





|  | GESTIÓN HUMANA | | | Código: GH-ADM-FO-53 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|---|---|---|-------------------|--|--|--|-----------------|---|---|---|---|------------------|------------|--|--|---|----|------------------------------|--|--|---|----|-------------------------|--|--|---|----|----------------------|--|--|---|----|-----------|--|--|---|----|
| | | | | Versión: 06 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | DESCRIPCIÓN DE CARGO | | | Fecha Emisión: 01/09/2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Página: 1 de 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL CARGO: | JEFE DE INFRAESTRUCTURA IT | UNIDAD ORGANIZACIONAL | DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA E INFRAESTRUCTURA | NUMERO DE PUESTOS | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARACTERÍSTICAS GENERALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AREA DE EXPERIENCIA | SISTEMAS/TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES | EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES | | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARACTERÍSTICAS ADICIONALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECTOR INDUSTRIA | TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES | TIPO EXPERIENCIA | | PROFESIONAL RELACIONADA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS INDISPENSABLES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones o carreras afines, experiencia mínima de 3 años en cargos relacionados con infraestructura tecnológica, redes, servidores, almacenamiento y continuidad del negocio. Conocimiento y manejo de metodologías ágiles aplicadas a proyectos tecnológicos. Habilidad comprobada en la gestión y liderazgo de equipos de trabajo técnicos, orientado a resultados y mejora continua. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMACION REQUERIDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TIPO DE FORMACION | Formal | NIVEL EDUCATIVO | | Universitario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TITULO OBTENIDO | Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones o carreras afines. | | | DISCIPLINA | Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones o carreras afines. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS | CONOCIMIENTO INDISPENSABLE | | | | Nivel Requerido % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Seguridad informática | | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Infraestructura tecnológica | | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Administración de servidores | | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE) | | | | Nivel Requerido % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Manejo de base de datos | | | | 90 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| HABILIDADES | HABILIDADES | | | | Nivel Requerido % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dirección de equipos | | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Liderazgo | | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Innovación y mejora continua | | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Toma de decisiones | | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Comunicación asertiva | | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Trabajo en equipo | | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Planificación | | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COMPETENCIAS TRANSVERSALES | | | | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Nivel competencia</th> <th>Nivel Requerido</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>Valor porcentual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INNOVACIÓN</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>ORIENTACIÓN AL SERVICIO</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>ORIENTACIÓN AL LOGRO</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>AMBIENTAL</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table> | | Nivel competencia | | | | Nivel Requerido | 1 | 2 | 3 | 4 | Valor porcentual | INNOVACIÓN | | | X | 70 | PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN | | | X | 70 | ORIENTACIÓN AL SERVICIO | | | X | 70 | ORIENTACIÓN AL LOGRO | | | X | 70 | AMBIENTAL | | | X | 70 |
| Nivel competencia | | | | Nivel Requerido | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | Valor porcentual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INNOVACIÓN | | | X | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN | | | X | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ORIENTACIÓN AL SERVICIO | | | X | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ORIENTACIÓN AL LOGRO | | | X | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AMBIENTAL | | | X | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROPÓSITO DEL CARGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Qué Hace? | Responsable de la planificación y gestión estratégica de la infraestructura tecnológica de la organización, asegurando su alineación con los objetivos del negocio. Encargado del diseño y arquitectura de sistemas de infraestructura, así como de la implementación, mantenimiento y actualización de plataformas tecnológicas que soportan la operación. Lidera la gestión de riesgos y la seguridad de la infraestructura, garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información. Además, coordina eficientemente equipos técnicos y recursos, promoviendo una operación estable, segura y escalable. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Cómo lo hace? | Desarrolla planes a largo plazo para la infraestructura tecnológica, definiendo objetivos y prioridades alineados con las necesidades del negocio. Evalúa los requisitos técnicos y operativos, y diseña soluciones robustas y escalables. Coordina la implementación de nuevas tecnologías, supervisa el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas, e identifica vulnerabilidades para implementar medidas de seguridad y planes de contingencia. Además, asigna recursos de manera eficiente y lidera el desarrollo profesional del equipo técnico, promoviendo el crecimiento y la excelencia operativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ¿Para qué lo hace? | Su gestión tiene como propósito asegurar que la infraestructura tecnológica soporte de manera eficiente las operaciones actuales y futuras de la organización, garantizando que los sistemas sean seguros, eficientes y alineados con las necesidades operativas y de seguridad. Además, busca mantener la disponibilidad continua y el rendimiento óptimo de los sistemas críticos, proteger los activos de tecnología de la información y minimizar los riesgos de interrupciones causadas por amenazas internas o externas. También es responsable de optimizar la productividad del equipo de trabajo, fomentar la colaboración y garantizar el crecimiento y la capacitación continua de sus integrantes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  | | GESTIÓN HUMANA | | | | | | | | | | Código: GH-ADM-FO-53 | | | | |
