

**ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA
OTORGAMIENTO DE ENCARGO No. 12 DE 2024**

Los suscritos, Jairo Alexander Osorio Saraz c. c. 71.756.431, en calidad de Rector y obrando como Representante Legal del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid y María Dioni Medina Muñoz, con c. c. 43.513.500, en su calidad de Directora de Gestión Humana, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, artículo 24 y el Decreto 1083 de 2015 y Resolución Rectoral No. 202205000500 del 12 de agosto de 2022, publican el resultado del estudio de verificación para proveer una vacante definitiva, como seguidamente se dispone.

Este estudio se realiza para respetar el derecho preferencial de Encargo, que les asiste a todos los empleados de Carrera Administrativa, en condiciones de transparencia, imparcialidad, igualdad, mérito, eficacia, economía y publicidad.

EMPLEO A PROVEER:

Mediante las siguientes actas, se agotó el Estudio No 09 de 2024, cuyos resultados arrojaron que no hay candidatos que hayan superado el mínimo de puntaje, así:

- Acta No. 14 del 11 de marzo de 2024, los funcionarios del nivel Técnico Grado 02, EMMANUEL ADALBERTO ORTIZ CORREA Y LUIS FERNANDO PEREZ VALDERRAMA, no manifestaron interés en el proceso. En cuanto a los funcionarios del nivel Técnico Grado 01 se concluye que los candidatos que manifestaron interés en el proceso ANA MARIA RAMPIRA MESA y ADRIANA PATRICIA ARTEAGA BERRIO, no superaron el puntaje mínimo.
- Acta 17 del 15 de marzo de 2024, en el nivel Asistencial Grado 06 no hubo candidatos que cumplieran con el perfil y requisitos para participar en el proceso. En cuanto al Asistencial Grado 05, los funcionarios que manifestaron interés CLAUDIA MILENA CHAVERRA FRANCO, DIANA MARIA SALDARRIAGA COLORADO, BLANCA LIGIA RUIZ ARANGO, MARGARITA MARIA RESTREPO MONSALVE Y MARTHA SOEL VELEZ QUINTANA RAMPIRA MESA y ADRIANA PATRICIA ARTEAGA BERRIO, no superaron el puntaje mínimo.
- Acta 18 del 1 de abril de 2024, se concluye que los funcionarios del nivel Asistencial Grado 04 que manifestaron interés, AURA MARCELA MESA PULGARÍN LIDA MARIA ANTONIA TORO MEJIA, MARIA ANTONIA VEGA ORTEGA, LUIS FERNANDO AGUDELO ZAPATA Y PAULA ANDREA RAMIREZ RODRIGUEZ, no superaron el puntaje mínimo.

EMPLEO:	Nombre del cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Código: 219	Nivel: 2	Grado: 02	Plazas: 1
DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - BANCO DE PROYECTOS (Vacante definitiva por renuncia de Maria Zineth Villa Correa)				
SEDE:	Sede Medellín				

REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA
Resolución Rectoral No. 202435000106 de Febrero 22 de 2024
Título profesional: <i>En el NBC de Administración</i>, disciplina académica en Administración y afines. Administración de Empresas y afines. Administración de Empresas Agropecuarias. Administración Pública, Administración de negocios, Administración Financiera, Administración Ambiental, Administración de la Calidad, Administración de Servicios, Administración Humana, Administración de Gestión Humana, Administración en Educación, Gestión Educativa, Mercadeo, Logística y mercadeo organizacional, Gerencia de Mercadeo, Gestión Empresarial, Economía, Negocios Internacionales, Finanzas, Ciencia Política y Gobierno. <i>En el NBC de Otros de Ciencias Sociales y Humanas</i>, en disciplina académica de Bibliotecología, Bibliotecología y Archivística, Archivística, Ciencia de la Información, Ciencia de la Información y la Documentación, Sistemas de Información y Documentación. <i>En el NBC de Ingeniería Administrativa</i>, disciplina académica en Ingeniería Administrativa, Ingeniería en calidad. Ingeniería Financiera y de Negocios, Ingeniería en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional. <i>En el NBC de Sociología, Trabajo social</i>, disciplina académica en Sociología, Servicio Social, Trabajo Social, Planeación para el Desarrollo Social, Planeación y Desarrollo social <i>En el NBC de Ingeniería Industrial</i>, disciplina académica en Ingeniería de productividad y calidad, Ingeniería Industrial. En Ingeniería en Automatización y Control. En el NBC en Ingeniería en Seguridad y Salud en el Trabajo. <i>En el NBC en Arquitectura</i>, en disciplina académica en Arquitectura, Construcción. <i>En el NBC en Ingeniería Civil</i>, disciplina académica en Ingeniería Civil. Construcciones Civiles. <i>En el NBC en Contaduría</i>, disciplina académica en Contaduría Pública. <i>En el NBC en Derecho</i> disciplina académica en Derecho. <i>En el NBC en Agronomía</i>, disciplina académica en Agronomía, Agrología, Zootecnia, Ingeniería Agropecuaria. Ingeniería Ambiental. <i>En el NBC de Biología, Microbiología y afines</i>, en disciplina académica en Biología, Microbiología, Ecología, Ciencias Ambientales, Ciencias Ecológicas. <i>En el NBC de Matemáticas, Estadísticas y afines</i>, en disciplina académica en matemáticas, estadísticas. <i>En el NBC de Física y Química</i>, en disciplina académica en Física, Química, Bioquímica. <i>En el NBC de Geografía, Historia</i>, en disciplina académica en Geografía, Historia.
EXPERIENCIA
No requiere

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMPETENCIAS COMUNES	COMPETENCIAS POR NIVEL JERÁRQUICO
▪ Aprendizaje Continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización.	▪ Aporte Técnico profesional ▪ Comunicación Efectiva ▪ Gestión de Procedimientos ▪ Instrumentación de decisiones

- Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	
---	--

CONOCIMIENTOS ESENCIALES GENERALES	
- Estructura y Administración del Estado - Ley de Contratación Estatal - Doctrina y Jurisprudencia en Contratación Estatal - Derecho Administrativo - Estatuto Anticorrupción - Gestión Transparente - Actos administrativos precontractuales y contractuales - Interventoría - Convenios Interadministrativos	- Procedimiento Administrativo para la celebración de contratos - Sistema Integrado de Gestión de la Calidad - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST - Manejo de las Tics, manejo de herramientas ofimáticas y sistemas de información. - Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

REQUISITOS PARA EL ENCARGO:

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019 el estudio para proveer el Encargo se realiza teniendo en cuenta los empleados que ostenten derechos de Carrera Administrativa, que se encuentren desempeñando un empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer, que cumplan los requisitos para su ejercicio, posean aptitudes y habilidades para su desempeño, no hayan sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño sea sobresaliente, o en su defecto, satisfactoria. De no haber empleado que acredite las condiciones y los requisitos del empleo conforme a las pruebas según Resolución Rectoral No. 202205000500 del 12 de agosto de 2022 en dicho orden jerárquico, éstas se realizan en quienes ocupan empleos en el cargo inmediatamente inferior, y así sucesivamente.

FUNCIONES DEL CARGO:

En la Oficina Asesora de Planeación – Banco de Proyectos:

1. Apoyar la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos según metodologías y herramientas definidas para proyectos de inversión pública.
2. Apoyar la gestión del Banco de Programas y Proyectos Institucional en interacción con las dependencias responsables de los proyectos, mediante la asesoría a docentes y empleados en la formulación, control y seguimiento.
3. Apoyar la formulación y el seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones de la vigencia, de conformidad con los procedimientos existentes.
4. Asesorar los procesos de ejecución, seguimiento y reporte de informes de cada uno de los proyectos de inversión.



5. Apoyar a la jefatura de la Oficina Asesora de Planeación en el desarrollo de acciones propias del área, que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas propuestas.
6. Realizar acciones de vigilancia tecnológica y exploración de oportunidades para participación en convocatorias con proyectos institucionales.
7. Mantener actualizada la normatividad y procedimientos aplicables a los procesos de administración y operación del banco de proyectos.
8. Presentar los informes y estudios que le sean solicitados sobre el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los lineamientos del Jefe de la Oficina.
9. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de calidad y control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.

Funciones Generales para todas las Áreas de la Institución:

1. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área a la que pertenece.
2. Atender y proyectar respuesta de requerimientos, solicitudes de información, derechos de petición, concernientes a los planes, programas o procesos a su cargo en relación con las funciones.
3. Proponer e implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
4. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
5. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
6. Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
7. Efectuar la implementación de los roles, responsabilidades y la rendición de cuentas adoptados por la Institución dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, aplicables a su cargo y respecto de los funcionarios adscritos a su equipo de trabajo.
8. Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, cuyas actividades estén relacionados con las funciones del empleo, para el logro de los objetivos contractuales.
9. Participar en el diseño e implementación de procesos, procedimientos, indicadores, controles y planes de mejoramiento continuo, aplicando metodologías organizacionales actualizadas.

10. Hacer seguimiento y acompañar las acciones establecidas en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, autoevaluación y acreditación académica.
11. Participar en el diseño e implementación de procesos, procedimientos, indicadores, controles y planes de mejoramiento continuo, aplicando metodologías organizacionales actualizadas.
12. Hacer seguimiento y acompañar las acciones establecidas en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad, autoevaluación y acreditación académica.
13. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos de la entidad.
14. Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de calidad y control interno y velar por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
15. Participar en las actividades inherentes al Sistema de Gestión de la Calidad, como auditorías internas, indicadores de gestión, acciones de mejoramiento, preventivas y correctivas, entre otras.
16. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
17. Las demás que se le asignen y sean afines con la naturaleza del cargo.

PERFIL REQUERIDO

Para el desempeño del cargo de Profesional Universitario código 219 Nivel 2 Grado 02, adscrito a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de prestar el servicio de calidad y en oportunidad, se requiere tener habilidades para apoyar la gestión del Banco de Programas y Proyectos Institucional en interacción con las dependencias responsables de los proyectos, mediante la asesoría a docentes y empleados en la formulación, control y seguimiento.

ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA DERECHO PREFERENCIAL DE ENCARGO.

Mediante Acta No. 14 del 11 de marzo de 2024, Acta 17 del 15 de marzo de 2024 y Acta 18 de abril 1 de 2024 se agotó el estudio de verificación para los empleados de carrera administrativa titulares de nivel Técnico grado 2 y 1 y nivel Asistencial grado 6, 5 y 4, sin resultado para provisión del empleo en Encargo.

Para proveer el cargo de Profesional Universitario código 219 Nivel 2 Grado 02 adscrito a la Oficina Asesora de Planeación, el presente estudio revisó el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley, en los empleados que se encuentren en carrera administrativa, en orden jerárquico descendente. Los empleados que en dicho orden, ya estén encargados de otros empleos del mismo nivel jerárquico o superior no se tendrán en cuenta en el presente estudio.

NIVEL ASISTENCIAL GRADO 03

NOMBRES	FORMACIÓN	NO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EVALUACIÓN SOBRESALIENTE
CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ	TÉCNICA PROFESIONAL EN ENFERMERÍA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
FRANCISCO JAVIER FRANCO VELEZ	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE	CUMPLE	SIN EVALUACION
JORGE ELIECER LOPEZ BETANCUR	BACHILLER ACADÉMICO TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE DERECHO NO CUMPLE	CUMPLE	SIN EVALUACION
JORGE ENRIQUE OSPINA VALENCIA	BACHILLER ACADÉMICO NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JOSE LUIS MESA VAHOS	BACHILLER INDUSTRIAL NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JULIANA ARCILA ALVAREZ	INGENIERA DE ALIMENTOS. CONTADORA PUBLICA CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LAURA MARIA ARANGO GALEANO	BACHILLER TECNICO COMERCIAL TECNICO EN GESTION SECRETARIAL Y ADMINISTRATIVA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LEON DARIO ROJAS GOMEZ	BACHILLER ACADEMICO TECNICO GESTION INTEGRAL DE SISTEMAS NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
SANTIAGO GALLEG0 VIVARES	BACHILLER ACADEMICO NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
WILSON ANDRES MOLINA VELASQUEZ	BACHILLER ACADEMICO TECNICO EN PUBLICIDAD TECNÓLOGO EN GESTION DE MERCADOS NO CUMPLE	CUMPLE	SIN EVALUACION

La siguiente funcionaria cumple con el perfil y los requisitos para ser encargada como Profesional Universitario Nivel 2 Grado 02 en la Oficina Asesora de Planeación:

JULIANA ARCILA ALVAREZ

NIVEL ASISTENCIAL GRADO 02

En la actualidad no hay funcionarios titulares de cargos del nivel asistencial grado 02.

NIVEL ASISTENCIAL GRADO 01

NOMBRES	FORMACIÓN	NO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	EVALUACIÓN SOBRESALIENTE
ABELARDO ANTONIO OCAMPO ALZATE	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ALONSO DE JESUS SERNA ZAPATA	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ANA ISABEL BAENA ARCE	BACHILLER ACADÉMICO BIÓLOGA CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

CARLOS ALBERTO CESPEDES GOMEZ	BACHILLER ACADEMICO TECNOLOGO EN CONSTRUCCIONES CIVILES NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
CONSUELO DE JESUS GONZALEZ ZAPATA	BACHILLER EN SALUD Y NUTRICION TECNICO EN CAPACITACION COMERCIAL TECNOLOGA COSTOS Y AUDITORIA CONTADORA PUBLICA ESPECIALISTA EN GERENCIA INTEGRAL CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
DAIRO ALBERTO LONDOÑO VELEZ	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
DANIEL DE JESUS LOPEZ OSORIO	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
EDWIN ARLEX AGUDELO RENDON	TECNOLOGO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO PROFESIONAL EN COMERCIO EXTERIOR PROFESIONAL EN DEPORTE NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
EUGENIO DE JESUS CASTAÑO GUARIN	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
EVA ELISA GOEZ CORREA	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
FREDY DE JESUS IBARRA LONDOÑO	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
GEMAR DARIO BEDOYA MARULANDA	BACHILLER ACADEMICO TECNOLOGO EN TELE COMUNICACIONES NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
GERARDO DE JESUS CARDONA VILLEGAS	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
GUILLERMO ALONSO RUIZ VALLEJO	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
GUSTAVO LEON RAMIREZ GALLEG0	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
HENRRY OTAVO MONTIEL	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
HUGO LUIS TABORDA MORENO	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JORGE ELIECER RODRIGUEZ ROJAS	BACHILLER AGRICOLA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JUAN CARLOS JARAMILLO	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JUAN DAVID ORREGO CALDERON	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
JUAN GUILLERMO SIERRA PICON	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUIS ALBERTO HIGINIO ALZATE	BACHILLERATO MODALIDAD AGROPECUARIA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUIS ENRIQUE RODRIGUEZ RESTREPO	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUIS FELIPE GALEANO MORENO	BACHILLER AGRICOLA TECNOLOGIA AGROPECUARIO INGENIERIA AGROPECUARIA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
LUIS HORACIO ALDANA ARBOLEDA	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

LUZMILA DEL CARMEN ACEVEDO RIOS	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MARCO TULIO CASTAÑO HERNANDEZ	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
MIRIAM DEL SOCORRO GOMEZ RESTREPO	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
NICOLAS GOMEZ GOMEZ	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
NIDIA NORA LOPEZ BEDOYA	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OLIS ELENA GOEZ	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OMAR DE JESUS HENAO GARCIA	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OMAR DE JESUS HERNANDEZ GOMEZ	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OMAR DE JESUS VASQUEZ HENAO	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OSCAR ALBERTO CANO LOPERA	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OSCAR ORLANDO DUQUE FLOREZ	BACHILLER ACADEMICO TECNICO OPERACION Y APLICACION DE COMPUTADORES TECNOLOGO EN PRODUCCION AGROPECUARIA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
PABLO ANTONIO GIRALDO BERMUDEZ	BACHILLER ACADEMICO TECNOLOGO EN PRODUCCION AGRICOLA LICENCIADO EN EDUCACION AGROAMBIENTAL NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
PABLO JOSE OSORIO RODRIGUEZ	NO REGISTRA FORMACION ACADEMICA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
PAULA ANDREA JARAMILLO VARELA	BACHILLER TÉCNICO CON ENFASIS EN INFORMATICA TECNICO PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA TECNOLOGÍA AGROPECUARIA NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
ROBERTO DE JESUS MUÑOZ CIFUENTES	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
VICTOR HUGO FORONDA	BACHILLER NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Los siguientes funcionarios del nivel Asistencial Grado 01 cumplen con el perfil para ser encargados como Profesional Universitario Nivel 2 Grado 02 adscrito a la Oficina Asesora de Planeación, pero ya se encuentran encargados en un cargo del mismo nivel y grado o superior:

ANA ISABEL BAENA ARCE

Los siguientes funcionarios del nivel Asistencial Grado 01 cumplen con el perfil y los requisitos para ser encargados como Profesional Universitario Nivel 2 Grado 02 adscrito a la Oficina Asesora de Planeación:

CONSUELO DE JESUS GONZALEZ ZAPATA

	ESTUDIO DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO	Código: FGH107
		Versión: 02

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS O RECLAMACIÓN

Quien se considere afectado con el presente estudio, tiene la posibilidad de presentar solicitud de revisión ante la Dirección de Gestión Humana, presentando los argumentos en que se apoya. Igualmente, quien tenga interés en el Encargo, debe igualmente manifestarlo, de lo contrario se entenderá que no la acepta.

En ambos casos, la oportunidad para la reclamación o la manifestación de interés o de aceptación del Encargo, es dentro de los cinco (5) días hábiles de fijación en la cartelera de la Dirección de Gestión Humana, en los correos institucionales y en el enlace Gestión Humana, Carrera Administrativa: ESTUDIO DE VERIFICACIÓN PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO, en el acceso rápido de la página de inicio institucional.

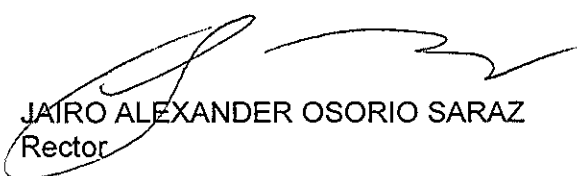
Estas se deberán presentar oportunamente a través del Correo electrónico institucional procesosencargo@elpoli.edu.co, durante el término de publicidad acá referido.

INSTRUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE LAS APTITUDES Y HABILIDADES:

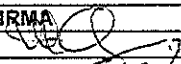
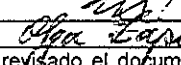
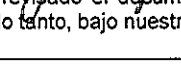
Atendiendo a lo dispuesto en la Resolución Rectoral No. 202205000500 del 12 de agosto de 2022, para determinar las aptitudes y habilidades en el empleo a proveer, se realizará prueba con entidad externa y entrevista con el jefe inmediato, siendo necesario consolidar un resultado final con un porcentaje mínimo del 65%. La participación en estas pruebas es obligatoria para poder hacer parte del estudio en condición de seleccionable al Encargo.

Dado a los _____ días del mes de _____ de 2024.

Fecha de fijación: _____ Fecha de Desfijación: _____


JAIRO ALEXANDER OSORIO SARAZ
 Rector


MARIA DIONI MEDINA MUÑOZ
 Directora de Gestión Humana

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Mónica M Arenas Montoya		April 11/24
Revisó	Carlos Mario Cardona Rios		April 11/24
Aprobó	Olga Ruth Zapata Zapata		April 11/24
	Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		



SCS206-1

