refinación de Crudos	55	11	54	53	53	46	44	44	90,91%	
Refinación de Fondos	33	7	30	23	23	23	23	23	73,94%	
Cracking I	46	10	45	43	43	43	43	43	94,35%	
Cracking II	36	3	34	34	34	34	34	34	94,44%	
Cracking III	38	9	38	38	36	35	35	35	95,79%	
Parafinas	51	6	45	45	45	45	45	45	88,24%	
Petroquímica	47	9	45	44	36	34	34	34	82,13%	
Servicios Industriales Refinería	86	15	81	81	81	81	81	81	94,19%	
Servicios Industriales Balance	41	6	40	40	39	33	33	33	90,24%	
TOTAL	850	131	840	823	807	757	755	755	93,69%	


GERENCIA TÉCNICA

ÁREA O DEPENDENCIA	Población Objetivo	N° Evaluadores	Proceso de Valoración Competencias Laborales						Valorado Totalmente	% AVANCE
			Inducción	Inscripción	Conocimiento	Desempeño	Producto			
GERENCIA TECNICA	163	35	163	162	162	161	161	161	99,26%	
Paradas de Planta	17	3	17	17	17	17	17	17	100,00%	
Ingeniería de Proceso	27	4	27	27	27	26	26	26	98,52%	
Control y Distribución de Potencia	9	4	9	9	9	9	9	9	100,00%	
Equipo Rotativo	15	4	15	15	15	15	15	15	100,00%	
Inspección e Integridad de Equipos	29	3	29	29	29	29	29	29	100,00%	
Energía y Perdidas	4	1	4	4	4	4	4	4	100,00%	
Control y Electrónica	12	3	12	12	12	12	12	12	100,00%	
Equipo Eléctrico	13	1	13	13	13	13	13	13	100,00%	
Inspección Calidad	37	12	37	36	36	36	36	36	97,84%	
TOTAL	163	35	163	162	162	161	161	161	99,26%	

GERENCIA REFINERIA BARRANCABERMEJA											
ÁREA O DEPENDENCIA	Población Objetivo	N° Evaluadores	Proceso de Valoración Competencias Laborales								
			Inducción	Inscripción	Conocimiento	Desempeño	Producto	Valorado Totalmente	% AVANCE		
GIRO	39	16	39	39	38	38	38	38	38	38	98,46%
Gestión y Control Ambiental	16	9	16	16	16	16	16	16	16	16	100,00%
Integridad Técnica	7	1	7	7	7	7	7	7	7	7	100,00%
Prevención y Control de Emergencias	16	6	16	16	15	15	15	15	15	15	96,25%
PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	77	14	77	76	76	76	76	76	76	76	98,96%
Economía y Gestión	11	3	11	11	11	11	11	11	11	11	100,00%
Programación de la Operación	6	2	6	6	6	6	6	6	6	6	100,00%
Planeación del Mantenimiento	34	5	34	33	33	33	33	33	33	33	97,65%
Medición y Balance de Hidrocarburos	6	2	6	6	6	6	6	6	6	6	100,00%
Contratación	20	2	20	20	20	20	20	20	20	20	100,00%
TOTAL	116	30	116	115	114	114	114	114	114	114	98,79%
TOTAL	1129	196	1119	1100	1083	1032	1030	1030	1030	1030	95,02%

TOTAL VRP	GRB	1030	Porcentaje
GRC	211	211	Cumplimiento
TOTAL	TOTAL	1241	113,56%

ANEXO 25

	VICEPRESIDENCIA TALENTO HUMANO	GCB-DLD-F-004
	COORDINACIÓN DE DESARROLLO Y DESEMPEÑO	
	REPORTE DE ASISTENCIA A REUNIONES	FECHA: 24/11/2008 PAGINA 11

DEPARTAMENTO:

COORDINACIÓN:

EXPOSITOR(ES):	HORA INICIO: 9:00 a.m.	DURACION:
	HORA FINAL:	
TEMA: Competencias.	LUGAR: Salon 1. Bloque S ofc. 25 Agto.	
OBJETIVO: Realizar formato para presentar resultado de valoraciones.		

ASISTENTES

NOMBRE	REGISTRO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Leticia Stella Ricardo B	2-9980	VTH	
2. Erika Nohelia Anas	27652	VTH	
3. ISABEL CRISTINA JAIMES TOLUZA	01359	VTH	CRISTINA JAIMES
4. Isabel Cristina Valderrama	2-9347	10001103	
5. Lady Yisseth Niño Castillo	00210	10001103	Lady Yisseth
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

RESUMEN DEL TEMA:	
EXPOSITOR:	CONTRATISTA:
SUPERVISOR DE TURNO:	

ANEXO 26

ANEXO 27



AVANCE VALORACION DE COMPETENCIAS
GERENCIA REFINERIA DE BARRANCABERMEJA
NOVIEMBRE 27 DE 2008

GERENCIA DE PRODUCCIÓN

ÁREA O DEPENDENCIA	Población Objetivo	N° Evaluadores	Proceso de Valoración Competencias Laborales							% AVANCE
			Inducción	Inscripción	Conocimiento	Desempeño	Producto	Valorado Totalmente		
MANTENIMIENTO	354	50	325	285	208	28	48	28	50,51%	
Soldadura	40	6	40	39	31	23	23	23	78,00%	
Instrumentación	54	10	44	38	28	0	0	0	40,74%	
Mecanica	83	8	81	81	55	1	1	1	52,77%	
Metalmecanica	89	11	77	65	61	4	24	4	51,91%	
Electricistas	45	10	41	33	13	0	0	0	38,67%	
Herramientas e Inventarios	43	5	42	29	20	0	0	0	42,33%	
OPERACIONES	542	81	395	351	231	214	214	132	51,85%	
Materias Primas	69	5	52	49	24	9	9	9	41,45%	
Refinación de Crudos	66	11	62	50	44	5	5	0	50,30%	
Refinación de Fondos	33	7	26	20	19	19	19	19	62,42%	
Cracking I	50	10	46	37	34	34	34	34	74,00%	
Cracking II	36	3	30	30	28	24	24	11	75,56%	
Cracking III	40	9	31	22	0	8	8	0	34,50%	
Parafinas	61	6	40	40	40	39	39	39	64,92%	
Petroquímica	47	9	33	30	22	18	18	0	51,49%	
Servicios Industriales Refinería	99	15	37	37	6	37	37	6	31,11%	
Servicios Industriales Balance	41	6	38	36	14	21	21	14	63,41%	
TOTAL	896	131	720	636	439	242	262	160	51,32%	

GERENCIA TÉCNICA

ÁREA O DEPENDENCIA	Población Objetivo	N° Evaluadores	Proceso de Valoración Competencias Laborales							% AVANCE
			Inducción	Inscripción	Conocimiento	Desempeño	Producto	Valorado Totalmente		
GERENCIA TÉCNICA	169	35	163	146	133	143	143	119	86,15%	
Paradas de Planta	25	3	18	18	18	12	12	12	62,40%	
Ingeniería de Proceso	21	4	25	25	0	20	20	0	85,71%	
Control y Distribución de Potencia	9	4	9	8	8	8	8	8	91,11%	
Equipo Rotativo	15	4	15	15	15	15	15	15	100,00%	
Inspección e Integridad de Equipos	29	3	29	29	29	27	27	27	97,24%	
Energía y Perdidas	4	1	4	4	0	4	4	0	80,00%	
Control y Electrónica	16	3	16	0	16	10	10	10	65,00%	
Equipo Eléctrico	13	1	13	13	13	13	13	13	100,00%	
Inspección Calidad	37	12	34	34	34	34	34	34	91,89%	
TOTAL	169	35	163	146	133	143	143	119	86,15%	

GERENCIA REFINERIA BARRANCABERMEJA

ÁREA O DEPENDENCIA	Población Objetivo	N° Evaluadores	Proceso de Valoración Competencias Laborales							% AVANCE
			Inducción	Inscripción	Conocimiento	Desempeño	Producto	Valorado Totalmente		
GIRO	39	16	37	34	24	24	23	23	72,82%	
Gestión y Control Ambiental	16	9	16	16	15	15	14	14	95,00%	
Integridad Tecnica	7	1	7	6	6	6	6	6	88,57%	
Prevención y Control de Emergencias	16	6	14	12	3	3	3	3	43,75%	
PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	77	14	75	74	68	48	48	48	81,30%	
Economía y Gestión	11	3	11	11	11	11	11	11	100,00%	
Programación de la Operación	6	2	6	6	5	5	5	5	90,00%	
Planeación del Mantenimiento	34	5	33	32	31	11	11	11	69,41%	
Medición y Balance de Hidrocarburos	6	2	6	6	6	6	6	6	100,00%	
Contratación	20	2	19	19	15	15	15	15	83,00%	
TOTAL	116	30	112	108	92	72	71	71	78,45%	
TOTAL	1181	196	995	890	664	457	476	350	58,97%	

ANEXO 28

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Martes, 09 de Diciembre de 2008 10:57 a.m.
Asunto: FORMATO RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR
Datos adjuntos: FORMATO RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR OPERACIONES.xlsx

Buenas tardes

Les estoy enviando el formato para la consolidación de las brechas, el cual lo deben diligenciar basado en las tres evaluaciones realizada durante el proceso de valoración.

El formato se encuentra diseñado de tal forma que se elija el criterio de desempeño, el producto o conocimiento en el cual el candidato está fallando y el cual esta solo para elegir la opción, se encuentra a modo de desplegable y una pestaña por Norma. Es importante recordar lo siguiente:

Si el funcionario tiene 1, 2, 3 o más brechas se debe utilizar un renglón para cada una, no deben hacer combinación de celdas.

Si el formato se les va acabando deben insertar antes las filas, si lo hacen al final se daña el despliegue.

Tan pronto lo tengan diligenciado, favor y se comunican con nosotras para pasar a la fase de diseño del Plan de Desarrollo 2009.

Cualquier inquietud con gusto la atenderemos.

ISABEL CRISTINA VALDERRAMA C.

Profesional Desempeño y Desarrollo
Unidad Desarrollo y Desempeño VTH
Isabel.Valderrama@ecopetrol.com.co
Tel. 6208686 - 6208728

Seguimiento:

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Martes, 16 de Diciembre de 2008 03:19 p.m.
Para: Pedro Acosta Sánchez
Asunto: RV: Formato resultado de Evaluaciones Plan Mant.xlsx
Datos adjuntos: Formato resultado de Evaluaciones Plan Mant.xlsx

Buenas tardes Pedro

Le estoy enviando el formato para la consolidación de las brechas ya está diseñado con el despliegue, para cada una de las Normas (2). Es importante recordar lo siguiente:

Si el funcionario tiene 1, 2, 3 o más brechas se debe utilizar un renglón para cada una, no deben hacer combinación de celdas.

Si el formato se les va acabando deben insertar antes las filas, si lo hacen al final se daña el despliegue y tendríamos que construirlo de nuevo.

Tan pronto lo tengan diligenciado, favor y se comunican con nosotras (Isabeles) para pasar a la fase de diseño del Plan de Desarrollo 2009.

Cualquier inquietud con gusto la atenderemos.

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Martes, 16 de Diciembre de 2008 03:20 p.m.
Para: Pedro Acosta Sánchez; Pedro Elías Torres Díaz; Andrés Iván Cuellar Molina; Sergio Fernando Amaya Rojas
CC: Isabel Cristina Valderrama Castellanos
Asunto: RV: Formato resultado de Evaluaciones Plan Mant.xlsx
Datos adjuntos: Formato resultado de Evaluaciones Plan Mant.xlsx

Buenas tardes

Le estoy enviando el formato para la consolidación de las brechas ya está diseñado con el despliegue, para cada una de las Normas (2). Es importante recordar lo siguiente:

Si el funcionario tiene 1, 2, 3 o más brechas se debe utilizar un renglón para cada una, no deben hacer combinación de celdas.

Si el formato se les va acabando deben insertar antes las filas, si lo hacen al final se daña el despliegue y tendríamos que construirlo de nuevo.

Tan pronto lo tengan diligenciado, favor y se comunican con nosotras (Isabeles) para pasar a la fase de diseño del Plan de Desarrollo 2009.

Cualquier inquietud con gusto la atenderemos.

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA

Seguimiento:

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 10:06 a.m.
Para: Giovanni Alvarez Alvarez
CC: Libia Stella Ricardo Barreto
Asunto: REGISTRO DE BRECHAS DE CONOCIMIENTO ELECTRICOS.xlsx
Datos adjuntos: REGISTRO DE BRECHAS DE CONOCIMIENTO ELECTRICOS.xlsx

Buenos días *Giovanny*,

Te envió un ejemplo de cómo lo diligenciaron en Mantenimiento en el área de eléctricos, si salen competentes, no debes llenar el resto solo hasta si es competente o aun no es competente.

Cualquier duda por favor me la comunicas

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
EXT 48589

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 10:55 a.m.
Para: Tulio Hernando López Cortés
CC: Libia Stella Ricardo Barreto
Asunto: RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR ELECTRICO.xlsx
Datos adjuntos: RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR ELECTRICO.xlsx

Buenos días según lo hablado por radio, le envío el formato ya con los criterios y todo sobre las normas valoradas en la Coord. Equipo Eléctrico, aquí solo es escoger la opción.

Agradezco su colaboración

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
EPI DESARROLLO Y DESEMPEÑO
VTH
EXT. 48589

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 12:55 p.m.
Para: Giovanni Alvarez Alvarez; Samuel Caballero Avila
Asunto: FORMATO RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR OPERACIONES.xlsx
Datos adjuntos: FORMATO RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR OPERACIONES.xlsx

Buenas tardes, les envió el formato pero solo, el de las normas de Operaciones.

En un momento envió las de los eléctricos.

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
EXT. 48589

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 02:13 p.m.
Para: Jairo Rivero Ordóñez
Asunto: FORMATO RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR OPERACIONES.xlsx
Datos adjuntos: FORMATO RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR OPERACIONES.xlsx

Lo solicitado, cualquier inquietud me la haces llegar

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
EXT 48589

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 02:21 p.m.
Para: Giovanni Alvarez Alvarez; Germán Alfonso Rodríguez Rodríguez; Jesús Joaquín Méndez Bermúdez
CC: Libia Stella Ricardo Barreto
Asunto: RESULTADO EVALUACIONES CCP.xlsx
Datos adjuntos: RESULTADO EVALUACIONES CCP.xlsx

Buenas tardes, les envío el formato para consolidar la información de los resultados de la valoración por competencias.

Cualquier inquietud hacérmela llegar.

Muchas gracias por su colaboración, dedicación y compromiso con este proceso.

ISABEL CRISTINA JAIMES TOLOZA
EXT 48589

Seguimiento:

ANEXO 29

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Rolando Cermeño Roldán
Enviado el: Miércoles, 10 de Diciembre de 2008 01:35 p.m.
Para: Fabio Enrique Sanabria Serrano; Andrés Felipe García Muñoz
CC: Isabel Cristina Valderrama Castellanos; Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RESULTADO EVALUACIONES NORMAS DE COSTOS Y PRESUPUESTO
Datos adjuntos: RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR.xlsx

Importancia: Alta

Fabio cordial saludo:

Adjunto archivo con la información solicitada.

Atte.

Rolando

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Mario Alberto Motta García
Enviado el: Jueves, 11 de Diciembre de 2008 02:12 p.m.
Para: Lady Yisseth Niño Castillo
CC: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Datos adjuntos: FORMATO RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR OPERACIONES-Mario Motta.xls;
Evaluación departamento Cracking III.zip

Buen día Lady, envié formatos diligenciados; emisiones de juicio y formato de resultados los cuales adjunto en carpeta que estoy llevando hoy mismo a la oficina de Isabel.

Cordialmente

Mario Motta

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Nelson Mauricio Herrera González
Enviado el: Viernes, 12 de Diciembre de 2008 07:55 a.m.
Para: Isabel Cristina Valderrama Castellanos; Isabel Cristina Jaimes Toloza
CC: Fidel Prada Atencia; Carlos Enrique Muñoz; Fabio Santander Navarro Salazar; Takesi Duque Vega; Lenin Cristancho Silva; Mauricio Rojas Jaimes; Amilcar Cadena Vanegas
Asunto: INFORME CONSOLIDADO DE RESULTADOS NCL
Datos adjuntos: FORMATO RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR Gestión Ambiental.xlsx

Buenos días

Anexo cuadro consolidado del los resultados de las evaluaciones de competencia de la Coordinación Ambiental, por favor indicarme los pasos a seguir en el proceso.

Gracias.

NELSON HERRERA

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Pedro Acosta Sánchez
Enviado el: Viernes, 19 de Diciembre de 2008 08:51 a.m.
Para: Andrés Iván Cuellar Molina
CC: Isabel Cristina Valderrama Castellanos; Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: Enviando por correo electrónico: Formato resultado de Evaluaciones Plan Mant.xlsx
Datos adjuntos: Formato resultado de Evaluaciones Plan Mant.xlsx

Andrés buenos días ahí le envié el formato diligenciado con los candidatos que valore, favor revisarlo y consolidar toda la información y enviarla a Isabel.

Saludos.

El mensaje está listo para enviarse con los siguientes datos adjuntos:

Formato resultado de Evaluaciones Plan Mant.xlsx

Nota: los programas de correo electrónico pueden impedir el envío y la recepción de cierto tipo de archivos adjuntos para proteger su equipo frente a posibles virus. Compruebe la configuración de seguridad de su correo electrónico para determinar cómo se controlarán los documentos adjuntos.

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Libia Stella Ricardo Barreto
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 07:39 a.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RV: Recoleccion de brechas de competencias
Datos adjuntos: RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR ROTATIVO.xlsx

Libia Stella Ricardo Barreto
Desarrollo y Desempeño
Tel: 6208665 / Av 555

De: María Victoria Salazar Blanco
Enviado el: Miércoles, 24 de Diciembre de 2008 10:26
Para: Libia Stella Ricardo Barreto
CC: Isabel Cristina Valderrama Castellanos; Jairo Carreño Moyano
Asunto: Recoleccion de brechas de competencias

Buenos días

Les envío el archivo del consolidado de brechas de la coordinación de rotativo

Faltan las áreas de electrónica y Energía y Perdidas, ya les envíe un correo para que Aileen (Electrónica) y Giovanni (CCP) les remitan la información consolidada

Feliz Navidad y un abrazo fuerte para todos

Erika Nohelia Arias

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Edgar Castiblanco Fajardo
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 09:23 a.m.
Para: Libia Stella Ricardo Barreto; Isabel Cristina Jaimes Toloza; Erika Nohelia Arias
CC: Arturo Saldarriaga Corrales
Asunto: RE: RESULTADOS VALORACIONES
Datos adjuntos: Sin título; Reporte necesidades capacitacion final2.xlsx

Buenos días.

Hace varios días tenemos las carpetas , las brechas y la propuesta de capacitación.
Se adjunta archivo con brechas y propuesta desarrollo.

Por otro lado les pido por favor ayudarnos con las personas que no figuran en SAP, para crear hoja de objetivos 2009.
Ha sido imposible contactar alguna de las niñas de soporte.
Gracias por su valiosa gestión.
Cordial saludo

De: Libia Stella Ricardo Barreto
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 08:28
Para: Juan Mauricio López Barbosa; Ana María Dukon López; Jesús Joaquín Méndez Bermúdez; Judith Rocío Santa Jaimes; Edgar Castiblanco Fajardo; Jenny Jaramillo Pulgarín; Harry José Paba Argote; Tulio Hernando López Cortés; Domingo Antonio Escalante Salazar; Adriana Patricia Ospina Duarte; Ana María Dukon López; Alfonso Lafont Pedraza
CC: Erika Nohelia Arias; Isabel Cristina Valderrama Castellanos; Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RESULTADOS VALORACIONES

Buenos días estimados amigos:

Esperamos que hayan tenido una navidad muy bonita y con muchas bendiciones en compañía de sus seres queridos.
Como sabemos, ustedes han estado muy juiciosos haciendo las valoraciones de competencias por lo cual es muy importante esta información para generación de planes de desarrollo.

Agradezco que en el día de hoy, nos envíen por este medio con copia a Isabel Cristina Jaimes , el cuadro con el detalle de las valoraciones y el concepto de la valoración tal y como les habían informado Isabel Cristina y Erika en semanas anteriores.

Cualquier inquietud adicional con mucho gusto será atendida.
Cordialmente,

Libia Stella Ricardo Barreto
Desarrollo y Desempeño
Tel: 6208665 / Av 555

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Nelson Mauricio Herrera González
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 10:54 a.m.
Para: Libia Stella Ricardo Barreto
CC: Hugo Villamizar Ariza; Isabel Cristina Valderrama Castellanos; Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RV: AVANCE NOVIEMBRE DICIEMBRE 5 GRB
Datos adjuntos: FORMATO RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR Gestión Ambiental.xlsx

Importancia: Alta

Buenos días,

Adjunto archivo con el detalle de las valoraciones del Área Ambiental, de acuerdo con lo hablado con la Sra. Isabel cristina Valderrama y Lady Niño estaría pendiente una reunión en donde determinaríamos según la brecha, la capacitación requerida tomando como base un portafolio existente.

Cualquier, información con gusto estaré pendiente

NELSON HERRERA
LIDER ENTRENAMIENTO

De: Hugo Villamizar Ariza
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 10:32
Para: Oscar Humberto Ortiz López; Sergio Paúl Alvarez Ardila; Amilcar Cadena Vanegas; Nelson Mauricio Herrera González; René Orley Espitia Bermúdez; Ramón Leonel Barajas Martínez
Asunto: RV: AVANCE NOVIEMBRE DICIEMBRE 5 GRB
Importancia: Alta

Por favor su gestión y respuesta.
Gracias,
hva

De: Libia Stella Ricardo Barreto
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 08:30 a.m.
Para: Carlos Enrique Giraldo Martínez; Carmen Beltrán Vargas; Henry de Jesús Castaño Grajales; Andrés Felipe García Muñoz; Sara Isabel Parra Gómez; William Eusebio Martínez Avendaño; Hugo Villamizar Ariza; Oscar Humberto Ortiz López; Libardo Ochoa Gómez; Orlando Padilla Infante; Alix Rocío Osuna García
CC: Isabel Cristina Valderrama Castellanos; Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RV: AVANCE NOVIEMBRE DICIEMBRE 5 GRB

Buenos días estimados amigos:

Esperamos que hayan tenido una navidad muy bonita y con muchas bendiciones en compañía de sus seres queridos. Como sabemos, ustedes han estado muy juiciosos haciendo las valoraciones de competencias por lo cual es muy importante esta información para generación de planes de desarrollo.

Agradezco que en el día de hoy, nos envíen por este medio con copia a Isabel Cristina Jaimes, el cuadro con el detalle de las valoraciones y el concepto de la valoración tal y como les había informado Isabel Cristina en semanas anteriores. Cualquier inquietud adicional con mucho gusto será atendida.

Cordialmente,

Libia Stella Ricardo Barreto
Desarrollo y Desempeño
Tel: 6208665 / Av 555

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Libia Stella Ricardo Barreto
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 12:31 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RV: RESULTADOS VALORACIONES
Datos adjuntos: RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR PROCESO.xlsx; Resultados aplicación cuestionario de conocimientos.xlsx

Libia Stella Ricardo Barreto
Desarrollo y Desempeño
Tel: 6208665 / Av 555

De: Adriana Patricia Ospina Duarte
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 12:30
Para: Libia Stella Ricardo Barreto
CC: Ana María Dukon López; Eder Giovanni Baquero Romero
Asunto: RE: RESULTADOS VALORACIONES

Buenos días

En el archivo de resultado de evaluaciones-evaluador proceso está el resumen de las brechas en las tres áreas: conocimiento, desempeño y producto.

En el archivo de resultados aplicación cuestionario de conocimiento está el detalle de la aplicación de tres cuestionarios que se hicieron para cada una de las dos normas en los temas de cultura institucional y procesos de Ecopetrol, conocimientos genéricos en ingeniería y conocimientos específicos en la planta en la que se presta soporte. (En esta actividad solo nos falta la presentación del examen específico de Luis Eduardo Pimienta en Etileno que se presentará el próximo lunes).

Libia las carpetas están listas, la próxima semana yo no voy a estar, así que cualquier inquietud por favor te comunicas con Eder o con Anita.

Buen día

Adriana

De: Libia Stella Ricardo Barreto
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 08:28
Para: Juan Mauricio López Barbosa; Ana María Dukon López; Jesús Joaquín Méndez Bermúdez; Judith Rocío Santa Jaimes; Edgar Castiblanco Fajardo; Jenny Jaramillo Pulgarín; Harry José Paba Argote; Tulio Hernando López Cortés; Domingo Antonio Escalante Salazar; Adriana Patricia Ospina Duarte; Ana María Dukon López; Alfonso Lafont Pedraza
CC: Erika Nohelia Arias; Isabel Cristina Valderrama Castellanos; Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RESULTADOS VALORACIONES

Buenos días estimados amigos:

Esperamos que hayan tenido una navidad muy bonita y con muchas bendiciones en compañía de sus seres queridos. Como sabemos, ustedes han estado muy juiciosos haciendo las valoraciones de competencias por lo cual es muy importante esta información para generación de planes de desarrollo.

Agradezco que en el día de hoy, nos envíen por este medio con copia a Isabel Cristina Jaimes , el cuadro con el detalle de las valoraciones y el concepto de la valoración tal y como les habían informado Isabel Cristina y Erika en semanas anteriores.

Cualquier inquietud adicional con mucho gusto será atendida.

Cordialmente,

Libia Stella Ricardo Barreto

Desarrollo y Desempeño

Tel: 6208665 / Av 555

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Rafael Antonio Niño Rojas
Enviado el: Viernes, 26 de Diciembre de 2008 02:01 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: RV: BRECHAS ANALISTAS 2008.xls
Datos adjuntos: Copia de BRECHAS ANALISTAS 2008.xls

Lo acordado.

Rafael Antonio Niño Rojas

Supervisor Administrativo
Coordinación Inspección de Calidad
rafael.nino@ecopetrol.com.co
Tel: 49426
Radio: 798



Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Tulio Hernando López Cortés
Enviado el: Lunes, 29 de Diciembre de 2008 01:05 p.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
CC: Libia Stella Ricardo Barreto
Asunto: RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR ELECTRICO.xlsx
Datos adjuntos: RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR ELECTRICO.xlsx

Isabel Cristina Jaimes Toloza

De: Isabel Cristina Valderrama Castellanos
Enviado el: Martes, 30 de Diciembre de 2008 06:50 a.m.
Para: Isabel Cristina Jaimes Toloza
Asunto: FORMATO DILIGENCIADO COORDINACION INTEGRIDAD TECNICA
Datos adjuntos: FORMATO RESULTADO EVALUACIONES-EVALUADOR Coord Integridad Técnica.xlsx

Isabelita, el formato de Ramón Leonel

ISABEL CRISTINA VALDERRAMA C.

Profesional Desempeño y Desarrollo
Unidad Desarrollo y Desempeño VTH
Isabel.Valderrama@ecopetrol.com.co
Tel. 6208686 - 6208728

De: Ramón Leonel Barajas Martínez
Enviado el: jueves, 11 de diciembre de 2008 06:44
Para: Oscar Humberto Ortiz López; Isabel Cristina Valderrama Castellanos
Asunto: conocimiento competencias

Muy buenos días, en el anexo envió el formato de resultados de las evaluaciones de la coordinación de integridad, la matriz de conocimiento es un ejercicio que se adiciono para el plan de desarrollo y esta basado en las preguntas que se fallaron y que se agruparon dentro de un concepto específico. FELIZ DIA

ANEXO 30

2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3630	ARMANDO COMAZ	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad. (a,b,c,d,e,f,g,h,m)	E2. La verificación y calibración de equipos son ejecutadas según programa de aseguramiento metodológico	E2. Informe de anomalías encontradas	Reducir en el conox
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3633	LUCY STELLA CABRERA	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad. (a,b,c,d,e,f,g,h,m)	E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas con base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos	E2. Documentación de mantenimiento correctivo preventivo y de	Reducir conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3633	LUCY STELLA CABRERA	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad. (a,b,c,d,e,f,g,h,m)	E1. Las condiciones del área de trabajo son aseguradas de acuerdo con estándares de HSE para las labores específicas.	E2. Documentación de mantenimiento correctivo preventivo y de	Reducir conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3633	LUCY STELLA CABRERA	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad. (a,b,c,d,e,f,g,h,m)	E1. El lectivo y entrega de equipos se realiza de acuerdo con las peticiones establecidas	E2. Resultados de análisis corrientes y oportunos según normas	Reducir para identi
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3645	YADIRA FURNELES	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metrología. (a,b,c,d,h,m)	E2. Las condiciones subestandar que pueden afectar las personas, procesos, instalaciones, equipos o productos son reportadas de acuerdo con análisis previo	E2. Informe de anomalías encontradas	Reducir en tiempo
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3645	YADIRA FURNELES	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnicas de análisis instrumental. (a,b,c,d,f,m)	E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas con base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos	E2. Informe de anomalías encontradas	Reducir acciones de
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3645	YADIRA FURNELES	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnicas de análisis instrumental. (a,b,c,d,f,m)	E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas con base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos	E2. Equipos de laboratorio con mantenimiento básico realizado	Verificación de tiempo
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3644	ALBERO ALARCON VALE	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnicas de análisis instrumental. (a,b,c,d,f,m)	E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas con base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos	E2. Equipos de laboratorio con mantenimiento básico realizado	Verificación de tiempo
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3644	JOSE JAVIER DUQUE ORT	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnicas de análisis instrumental. (a,b,c,d,f,m)	E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas con base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos	E2. Equipos de laboratorio con mantenimiento básico realizado	Verificación de tiempo
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3625	JOSELUITO CRISTANCHO	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad. (a,b,c,d,e,f,g,h,m)	E1. El área de trabajo se mantiene en orden y aseó acorde con las reglas fundamentales.	E2. Informe de anomalías encontradas	
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3625	JOSELUITO CRISTANCHO	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad. (a,b,c,d,e,f,g,h,m)	E1. Los elementos de protección personal son empleados de acuerdo con los requerimientos de salud ocupacional, recomendaciones del fabricante y área calificada	E2. Documentación de mantenimiento correctivo preventivo y de primera línea	
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3625	JOSELUITO CRISTANCHO	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad. (a,b,c,d,e,f,g,h,m)	E2. Las desviaciones encontradas son corregidas con calidad oportuna según el procedimiento para ajuste, verificación o calibración de equipos.		
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3625	JOSELUITO CRISTANCHO	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad. (a,b,c,d,e,f,g,h,m)	E1. Las condiciones del área de trabajo son aseguradas de acuerdo con estándares de HSE para las labores específicas.		
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3625	JOSELUITO CRISTANCHO	COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad. (a,b,c,d,e,f,g,h,m)	E2. El cuidado básico de los equipos es ejecutado siguiendo el procedimiento verificado y aprobado		

2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-41-42	CLAUDIA YASMIN PINEDA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad para el mantenimiento preventivo de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,h,i,m)	E2. El cuidado básico de los equipos es ejecutado siguiendo el procedimiento verificado y aprobado	E2. Documentación de mantenimiento preventivo y de	Se necesita reforzar
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-41-42	CLAUDIA YASMIN PINEDA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistemas de gestión de la calidad (a,b,c,d,e,f,h,i,m)	E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas con base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos	E1. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-41-42	CLAUDIA YASMIN PINEDA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Química analítica (a,e,f,h,i,g)	E2. Las condiciones subestandar que puedan afectar las personas, procesos, instalaciones, equipos o productos son reportadas de acuerdo con análisis previo	E2. Informe de anomalías encontradas	Reforzar en verificar
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-41-42	CLAUDIA YASMIN PINEDA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,h,i,m)	E1. Las condiciones del área de trabajo son aseguradas de acuerdo con estándares de HSE para las labores específicas	E1. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3951	JAVIER ALQUICHIRE PLATA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Química analítica (a,b,c,d,h,i)	E2. El cuidado básico de los equipos es ejecutado siguiendo el procedimiento verificado y aprobado	E2. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3951	JAVIER ALQUICHIRE PLATA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,h,i,m)	E1. Los elementos de protección personal son empleados de acuerdo con los requerimientos de salud ocupacional, recomendaciones de fabricante y señal calificada	E1. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en términos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3951	JAVIER ALQUICHIRE PLATA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Química analítica (a,b,c,d,h,i)	E2. El cuidado básico de los equipos es ejecutado siguiendo el procedimiento verificado y aprobado	E2. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3951	JAVIER ALQUICHIRE PLATA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,h,i,m)	E1. Las desviaciones encontradas en el proceso de ensayo son reportadas en los formatos respectivos	E1. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3951	JAVIER ALQUICHIRE PLATA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnicas de análisis instrumental (a,b,c,d,e,f)	E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas con base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos	E1. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3951	JAVIER ALQUICHIRE PLATA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,h,i,m)	E2. El uso de los equipos y herramientas de trabajo, es realizado de acuerdo con lo requerido por el fabricante, los procedimientos y los individuos	E2. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en la teoría
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-3951	JAVIER ALQUICHIRE PLATA	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,h,i,m)	E2. El cuidado básico de los equipos es ejecutado siguiendo el procedimiento verificado y aprobado	E2. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-41-43	ALEXIS RODRIGUEZ SANI	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E2. Valencias de iones (a,b,c,d,e,g,h,i,m)	E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas con base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos	E1. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-41-43	ALEXIS RODRIGUEZ SANI	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E2. Edificios de confiabilidad de equipos analíticos (a,b,c,d,e)	E2. Las condiciones del área de trabajo son aseguradas de acuerdo con estándares de HSE para las labores específicas	E2. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-41-43	ALEXIS RODRIGUEZ SANI	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistemas de gestión de la calidad (a,b,c,d,e,f,h,i,m)	E2. Las condiciones subestandar que puedan afectar las personas, procesos, instalaciones, equipos o productos son reportadas de acuerdo con análisis previo	E2. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en conceptos
2-9920	DANA LUCERO GÓMEZ CÁCERES	2-41-43	ALEXIS RODRIGUEZ SANI	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de inspección nacional e internacionales	0+ AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,h,i,m)	E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas con base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos	E1. Resultados de análisis confiables y oportunos según norma	Reforzar en conceptos

E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Validación de riesgos. (A,B,C,D,H,I,K,L,O)	E2. Los equipos del área se mantienen en condiciones orden y aseó (B)to para ser utilizados según parámetros establecidos	E2. Informe de anomalías encontradas.
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Normas técnicas y analíticas, especificaciones de calidad, métodos de ensayo y procedimientos de trabajo	E1. El área de trabajo se mantiene en orden y aseó acorde con las reglas fundamentales.	E2. Equipos de laboratorio con mantenimiento básico realizado
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Validación de riesgos. (A,B,C,D,H,I,K,L,O)	E1. Las desviaciones encontradas en el proceso de ensayo son reportadas en los formatos respectivos	E2. Documentación de mantenimiento correctivo preventivo y de primera línea
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Normas técnicas y analíticas, especificaciones de calidad, métodos de ensayo y procedimientos de trabajo	E2. Los equipos del área se mantienen en condiciones orden y aseó (B)to para ser utilizados según parámetros establecidos	
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Normas técnicas y analíticas, especificaciones de calidad, métodos de ensayo y procedimientos de trabajo	E1. El área de trabajo se mantiene en orden y aseó acorde con las reglas fundamentales	
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Normas técnicas y analíticas, especificaciones de calidad, métodos de ensayo y procedimientos de trabajo	E2. Las desviaciones encontradas son corregidas con calidad oportuna según el procedimiento para ajuste, verificación o calibración de equipos	
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Normas técnicas y analíticas, especificaciones de calidad, métodos de ensayo y procedimientos de trabajo	E1. Las pruebas físico-químicas y manuales analíticas son realizadas cumpliendo los inductivos y normas que aplican.	
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Normas técnicas y analíticas, especificaciones de calidad, métodos de ensayo y procedimientos de trabajo	E2. Los equipos del área se mantienen en condiciones orden y aseó (B)to para ser utilizados según parámetros establecidos	E2. Equipos de laboratorio con mantenimiento básico realizado. Se debe reforzar en
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Normas técnicas y analíticas, especificaciones de calidad, métodos de ensayo y procedimientos de trabajo	E1. El estado de trabajo de los equipos se ejecuta siguiendo el procedimiento de verificación y ajuste	
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Normas técnicas y analíticas, especificaciones de calidad, métodos de ensayo y procedimientos de trabajo	E2. La verificación y calibración de equipos son ejecutadas según programa de aseguramiento metrológico	
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Normas técnicas y analíticas, especificaciones de calidad, métodos de ensayo y procedimientos de trabajo	E2. El medio y entrega de equipos se realiza de acuerdo con los protocolos establecidos	
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Normas técnicas y analíticas, especificaciones de calidad, métodos de ensayo y procedimientos de trabajo	E2. El uso de los equipos y herramientas de trabajo es realizado de acuerdo con lo requerido por el fabricante, los procedimientos y los instructivos	
E0229091	ALVARO NUÑEZ VARGAS	E0229531	LUIS CARLOS ORRICOCHO	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos, sistemas y unidades del área de responsabilidad según especificaciones técnicas	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Normas técnicas y analíticas, especificaciones de calidad, métodos de ensayo y procedimientos de trabajo	E1. Las pruebas físico-químicas y manuales analíticas son realizadas cumpliendo los inductivos y normas que aplican	E2. Equipos de laboratorio con mantenimiento básico realizado. Se debe reforzar en

E0229060	AVELO OJEDA CAJCEDO	E0224166	SANDRA WILHEM BARRER	COORDINACION CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS INSPECCION DE CALIDAD	OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad (a,b,c,d,e,f,h,m)	E2. Los equipos de área se mantienen en condiciones orden y seguro (solo para ser retirados según procedimientos establecidos)	E2. Sistema de análisis de anomalías	Se debe reforzar la s
E0229060	AVELO OJEDA CAJCEDO	E0224166	SANDRA WILHEM BARRER	COORDINACION CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS INSPECCION DE CALIDAD	OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnica de análisis instrumental (a,b,c,d,f,m)	E2. Los equipos en mantenimiento son verificados acorde con los instructivos de calibración, verificación y ajuste de equipos.	E2. Documentación de mantenimiento con registro preventivo y de	Mantener la correcta
E0229060	AVELO OJEDA CAJCEDO	E0224166	SANDRA WILHEM BARRER	COORDINACION CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS INSPECCION DE CALIDAD	OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2. Conceptos de análisis instrumental (a,d,e,f)	E2. Las desviaciones encontradas son corregidas con calidad oportuna según el procedimiento para ajuste, verificación o calibración de equipos.		
E0229060	AVELO OJEDA CAJCEDO	E0224166	SANDRA WILHEM BARRER	COORDINACION CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS INSPECCION DE CALIDAD	OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2. El cuidado básico de los equipos es ejecutado siguiendo el procedimiento verificado y aprobado.	E2. La verificación y calibración de equipos son ejecutadas según programa de aseguramiento metodológico		
E0229060	AVELO OJEDA CAJCEDO	E0224166	SANDRA WILHEM BARRER	COORDINACION CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS INSPECCION DE CALIDAD	OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2. El inicio y entrega de equipos se realiza de acuerdo con los protocolos establecidos	E2. El equipo y entrega de equipos se realiza de acuerdo con los protocolos establecidos		
E0229060	AVELO OJEDA CAJCEDO	E0224166	SANDRA WILHEM BARRER	COORDINACION CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS INSPECCION DE CALIDAD	OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2. El uso de los equipos y herramientas de trabajo es realizado de acuerdo con lo requerido por el fabricante, los procedimientos y los instructivos.	E2. El uso de los equipos y herramientas de trabajo es realizado de acuerdo con lo requerido por el fabricante, los procedimientos y los instructivos.		
E0229060	AVELO OJEDA CAJCEDO	E0224166	SANDRA WILHEM BARRER	COORDINACION CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS INSPECCION DE CALIDAD	OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE OPERAR LOS EQUIPOS CON CONFABILIDAD ANALITICA EN LOS UNIDADES DEL AREA DE	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2. Verificación de mesaje (a,b,c,d,e,f,h,m)	E2. Verificación de mesaje (a,b,c,d,e,f,h,m)		Se requiere fortalecer
27603	Julith Roco Santa James	23841	Jorge Eliezer Casas	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2. Sistema de gestión de la calidad (a,b,c,d,f,m)	E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas con base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos.	E2. Informe de anomalías encontradas.	Se requiere fortalecer
27603	Julith Roco Santa James	23841	Jorge Eliezer Casas	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnica de análisis instrumental (a,b,c,d,f,m)	E1. Los ensayos que garantizan la confiabilidad analítica de las pruebas son ejecutados según la norma ISO 17025, ISO 9000.		
27603	Julith Roco Santa James	23841	Jorge Eliezer Casas	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,f,h,m)	E1. Los análisis se encuentran dentro de los rangos de desviación permitidos (aprobados)		
27603	Julith Roco Santa James	23841	Jorge Eliezer Casas	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnica de análisis instrumental (a,b,c,d,f,m)	E2. Las condiciones subsecuentes que pueden afectar las pruebas, ajustes, calibración, equipos y productos son operadas de acuerdo con el plan previo.		
2-7605	Luz Myriam Guerra Muis	2-4145	Juan Carlos Gutiérrez Carriz	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2. Sistema de gestión de la calidad (b,c,d,e,f,g)		CONOCIMIENTO.	
2-7605	Luz Myriam Guerra Muis	2-4145	Juan Carlos Gutiérrez Carriz	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2. Instrumentación y metodología (b,c,e,f)		CONOCIMIENTO.	
E0227600	Leonardo Morales Cortez	E022959	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2. Sistema de gestión de la calidad (b,c,e,f,g)		No reconoce la UIC	
E0227600	Leonardo Morales Cortez	E022959	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,f,h,m)		No tiene claro el IQR	
E0227600	Leonardo Morales Cortez	E022959	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de las unidades del área de estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2. Normas de higiene, salud ocupacional, seguridad industrial y ambiental (a,h,i,k)		No tiene conocimiento	

E0227600	Leonardo Morales Cortezas	E0229569	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analizando en los diferentes procesos de las unidades del area de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnica de análisis instrumental. (a, b, c, d, f, m)	E2. La verificación y calibración de equipos son especificadas según programa de aseguramiento metodológico		Se requiere capacitación en las
E0227600	Leonardo Morales Cortezas	E0229569	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analizando en los diferentes procesos de las unidades del area de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnica de análisis instrumental. (a, b, c, d, f, m)	E2. El cuidado básico de los equipos es chequeado siguiendo el procedimiento verificado y aprobado.		Debe reforzar interés
E0227600	Leonardo Morales Cortezas	E0229569	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analizando en los diferentes procesos de las unidades del area de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. El uso de los equipos y herramientas de trabajo es realizado de acuerdo con lo requerido por el fabricante, los procedimientos y los instructivos.	E2. Las desviaciones encontradas en el proceso de ensayo son reportadas en los formatos respectivos		No conoce los procedimientos
E0227600	Leonardo Morales Cortezas	E0229569	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analizando en los diferentes procesos de las unidades del area de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Los estándares son verificados según los requerimientos que garantizan la confiabilidad analítica	E2. Las condiciones sospechosas que puedan afectar las pruebas, procesos, instalaciones, equipos o productos son reportadas de acuerdo con análisis previo.		Debe especificar mejor
E0227600	Leonardo Morales Cortezas	E0229569	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analizando en los diferentes procesos de las unidades del area de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas, son base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos	E2. Las condiciones sospechosas que puedan afectar las pruebas, procesos, instalaciones, equipos o productos son reportadas de acuerdo con análisis previo.		Debe ser más preciso
E0227600	Leonardo Morales Cortezas	E0229569	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analizando en los diferentes procesos de las unidades del area de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología. (b, d, e, f, j)	E2. Informe de anomalías encontradas.		No realiza acciones.
E0227600	Leonardo Morales Cortezas	E0229569	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analizando en los diferentes procesos de las unidades del area de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad. (a, b, c, d, f, h, m)	E2. No reconoce la labor		No realiza el SQR
E0227600	Leonardo Morales Cortezas	E0229569	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analizando en los diferentes procesos de las unidades del area de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnica de análisis instrumental. (a, b, c, d, f, m)	E2. Las condiciones del área de trabajo son aseguradas de acuerdo con estándares de HSE para los laborios específicos.		Debe proporcionar de
E0227600	Leonardo Morales Cortezas	E0229569	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analizando en los diferentes procesos de las unidades del area de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. El cuidado básico de los equipos es chequeado siguiendo el procedimiento verificado y aprobado.	E2. El cuidado básico de los equipos es chequeado siguiendo el procedimiento verificado y aprobado.		Debe utilizar las NMI
E0227600	Leonardo Morales Cortezas	E0229569	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analizando en los diferentes procesos de las unidades del area de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Las desviaciones encontradas en el proceso de ensayo son reportadas en los formatos respectivos	E2. Las desviaciones encontradas en el proceso de ensayo son reportadas en los formatos respectivos		Se requiere capacitación
E0227600	Leonardo Morales Cortezas	E0229569	Luz Nayibe Vera Calderon	COORDINACION INSPECCION DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad analizando en los diferentes procesos de las unidades del area de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Técnica de análisis instrumental. (a, b, c, d, f, m)	E2. El cuidado básico de los equipos es chequeado siguiendo el procedimiento verificado y aprobado.		Se requiere capacitación

227260	Leonardo Morales Cortez	E023043	Yamira Cordeba Pereira	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E1. Las causas que generan desviaciones en las pruebas son eliminadas con base en acciones correctivas y preventivas según procedimientos establecidos.		
E0278001	Leonardo Morales Cortez	E023043	Yamira Cordeba Pereira	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E1. Los equipos de laboratorio con mantenimiento básico realizado se requiere realizar.		
E0278001	Leonardo Morales Cortez	E023043	Yamira Cordeba Pereira	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E2. Informe de anomalías encontradas.		Algunos reporta las 8
E0278001	Leonardo Morales Cortez	E023043	Yamira Cordeba Pereira	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E2. Documentación de mantenimiento correctivo preventivo y de rutina se tiene en el día		
227260	RAFAEL NIÑO	22990	MONICA BORNACELLY	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad (B,d,e,f,g,i)	E1. El área de trabajo se mantiene en orden y se acorda con las reglas fundamentales.		E1. Resultados de análisis con saltes y coordinados según programar se deben alcanzar.
E0278001	Leonardo Morales Cortez	E023043	Yamira Cordeba Pereira	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E1. Las condiciones del área de trabajo son aseguradas de acuerdo con estándares de HSE para las labores específicas.		E1. Reporta del Va. Ro. a productores de venta.
227260	RAFAEL NIÑO	22990	MONICA BORNACELLY	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E2. El equipo en mantenimiento son verificados acorde con los instructivos de calibración, verificación y ajuste de equipos.		E2. Documentación de mantenimiento correctivo preventivo y de PRODUCTO. Faza
227260	RAFAEL NIÑO	22990	MONICA BORNACELLY	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E2. El estado básico de los equipos es operado siguiendo el procedimiento verificado y aprobado.		E2. Informe de anomalías encontradas.
227260	RAFAEL NIÑO	22990	MONICA BORNACELLY	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E2. Los elementos de protección personal son empleados de acuerdo con los estándares de salud ocupacional, recomendaciones del fabricante y área de confiabilidad.		
227260	RAFAEL NIÑO	22990	MONICA BORNACELLY	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E2. La verificación y calibración de equipos son ejecutadas según programa de aseguramiento metodológico.		
227260	RAFAEL NIÑO	22990	MONICA BORNACELLY	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E1. El área de trabajo se mantiene en orden y se acorda con las reglas fundamentales.		E2. Documentación de mantenimiento correctivo preventivo y de primera línea.
227260	RAFAEL NIÑO	22990	MONICA BORNACELLY	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E1. Las condiciones del área de trabajo son aseguradas de acuerdo con estándares de HSE para las labores específicas.		
227260	RAFAEL NIÑO	22990	MONICA BORNACELLY	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E2. Las desviaciones encontradas son corregidas con calidad oportunidad según el procedimiento para ajuste, verificación o calibración de equipos.		
227260	RAFAEL NIÑO	22990	MONICA BORNACELLY	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E2. El uso de los equipos y herramientas de trabajo es realizado de acuerdo con lo requerido por el fabricante, los procedimientos y los instructivos.		
227260	RAFAEL NIÑO	22990	MONICA BORNACELLY	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E1. Las condiciones del área de trabajo son aseguradas de acuerdo con estándares de HSE para las labores específicas.		
227260	RAFAEL NIÑO	22990	MONICA BORNACELLY	COORDINACIÓN INSPECCIÓN DE CALIDAD	Operar los equipos con confiabilidad en las unidades del área de responsabilidad de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales.	0 = AUN NO ES COMPETENTE		E2. Documentación de mantenimiento correctivo preventivo y de primera línea.		

2273	RAFAEL ANTONIO NIÑO ROJAS	2442	JESUS EDUARDO TABLA	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad (a,b,c,d,e,f,g,h,i)	E2. Los equipos en mantenimiento son verificados acorde con los indicadores de calibración, verificación y ajuste de equipos	E2. Equipos de laboratorio con mantenimiento básico realizado	
2273	RAFAEL ANTONIO NIÑO ROJAS	2442	JESUS EDUARDO TABLA	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad (a,b,c,d,e,f,g,h,i)	E2. Las desviaciones encontradas en el proceso de ensayo son reportadas en los formatos respectivos		
2273	RAFAEL ANTONIO NIÑO ROJAS	2442	JESUS EDUARDO TABLA	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad (a,b,c,d,e,f,g,h,i)	E2. Los elementos de protección personal son empleados de acuerdo con los procedimientos de seguridad, mantenimiento del laboratorio y otros definidos		
2273	RAFAEL ANTONIO NIÑO ROJAS	2442	JESUS EDUARDO TABLA	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Sistema de gestión de la calidad (a,b,c,d,e,f,g,h,i)	E1. Los resultados analíticos de los ensayos son registrados de manera exacta y legible en los formatos y sistemas establecidos		
2243	JOSE RODOLFO VARRAS	2273	EDUAR MEDINA GONZALE	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,g,h,i)	E1. Las desviaciones encontradas en el proceso de ensayo son reportadas en los formatos respectivos		
2243	JOSE RODOLFO VARRAS	2273	EDUAR MEDINA GONZALE	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,g,h,i)	E1. Las condiciones del área de trabajo son aseguradas de acuerdo con estándares de HSE para las labores específicas	E2. Documentación de mantenimiento preventivo y de primera línea.	
2243	JOSE RODOLFO VARRAS	2273	EDUAR MEDINA GONZALE	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,g,h,i)	E1. Las desviaciones encontradas en el proceso de ensayo son reportadas en los formatos respectivos	E2. Informe de anomalías encontradas	
2243	JOSE RODOLFO VARRAS	2273	EDUAR MEDINA GONZALE	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,g,h,i)	E2. Los equipos en mantenimiento son verificados acorde con los indicadores de calibración, verificación y ajuste de equipos		
2243	JOSE RODOLFO VARRAS	2273	EDUAR MEDINA GONZALE	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,g,h,i)	E1. El área de trabajo se mantiene en orden y aseó acorde con las reglas higiénicas		
2243	JOSE RODOLFO VARRAS	2273	EDUAR MEDINA GONZALE	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,g,h,i)	E2. La verificación y calibración de equipos son ejecutadas según programa de aseguramiento metodológico		
2243	JOSE RODOLFO VARRAS	2273	EDUAR MEDINA GONZALE	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E1. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,g,h,i)	E2. Las condiciones sustanciales que puedan afectar los procesos, instalaciones, equipos e productos son reportadas de acuerdo con análisis previo		
2. 2705	Luz Myriam Guerra Mills	2. 4145	Juan Carlos Gutiérrez Cantú	23201 / Coordinación de Calidad Inspección de Calidad	Operar los equipos con confiabilidad analítica en los diferentes procesos de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales	0 = AUN NO ES COMPETENTE	E2. Instrumentación y metodología (a,b,c,d,e,f,g,h,i)			CONOCIMIENTO: reforzar en el conocimiento del Manual de Gestión de Calidad de la planta. No hay observaciones en cuanto a desempeño y PRODUCTO