|---|---|---|--|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---------------------------|---|---|---|---|
| | | DESCRIPCIÓN DE CARGO | | | | | | | | | | Versión: 06 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | Fecha Emisión: 01/09/2022 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | Página: 2 de 4 | | | | |
| FUNCIONES ESPECÍFICAS | | TAREAS | | PERIODICIDAD | | | | | | | | TIPO | | | | |
| | | | | O | D | S | Q | M | T | S | A | E | A | D | C | |
| 1 | Planificación de Capacidades | Evaluar las necesidades futuras de capacidad de infraestructura y proponer soluciones escalables. | | | S | | | | | | | | E | A | | C |
| 2 | Implementación de Tecnologías Emergentes | Investigar, probar e implementar nuevas tecnologías que mejoren la eficiencia y la innovación. | | | S | | | | | | | | E | A | | |
| 3 | Monitoreo y Optimización delRendimiento | Supervisar el rendimiento de la infraestructura on-premise y cloud (amazon, azure, Google cloud) y optimizar la eficiencia operativa. | | D | | | | | | | | | E | A | | C |
| 4 | Gestión de Incidentes y Problemas | Garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad y privacidad pertinentes. | | D | | | | | | | | | | A | | C |
| 5 | Evaluación de Riesgos y Continuidad del Negocio | Identificar y mitigar riesgos potenciales para la infraestructura tecnológica. | | D | | | | | | | | | E | | | C |
| | | Desarrollar planes de continuidad del negocio y de recuperación ante desastres. | | D | | | | | | | | | E | | | C |
| 6 | Mantenimiento Preventivo y Actualización | Programar y supervisar mantenimientos preventivos de hardware y software | | D | | | | | | | | | E | | | C |
| | | Gestionar las actualizaciones de sistemas operativos y aplicaciones críticas. | | D | | | | | | | | | E | | | C |
| 7 | Documentación y Gestión de Configuraciones | Mantener documentación técnica precisa y actualizada de la infraestructura. | | D | | | | | | | | | E | | | C |
| | | Gestionar la configuración de los sistemas y asegurar su consistencia. | | D | | | | | | | | | E | | | C |
| 8 | Reporting y Análisis | Preparar informes periódicos sobre el estado de la infraestructura y el cumplimiento de metas. | | | S | | | | | | | | E | | | C |
| | | Analizar datos para identificar áreas de mejora y optimización. | | D | | | | | | | | | E | | | C |
| 9 | Cumplimiento Normativo y Regulatorio | Garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad y privacidad pertinentes. | | D | | | | | | | | | E | | | C |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|---|---|---|---|---|------|---|---|---|---|---|
| <div></div> | | GESTIÓN HUMANA | | | | | | | | | | | | Código: GH-ADM-FO-53 | | | | | | | | | | | |
| | | DESCRIPCIÓN DE CARGO | | | | | | | | | | | | Versión: 06 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Fecha Emisión: 01/09/2022 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Página: 3 de 4 | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILIDADES GENERALES | | | | | | | | | | | | | | PERIODICIDAD | | | | | | TIPO | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | O | D | s | Q | M | T | S | A | E | A | D | C |
| G E S T I O N A M B I E N T A L | Establecer Directrices Estratégicas | Definir la política ambiental en alineación con los objetivos estratégicos de la organización. | | D | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | | |
| | | Aprobar los objetivos, metas e indicadores ambientales. | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | |
| | Recursos | Garantizar los recursos necesarios (humanos, técnicos y financieros) para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | |
| | Cumplimiento Legal y Normativo | Supervisar que la organización cumpla con las obligaciones legales y normativas aplicables en materia ambiental. | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | |
| | Liderazgo y Compromiso | Fomentar una cultura de mejora continua y sostenibilidad ambiental. | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | |
| | | Integrar el SGA en los procesos estratégicos de la entidad. | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | |
| | Evaluación y Mejora | Revisar y aprobar los informes de desempeño ambiental. | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | |
| | | Participar en las revisiones de dirección para asegurar la eficacia del SGA. | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | |
| | 2 | Responsabilidades de Seguridad y Salud en el trabajo | Procurar el cuidado integral de su salud | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | |
| | | | Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | |
| | | | Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | |
| | | | Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | |
| | | | Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | |
| | | | Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | |
| S G S | Asegurar la Ejecución de Políticas | Asegurar el cumplimiento de la política y los objetivos del SGC por parte del personal a cargo. | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | |
| | Capacitación y Sensibilización | Actuar como enlace entre el Responsable del SGC y los colaboradores, promoviendo una cultura de mejora continua. | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | |
| | Gestión de riesgos y oportunidades | Determinar los riesgos y oportunidades para el proceso estableciendo los controles y medidas de intervención necesarias. | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | |
| | Supervisión Local | Realizar inspecciones internas en sus áreas para identificar desviaciones y oportunidades de mejora. | | D | | | | | | | | | | | | | E | | | | | | | | |

|  | GESTIÓN HUMANA | Código: GH-ADM-FO-53 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------|--------------------------------------|---|---|---|---|---|------|---|--|------|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|--|--|---|--|--|--|---|---|-------------------|--|--------------------------------------|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | DESCRIPCIÓN DE CARGO | Versión: 06 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Fecha Emisión: 01/09/2022 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Página: 4 de 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILIDADES DEL CARGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diseñar, planificar y gestionar la infraestructura tecnológica de la organización, asegurando su disponibilidad, escalabilidad y seguridad. | Supervisar la operación y mantenimiento de redes, servidores, plataformas cloud, almacenamiento, telecomunicaciones y sistemas críticos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gestionar proveedores y contratos de servicios tecnológicos relacionados con infraestructura. | Velar por la integración efectiva de la infraestructura con otros sistemas organizacionales (ERP, plataformas operativas, etc.). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Soporte a la dirección general | Ejecución de proyectos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DECISIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A. POR SÍ MISMO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asignar tareas, responsabilidades y prioridades al equipo de infraestructura. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Determinar soluciones técnicas y herramientas para atender incidentes o mantener la operación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar configuraciones menores, actualizaciones rutinarias o correctivos urgentes en la infraestructura. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajustar cronogramas internos de mantenimiento o implementación sin afectar áreas críticas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobación de inversiones significativas en infraestructura tecnológica (equipos, software, licencias). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratación de personal adicional o cambios en la estructura del equipo. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobación de nuevos lineamientos corporativos en seguridad, continuidad o normativas regulatorias. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONDICIONES DEL CARGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Consultar la versión vigente del documento SI-SST-FO-14 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTACTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A. INTERNOS | PROPÓSITO | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">PERIODICIDAD</th> <th colspan="4">TIPO</th> </tr> <tr> <th>O</th><th>D</th><th>s</th><th>Q</th><th>M</th><th>T</th><th>S</th><th>A</th><th>E</th><th>A</th><th>D</th><th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Director de Tecnología e Infraestructura</td> <td colspan="2">Reportar novedades, hallazgos e informes</td> <td></td><td></td><td>s</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>D</td><td>C</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Gerentes de áreas</td> <td colspan="2">Entender las necesidades específicas</td> <td></td><td></td><td>s</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>D</td><td>C</td> </tr> </tbody> </table> | PERIODICIDAD | | | | | | | | | | TIPO | | | | O | D | s | Q | M | T | S | A | E | A | D | C | Director de Tecnología e Infraestructura | | Reportar novedades, hallazgos e informes | | | | s | | | | | | | D | C | Gerentes de áreas | | Entender las necesidades específicas | | | | s | | | | | | | D | C |
| PERIODICIDAD | | | | | | | | | | TIPO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| O | D | s | Q | M | T | S | A | E | A | D | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Director de Tecnología e Infraestructura | | Reportar novedades, hallazgos e informes | | | | s | | | | | | | D | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gerentes de áreas | | Entender las necesidades específicas | | | | s | | | | | | | D | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B. EXTERNOS | TELÉFONO CONTACTO | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">PERIODICIDAD</th> <th colspan="4">TIPO</th> </tr> <tr> <th>O</th><th>D</th><th>s</th><th>Q</th><th>M</th><th>T</th><th>S</th><th>A</th><th>E</th><th>A</th><th>D</th><th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Proveedores</td> <td colspan="2">0</td> <td colspan="2">Negociación de Precios y Condiciones</td> <td></td><td></td><td></td><td>M</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>C</td> </tr> </tbody> </table> | PERIODICIDAD | | | | | | | | | | TIPO | | | | O | D | s | Q | M | T | S | A | E | A | D | C | Proveedores | | 0 | | Negociación de Precios y Condiciones | | | | | M | | | | | C | | | | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD | | | | | | | | | | TIPO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| O | D | s | Q | M | T | S | A | E | A | D | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proveedores | | 0 | | Negociación de Precios y Condiciones | | | | | M | | | | | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PARTICIPACIÓN EN COMITÉS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE DEL COMITÉ | | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">PERIODICIDAD</th> <th colspan="4">TIPO</th> </tr> <tr> <th>O</th><th>D</th><th>s</th><th>Q</th><th>M</th><th>T</th><th>S</th><th>A</th><th>E</th><th>A</th><th>D</th><th>C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="12">NA</td> </tr> </tbody> </table> | PERIODICIDAD | | | | | | | | | | TIPO | | | | O | D | s | Q | M | T | S | A | E | A | D | C | NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD | | | | | | | | | | TIPO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| O | D | s | Q | M | T | S | A | E | A | D | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONVENCIONES: PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral - S = Semestral - A = Anual TIPO: E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOMBRE: | | No. DOCUMENTO: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA: | | FIRMA: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |