

**Propuesta para el diseño del área de gestión del talento humano en la compañía  
Cooperación Verde**

Martha Lucia Rodríguez Pinzón

Edwin Alonso Téllez Rivera

Universitaria Agustiniana  
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas  
Especialización En Gerencia Estratégica Del Talento Humano  
Bogotá, D.C  
2022

**Propuesta para el diseño del área de gestión del talento humano en la compañía  
Cooperación Verde**

Martha Lucia Rodríguez Pinzón  
Edwin Alonso Téllez Rivera

Directora  
Liz Katherine Ariza Matamoros

Trabajo para optar por el título de Especialista En Gerencia Estratégica Del Talento Humano

Universitaria Agustiniana  
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas  
Especialización En Gerencia Estratégica Del Talento Humano  
Bogotá, D.C  
2022

## **Resumen**

La empresa Cooperación Verde es una compañía de reforestación comercial y compensación ambiental, cuenta con 2 plantas una en la vereda de Balsillas (Mosquera) y otra en la vereda de Planas (Puerto Gaitán), es una empresa sostenible y amigable del medio ambiente. Con este trabajo se propone brindar una propuesta para el diseño del área de gestión del talento humano la cual beneficiara la organización Cooperación Verde, mejorando varios aspectos tales como; el rendimiento de los trabajadores, el trabajo en equipo, aumentando la capacidad laboral del personal, y reduciendo la rotación del personal. La empresa en la actualidad no cuenta con un departamento de Talento Humano ni con los procesos de Planeación, Reclutamiento, Selección, Contratación, Inducción, Capacitación y Evaluación del Desempeño que se llevan a cabo dentro de cualquier organización que tenga un área de Talento Humano. Por lo anterior se lleva a cabo una investigación para identificar la situación actual de la empresa, el diagnostico estará basado en la información que suministra el personal que labora en Cooperación Verde, aplicando una entrevista semiestructurada al personal directivo y una encuesta al personal operativo, con el objetivo de determinar las técnicas o procesos que tiene un departamento del Talento Humano. Después de analizar cómo está la situación de la empresa, se propondrá un diseño acorde a las necesidades de la compañía que permita establecer estrategias con el fin de mejorar el funcionamiento del área de talento humano.

*Palabras claves:* gestión humana, socio estratégico, retención de personal, manual de funciones, compensación, desempeño.

## ABSTRACT

Cooperación Verde Enterprise is a commercial reforestation and environmental compensation company that has two factories. The first one is placed in Vereda de Balsillas (Mosquera) and the second one in Vereda de Planas (Puerto Gaitán). It is a sustainable and environmentally friendly company. This research proposes the implementation of the human talent management department which would benefit the company and allow the improvement of several aspects of the company such as workers' performance, teamwork, increased staff working capacity, and reduced employee turnover. Currently, Cooperación Verde does not possess a human talent department or planning, recruitment, selection, hiring, induction, and job training process nor the performance evaluation which are normally tasks performed by the human talent department in any organization. Due to the above mentioned, an investigation is carried out to identify the current company's situation. The diagnosis will be based on the information provided by the Cooperación Verde employees after applying a semi-structured interview with the managers and a survey to the operative staff with the objective of determine the techniques or processes that a Human talent department has. After finding out the Cooperación Verde's situation, a design will be proposed according to the needs of the company, and it will allow establishing the right strategies to improve the operation of the human talent management area.

*Keywords:* human talent management, strategic partner, staff holding, functions manual, compensation, performance.

## Tabla de contenido

1. Problema de Investigación .....	9
1.1. Pregunta de investigación.....	10
2. Título del Proyecto .....	11
3. Justificación.....	12
4. Objetivos .....	13
4.1. Objetivo General .....	13
4.2. Objetivos Específicos.....	13
5. Diseño Metodológico .....	14
5.1. Tipo de investigación .....	14
5.2. Método .....	14
5.3. Población.....	15
5.4. Muestra.....	15
5.5. Fuentes de información .....	15
5.6. Instrumentos de la recolección de datos.....	15
5.6.1. Observación directa.....	15
5.6.2. Entrevista semiestructurada.....	16
5.6.3. Encuesta.....	17
6. Marco Referencial .....	18
6.1. Reclutamiento.....	22
6.2. Selección .....	23
6.3. Contratación .....	23
6.4. Evaluación.....	24
6.5. Remuneración.....	24
6.6. Capacitación .....	25
7. Marco Situacional .....	26
7.1. Reseña Histórica.....	26
7.2. Aspectos Institucionales.....	27
7.3. Misión.....	27
7.4. Visión .....	27

7.5.	Desarrollo de actividades .....	27
8.	Marco Legal .....	29
9.	Desarrollo Diseño Metodológico .....	33
10.	Análisis de resultados.....	34
10.1.	Observación directa.....	34
10.2.	Entrevista semiestructurada.....	35
10.3.	Encuestas.....	35
11.	Diagnostico Final .....	40
12.	Propuesta Para el Diseño del Área de Gestión de Talento Humana en la Empresa Cooperación Verde.....	41
12.1.	Departamento de gestión humana .....	41
12.2.	Misión del Departamento De Gestión Humano .....	41
12.3.	Objetivo del Departamento de Gestión Humano .....	41
12.4.	Ubicación del departamento de gestión humano en el organigrama propuesto para la empresa Cooperación Verde .....	41
12.5.	Perfiles de cargo propuestos para la empresa Cooperación Verde .....	42
12.6.	Procedimiento de Reclutamiento.....	42
12.7.	Procedimiento de Selección .....	44
12.8.	Procedimiento de Contratación .....	46
12.9.	Procedimiento de Remuneración.....	48
12.10.	Procedimiento Capacitación .....	53
13.	Discusión.....	55
	Conclusiones .....	57
	Recomendaciones.....	58
	Referencias .....	59
	Anexos.....	61

## Lista de Figuras

Figura 1. Infografía de procesos desarrollados por Coopverde S.A. ....	28
Figura 2. Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 1. ....	36
Figura 3. Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 2. ....	36
Figura 4. Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 3. ....	37
Figura 5. Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 4. ....	37
Figura 6. Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 5. ....	38
Figura 7. Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 6. ....	38
Figura 8. Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 7. ....	39
Figura 9. Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 8. ....	39
Figura 10. Propuesta organigrama área de gestión del talento humano .....	41
Figura 11. Diagrama procedimiento de reclutamiento.....	43
Figura 12. Diagrama procedimiento de selección.....	46
Figura 13. Diagrama procedimiento de contratación.....	47
Figura 14. Diagrama procedimiento de remuneración.....	52
Figura 15. Diagrama procedimiento de capacitación.....	54

### **Integrantes del grupo (perfil)**

**Martha Lucia Rodríguez Pinzón:** Profesional en Contaduría Pública y Diplomado en normas NIIF; siempre me he desempeñado en el área contable y administrativa. Mi gran interés al terminar la Especialización de Talento Humano es poder implementarlo en las diferentes empresas en las cuales se requiera el mejoramiento en los procesos de intervención y asesoría del Recurso Humano.

**Edwin Téllez Rivera:** Profesional en Administración de Empresas y Especialización en Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo; he ejercido mi profesión en los procesos de Talento Humano, Nomina, SST y Calidad. Mi interés es aportar en el logro de los objetivos corporativos para el crecimiento de la organización.



## 1. Problema de Investigación

La empresa Cooperación Verde es una compañía de reforestación comercial y compensación ambiental, con sede principal en el municipio de Puerto Gaitán, en el departamento del Meta. El área administrativa se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá, y cuenta con una planta de producción de ensamble de pequeñas piezas de madera en la vereda de Balsillas en Funza, Cundinamarca. La empresa cuenta con una planta de personal directo de 35 colaboradores.

Para el caso particular de Cooperación Verde, se ha evidenciado que esta empresa no cuenta con un departamento de Recursos Humanos y delega diversas funciones en personal no idóneo para tales efectos; creando problemáticas como deserción laboral por incumplimientos de pago, desacuerdos personales por falta de información adecuada de las labores a desarrollar, accidentalidad del personal por el no cumplimiento de las normas de seguridad laboral, desconocimiento de las capacidades laborales de los colaboradores y altos costos de contratación por la continua rotación del personal que se desvincula de la empresa.

Por lo general, el área de Recursos Humanos se determina cuando en el proceso de crecimiento de la organización se ve en la necesidad de contar con un área especializada en ciertas funciones que no pueden ser realizadas por una persona sin la experiencia suficiente y que sólo se limita a recibir los documentos y hacer las afiliaciones correspondientes para que el personal cumpla unos requerimientos mínimos legales, como la seguridad social, el derecho a ser incluido en la nómina con las respectivas novedades y las liquidaciones a que haya lugar cuando cese la relación laboral. Esta visión simplista sólo se limita a llevar registro de los funcionarios, verificar requisitos legales y contratar el personal faltante que se necesita para completar un área determinada de trabajo.

A medida que la organización crece, surge la necesidad de crear un departamento de Recursos Humanos, el cual va a adquirir una importancia dentro de la organización, ya que ayudará, desde su perspectiva, a alcanzar los objetivos institucionales planteados.

Por lo anterior, este estudio pretende desarrollar herramientas estratégicas que le permitan a esta empresa en particular, mejorar en sus procesos de contratación y relación laboral a través de los siguientes pasos:

- Análisis de puestos de trabajo: Determinar cuáles son las áreas de trabajo que requieren fuerza laboral y establecer los requisitos que se necesitan para desempeñar el trabajo previsto.
- Diseño y aplicación de programas de inducción y capacitación para la nueva fuerza laboral para desarrollar un grupo de trabajo estable sin tanto traumatismo, logrando con ello condiciones

de trabajo seguro que velen por la salud laboral de los colaboradores evitando los accidentes laborales y maximizando la productividad.

➤ Selección de personal para determinar que estén acorde con el perfil que la organización necesita, así como las funciones a realizar para reclutar a la persona adecuada y que cumpla con las funciones y tareas asignadas para tener mejores índices de desempeño laboral.

➤ Evaluación de desempeño de todo el personal para conocer con exactitud la capacidad potencial de los que conforman la fuerza laboral, para aprovechar al máximo sus capacidades, apoyándolos en sus falencias y realizando una evaluación de sus habilidades para no limitarlos y que puedan crecer dentro de la organización brindando su talento y compromiso con los objetivos de la organización.

### **1.1. Pregunta de investigación**

¿Por qué se debe diseñar el área de gestión humana en la compañía Cooperación Verde?

## **2. Título del Proyecto**

Propuesta para el diseño del área de gestión de talento humano en la compañía Cooperación Verde.

### 3. Justificación

El área de gestión del talento humano es un proceso administrativo donde se llevan a cabo subprocesos de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de los empleados, este proceso a través del tiempo ha cobrado mayor importancia dentro de las organizaciones, de igual manera las empresas han identificado que el área de talento humano puede convertirse en un socio estratégico por la influencia que tiene con los trabajadores.

Para Chiavenato (2007), indica que “la administración de recursos humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo, coordinación y control de las técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal” (p. 122).

En la actualidad las empresas han entendido la importancia que tiene el departamento de talento humano en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y evaluación del desempeño, logrando destacar el trabajo y crecimiento del talento humano como el capital más importante que poseen las organizaciones, por tal razón se requiere una investigación para que a través de ella se desarrolle una propuesta, relacionada con la implementación de las herramientas del Talento Humano más apropiadas para la empresa.

Según Chiavenato (2007), propone que “la Administración de Talento Humano no es un fin en sí mismo, sino un medio para alcanzar la eficiencia y eficacia de las organizaciones mediante las personas, lo que permite condiciones favorables para que estas últimas logren sus objetivos individuales” (p. 114).

Es por esta razón que la empresa Cooperación Verde, necesita tener una propuesta para el diseño del área de gestión de talento humana, la cual debe ser clara, apropiada y que evalúe todo lo concerniente a los asuntos administrativos del Talento Humano que posee actualmente la organización Cooperación Verde, y el resultado servirá de instrumento para mejorar y fortalecer cada uno de los procesos con el personal y a su vez será útil para el mejoramiento de políticas administrativas en general.

## **4. Objetivos**

### **4.1. Objetivo General**

Formular una propuesta para el diseño del área de gestión de talento humana en la empresa Cooperación Verde.

### **4.2. Objetivos Específicos**

- Realizar un diagnóstico verificando el estado del departamento de gestión del talento humano de la empresa Cooperación Verde.
- Definir los procesos de talento humano más apropiadas para la empresa Cooperación Verde.
- Establecer una propuesta del área de gestión de talento Humano para la empresa Cooperación Verde.

## 5. Diseño Metodológico

Con el diseño metodológico, se buscará dar respuesta a la pregunta de investigación y conseguir los objetivos propuestos en el proyecto.

### 5.1. Tipo de investigación

El presente estudio que se ejecutara en este trabajo es de enfoque mixto cualitativo – cuantitativo descriptivo: inicialmente se llevara a cabo un diagnóstico que permita identificar y evaluar las diferentes necesidades existentes al interior de la empresa Cooperación Verde con relación al área de gestión de talento humana.

Cualitativo porque involucran la recolección de datos utilizando técnicas que no pretenden medir ni asociar las mediciones con números, tales como encuestas, observación no estructurada, entrevistas abiertas y revisión de documentos. Hernández S., Fernández C., & Baptista L (2004).

Cuantitativo ya que es aquella que utiliza preferentemente información cuantitativa o cuantificable (medible), obteniendo esta información a través de la recopilación y análisis de los datos estadísticos.

Investigación descriptiva, ya que “comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente” (Tamayo y Tamayo, 2002, p. 46).

Se puede observar que el enfoque y el tipo de investigación son los adecuados para dar cumplimiento a la indagación del proyecto.

### 5.2. Método

El método propuesto para llevar a cabo la investigación es el método inductivo, considerando que la información se recopilara por medio de la observación directa, encuesta al personal de la empresa y una entrevista semiestructurada al gerente, al jefe de planta de Mosquera (Cundinamarca), jefe de planta Planas (Puerto Gaitán – Meta), y al contador de la organización, con este método se identificarán las necesidades relacionadas con el área de gestión humana.

El método inductivo permite llegar a una conclusión general partiendo de premisas particulares. Pérez (2008). Indica que, con el propósito de implementar el método inductivo, hay que tener en cuenta los siguientes pasos:

- La observación de los hechos para su registro.
- La clasificación y el estudio de estos hechos.

- La derivación inductiva que parte de los hechos y permite llegar a una generalización.

### **5.3. Población**

La población está constituida por 35 personas de planta que conforman la empresa Cooperación Verde.

Se encuentran conformados de la siguiente manera:

- 1 Gerente
- 2 Jefes de planta
- 1 Contador
- 15 Operarios de producción
- 13 Operarios forestal
- 1 Motosierrista
- 1 Servicios generales
- 1 Operario tractorista

### **5.4. Muestra**

La muestra es tomada del total de la población, que corresponde al personal de planta. Se hace necesario tomar todo el personal de la organización para conseguir resultados confiables.

### **5.5. Fuentes de información**

Las fuentes primarias son tomadas de la organización, al aplicar las herramientas de recolección de información, estas herramientas fueron; la observación directa, encuesta al personal de la empresa y una entrevista semiestructurada al gerente, al jefe de planta de Mosquera (Cundinamarca), jefe de planta Planas (Puerto Gaitán – Meta), y al contador de la organización. Las fuentes secundarias corresponden a la consecución de la información, encaminada a la propuesta del diseño del área de gestión de talento humana, la cual fue consultada en sitios web, repositorios de universidades, informes, revistas, reportes, libros de distintos autores de talento humano, trabajos de grados relacionados con la creación o implementación del área de gestión humana y en general todo tipo de documentación impresa o digital que sean oportuna para el desarrollo del proyecto.

### **5.6. Instrumentos de la recolección de datos**

Con miras a obtener la información, se hace relevante aplicar las siguientes técnicas:

#### **5.6.1. Observación directa.**

El investigador está presente en las instalaciones de la empresa Cooperación Verde, observando al personal objeto de la investigación. Para Tamayo y Tamayo, (2002), indica que la observación

es “el hecho o grupo a estudiar, pero permaneciendo ajeno a la situación que se observa” (p. 203). Con este instrumento de investigación, se desea ver el comportamiento del personal cuando requieren alguna información o servicio ligado a las funciones de un departamento de gestión humana.

### **5.6.2. Entrevista semiestructurada.**

Es una herramienta de recolección de datos, a través de preguntas establecidas, “la entrevista semi-estructurada se enfoca sobre una serie de preguntas que el investigador hace a cada participante” (Mayan M. 2001).

Este instrumento se aplicará a los encargados de los procesos de recursos humanos los cuales son; “Gerente de la compañía, Jefe de Planta Mosquera, Jefe de Planta Planas y Contador”, quienes en la actualidad se encargan del reclutamiento, selección, contratación, inducción y evaluación del personal.

Para Mariño (citado en Propuesta para la creación del área de talento humano en la empresa GALVANOVA LTDA, 2019) se establecen algunos aspectos a considerar en la ejecución de la entrevista semiestructurada:

Contar con una guía de entrevista, elegir un lugar agradable que favorezca un diálogo profundo con el entrevistado, explicar al entrevistado los propósitos de la entrevista y solicitar autorización para realizarla, la actitud general del entrevistador debe ser receptiva y sensible, no mostrar desaprobación en los testimonios, seguir la guía de preguntas de manera que el entrevistado hable de manera libre y espontánea, si es necesario modificar el orden y contenido de las preguntas acorde al proceso de la entrevista, no interrumpir al entrevistado y dar libertad de tratar otros temas que el entrevistador perciba relacionados con las preguntas, con prudencia y sin presión invitar al entrevistado a explicar, profundizar o aclarar aspectos relevantes para el propósito del estudio (p. 37).

La entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de Cooperación Verde, en cada oficina de las personas encargadas de algunos procesos del área de gestión humana; con esto se pretende que el entrevistado se sienta cómodo y se lleve a cabo un dialogo agradable y profundo, las preguntas estarán definidas en relación con las actividades de gestión humana. El entrevistador realizará aproximadamente diez preguntas en las cuales habrá preguntas abiertas y cerradas, de igual manera el entrevistador tendrá la libertad de ahondar en alguna pregunta dependiendo de la importancia de esta, el objetivo de la entrevista es identificar la problemática que tiene la organización Cooperación Verde con respecto a los procesos asociados al área de gestión del talento humano. (Ver Anexo 1)



### **5.6.3. Encuesta.**

El cuestionario contiene los aspectos del fenómeno que se consideran esenciales, permite además aislar los problemas que nos interesan, principalmente reduce la realidad, cierto número de datos esenciales y precisa el objeto de estudio. La experiencia del investigador es un gran auxiliar para la construcción del cuestionario, los cuales deben ser adaptados a las necesidades del investigador y a las características de la comunidad. (Tamayo y Tamayo, 2002, p. 124).

Esta encuesta está dirigida a 31 personas que conforman tanto el área administrativa como el área operativa de la empresa Cooperación Verde, se realizarán 8 preguntas que serán de tipo cerradas, las cuales permitirán realizar un diagnóstico sobre cómo se estaría realizando los procesos del área de recursos humanos. La realización de la encuesta se llevaría a cabo con ayuda del jefe inmediato, el cual realizaría una reunión para desarrollar la encuesta por cada trabajador y tendría una duración no mayor a 10 minutos, para no afectar la operación de la organización. (Ver Anexo 2)

Luego de obtener el resultado del diagnóstico de la empresa se formulará la propuesta para mejorar el área de gestión de talento humana, permitiendo alcanzar el objetivo general del proyecto.

## 6. Marco Referencial

El concepto de Talento Humano es tan ambiguo como el de empresa y ha sufrido diversos acercamientos y revisiones a través del tiempo, porque abarca, en términos generales, la búsqueda e impulso de procesos que potencialicen el factor humano como elemento dinámico de desarrollo y crecimiento. Watkins (1998) definió el talento humano como “aquella fuerza humana o aquellos colaboradores que influyen positivamente en el rendimiento empresarial y en la productividad de cualquier organización”.

Cabe recordar que toda organización depende, para su funcionamiento y desarrollo, primordialmente del elemento humano con que cuenta, quienes participan activamente en todas las áreas de la Organización. El área de Talento Humano tiene como finalidad alcanzar los objetivos y metas deseadas por medio de técnicas, normas, principios y procedimientos aplicados que son aplicados al recurso humano para obtener la cantidad y calidad que una organización requiere.

Este concepto ubica al ser humano en el centro del proceso de desarrollo, como objeto, pero también como sujeto del desarrollo corporativo, en concordancia con el hecho de que el crecimiento económico debe ser un instrumento al servicio del hombre antes que un fin en sí mismo. Es así como el Talento Humano adquiere un valor de herramienta estratégica que debe encargarse de orientar al pie de fuerza laboral de una empresa a pensar antes de hacer las cosas y agregar valor intelectual.

A partir de estos desarrollos, se puede concluir que la Gestión de Talento Humano (GTH) es el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos relacionados con la conducción de personas, incluidos los procesos de admisión, aplicación, compensación, desarrollo mantenimiento y monitoreo de personal. Desde sus inicios, la Gestión de Talento Humano ha atravesado un proceso de revisión y evolución, principalmente, desde la era de la industrialización clásica (1900 – 1950); época en la que la administración de personas suponía un seguimiento literal de las normativas corporativas mediante controles rígidos. A las personas se les consideró un apéndice de las máquinas y meras proveedoras de esfuerzo físico y muscular, predominó el concepto de la mano de obra. (Chiavenato, 2009, p. 42)

Posteriormente, durante la era de la industrialización moderna (1950 – 1990), se evoluciona desde la clásica administración de recursos humanos hacia una “humanización” de los objetivos organizacionales para dirigir la empresa. Además de las tareas operativas y burocráticas, se cumplieron funciones operativas y tácticas, como unidades prestadoras de servicios especializados. Se encargaron del reclutamiento, la selección, la formación, la evaluación, la

remuneración, la higiene y la seguridad en el trabajo y las relaciones laborales y sindicales, de esta manera consideraban las personas como recursos humanos. (Chiavenato, 2009, p. 42)

Finalmente, se puede identificar una fase que se entrelaza con la revolución industrial en la era de la, información (1990 – actualidad), donde se empieza a hacer referencia a lo que actualmente se conoce como Gestión de Talento Humano, que incorpora elementos como la libertad personal, el gozo en la relación entre el trabajador y la empresa y el compromiso constante para motivar y lograr utilizar el potencial de cada trabajador. Las personas dejan de ser agentes pasivos a quienes se administra, y se convierten en agentes activos e inteligentes que ayudan a administrar los demás recursos de la organización. (Chiavenato, 2009, p. 42).

Según Chiavenato (2008) anteriormente se le denominaba “relaciones industriales” y posteriormente se le llamó “recursos humanos”, cuando este concepto se desarrollaba en las empresas el área de personal enfocado exclusivamente al rendimiento de los trabajadores en su labor, las condiciones en las que la ejercían sus funciones y el trato entre empleado - jefe. Sin embargo, el concepto fue evolucionando hasta convertirse en “Talento Humano”, tal como lo denominan los autores especializados, donde los conceptos son similares, pero, durante el desarrollo de este, se ha encontrado que el Talento Humano implica un valor agregado en las organizaciones actuales; principalmente por equiparlo con valores socioeconómicos como la tecnología y la globalización. Este desarrollo de encontrar en el concepto de Talento Humano un nuevo valor agregado, radica en el reconocimiento de las capacidades y competencias que poseen los trabajadores para ser aplicados durante su desempeño en la empresa, vinculando los intereses y proyecciones de la empresa, con la propia motivación y bienestar personal del trabajador. (p. 37).

Dentro de una organización, el área de Talento Humano es la encargada del reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y evaluación del desempeño de sus funcionarios, de modo que todo funcione, y esto hace que se pueda utilizar la máxima capacidad de cada uno de ellos para que se logre obtener una buena integración en la organización, ya que una buena integración de sus funcionarios constituye uno de los factores imprescindible para el éxito de toda organización; indudablemente todo depende de cómo se oriente, se le integre, se considere y trate al colaborador. Además, se debe tener en cuenta que la administración de cualquier tipo de organización se hace con, desde, para y por los funcionarios, es decir, las con el mismo talento

humano a quien corresponde administrar los demás recursos que conforman el ente económico: financieros, tecnológicos, materiales, informacionales, etc.

Para Briceño y Godoy (2012) el Talento Humano se compromete con el bienestar de los trabajadores al mismo tiempo que ve en ellos un potencial, una ventaja competitiva que se tiene que aprovechar, ofreciendo espacios a los trabajadores para desarrollar sus capacidades profesionales y personales para abordar y resolver problemas en el menor tiempo posible.

La finalidad de este concepto es generar un nivel superior de pertenencia a la empresa, a través del reconocimiento de las propias capacidades y la seguridad de su retribución al aplicarlas en los procesos laborales que la empresa ha confiado al trabajador. De esta manera se espera que los objetivos y procedimientos que requiere la organización, tanto a nivel grupal como individual, se conecten a través de un trabajo en equipo, cooperativo y organizado.

Toda organización opera con personas y, a través de ellas, deberá encontrar la forma de alcanzar sus objetivos sociales, económicos y financieros. Para tal finalidad, dependerá de la eficiencia y competitividad de sus colaboradores, ya sea en forma individual o colectiva, haciendo necesario mantener el equilibrio y la armonía entre colaboradores y empresarios. Se pretende así, compatibilizar estos factores, que repercutirán en beneficio mutuo. Es allí donde la administración de Recursos Humanos juega un papel trascendental, ya que trata de vincular cada uno de estos factores, con las características personales e institucionales para lograr una identificación y asimilación de las aspiraciones, objetivos y perspectivas, con una dirección profesional estratégica de los colaboradores.

Ante esta evolución, no sólo del concepto de Talento Humano y de la Administración en sí, en la actualidad, uno de los principales objetivos de las personas encargadas del área de Talento Humano es hacer que los trabajadores, junto con sus capacidades humanas, laborales y profesionales, se conviertan en recurso y ventaja que permitan competencias para que la empresa logre sus objetivos institucionales:

El departamento de recursos humanos debe entender el lenguaje de los negocios y la práctica de la planeación estratégica. Esta área deberá ser capaz de formular su propia estrategia funcional y convertirse en un consultor profesional de las gerencias de línea. Por otra parte, la gerencia de recursos humanos debe contribuir no sólo a la implementación de la estrategia, sino a participar, además, en su formulación. (Álvarez, Calderón y Naranjo. 2006, p. 238).

Para los autores citados, dada la importancia que tiene el área del talento humano en la actualidad, se debe propender por forjar unas cualidades específicas en los empleados para lograr los objetivos planteados. Es así, como la Gestión del Recurso Humano se configura como política y estrategia para potenciar dentro de la fuerza laboral, competencias que redunden en beneficios para la organización y el individuo, tales como la competitividad, la adecuada organización del trabajo, un alto rendimiento y crear un sentido de pertenencia y liderazgo en los empleados; todo esto, con el fin de lograr que el resultado de los procesos y gestiones del área de Talento Humano se convierta en una inversión a futuro para la empresa y no en un gasto.

Según Chiavenato (2008), el administrador de Talento Humano ya sea director, jefe, gerente o supervisor, debe desempeñar cuatro funciones administrativas que logran el progreso en las empresas, que son: planear, organizar, dirigir y controlar. Todas estas funciones se deben realizar con el equipo de trabajo en conjunto y no depender de una sola persona. En este sentido, la administración de Talento Humano hace referencia a las prácticas y políticas para administrar el trabajo de las personas en coordinación con las expectativas y metas institucionales, sin desmeritar la humanidad del trabajador. (p. 14).

Podemos encontrar en Chiavenato (2009) que “La administración de recursos humanos es una función administrativa dedicada a la integración, la formación, la evaluación y la remuneración de los empleados. Todos los administradores son, en cierto sentido, gerentes de recursos humanos, porque participan en actividades como el reclutamiento, las entrevistas, la selección y la formación” (p. 9).

Dessler, G. y Valera, R. (2011), explican que “La administración de recursos humanos se refiere a las prácticas y a las políticas necesarias para manejar los asuntos que tienen que ver con las relaciones personales de la función gerencial; en específico, se trata de reclutar, capacitar, evaluar, remunerar, y ofrecer un ambiente seguro, con un código de ética y trato justo para los empleados de la organización” (p. 2).

Así mismo, Werther y Davis (2014) mencionan que “el propósito de la administración del capital humano es el mejoramiento de las contribuciones productivas del personal a la organización en formas que sean responsables desde un punto de vista estratégico, ético y social” (p. 8).

El desarrollo e implementación del área de Talento Humano busca convertir al colaborador en una ventaja competitiva mediante la creación de un sentido de pertenencia en él y un mejoramiento del medio ambiente laboral para que cada trabajador pueda desarrollar sus capacidades y ponerlas en sintonía con los intereses de la empresa. Puede concluirse así que la evolución del concepto de

Talento Humano seguirá desarrollándose y aportando sus descubrimientos y planteamientos para lograr que las empresas sean más competitivas, eleven su productividad y forjen un clima laboral donde los empleados se sientan a gusto y parte importante de ellas.

El Talento Humano dentro de una empresa se encarga de todo lo relativo al factor humano que compete a la empresa; es decir, su función es manejar, de la mejor manera posible; todo lo concerniente a los procesos del personal laboral; tales como el reclutamiento, la selección, la contratación, la inducción, la capacitación y la evaluación del desempeño de los colaboradores. Esta área también ha de ser la encargada de la selección de personal, del desarrollo de actividades de bienestar para los empleados y sus familias, realizar capacitaciones necesarias cuyo objetivo principal sea la mejora interna de las empresas. Para ello, se ha dividido el quehacer del Talento Humano dentro de una organización en los siguientes procesos:

### **6.1. Reclutamiento**

Es el proceso o conjunto de actividades encaminadas a ponerse en contacto con una determinada institución que oferta bolsa de trabajo, o simplemente es la búsqueda de candidatos, que puedan reunir las condiciones o requisitos, para ser contratados por la empresa en sus necesidades constantes de suplencia, renunciadas, despidos o jubilaciones.

El Reclutamiento específicamente corresponde a una tarea de divulgación, de llamada de atención, dando a conocer de la existencia de una plaza y tratando de interesar a los posibles mejores candidatos; es, por tanto, una actividad positiva y de incitación. El objetivo principal del reclutamiento es tener el mayor número de personas disponibles, que reúnan los requisitos de los puestos o cargos a cubrirse en la organización.

Como proceso, el reclutamiento de personal implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a la búsqueda de personal idóneo para cubrir las necesidades de la empresa de acuerdo con los requerimientos y especificaciones de los diferentes puestos de trabajo de la organización. Es primordial señalar que “el reclutamiento exige una planeación rigurosa constituida por una secuencia de tres fases: personas que la organización requiere, lo que el mercado de recursos humanos puede ofrecer y técnicas de reclutamiento por aplicar” (Chiavenato, 2009, p. 209).

Toda institución requiere de personal con especialidades, capacidades y perspectivas que estén en coherencia con lo que se quiere lograr. Por ello, es conveniente establecer programas de

planificación de personal para prever necesidades futuras, búsqueda de candidatos que se sientan atraídos por la organización, evaluación y selección posterior para su integración en la empresa.

## **6.2. Selección**

Es un proceso técnico que permite elegir o escoger de un conjunto finito de postulantes, al colaborador más idóneo para ser tenido en cuenta para un puesto o cargo determinado; por este motivo, a este proceso también se le conoce como concurso, porque participan las personas, sometiéndose a una serie de pruebas establecidas por una comisión o jurado de concurso. La selección es una actividad de impedimentos, de escogencia, de opción y decisión, de filtro de entrada, de clasificación y, por consiguiente, restrictiva.

El adelanto de la selección de personal comprende el desarrollo de un conjunto de acciones orientadas a la comprobación de los conocimientos y experiencias de los postulantes, así como la valoración de sus habilidades, potencialidades y características de su personalidad, mediante la aplicación de pruebas psicotécnicas elegidas para tal fin.

Este proceso puede realizarse, a través de un concurso interno como externo, entendiéndose que a nivel interno participan solamente los colaboradores de la empresa, mientras que el concurso externo o público, participan personas que crean reunir los requisitos exigidos para cubrir el puesto. En el concepto de Villegas (2002), esta técnica administrativa, debe tomarse muy en cuenta y establecerse como una política de personal permanente, en la medida que todo colaborador que ingresa a laborar a la empresa debe hacerlo mediante un concurso; evitándose contratar a dedo o por recomendaciones de personas sin capacidad, honestidad, ni personalidad.

## **6.3. Contratación**

El proceso de contratación se realiza “a través del cual una persona o empresa contrata los servicios de otra, a cambio de una remuneración monetaria y que quedará formalizado en un contrato que identificará obligaciones y derechos de cada parte, inicialmente se solicita a la persona la entrega de documentos; luego se procede a la elaboración del contrato, en el cual se establece que una parte se compromete a pagar una suma de dinero a otra a cambio de recibir un determinado servicio, siempre implica un documento conocido como contrato en el cual las partes que lo suscriben asumen un compromiso recíproco que tendrá valor legal en el ordenamiento jurídico en el cual está enmarcado. (Ucha, 2012).

#### **6.4. Evaluación**

Es un proceso técnico a través del cual, en forma integral, sistemática y continúa realizada por parte de los jefes inmediatos, se valora el conjunto de actitudes, rendimientos y comportamiento laboral del colaborador en el desempeño de su cargo y cumplimiento de sus funciones, en términos de oportunidad, cantidad y calidad de los servicios producidos. También es un proceso destinado a determinar y comunicar a los colaboradores, la forma en que están desempeñando su trabajo y a elaborar planes de mejora. Cuando se realiza adecuadamente la evaluación de personal no sólo hacen saber a los colaboradores cuál es su nivel de cumplimiento, sino que influyen en su nivel futuro de esfuerzo y en el desempeño correcto de sus tareas; si el refuerzo del colaborador es suficiente, seguramente mejorará su rendimiento. (González, 2014).

Uno de los usos más comunes de las evaluaciones de los colaboradores es la toma de decisiones administrativas sobre promociones, ascensos, despidos y aumentos salariales; por tanto, la percepción de las tareas ejecutadas por el colaborador debe aclararse mediante el establecimiento de un manual de procedimientos, para lograr establecer claramente si el trabajador satisface los requerimientos a los cuales es sometido; induciendo, con ello, al diseño de un plan de mejora. La información obtenida de la evaluación de los colaboradores sirve también para determinar las necesidades de formación y desarrollo, tanto para el uso individual como de la organización.

Otro uso importante de la evaluación del personal es el fomento de la mejora de resultados, ya que, al establecer parámetros de comportamiento y rendimiento, se puede comunicar, de una forma más efectiva, a los colaboradores cómo están desempeñando sus puestos y proponer los cambios necesarios de comportamiento, actitud, habilidades, procedimientos o conocimientos. En tal sentido, la evaluación contribuye a direccionar las expectativas de la empresa en relación con el puesto y las funciones de cada empleado y, con frecuencia, la comunicación ha de complementarse con entrenamiento y formación para guiar los esfuerzos de mejora. (Ayala, 2012).

#### **6.5. Remuneración**

Cuando una persona realiza un trabajo profesional o cumple con una determinada tarea en una empresa, espera recibir un pago por su esfuerzo. Para (Pacheco, L). Dicha recompensa o retribución se conoce como remuneración, un concepto que deriva del vocablo latino remuneratio que corresponde a lo que se gana con trabajo. Contraprestación en el marco de una relación laboral: una persona trabaja y ayuda a generar riqueza con su labor, por lo que recibe una recompensa



económica. Es posible, de todas formas, trabajar sin recibir una remuneración, lo que se conoce como trabajo ad honorem.

Si la relación de trabajo está regulada por las leyes nacionales e internacionales, la remuneración debe permitir al trabajador satisfacer sus necesidades básicas y llevar una vida digna. A partir de ese piso, el trabajador puede aspirar a percibir mayores remuneraciones de acuerdo con su experiencia, formación, productividad, etc.

Para Chiavenato (2007). “La remuneración se refiere a la recompensa que el individuo recibe a cambio de realizar las tareas de la organización. Se trata, básicamente, de una relación de intercambio entre las personas y la organización. Cada empleado negocia su trabajo para obtener un pago económico y extraeconómico”. (p. 283).

Según Dessler, G. y Valera, R. (2011). “La remuneración de los empleados se refiere a todas las formas de pago o retribución dirigidas a los trabajadores y que se derivan de sus actividades con la empresa”. (p. 262).

## **6.6. Capacitación**

Según Chiavenato (2017), la “capacitación tiene muchos significados, [...] es un medio para desarrollar la fuerza de trabajo de las organizaciones; otros la interpretan [...] que la capacitación sirve para un debido desempeño del puesto [...]: la capacitación significa preparar a la persona para el puesto”. (p. 385).

Así mismo Dessler, G. y Valera, R. (2011), indica que “la capacitación se refiere a los métodos que se utilizan para dar a los trabajadores nuevos o actuales las habilidades que necesitan para realizar sus labores”. (p. 185).

Para Werther y Davis (2008), “la capacitación (el desarrollo de habilidades técnicas, operativas y administrativas para todos los niveles del personal) auxilia a los miembros de la organización a desempeñar su trabajo actual, [...] y pueden ayudar en el desarrollo de la persona para cumplir futuras responsabilidades”. (p. 252).

## 7. Marco Situacional

### 7.1. Reseña Histórica

Cooperación Verde – Coopverde S.A. es una compañía de reforestación comercial y compensación ambiental que se fundó en el año 2009 con el firme propósito de ofrecerle a Colombia y al mundo un programa integral que mitigue el cambio climático y demás impactos ambientales negativos ocasionados por el hombre.

Cooperación Verde surgió como una estrategia de responsabilidad social del sector cooperativo de Colombia y despliega un programa de Desarrollo Sostenible para capturar carbono y apaciguar el cambio climático del planeta. Este programa es liderado y promovido por ECOOP (Cooperativa de segundo grado) y CONFECOOP (Confederación de Cooperativas de Colombia).

Coopverde, se encuentra ubicada en el municipio de Puerto Gaitán, en el departamento del Meta (Colombia) y su actividad está orientada en la producción y comercialización de madera legal, que integra la captura de carbono, producción de oxígeno, generación de hábitats para la fauna y flora, recuperación de sueños y generación de biomasa. Este desarrollo sostenible también ha permitido la implementación de proyectos complementarios productivos agroindustriales y de ganadería tecnificada.

Los bosques de la plantación de madera se encuentran ubicados en el corregimiento de Planas, Municipio de Puerto Gaitán, Departamento del Meta. Estos propician la conservación de la biodiversidad como principal atractivo, para desprenderse del estrés de las ciudades y embarcarse en un viaje de total descanso, rodeado con los más hermosos paisajes que nos ofrece la naturaleza de la zona.

Estos son algunos de sus reconocimientos alcanzados durante su gestión comercial y empresarial:

- Premio Oro de Construcción de Paisajes Sostenibles de WWF y El Espectador.
- Cooperación Verde Nominado al premio Bibo 2019.
- Cooperación Verde planto cerca de 2 mil árboles en el Meta.
- Cooperación Verde continua entre los 500 mejores de Latinoamérica.

La biomasa usa la materia orgánica (desde desechos de agricultura a restos de madera) como fuente de energía. En Cooperación Verde paralelamente al proceso de madera, aprovechamos las toneladas de residuos forestales para la producción de biocarbón a través de la pirolisis de materia orgánica, con equipos que apoyan la reducción de las emisiones de carbono, previniendo incendios

forestales. Así mismo, utilizamos estos desechos para la producción de energía térmica y eléctrica. La madera con imperfecciones la transformamos en carbón de leña muy apetecido en la región para la preparación de platos típicos como la mamona y la carne a la llanera.

El follaje de los árboles, es decir, las ramas y hojas se ensilan y se convierten en una importante fuente de alimento para el ganado. El estiércol de las vacas lo mezclamos con aserrín y residuo de carbón apto para la recuperación de suelos improductivos y nuevos suelos traen más árboles. El proceso es cíclico, constante, sostenible y a largo plazo.

## **7.2. Aspectos Institucionales**

Dentro de los aspectos institucionales que caracterizan el funcionamiento de Coopverde se han de destacar:

### **7.3. Misión**

El propósito fundamental de la entidad es la generación de bienes y servicios de bosques cultivados en un esquema de asociatividad, competitividad y valor agregado, para satisfacer las necesidades del mercado con enfoque sostenible.

### **7.4. Visión**

Cooperación Verde en el año 2023 será reconocida como líder nacional en la producción sostenible de los bosques plantados que contribuyan a mitigar la deforestación, los efectos del cambio climático y la desigualdad en zonas rurales.

A lo largo de estos 12 años de actividad ambiental, Cooperación Verde ha logrado importantes resultados que se pueden apreciar cada vez que se visita la plantación ubicada en el municipio de Planas, Puerto Gaitán, presentando un objetivo claro y reconocido en su diaria labor; promoviendo mediante la compensación forestal acciones que mitiguen el cambio climático, la deforestación, la desigualdad rural, la ilegalidad y fortalecer la seguridad alimentaria a través de la polinización y recuperación de suelos.

### **7.5. Desarrollo de actividades**

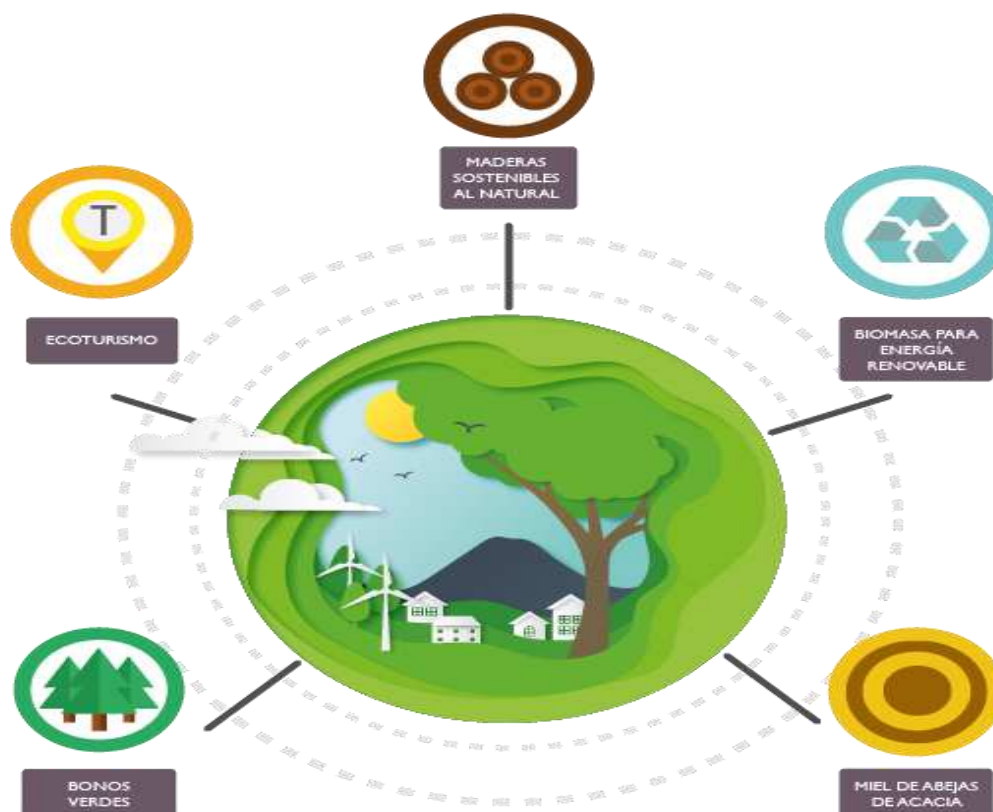
Coopverde desarrolla una política interna de sostenibilidad y de gestión ambiental asociativa del sector Cooperativo, que se formuló de manera voluntaria con la firma del Pacto Verde Cooperativo en el 2008, en conjunto con el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, con un objetivo inicial de capturar 330 mil toneladas de Carbono y buscar su sostenibilidad económica a través de la venta de madera legal con valor agregado principalmente; pacto que fue liderado por Confecoop, firmado por 160 entidades y financiado en principio por 20 instituciones del sector

y adhiriendo hoy en día 52 Cooperativas con proyección de vincular las 3.500 entidades que de alguna manera están vinculadas a la Confederación.

La idea de este proyecto es lograr aumentar los impactos en desarrollo sostenible y despertar la conciencia de los 6 millones de asociados del sector cooperativo para que, a su vez, se conviertan en agentes multiplicadores y se irradie a toda la sociedad.

Dentro de sus logros sociales y económicos se destacan:

- 100.000 jornales rurales equivalentes, generando empleo a los habitantes de la zona
- El 80% de los empleos es para habitantes de la región, colonos e indígenas sikuni.
- Optimización de costos por economía de escala, alta tecnología de precisión GPS, optimizando procesos de agricultura tradicional.
- Dos incentivos forestales por \$ 2.400 millones, bonos de carbono por \$2.400 millones, valorización del predio en \$ 4.000 millones e inicio de ventas de productos maderables convirtiéndose en ecosistema ambiental para producir biomasa, más árboles plantados y madera legal para desarrollo sostenible esperando una tasa de retorno del 15% en 14 años.



**Figura 1.** Infografía de procesos desarrollados por Coopverde S.A.

Fuente: Página web institucional - Cooperaciónverde.com

## 8. Marco Legal

La empresa Cooperación Verde S.A pertenece al sector Solidario de Cooperativas de Colombia con respecto al manejo de su personal, son las estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo.

Como entidad Cooperativa del sector solidario, está regida bajo la ley de Economía Solidaria. Superintendencia de la Economía Solidaria (6 de agosto de 1998). Artículo 2, define la economía solidaria como el “sistema socioeconómico, cultural y ambiental conformado por el conjunto de fuerzas sociales organizadas en formas asociativas identificadas por prácticas autogestionarias solidarias, democráticas y humanistas, sin ánimo de lucro para el desarrollo integral del ser humano como sujeto, actor y fin de la economía” [Ley 454 de 1998].

Entre tanto, como empresa regularmente adscrita ante las autoridades nacionales y cumplidora de los deberes legales a los que debe lugar; su régimen de contratación está circunscrito al Código Sustantivo del Trabajo (Ley 3473 de 1950). Dentro de sus apartes mayormente relacionados con el sistema de contratación de la empresa, se hace referencia a los siguientes artículos:

Ministerio del Trabajo (7 de junio de 1951):

**Artículo 37. Forma:** El contrato de trabajo puede ser verbal o escrito; para su validez no requiere forma especial alguna, salvo disposición expresa en contrario.

**Artículo 38. Contrato verbal:** (Artículo modificado por el artículo 1o. del Decreto 617 de 1954). El nuevo texto es el siguiente: Cuando el contrato sea verbal, el empleador y el trabajador deben ponerse de acuerdo, al menos acerca de los siguientes puntos:

- La índole del trabajo y el sitio en donde ha de realizarse.
- La cuantía y forma de la remuneración, ya sea por unidad de tiempo, por obra ejecutada, por tarea, a destajo u otra cualquiera, y los períodos que regulen su pago.
- La duración del contrato.

**Artículo 39. Contrato escrito:** El contrato de trabajo escrito se extiende en tantos ejemplares cuantos sean los interesados, destinándose uno para cada uno de ellos; está exento de impuestos de papel sellado y de timbre nacional y debe contener necesariamente, fuera de las cláusulas que las partes acuerden libremente, las siguientes: la identificación y domicilio de las partes; el lugar y la fecha de su celebración; el lugar en donde se haya contratado el trabajador y en donde haya de prestar el servicio; la naturaleza del trabajo; la cuantía de la remuneración, su forma y periodos de pago; la estimación de su valor, en caso de que haya suministros de habitación y alimentación como parte del salario; y la duración del contrato, su desahucio y terminación.

**Artículo 40. Carné:** (Artículo modificado por el artículo 51 de la Ley 962 de 2005): Las empresas podrán, a su juicio y como control de identificación del personal que le preste servicios en sus distintas modalidades, expedirles a sus trabajadores, contratistas y su personal y a los trabajadores en misión un carné en donde conste, según corresponda, el nombre del trabajador directo, con el número de cédula y el cargo. En tratándose de contratistas el de las personas autorizadas por este o del trabajador en misión, precisando en esos casos el nombre o razón social de la empresa contratista o de servicios temporal e igualmente la clase de actividad que desarrolle. El carné deberá estar firmado por persona autorizada para expedirlo.

- Parágrafo: La expedición del carné no requerirá aprobación por ninguna autoridad judicial o administrativa.

**Artículo 41. Registro de ingreso de trabajadores:**

Los empleadores que mantengan a su servicio cinco (5) o más trabajadores, y que no hubieren celebrado contrato escrito o no hubieren expedido el carnet, deben llevar un registro de ingreso de trabajadores, firmado por las dos partes, donde se consignarán al menos los siguientes puntos:

- La especificación del trabajo y el sitio en donde ha de realizarse.
- La cuantía y forma de la remuneración.
- La duración del contrato.

Si durante la vigencia del contrato se modificaren alguna o algunas de las especificaciones antes dichas, estas modificaciones deben hacerse constar en registro separado con referencia a las anteriores. De estos registros debe expedirse copia a los trabajadores cuando lo soliciten. El registro de ingreso puede extenderse y firmarse en forma colectiva cuando se contratan a la vez varios trabajadores.

**Artículo 42. Certificación del contrato:** Cuando se ocupen menos de cinco (5) trabajadores y no se haya celebrado contrato escrito, los empleadores, a solicitud de los trabajadores, bien directamente o por conducto de las autoridades administrativas del Trabajo, deben expedir una certificación del contrato en donde hagan constar, por lo menos: nombre de los contratantes, fecha inicial de la prestación del servicio, naturaleza del contrato y su duración. Si el empleador lo exige, al pie de la certificación se hará constar la declaración de conformidad del trabajador o de sus observaciones.

**Artículo 43. Cláusulas ineficaces:** En los contratos de trabajo no producen ningún efecto las estipulaciones o condiciones que desmejoren la situación del trabajador en relación con lo que

establezcan la legislación del trabajo, los respectivos fallos arbitrales, pactos, convenciones colectivas y reglamentos de trabajo y las que sean ilícitas o ilegales por cualquier aspecto; pero a pesar de la ineficacia de esas estipulaciones, todo trabajo ejecutado en virtud de ellas, que constituya por sí mismo una actividad lícita, da derecho al trabajador para reclamar el pago de sus salarios y prestaciones legales por el tiempo que haya durado el servicio hasta que esa ineficacia se haya reconocido o declarado judicialmente.

**Artículo 45. Duración:** El contrato de trabajo puede celebrarse por tiempo determinado, por el tiempo que dure la realización de una obra o labor determinada, por tiempo indefinido o para ejecutar un trabajo ocasional, accidental o transitorio.

**Artículo 46. Contrato a término fijo:** Artículo subrogado por el artículo 3o. de la Ley 50 de 1990. El nuevo texto es el siguiente: El contrato de trabajo a término fijo debe constar siempre por escrito y su duración no puede ser superior a tres años, pero es renovable indefinidamente.

Si antes de la fecha del vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, éste se entenderá renovado por un período igual al inicialmente pactado, y así sucesivamente.

No obstante, si el término fijo es inferior a un (1) año, únicamente podrá prorrogarse sucesivamente el contrato hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un

(1) año, y así sucesivamente.

- Parágrafo: En los contratos a término fijo inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho al pago de vacaciones y prima de servicios en proporción al tiempo laborado cualquiera que éste sea.

**Artículo 47. Duración indefinida:** (Artículo modificado por el artículo 5o. del Decreto 2351 de 1965): El contrato de trabajo no estipulado a término fijo, o cuya duración no esté determinada por la de la obra, o la naturaleza de la labor contratada, o no se refiera a un trabajo ocasional o transitorio, será contrato a término indefinido.

El contrato a término indefinido tendrá vigencia mientras subsistan las causas que le dieron origen, y la materia del trabajo. Con todo, el trabajador podrá darlo por terminado mediante aviso escrito con antelación no inferior a treinta (30) días, para que el patrono lo reemplace. En caso de

no dar aviso oportunamente o de cumplirlo solo parcialmente, se aplicará lo dispuesto en el artículo 8o., numeral 7o., para todo el tiempo, o para el lapso dejado de cumplir.

**Artículo 48. Cláusula de reserva:** Artículo derogado por el Decreto 2351 de 1965.

**Artículo 49. Prórroga:** Salvo estipulación en contrario, el contrato celebrado por tiempo indefinido o sin fijación de término alguno, se entiende prorrogado en las mismas condiciones, por períodos iguales, es decir, de seis (6) en seis (6) meses, por el sólo hecho de continuar el trabajador prestando sus servicios al patrono con su consentimiento expreso o tácito después de la expiración del plazo presuntivo. La prórroga o plazo fijo del contrato celebrado por tiempo determinado debe constar por escrito; pero si extinguido el plazo inicialmente estipulado, el trabajador continuare prestando sus servicios al patrono, con su consentimiento, expreso o tácito, el contrato vencido se considera, por ese sólo hecho, prorrogado por períodos de seis (6) en seis (6) meses.

**Artículo 50. Revisión:** Todo contrato de trabajo es revisable cuando quiera que sobrevengan imprevisibles y graves alteraciones de la normalidad económica. Cuando no haya acuerdo entre las partes acerca de la existencia de tales alteraciones, corresponde a la justicia del Trabajo decidir sobre ella y, mientras tanto, el contrato sigue en todo su vigor [Código Sustantivo Del Trabajo].



## 9. Desarrollo Diseño Metodológico

El desarrollo metodológico se lleva a cabo siguiendo las instrucciones del diseño metodológico, en cual indicaba la realización de tres métodos de recolección de información, los cuales fueron; observación directa, encuesta al personal de la empresa y una entrevista semiestructurada al gerente general, jefe de planta de Mosquera (Cundinamarca), jefe de planta Planas (Puerto Gaitán – Meta), y al contador de la organización.

La observación se realiza con apoyo del personal disponible de la organización, en las instalaciones de Cooperación Verde, sede administrativa ubicada en la ciudad de Bogotá, planta de Mosquera (Cundinamarca) y en la operación de Planas (Puerto Gaitán – Meta), con la observación directa se busca obtener información relevante de las necesidades que tiene el personal cuando requieren servicios del área de gestión humana.

La realización de las entrevistas se llevan a cabo por medio de video llamada, en esta video llamada se le informa al entrevistado “gerente general, jefe de planta de Mosquera (Cundinamarca), jefe de planta Planas (Puerto Gaitán – Meta), y al contador de la organización” el propósito de la entrevista, de igual manera se le pide autorización del manejo de la información a través de la firma del consentimiento informado, y se le informa que la entrevista tendrá una duración aproximadamente de 15mm, en este tiempo de entrevista se quiere conocer los procesos de gestión humana que actualmente existen en la organización, para llegar a poseer dicha información se realizan una serie de 10 preguntas encaminadas al quehacer del área de gestión humana. (Ver anexo 3).

Y por último se tiene la realización de las encuestas, las cuales se realizaron con la ayuda de los jefes de planta tanto de Mosquera (Cundinamarca) como de Planas (Puerto Gaitán – Meta), la metodología que se utilizó fue mediante una reunión con el personal operativo, estas reuniones se realizaron en dos sesiones la primera el día 11 de noviembre de 2021 y la segunda el 19 de febrero de 2022, en estas sesiones se les explico el propósito de dicha encuesta y se les solicito autorización para el manejo de la información mediante firma del listado de consentimiento informado. (Ver anexo 5).

## **10. Análisis de resultados**

Mediante el diagnóstico en el cual se estable la identificación y caracterización de la empresa Cooperación Verde, se utilizaron diferentes técnicas, tales como, la observación directa, entrevista semiestructurada y la encuesta al personal operativo, con los anteriores instrumentos se recolecto información confiable para verificar el estado del departamento de gestión del talento humano de la empresa Cooperación Verde:

### **10.1. Observación directa**

Se llevo a cabo en la parte administrativa, planta de Mosquera y planta de Planas, en estos lugares se establece que el personal no tiene claro los procesos de Reclutamiento y Selección, ya que no hay diferencia entre los dos, de hecho, funciona como uno solo. La realización de búsqueda de los candidatos para llenar las vacantes existentes se hace a través del personal que labora en la empresa, por lo tanto, ellos son los que se encargan de la divulgación. La empresa no realiza Reclutamiento Externo. No tienen en cuenta lo útil que debe ser desarrollado estos procesos para la persona que aspire a un cargo de la organización, es decir consideran que la Selección de Personal no están importante, solo basta con una recomendación de un funcionario de la empresa y es contratado.

La contratación del personal cumple con todos los aspectos legales todos los funcionarios contratados tienen contrato indefinido y se realiza directamente por la empresa. La inducción es otro proceso que no está definido solo le indican su lugar de trabajo y sus correspondientes actividades a realizar. Las capacitaciones no se realizan ya que no se cuenta con personal calificado y no se tiene un cronograma establecido para una programación de actividades, que sería lo concerniente para tener un clima organizacional, crecimiento personal de los funcionarios, conocimiento de exigencias y normatividad que se deben realizar para aumentar el compromiso de los funcionarios en la organización, por lo tanto, esas capacitaciones que hacen falta desarrollan en los funcionarios destrezas y conocimientos relacionados con el desempeño del cargo, aumento de bienestar, a la conceptualización de ideas y filosofía, entre otras.

La evaluación del desempeño es solo de manera implícita se observa el desempeño del funcionario, no se tiene formatos, los funcionarios no recibe una retroalimentación por el trabajo que realiza, es decir es evaluado informalmente solamente le informan cuando se presenta una falla, que se manifiesta por un llamado de atención, memorando o en el peor caso un despido, pero si su rendimiento es el adecuado no recibe ningún tipo de reconocimiento.

Por lo tanto, es fundamental la Administración del Talento Humano en las organizaciones se debe poseer personal no solo para cumplir las actividades estrictamente laborales sino también brindarles la posibilidad de que desarrollen ideas, imaginación, creatividad, habilidades, sentimientos, experiencias, conocimientos, liderazgo, trabajo en equipo, entre otras para que los funcionarios se sientan motivados. Los Procesos son el corazón de una organización por lo tanto es conveniente que cuente con ellos para llegar a alcanzar los objetivos propuestos y agilizar el trabajo de una organización.

### **10.2. Entrevista semiestructurada**

Se puede concluir que no existe un área de gestión humana en la empresa, que la empresa no cuenta con una persona capacitada que cuente con los conocimientos en el área de talento humano, tampoco se cuenta con los procesos de gestión humana, tales como; reclutamiento, selección, contratación, remuneración y capacitación, que el proceso de reclutamiento básicamente es preguntarles a los trabajadores tanto administrativos como operativos si tienen algún conocido que quiera trabajar en la empresa para ocupar la vacante que se encuentra disponible, así mismo el proceso de selección se lleva a cabo con la hojas de vida que los mismos trabajadores le presentan a su jefe inmediato.

De la misma manera no su cuenta con un proceso de contratación definido, con lo que cuenta la empresa es con un tipo de contrato a término indefinido, el cual le entregan al trabajador una vez inicie su vinculación laboral y, al mismo tiempo, la empresa Cooperación verde no cuenta con un programa de inducción y reinducción, programa de capacitación ni muchos menos con manual o perfiles de cargo. (Ver anexo 4).

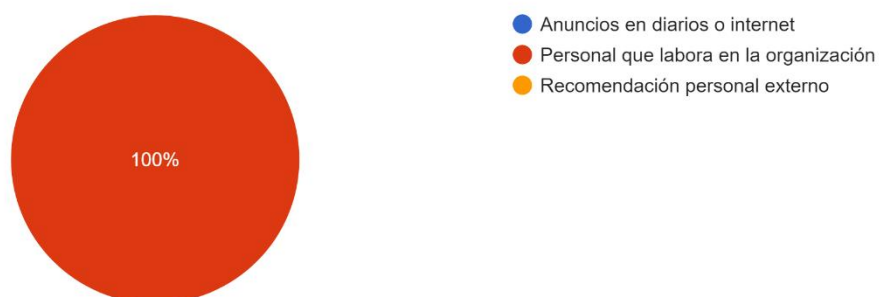
### **10.3. Encuestas**

Y por último se llevó a cabo la encuesta al personal operativo de la planta de Mosquera (Cundinamarca) y Planas (Puerto Gaitán – Meta); este personal está conformado por 15 operarios de producción, 13 operarios forestales, un operario motosierrista y un operario tractorista. Se realizó la tabulación de los resultados, para analizar la información recolectada a través de la encuesta realizada. (Ver anexo 6).

Los resultados arrojados de la encuesta realizada al personal operativo se muestran a continuación:

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante

31 respuestas



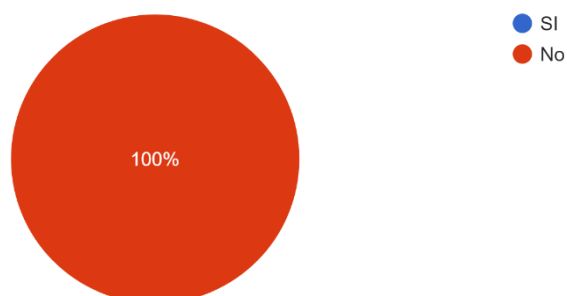
**Figura 2.** Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 1.

Fuente: Autoría propia

El 100% de los encuestados informan que el medio por el cual se obtuvo conocimiento de la vacante es porque alguna persona trabaja en la organización.

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

31 respuestas



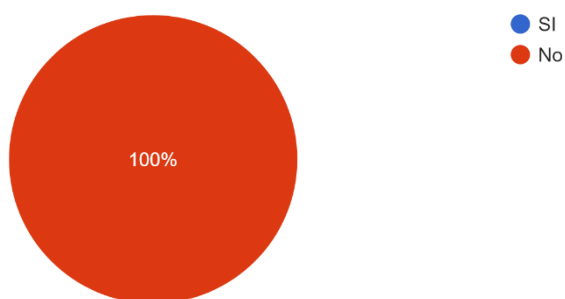
**Figura 3.** Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 2.

Fuente: Autoría propia

En esta pregunta se evidencia que el 100% de los encuestados no realizan ninguna prueba técnica para desempeñar un cargo dentro de la empresa.

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

31 respuestas



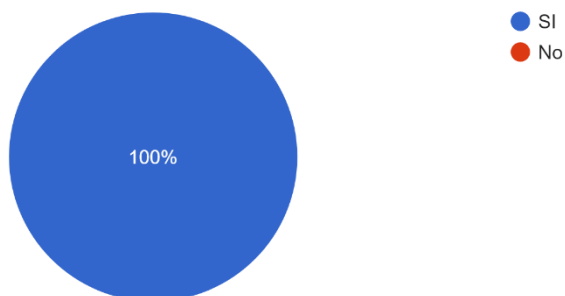
**Figura 4.** Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 3.

Fuente: Autoría propia

El 100% de los encuestados indican que al ingresar a la empresa no les realizan ninguna entrevista por parte del área de recursos humanos.

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

30 respuestas



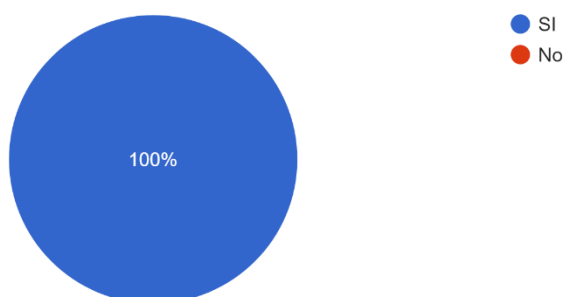
**Figura 5.** Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 4.

Fuente: Autoría propia

En esta pregunta se refleja que al 100% de los nuevos ingresos se les hace firmar el contrato laboral antes que inicien sus labores.

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

31 respuestas



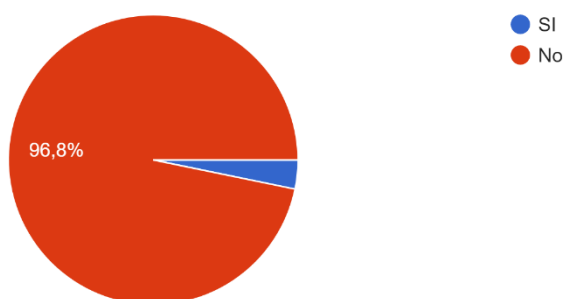
**Figura 6.** Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 5.

Fuente: Autoría propia

El 100% de los encuestados informan que si tienen conocimiento del tipo de contrato que firman con la empresa, el cual es un contrato a término indefinido, esta información es suministrada al momento que el nuevo trabajador firma el nuevo contrato laboral.

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

31 respuestas



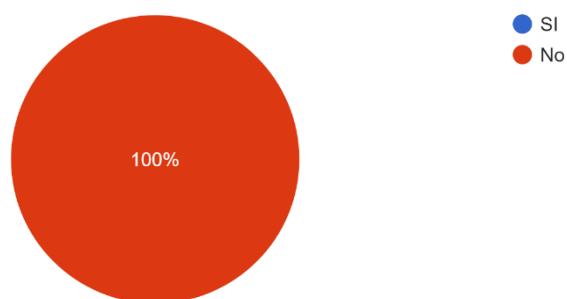
**Figura 7.** Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 6.

Fuente: Autoría propia

El 97% de los encuestados no recibieron ningún tipo de inducción, la inducción que reciben se va efectuando por el jefe de planta en la marcha de sus funciones, sin embargo, el 3% informa que si recibieron inducción al ingresar a trabajar.

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

31 respuestas



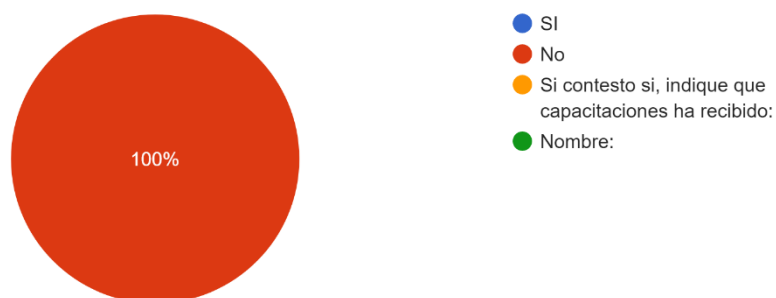
**Figura 8.** Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 7.

Fuente: Autoría propia

En esta pregunta el 100% del personal encuestado indican que no conocen ni le entregaron un manual de funciones, las funciones se las indicaba el jefe de planta.

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

31 respuestas



**Figura 9.** Encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano pregunta No. 8.

Fuente: Autoría propia

El 100% de los encuestados indican que nunca han recibido ninguna capacitación por parte de la empresa Cooperación verde.

## 11. Diagnostico Final

Después de haber recolectado la información del análisis de resultados, se encontraron las siguientes perspectivas:

De acuerdo con los resultados se evidencia que en la empresa Cooperación Verde no cuentan con un área de talento humano, lo que genera que la forma de reclutamiento y selección de personal en su totalidad es por recomendación del mismo personal que trabaja para la empresa, por lo cual se establece que no cuentan con un procedimiento determinado.

Al mismo tiempo la empresa Cooperación Verde no cuenta con procesos definidos de contratación, remuneración ni de capacitación, el proceso de contratación lo asume el contador quien es el encargado de generar los contratos del nuevo personal, esto genera un desgaste para el cargo del contador.

Al presentarse la ausencia del departamento de recursos, no se presenta una adecuada selección de personal, esto en ocasiones genera la contratación de un personal no idóneo, lo que generara a un corto plazo rotación del personal.

Por otra parte, no se evidencia la importancia de la inducción y capacitación en los trabajadores.

Por lo anterior se hace necesario establecer una propuesta del área de gestión de talento Humano para la empresa Cooperación Verde, dado que con esta propuesta pueden organizar y optimizar los procedimientos del departamento talento humana.



## 12. Propuesta Para el Diseño del Área de Gestión de Talento Humano en la Empresa Cooperación Verde

En este apartado se realiza la propuesta para el diseño del área de gestión humana, en la cual permitirá plantear los procesos de reclutamiento, selección, contratación, remuneración y capacitación.

### 12.1. Departamento de gestión humana

Es el área encargada de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, remuneración y capacitación para la empresa Cooperación Verde.

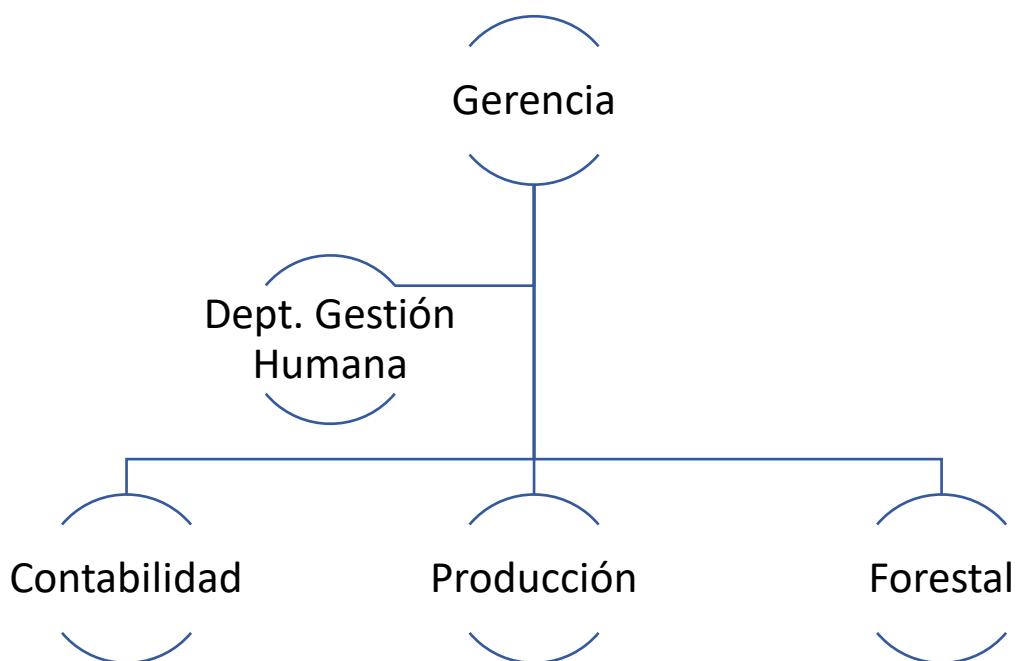
### 12.2. Misión del Departamento De Gestión Humano

El departamento de gestión humana se encargará de mejorar el desarrollo del personal, mejorando su calidad de vida, recibiendo una retribución justa y competitiva con el mercado, la cual les permita cumplir con las metas y objetivos de la organización, logrando en ellos una mejora continua.

### 12.3. Objetivo del Departamento de Gestión Humano

Desarrollar, coordinar, planear y organizar el talento humano para optimizar el desempeño y los resultados de la organización.

### 12.4. Ubicación del departamento de gestión humano en el organigrama propuesto para la empresa Cooperación Verde



**Figura 10.** Propuesta organigrama área de gestión del talento humano

Fuente: Autoría propia

### **12.5. Perfiles de cargo propuestos para la empresa Cooperación Verde**

En los perfiles de cargo propuestos se describen las funciones, competencias, requisitos y demás normas que debe cumplir en cada cargo, para así diferenciar uno del otro. (Ver anexo 7).

### **12.6. Procedimiento de Reclutamiento**

El reclutamiento del Talento Humano tiene como objetivo principal el de tener el mayor número de hojas de vida para considerar de estas las personas disponibles que reúnan todos los requisitos para cubrir los puestos vacantes que necesita la organización. Para esto se debe planear mediante los jefes de planta cuales son las necesidades y características que se solicita para la vacante, este se inicia con la búsqueda de estos candidatos y se termina cuando se reciben el mayor número de hojas de vida. Su búsqueda se hará por medio del reclutamiento interno y/o externo.

#### **Reclutamiento Interno**

Es cuando se presenta una vacante, lo primero que es tratar de determinar si algún funcionario puede llenar está vacante los cuales pueden ser transferidos, ascendidos para el cargo.

#### **Técnicas de Reclutamiento Interno**

Consultar que funcionarios están aptos para ocupar la nueva vacante y que cumpla con las exigencias del perfil que se está buscando.

Hacer un anuncio y ubicarlo en un lugar estratégico que indique cuales son las exigencias de la nueva vacante con el fin que se postule los que cumplen con ellos.

Presentación de los candidatos que cumplen con las exigencias especificadas.

#### **Reclutamiento Externo**

Es cuando se presenta una vacante, lo primero es traer candidatos fuera de la organización.

#### **Técnicas de Reclutamiento Externo**

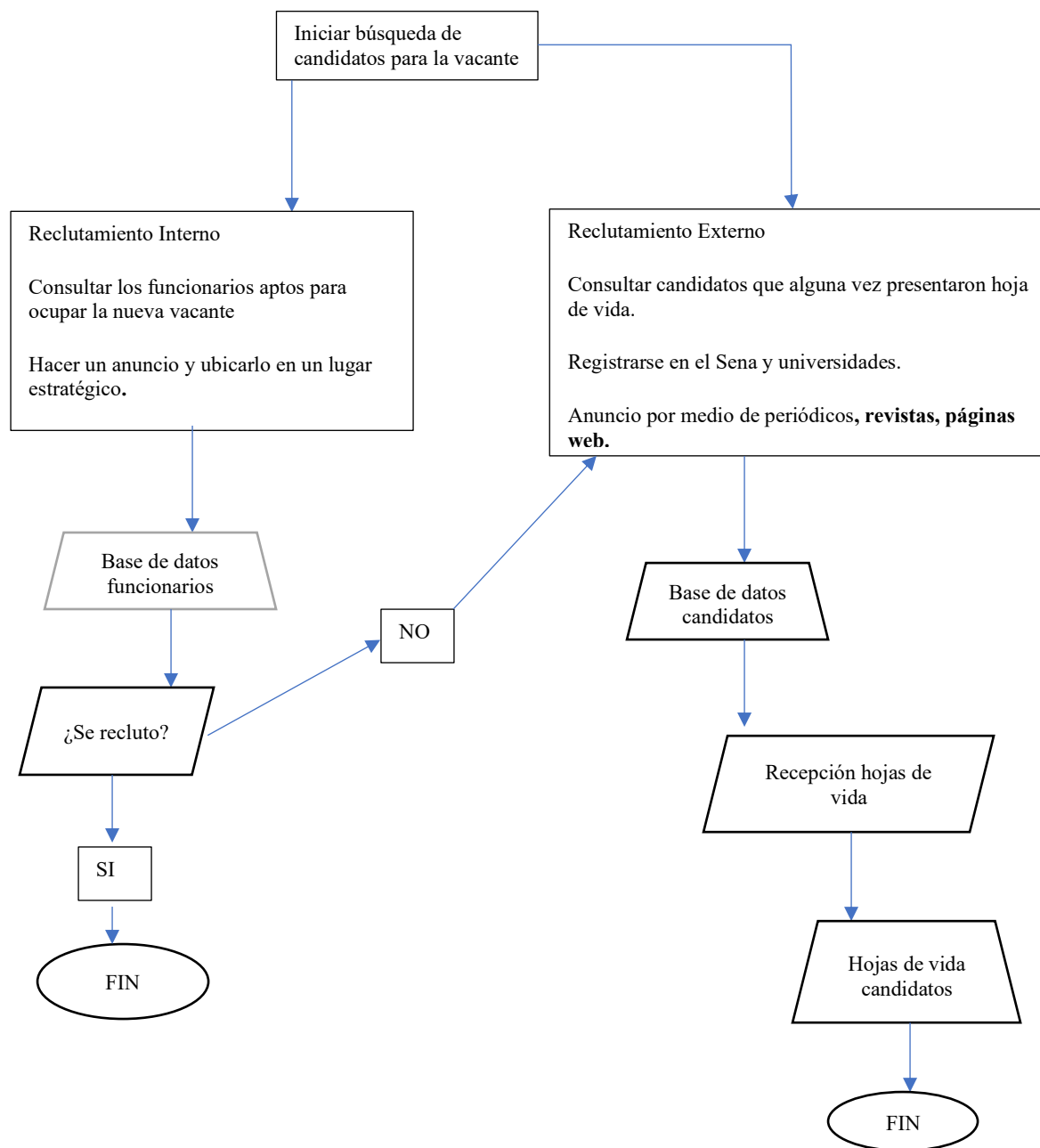
Consultar entre los candidatos que alguna vez presentaron su hoja de vida.

Registrarse en el Sena y universidades que tengan bolsa de empleo.

Anuncio por medio de periódicos, revistas, páginas web.

Registrar a la empresa en portales de bolsas de empleo.

## Diagrama del Procedimiento



**Figura 11.** Diagrama procedimiento de reclutamiento  
Fuente: Autoría propia

## 12.7. Procedimiento de Selección

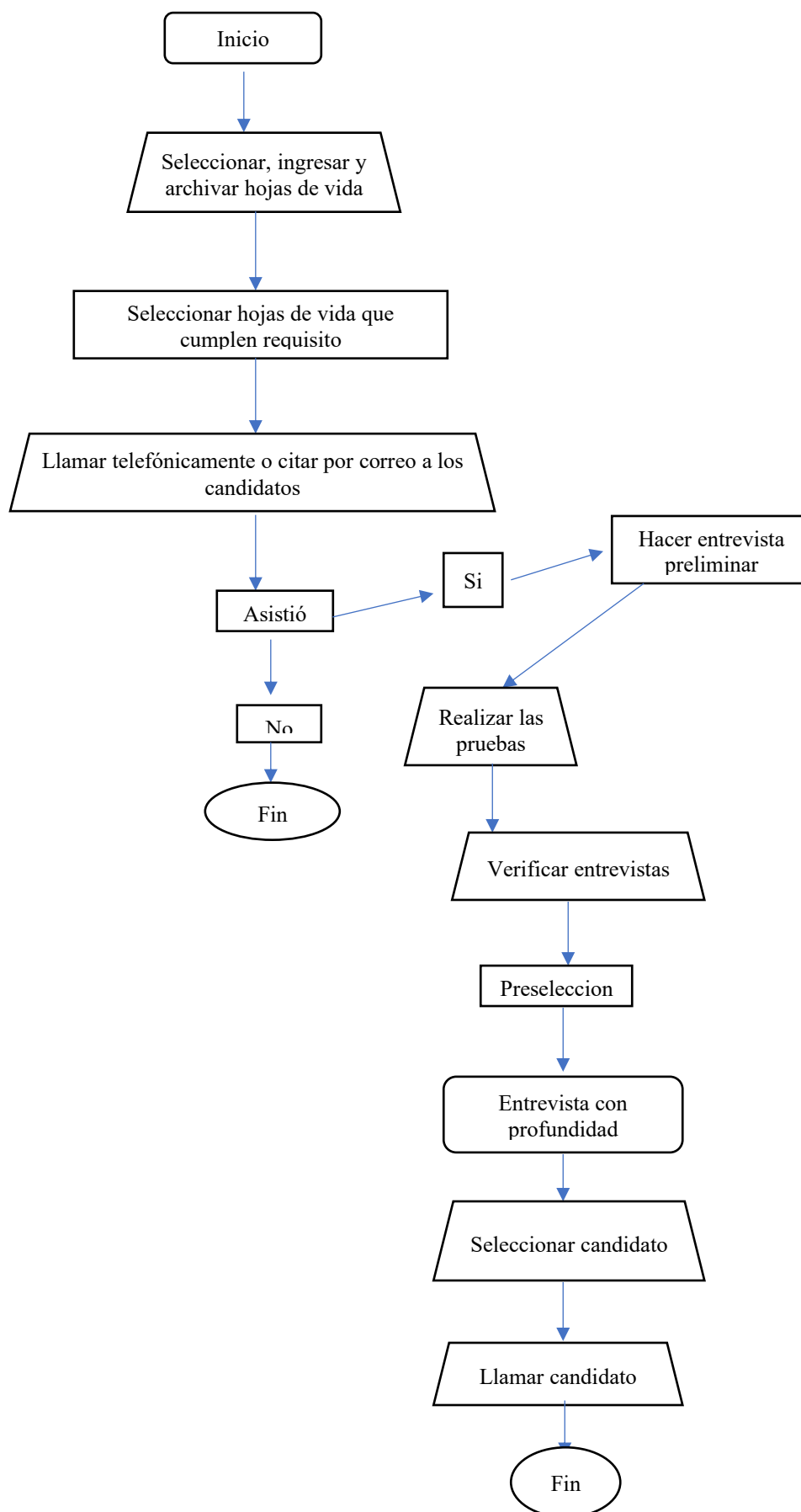
La Selección del Talento Humano tiene como objeto principal la depurar y escoger los candidatos que cumplieron con la exigencias y requisitos para el puesto y compararlos para escoger al candidato más idóneo.

### Procedimiento de Selección de Personal

El procedimiento para realizar la selección de personal es acorde a las necesidades de la empresa el cual es aplicable a cualquier vacante. Es el siguiente:

1. Seleccionar, ingresar y archivar las hojas de vida que lleguen a la Organización todos los días.
2. Seleccionar entre todas las hojas de vida los que cumplan con los requisitos exigidos para el puesto.
3. Llamar telefónicamente o por medio de correo para citarlo a entrevista a los seleccionados.
4. Hacer entrevista preliminar.
5. Realizar las pruebas bien sea de conocimientos, habilidades físicas y evaluar las pruebas.
6. Verificar las referencias.
7. Preseleccionar.
8. Hacer entrevista en profundidad.
9. Decisión final para seleccionar candidato.
10. Contactar telefónicamente al candidato seleccionado.

### Diagrama del Procedimiento



**Figura 12.** Diagrama procedimiento de selección  
Fuente: Autoría propia

## 12.8. Procedimiento de Contratación

### Objetivo

Legalizar el vincula laboral con el nuevo trabajador en marco a los requisitos exigidos por la ley Colombiana.

### Alcance

Surge cuando se informa al candidato seleccionado la decisión de contratarlo y termina cuando se legaliza la contratación.

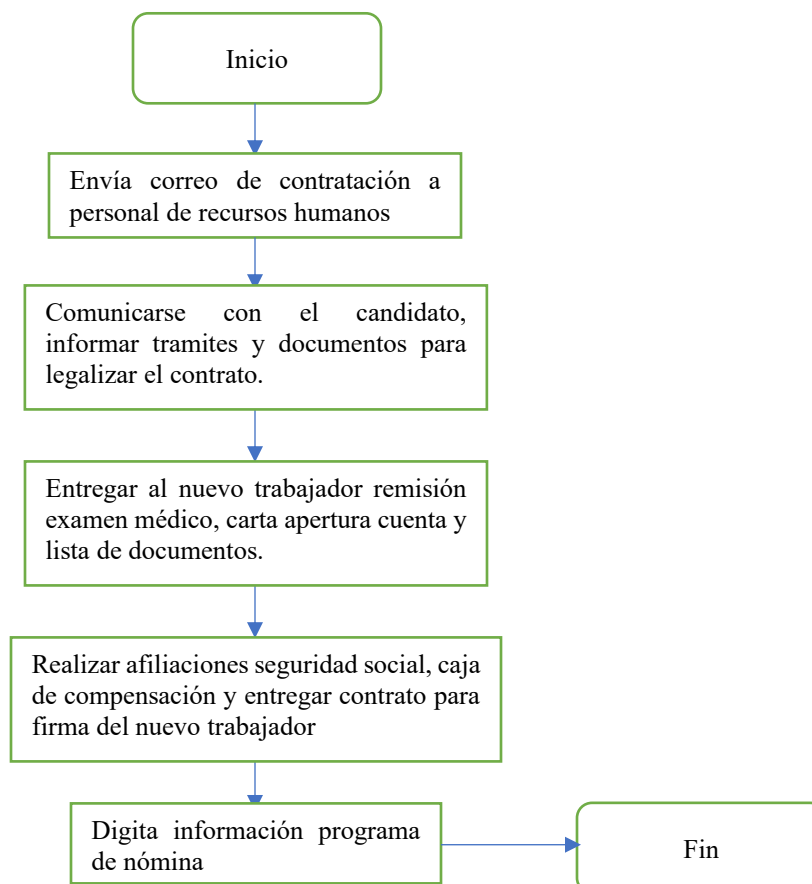
### Políticas

La única persona en la organización con la facultad de contratar es el Gerente.

El Gerente tiene la facultad de contratar un candidato que no cumpla con el perfil de cargo o experiencia exigida para una vacante o cargo nuevo.

Toda persona que aspire a ingresar a la empresa Cooperación Verde deberá cumplir con la entrega de los documentos necesarios para la vinculación de personal.

### Diagrama del Procedimiento



**Figura 13.** Diagrama procedimiento de contratación

Fuente: Autoría propia

**Descripción del procedimiento**

1. Responsable del área
  - 1.1. Envía correo de contratación a personal de recursos humanos o persona encargada para tal proceso.
2. Personal de recursos humanos
  - 2.1. Se comunica con el candidato, informar tramites y documentos que debe entregar para legalizar el contrato.
  - 2.2. Entrega al nuevo trabajador remisión examen médico, carta apertura cuenta y lista de documentos.
  - 2.3. Realiza afiliaciones seguridad social, caja de compensación y entrega contrato para firma del nuevo trabajador.
  - 2.4. Digita información programa de nómina

**Documentos asociados**

1. Documentos internos
  - Perfil de cargo
2. Registros
  - Lista o correo de documentos para vinculación de personal nuevo
  - Contrato de trabajo
3. Documentos externos
  - Régimen laboral Colombiano
  - Régimen laboral de seguridad social
  - Certificado de aptitud médica
  - Afiliaciones; seguridad social y caja de compensación

## **12.9. Procedimiento de Remuneración**

### **Objetivo**

Dar cumplimiento a las normas legales de liquidación de nómina, seguridad social, prestaciones sociales en los plazos acordados de pago.

### **Alcance**

Surge cuando nace la obligación de efectuar los pagos y finaliza cuando se cumple con la obligación en el tiempo pactado.

### **Políticas**

La nómina se elaborará en periodos quincenales, aplicando a la misma todas las novedades reportadas para cada periodo.

Solo se aplicarán en la nómina los movimientos de acuerdo con las fechas del calendario autorizado por la Gerencia.

### **Descripción del procedimiento**

#### **1. Liquidación de nómina**

1.1. El corte de novedades de la nómina se estable el día 10 para la primera quincena y el día 25 para la segunda quincena del correspondiente, estas novedades serán remitidas al área de gestión humana.

1.2. El responsable de la liquidación de la nómina ingresa al sistema de nómina todas las novedades que se hallan recibido, ya sea para la primera quincena o segunda quincena del mes correspondiente.

1.3. Generar el proceso de liquidación de nómina en el sistema correspondiente.

1.4. Realiza revisión de la nómina

1.5. Corrige las inconsistencias que se puedan presentar.

1.6. Revisa que las inconsistencias hayan quedado corregidas.

1.7. Imprime planilla de nómina y resumen de esta.

1.8. Se revisan las novedades reportadas con la Coordinación de Gestión Humana.

1.9. Coordinador de Gestión Humana, da el visto de aprobación.

1.10 Se genera el archivo plano para pago electrónico, se monta el archivo a la plataforma del banco.

1.11 Pasa a Gerencia el resumen de la nómina para su aprobación.



1.12 Se solicita a Gerencia que efectúe la transferencia electrónica de los fondos a las cuentas de nómina de cada trabajador.

1.13 Se archiva la planilla de la nómina y soportes de esta.

1.14 Se entregan desprendibles de nómina.

## **2. Liquidación de seguridad social**

El proceso se inicia después de cerrar las liquidaciones de nómina, vacaciones y liquidación de prestaciones sociales:

2.1. Reunir novedades de seguridad social presentadas durante el mes de la nómina.

2.2. Se corre proceso de liquidación de seguridad social en el sistema de nómina.

2.3. Se realiza revisión de la liquidación de seguridad social.

2.4. Se genera archivo plano y se carga en el operador PILA.

2.5. Se validan las inconsistencias que se presenten, y se corrigen.

2.6. La Gerencia procede a realizar el pago de modo virtual, (PES).

2.7. Se imprime el soporte de pago de la seguridad social para el archivo.

## **3. Liquidación de la prima de servicios**

El pago de la prima de servicios se realiza en los meses de junio y diciembre del respectivo año:

3.1. Se verifica la parametrización en el sistema de nómina para correar el proceso, hay que tener presente las siguientes fechas de acumulados:

➤ Junio, se tiene en cuenta los acumulados de diciembre a mayo.

➤ Diciembre, se tiene en cuenta los acumulados de junio a noviembre.

3.2. Se corre el proceso de liquidación de prima en el sistema de nómina.

3.3. Se revisa la prima de servicios en Excel, con el fin de revisar los cálculos efectuados en el sistema.

3.4. Se genera el archivo plano y se carga en la plataforma del banco.

3.5. La Gerencia procede a realizar la dispersión del pago en las cuentas de los trabajadores.

3.6. Se imprime soporte de pago y se archiva.

## **4. Liquidación de prestaciones sociales**

4.1. Se recibe notificación por correo de terminación de contrato o carta de renuncia del trabajador.

4.2. Se verifican saldos a descontar en la liquidación de contrato, a favor de la empresa.

4.3. Se validan pagos pendientes, como horas extras o bonificaciones.

4.4. Se corre el proceso de liquidación de contrato individual en el programa de nómina.

4.5. Se revisa la liquidación de contrato y se pasa al Coordinador de Gestión Humana para su revisión y aprobación.

4.6. Se elevaron los documentos de liquidación de contrato; carta para retiro de cesantías, certificado laboral, carta para examen médico de retiro, carta entrega de los tres últimos pagos de seguridad social y documento de liquidación de contrato.

4.7. Se le entrega cheque al trabajador en retiro.

4.8. Se archivan documentos de liquidación de contrato.

## 5. Liquidación de vacaciones

En base a la solicitud de vacaciones por parte de los trabajadores, estas se liquidan de la siguiente manera:

5.1. El trabajador pasa al área de gestión humana la solicitud de vacaciones.

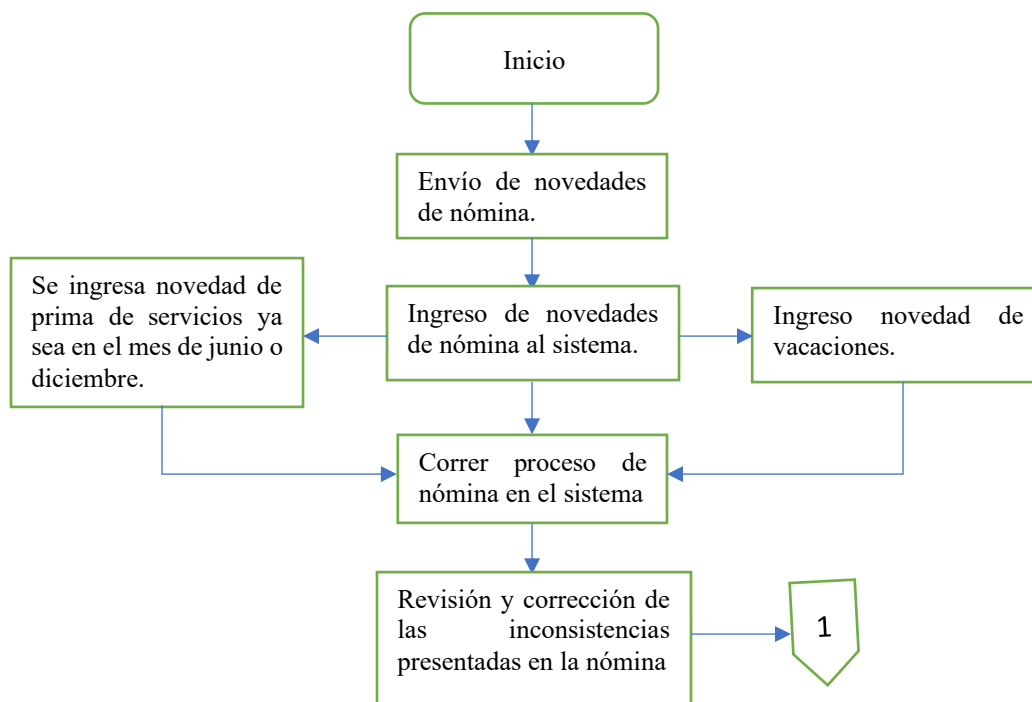
5.2. Dependiendo de los días de vacaciones, estos se ingresan en la nómina correspondiente ya sea en la primera quincena o en la segunda quincena.

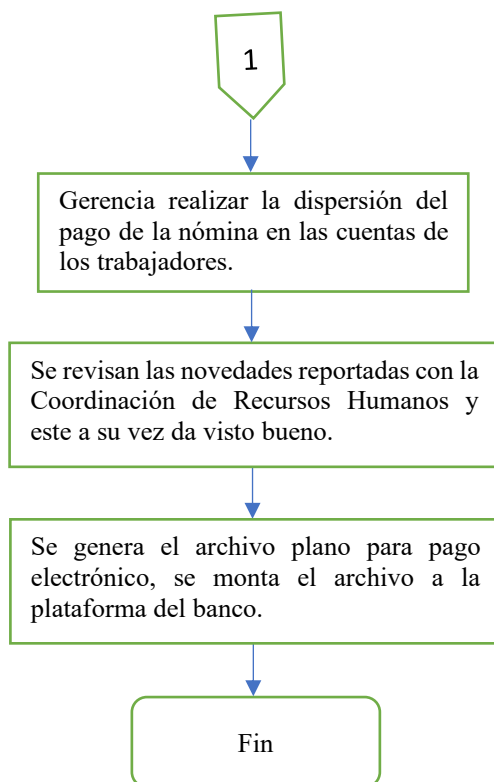
5.3. Se ingresa la novedad en el sistema de nómina para su respectivo paga de vacaciones.

5.4. Se realiza la liquidación dentro del pago de la nómina según corresponda.

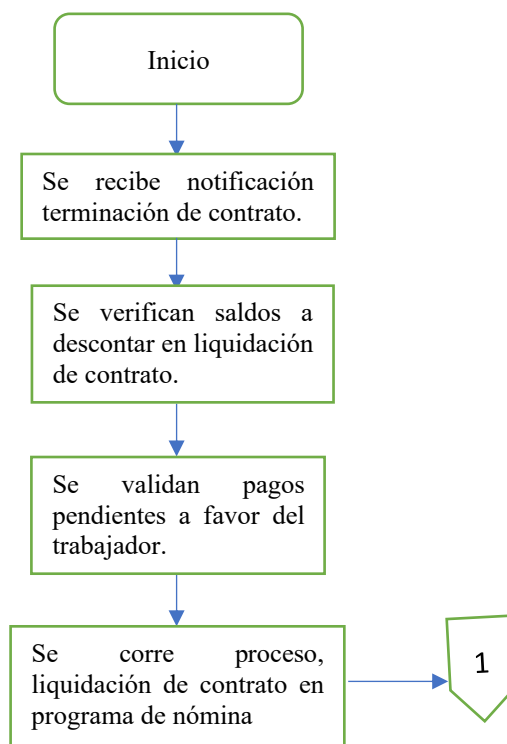
5.5. Se realiza la misma revisión y pago que se lleva a cabo en una nómina normal.

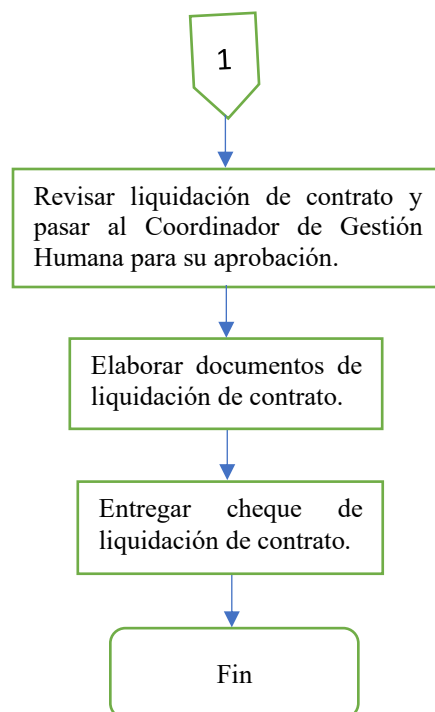
### Diagrama liquidación de nómina, vacaciones y prima de servicio





### Diagrama liquidación prestaciones sociales





**Figura 14.** Diagrama procedimiento de remuneración  
Fuente: Autoría propia

### **12.10. Procedimiento Capacitación**

La capacitación del Talento Humano tiene como objetivo brindar conocimientos, que permitan a los funcionarios desarrollar su labor con mayor eficacia y resolver las dificultades que se presentan. Las razones por las cuales una organización hace capacitaciones a sus funcionarios son:

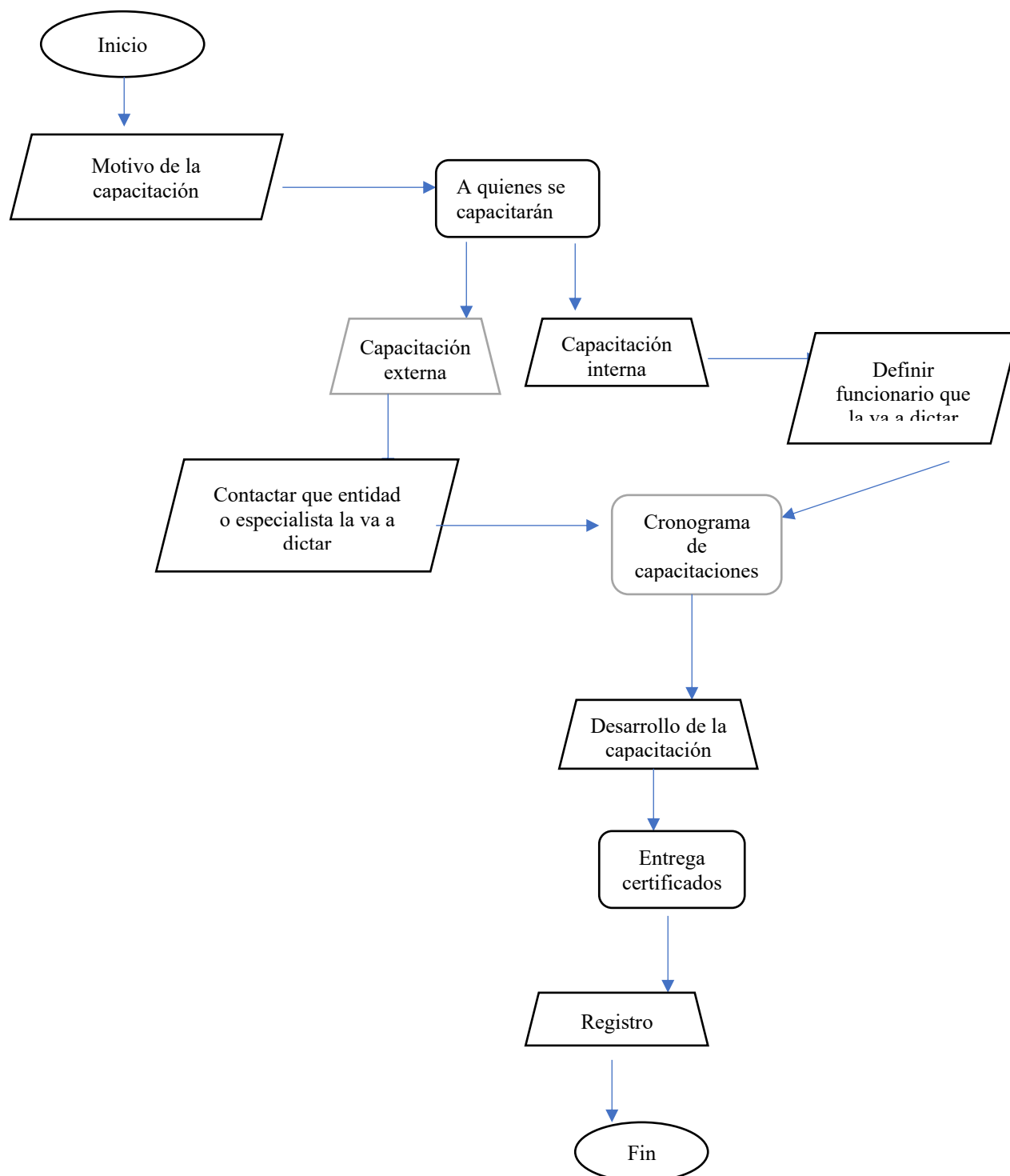
- Implementación de nuevas técnicas y métodos de trabajo.
- Innovación tecnológica, con el fin de evitar la obsolescencia.
- Ubicar a sus funcionarios en otros puestos de trabajo.
- Aumentar el bienestar del trabajador.

Se debe tener en cuenta a quien va dirigida, número de asistentes y tipo de capacitación que puede ser:

- Capacitación Interna: Se desarrolla mediante un funcionario que tenga antigüedad, experiencia y confianza para dictarla
- Capacitación Externa: Se busca personal o centros especializados capacitados para definiendo un tema específico que se pueda dictar dentro de la organización o fuera de ella.

De acuerdo con las necesidades tanto en la capacitación interna o externa se definirán las técnicas a utilizar para el desarrollo de la capacitación las cuales estarán entre videos, folletos, conferencias, manuales, discusiones grupales, charlas, mesas redondas, cursos virtuales o presenciales, entre otros. Ya definido se hará el cronograma de las capacitaciones a desarrollar, entrega de certificados y por último se archivará la asistencia de los funcionarios a dicha capacitación.

### Diagrama liquidación prestaciones sociales



**Figura 15.** Diagrama procedimiento de capacitación  
Fuente: Autoría propia

### 13. Discusión

Según Dessler, Gary (2006) Afirma que son las prácticas y políticas necesarias para manejar los asuntos que tienen que ver con las relaciones humanas del trabajo administrativo; en específico se trata de reclutar, evaluar, capacitar, remunerar y ofrecer un ambiente seguro y equitativo para los empleados de la compañía.

Lledó (citado en Juárez 2020) Afirma que los recursos humanos tienen un enfoque de aplicación y practica de las actividades más importantes dentro de la organización o empresas siendo la Gestión del talento humano un pilar fundamental para el desarrollo exitoso de los procesos, pues al final las personas son los responsables de ejecutar las actividades porque los proyectos no se desarrollan por sí solos.

Según Chiavenato (2009). Define la Gestión del talento humano como: el conjunto de políticas y prácticas necesarias para dirigir los aspectos de los cargos gerenciales relacionados con las personas o recursos, incluidos reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño.

La empresa Cooperación Verde no cuenta con un departamento de Talento Humano que se caracteriza por la búsqueda de incorporar al personal más idóneo para desarrollar las tareas encomendadas para cada cargo que facilitara la adaptación a los cambios de resultados y las exigencias que la naturaleza del puesto de demanda para el logro de resultados, por lo tanto no existe procedimientos de reclutamiento, selección, capacitación, remuneración y evaluación, para que este se sientan motivados, comprometidos, productivos, capacitados y pueden desarrollan habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, creativos, capacidad de adaptación y resolutiva, planificación, confianza, que ayuden a alcanzar los objetivos de en la organización.

Por lo tanto, una organización que no tiene un departamento de Talento Humano tendrá falencias con consecuencias en la alta rotación de personal, baja productividad, bajo rendimiento, mal clima laboral, ausentismo, falta de personal en un área determinada, capacidad para trabajar en equipo y trabajo bajo presión por la falta de esos procesos fundamentales. Estos bien realizados contribuyen eficazmente en examinar, analizar y corregir las debilidades que existe en cada uno de los funcionarios de una organización y estos a su vez mejoran la productividad y rentabilidad que contribuyen que una organización sea sostenible en el mercado.

Así que las organizaciones no deben tomar a sus funcionarios como un activo más, que solo son maquinas que se deben administrar y mantener, si no que bien valorado traerá oportunidades para el éxito en una organización.

En un programa de un canal regional (Negocios en tele Medellín) el catedrático Álvaro Diego Montoya, define que la única herramienta con la que cuenta una empresa para ser exitosa parte de su recurso y/o capital humano, además de la necesidad de descubrir líderes positivos y democráticos. Por otra parte, plantea la necesidad que todos los empleados se vean identificados con la organización y participen en el desarrollo de su misión y visión institucional, ya que al ser humano le gusta ser tenido en cuenta en todos los procesos de la organización. Al final hace énfasis en la importancia de mantener empleados permanentemente capacitados para que estos sean más productivos y nos da las claves del éxito: sinergia + capacitación + comunicación. En Expo Management, en el año 2008 Jim Collins, gran especialista en el estudio de grandes empresas y uno de los pensadores más influyentes del management de la actualidad, reafirma que el activo más valioso de las empresas son las personas.



## **Conclusiones**

Al realizar el diagnóstico en la empresa Cooperación Verde, se identifica la ausencia del departamento de Talento Humano, por tal razón se realizan procedimientos impropios para los procesos de reclutamiento, selección y contratación, generando deficiencia al momento de hallar al personal apto y que esté afín a las necesidades de la organización

No existe un área de Talento Humano claramente definida en Cooperación Verde, para que sea más fuerte el liderazgo, el trabajo en equipo, mayor productividad, eficiencia, calidad, mejor clima organizacional y rentabilidad.

Toda empresa para su efectiva Administración en el Recurso Humano debe trabajar con base a un Programa de Talento Humano, el cual es primordial para generar un ambiente laboral agradable, un equipo de trabajo motivado y comprometido con los objetivos de la organización y como consecuencia fomentar el crecimiento de la empresa Cooperación Verde.

Los resultados de esta investigación sobre el diseño para la propuesta del área del Talento Humano se deben entender como lineamientos tácticos y estratégicos para la empresa y en guías para corregir las debilidades y consolidar las fortalezas.

Cooperación Verde con respecto al sector actualmente busca mejorar permanentemente el desempeño técnico, operativo, administrativo y financiero de la Entidad, dentro de parámetros de eficacia, eficiencia, oportunidad e integralidad, para prestar servicios que satisfagan a nuestros clientes objetivo en su momento.

### **Recomendaciones**

Se recomienda dar la importancia de desarrollar un departamento de Talento Humano dentro de la organización Cooperación Verde, el cual ofrecerá una propuesta de mejora para los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y remuneración.

Divulgar la investigación realizada al gerente de la empresa Cooperación Verde, con la intención que se concientice de la importancia que tiene dentro de una organización el Talento Humano.

Aplicar la propuesta diseñada para Cooperación Verde, de tal forma que el área de Talento Humano sea un departamento y por ende traiga consigo beneficios para toda la empresa.

Posteriormente al conocimiento del documento final por parte de cada uno de los actores partícipes de la propuesta, se les entrega este documento de guía para dar iniciativa a la aplicación de un departamento de Talento Humano.

Determinar a través del área de Talento Humano, la causa por la cual la empresa incurre en un alto nivel de rotación de personal y tomar acciones al respecto.

## Referencias

- Álvarez, C., Calderón, G. y Naranjo, J. (2006). Gestión humana en las organizaciones, un fenómeno complejo: evolución, retos, tendencias y perspectivas de investigación. (Artículo). Cuadernos de administración, 2006. ISBN 0120-3592. (Revisión mayo 2018). Bogotá D.C. Recuperado de: <http://www.redalyc.org/pdf/205/20503210.pdf>.
- Ayala, S. (2012). Proceso de Evaluación del Recurso Humano. Auditool. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/desarrollo-personal/1167-proceso-de-evaluacion-del-recurso-humano>.
- Briceño, F. y Godoy, E. (2012). El Talento Humano: un capital intangible que otorga valor en las organizaciones. (Artículo). Daena: International Journal of Good Conscience. Abril 2012. ISSN 1870. (Revisión abril 2018). Recuperado de: <https://s3.amazonaws.com/academia.edu.documents>.
- Chiavenato, I. (2007). Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones (8va Ed). México: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2008). Gestión del Talento Humano. McGraw Hill Interamericana. México D.F.
- Chiavenato, I. (2009). Gestión del Talento Humano. (3ra Ed). México D.F., McGraw Hill.
- Chiavenato, I. (2017). Administración de recursos humanos. (10ª. Ed). México D.F., McGraw Hill.
- Dessler G. y Varela, R. (2011). Administración de recursos humanos. (5ta Ed). Pearson Educación, México.
- González, M. (2014). Evaluación del Desempeño. Corresponsables. Recuperado de: <https://colombia.corresponsables.com/content/evaluaci%C3%B3n-del-desempe%C3%B1o>.
- Hernández, R., Fernández, C., y Baptista, P. (2004). Metodología De La Investigación. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Juárez, C. (2020). Habilidades Gerenciales, Oficina de Proyectos. Alpha Consultoría. Recuperado de: <https://www.alpha-consultoria.com/gestion-del-talento-2/>.
- Mayan, M. (2001). Una Introducción a los Métodos Cualitativos: Módulo de Entrenamiento para Estudiantes y Profesionales. Recuperado de: <https://sites.ualberta.ca/~iiqm/pdfs/introduccion.pdf>.
- Ministerio de trabajo (1951). Capitulo IV. Recuperado de: [www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Codigo/30019323](http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Codigo/30019323).

- Pacheco, L. Gestión de Talento Humano. Recuperado de: <https://gestiondetalentocit.weebly.com/datos/category/all>, el 22/10/2021 de consulta.
- Pérez, J. (2021). Definición de método inductivo. Definición. De. Recuperado de: <https://definicion.de/metodo-inductivo/>.
- Prieto, F. (2019). Propuesta para la creación del área de talento humano en la empresa Galvanova Ltda. Recuperado de <https://repositorio.uniagustiniana.edu.co/handle/123456789/1240?locale-attribute=en>.
- Tamayo, M. (2002). El proceso de la investigación científica (4ta Ed). México. Limusa.
- Ucha, F. Definición Contratación. Recuperado de: <https://www.definicionabc.com/derecho/contratacion.php>.
- Villegas, S. (2002). Proceso de Admisión y empleo de los recursos humanos. (Artículo). Universidad Nacional de San Martín 2004 (citado el 20 de septiembre 2009). Recuperado de: <http://sayalavi@hotmail.com>.
- Watkins, D. (1998). An Application Framework for Talent Management that acts as a Central Feedback Center for all Organizational Functions. (Artículo). Softscape. Recuperado de: Wayback Machine: <http://www.hreonline.com/pdfs/03012008SoftscpaeDocument.pdf>.
- Werther, W. y Davis, K. (2008). Administración de personal y recursos humanos. El capital humano de las empresas (6ta Ed). México D.F., McGraw Hill.

## Anexos

### ANEXO 1. Formato Entrevista Gerente General, Jefe de Planta Mosquera (Cundinamarca), Jefe de Planta Planas (Puerto Gaitán – Meta), y Contador

#### FORMATO DE ENTREVISTA

**Nombre del Entrevistado:**

**Cargo:**

**Fecha:**

**Objetivo de la Entrevista:**

Conocer que procesos del área de gestión del talento humano hay actualmente en la compañía Cooperación Verde.

No	PREGUNTAS	SI	NO	RESPUESTA DE LA PREGUNTA
1	¿Actualmente existe un área de gestión humana en la empresa Cooperación Verde?			
2	¿Se encuentran procesos de gestión humana diseñados?			
3	¿Cómo se realiza el proceso de reclutamiento?			
4	¿Cómo se realiza el proceso de selección?			
5	¿Dentro de la empresa hay personal capacitado para realizar reclutamiento y selección, cuando se presenta una vacante?			
6	¿Cómo se realiza el proceso de contratación?			
7	¿Cuáles son los tipos de contratación que maneja la empresa?			
8	¿La empresa cuenta con un programa de inducción y reinducción?			
9	¿La empresa cuenta con un manual de cargos?			

10	¿La empresa cuenta con un programa capacitación?			
----	--	--	--	--

## ANEXO 2. Formato Encuesta de Diagnostico

### ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA:**

**NOMBRE:**

**CARGO:**

**AREA:**

**ANTIGÜEDAD:**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet \_\_\_\_\_

b. Personal que labora en la organización \_\_\_\_\_

c. Recomendación personal externo \_\_\_\_\_

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI \_\_\_

NO \_\_\_

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI \_\_\_

NO \_\_\_

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI \_\_\_

NO \_\_\_

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI \_\_\_

NO \_\_\_

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI \_\_\_

NO \_\_\_

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI \_\_\_

NO \_\_\_

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI \_\_\_

NO \_\_\_

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

---

---



**ANEXO 3. Desarrollo Entrevistas Gerente General, Jefe de Planta Mosquera (Cundinamarca), Jefe de Planta Planas (Puerto Gaitán – Meta), y Contador**

**FORMATO DE ENTREVISTA**

**Nombre del Entrevistado: FERNANDO RODRIGUEZ PINZON**

**Cargo: GERENTE GENERAL**

**Fecha: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**Objetivo de la Entrevista:**

Conocer que procesos del área de gestión del talento humano hay actualmente en la compañía Cooperación Verde.

No	PREGUNTAS	SI	NO	RESPUESTA DE LA PREGUNTA
1	¿Actualmente existe un área de gestión humana en la empresa Cooperación Verde?		X	
2	¿Se encuentran procesos de gestión humana diseñados?		X	
3	¿Cómo se realiza el proceso de reclutamiento?			Los jefes de planta informan a los funcionarios por si conocen a alguien.
4	¿Cómo se realiza el proceso de selección?			Hojas de vida recibidas
5	¿Dentro de la empresa hay personal capacitado para realizar reclutamiento y selección, cuando se presenta una vacante?		X	
6	¿Cómo se realiza el proceso de contratación?			No hay
7	¿Cuáles son los tipos de contratación que maneja la empresa?			Contrato a término indefinido
8	¿La empresa cuenta con un programa de inducción y reinducción?		X	
9	¿La empresa cuenta con un manual de cargos?		X	
10	¿La empresa cuenta con un programa capacitación?		X	

### FORMATO DE ENTREVISTA

**Nombre del Entrevistado: JULIAN DAVID JURADO BUITRAGO**

**Cargo: CONTADOR**

**Fecha: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**Objetivo de la Entrevista:**

Conocer que procesos del área de gestión del talento humano hay actualmente en la compañía Cooperación Verde.

No	PREGUNTAS	SI	NO	RESPUESTA DE LA PREGUNTA
1	¿Actualmente existe un área de gestión humana en la empresa Cooperación Verde?		X	
2	¿Se encuentran procesos de gestión humana diseñados?		X	
3	¿Cómo se realiza el proceso de reclutamiento?			Por el voz a voz de los mismos trabajadores.
4	¿Cómo se realiza el proceso de selección?			Recomendación
5	¿Dentro de la empresa hay personal capacitado para realizar reclutamiento y selección, cuando se presenta una vacante?		X	
6	¿Cómo se realiza el proceso de contratación?			No hay
7	¿Cuáles son los tipos de contratación que maneja la empresa?			Contrato a término indefinido
8	¿La empresa cuenta con un programa de inducción y reinducción?		X	
9	¿La empresa cuenta con un manual de cargos?		X	
10	¿La empresa cuenta con un programa capacitación?		X	

## FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO

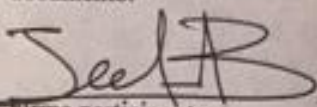
Yo Julian David Jurado Buitrago declaro que he sido informado e invitado a participar en el estudio que permitirá identificar y evaluar las diferentes necesidades existentes al interior de la empresa Cooperación Verde con relación al área de gestión de talento humana.

Entiendo que este estudio busca conocer las diferentes necesidades que presenta el área de gestión humana y sé que mi participación se llevará a cabo en el lugar donde desempeño mis actividades, y consistirá en responder una encuesta que demorará alrededor de 15 minutos.

Me han explicado que la información registrada será confidencial.

Estoy en conocimiento que los datos no me serán entregados y que no habrá retribución por la participación en este estudio.

Sí. Acepto voluntariamente participar en este estudio y he recibido una copia del presente documento.

  
Firma participante:

Fecha: 26 de febrero - 2022

### FORMATO DE ENTREVISTA

**Nombre del Entrevistado: BRAYAN RICARDO ANGEL PADILLA**

**Cargo: JEFE DE PLANTA MOSQUERA**

**Fecha: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**Objetivo de la Entrevista:**

Conocer que procesos del área de gestión del talento humano hay actualmente en la compañía Cooperación Verde.

No	PREGUNTAS	SI	NO	RESPUESTA DE LA PREGUNTA
1	¿Actualmente existe un área de gestión humana en la empresa Cooperación Verde?		X	
2	¿Se encuentran procesos de gestión humana diseñados?		X	
3	¿Cómo se realiza el proceso de reclutamiento?			Se les pregunta a los empleados si tienen alguien conocido para la vacante o las vacantes
4	¿Cómo se realiza el proceso de selección?			Por las hojas de vida recibidas
5	¿Dentro de la empresa hay personal capacitado para realizar reclutamiento y selección, cuando se presenta una vacante?		X	
6	¿Cómo se realiza el proceso de contratación?			No hay
7	¿Cuáles son los tipos de contratación que maneja la empresa?			Contrato a término indefinido
8	¿La empresa cuenta con un programa de inducción y reinducción?		X	
9	¿La empresa cuenta con un manual de cargos?		X	
10	¿La empresa cuenta con un programa capacitación?		X	

#### ANEXO 4. Cuadro de resultados entrevista semiestructurada

Pregunta/ Respuestas	Observación
¿Actualmente existe un área de gestión humana en la empresa Cooperación Verde?	No hay un área de gestión humana
¿Se encuentran procesos de gestión humana diseñados?	No hay procesos de gestión humana
¿Cómo se realiza el proceso de reclutamiento?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se les pregunta a los empleados si tienen alguien conocido para la vacante o las vacantes.</li> <li>2. Les comento a los empleados que si conocen a alguien para una vacante.</li> <li>3. Los jefes de planta informan a los funcionarios por si conocen a alguien.</li> <li>4. Por el voz a voz de los mismos trabajadores.</li> </ol>
¿Cómo se realiza el proceso de selección?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por las hojas de vida recibidas.</li> <li>2. Por recomendados que traen los empleados o las hojas de vida que llegan.</li> <li>3. Hojas de vida recibidas.</li> <li>4. Recomendación.</li> </ol>
¿Dentro de la empresa hay personal capacitado para realizar reclutamiento y selección, cuando se presenta una vacante?	No hay una persona capacitada
¿Cómo se realiza el proceso de contratación?	No hay proceso
¿Cuáles son los tipos de contratación que maneja la empresa?	Contrato a término indefinido
¿La empresa cuenta con un programa de inducción y reinducción?	No hay programa
¿La empresa cuenta con un manual de cargos?	No hay manual de cargos
¿La empresa cuenta con un programa capacitación?	No hay programa de capacitación

**ANEXO 5. Desarrollo encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano personal operativo**

**FORMATO DE ENTREVISTA**

**Nombre del Entrevistado: JORGE LEONARDO RIVEROS**

**Cargo: JEFE DE PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**Fecha: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**Objetivo de la Entrevista:**

Conocer que procesos del área de gestión del talento humano hay actualmente en la compañía Cooperación Verde.

No	PREGUNTAS	SI	NO	RESPUESTA DE LA PREGUNTA
1	¿Actualmente existe un área de gestión humana en la empresa Cooperación Verde?		X	
2	¿Se encuentran procesos de gestión humana diseñados?		X	
3	¿Cómo se realiza el proceso de reclutamiento?			Les comento a los empleados que si conocen a alguien para una vacante
4	¿Cómo se realiza el proceso de selección?			Por recomendados que traen los empleados o las hojas de vida que llegan
5	¿Dentro de la empresa hay personal capacitado para realizar reclutamiento y selección, cuando se presenta una vacante?		X	
6	¿Cómo se realiza el proceso de contratación?			No hay
7	¿Cuáles son los tipos de contratación que maneja la empresa?			Contrato a término indefinido
8	¿La empresa cuenta con un programa de inducción y reinducción?		X	
9	¿La empresa cuenta con un manual de cargos?		X	
10	¿La empresa cuenta con un programa capacitación?		X	

## FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo JORGE LEONARDO RIVEROS declaro que he sido informado e invitado a participar en el estudio que permitirá identificar y evaluar las diferentes necesidades existentes al interior de la empresa Cooperación Verde con relación al área de gestión de talento humana.

Entiendo que este estudio busca conocer las diferentes necesidades que presenta el área de gestión humana y sé que mi participación se llevará a cabo en el lugar donde desempeño mis actividades, y consistirá en responder una encuesta que demorará alrededor de 15 minutos.

Me han explicado que la información registrada será confidencial.

Estoy en conocimiento que los datos no me serán entregados y que no habrá retribución por la participación en este estudio.

Sí. Acepto voluntariamente participar en este estudio y he recibido una copia del presente documento.

JORGE LEONARDO RIVEROS

Firma participante:

Fecha: 26-02-2022

## ANEXO 4. Desarrollo Encuestas de Diagnostico

### ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: ALBERTO GAITAN LEON**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL - PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 15 DIAS**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.



## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: BRAYAN ESTIBEN ZUTA MUÑOZ**

**CARGO: OPERARIO DE PRODUCCION MOSQUERA**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 1 AÑO Y 3 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: CARLOS JOSE PADILLA RIVERA**

**CARGO: OPERARIO DE PRODUCCION MOSQUERA**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 7 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: CRISTIAN LARA CHIPIAJE**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL - PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 6 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Terminó indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

**ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: DANIEL ESTEBAN BETANCOURT VARGAS**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL - PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 2 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Terminó indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: DAVID SANTIAGO LOPEZ VAQUERO**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 5 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: DEIBYD YUCED LOPEZ SAENZ**

**CARGO: OPERARIO DE PRODUCCION MOSQUERA**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 10 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: EDGAR IVAN PIÑEROS ACEVEDO**

**CARGO: OPERARIO DE PRODUCCION MOSQUERA**

**AREA: PLANTA DE PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 12 AÑOS**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: EDWAR ANDRES SERRATO GUAYABO**

**CARGO: OPERARIO DE PRODUCCION MOSQUERA**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 8 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

\_\_\_X\_\_\_

c. Recomendación personal externo

\_\_\_\_\_

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI \_\_\_

NO X

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI \_\_\_

NO X

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI X

NO \_\_\_

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI X Termino indefinido

NO \_\_\_

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI \_\_\_

NO X

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI \_\_\_

NO X

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI \_\_\_

NO X

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.



**ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: FRANKLIN GALINDO LEON**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL - PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 3 MESES Y 8 DIAS**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI

NO

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI

NO

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI

NO

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI  Termino indefinido

NO

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI

NO

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI

NO

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI

NO

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

---

**ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: GERARDO FARID GAITAN GONZALEZ**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL – PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 3 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Terminó indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: GERMAN ALBERTO BELTRAN GOMEZ**

**CARGO: OPERARIO DE PRODUCCION MOSQUERA**

**AREA: PLANTA DE PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 3 AÑOS Y 1 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

**ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: HENRY MORALES AGUDELO**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 5 AÑOS Y 6 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  **X**  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   **X**  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   **X**  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   **X**  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   **X**   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   **X**  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   **X**  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   **X**  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

**ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO****FECHA: 19 DE FEBRERO 2022****NOMBRE: JAVIER LEON DIAZ****CARGO: OPERARIO FORESTAL – PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)****AREA: PRODUCCION****ANTIGÜEDAD: 2 MESES Y 15 DIAS**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: JHON FREYDER MACABARE SOSA**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 8 DIAS**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

**ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: JHON RICHARD LEON DIAZ**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL - PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 4 MESES Y 20 DIAS**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Terminó indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

**ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO****FECHA: 19 DE FEBRERO 2022****NOMBRE: JORGE ADRIAN CAMPIÑO HERNANDEZ****CARGO: OPERARIO FORESTAL – PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)****AREA: PRODUCCION****ANTIGÜEDAD: 2 AÑO Y 11 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI NO 

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI NO 

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI NO 

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI  Termino indefinidoNO 

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI NO 

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI NO 

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI NO 

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.



## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: JORGE ANDRES RANGEL ACOSTA**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 2 AÑOS Y 9 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

**ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: JORGE EDIER ZAPATA MONTOYA**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL – PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 12 AÑOS Y 6 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  **X**  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   **X**  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   **X**  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   **X**  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   **X**   Terminó indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   **X**  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   **X**  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   **X**  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

**ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: JOSE ORLANDO GAITAN RINCON**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL - PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 6 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Terminó indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: JOSE RAUL BEJARANO PRIETO**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL - PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 1 AÑO Y 8 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Terminó indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: JUAN DAVID CAMARGO CAMARGO**

**CARGO: OPERARIO DE PRODUCCION MOSQUERA**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 1 AÑO Y 10 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: LISANDRO CASTAÑEDA PIÑUELA**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 12 AÑOS Y 3 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización   X  

c. Recomendación personal externo   

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Terminó indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: LISANDRO LEON LEÓN**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 1 MES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

---



---

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: LUIS ALFONSO BECERRA OCAMPO**

**CARGO: OPERARIO DE PRODUCCION MOSQUERA**

**AREA: PLANTA DE PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 3 AÑOS Y 2 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.



## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: LUIS ARIEL VAQUERO VILLALOBOS**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 2 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización  X

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI

NO

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI

NO

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI

NO

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI  Terminó indefinido

NO

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI

NO

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI

NO

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI

NO

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

---

**ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FECHA: 19 DE FEBRERO 2022**

**NOMBRE: MARCOS LEVI GAITAN MENDOZA**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL - PLANTA PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 1 MES Y 15 DIAS**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización  X

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI

NO

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI

NO

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI

NO

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI  Termino indefinido

NO

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI

NO

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI

NO

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI

NO

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: MYRIAM OCAMPO RAMIREZ**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 4 AÑOS**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBER: ROMAN MORA TAPIERO**

**CARGO: OPERARIO DE PRODUCCION MOSQUERA**

**AREA: PLANTA DE PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 3 AÑOS**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

  X  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI       

NO   X  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI       

NO   X  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   X  

NO       

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   X   Termino indefinido

NO       

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI       

NO   X  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI       

NO   X  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI       

NO   X  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

**ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO****FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021****NOMBRE: VICTOR PONARE****CARGO: OPERARIO FORESTAL PLANAS (PUERTO GAITAN – META)****AREA: PRODUCCION****ANTIGÜEDAD: 9 AÑOS Y 4 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI NO 

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI NO 

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI NO 

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI  Termino indefinidoNO 

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI NO 

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI NO 

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI NO 

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

## ENCUESTA DE DIAGNOSTICO ÁREA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FECHA: 11 DE NOVIEMBRE 2021**

**NOMBRE: WILMER ANDRES GALINDO LEON**

**CARGO: OPERARIO FORESTAL PLANAS (PUERTO GAITAN – META)**

**AREA: PRODUCCION**

**ANTIGÜEDAD: 1 AÑO Y 2 MESES**

Objetivo:

Conocer el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación al momento de ingresar a la empresa Cooperación Verde.

1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante:

a. Anuncios en diarios o internet

b. Personal que labora en la organización

    
  **X**  

c. Recomendación personal externo

2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?

SI   

NO   **X**  

3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?

SI   

NO   **X**  

4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?

SI   **X**  

NO   

5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?

SI   **X**   Termino indefinido

NO   

6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?

SI   

NO   **X**  

7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?

SI   

NO   **X**  

8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?

SI   

NO   **X**  

Si contesto si, indique que capacitaciones ha recibido.

---

### **FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO**

Declaro que he sido informado e invitado a participar en el estudio que permitirá identificar y evaluar las diferentes necesidades existentes al interior de la empresa Cooperación Verde con relación al área de gestión de talento humana.

Entiendo que este estudio busca conocer las diferentes necesidades que presenta el área de gestión humana y sé que mi participación se llevará a cabo en el lugar donde desempeño mis actividades, y consistirá en responder una encuesta que demorará alrededor de 15 minutos.

Me han explicado que la información registrada será confidencial.

Estoy en conocimiento que los datos no me serán entregados y que no habrá retribución por la participación en este estudio.

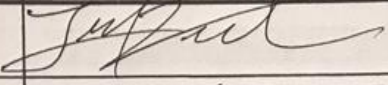
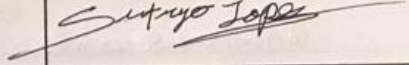
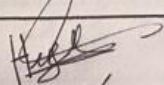
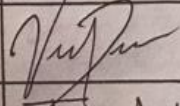
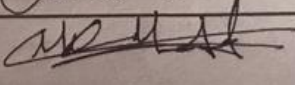
Sí. Acepto voluntariamente participar en este estudio y he recibido una copia del presente documento.

Se adjunta listado del personal tanto de la planta de Mosquera (Cundinamarca), como de la operación de Planas (Puerto Gaitán – Meta).

FIRMAS FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO PERSONAL MOSQUERA COOPERACION VERDE			
	IDENTIFICACION	NOMBRES	FIRMA
1	79857492	BECERRA OCAMPO LUIS ALFONSO	Luis Becerra
2	1030573100	BELTRAN GOMEZ GERMAN ALBERTO	Alberto Beltran
3	1010030113	CAMARGO CAMARGO JUAN DAVID	Juan David
4	1073237259	GONZALEZ ENRIQUEZ DIEGO FERNANDO	Diego Fernandez
5	1012366172	LOPEZ SAENZ DEIBYD YUCED	Deiby Yuced
6	17495723	MORA TAPIERO ROMAN	Roman Mora
7	1016066270	PADILLA RIVERA CARLOS JOSE	Carlos Rivera
8	79304515	PIÑEROS ACEVEDO EDGAR IVAN	Edgar Pineros
9	1012395863	SERRATO GUAYABO EDWAR ANDRES	Edwar Serrato
10	1192732321	ZUTA MUÑOZ BRAYAN ESTIBEN	Brayan Zuta



FIRMAS FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO PERSONAL PLANAS (PUERTO GAITAN)			
COOPERACION VERDE			
	IDENTIFICACION	NOMBRES	FIRMA
1	1006796328	BETANCOURT VARGAS DANIEL ESTEBAN	Daniel Betancourt v.
2	17385742	BEJARANO PRIETO JOSE RAUL	Jose Bejarano
3	18599185	CAMPIÑO HERNANDEZ JORGE ADRIAN	Jorge Campino
4	4076407	CASTAÑEDA PIÑUELA LISANDRO	Lisandro
5	1151196362	GAITAN GONZALEZ GERARDO FARID	Gerardo Farid
6	1006944385	GAITAN MENDOZA MARCOS LEVI	Marcos Levi
7	1124821289	GALINDO LEON FRANKLIN	FRANKLIN GALINDO
8	1006946089	GALINDO LEON WILMER ANDRES	Wilmer Andres
9	1006944349	LARA CHIPIAJE CRISTIAN	Cristian Lara
10	1006945435	LEON DIAZ JAVIER	JAVIER LEÓN
11	1006945146	LEON DIAZ JHON RICHARD	Jhon Leon
12	1006944834	LEON GAITAN ALBERTO	Alberto Leon


FIRMAS FORMATO CONSENTIMIENTO INFORMADO PERSONAL PLANAS (PUERTO GAITAN) COOPERACION VERDE			
	IDENTIFICACION	NOMBRES	FIRMA
13	1124820287	LEON LEON LISANDRO VILLAMIL	
14	1124822454	LOPEZ VAQUERO DAVID SANTIAGO	
15	1006944589	MACABARE SOSA JHON FREYDER	JHON MACABARE
16	17324631	MORALES AGUDELO HENRY	
17	43458283	OCAMPO RAMIREZ MIRYAM	MIRYAM OCAMPO
18	8192850	PONARE VICTOR	
19	1124833849	RANGEL ACOSTA JORGE ANDRES	Jorge Andrés Rangel
20	17390898	SERNA FLOREZ OSCAR JAVIER	Oscar Serna
21	1024557541	SUESCUN BOHORQUEZ CAMILO ANDRES	
22	1006944240	VAQUERO VILLALOBOS LUIS ARIEL	Luis Vaquero
23	2459321	ZAPATA MONTOYA JORGE EDIER	Jorge Zapata


**ANEXO 6. Tabulación de resultados encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano**


<b>Pregunta/ Respuestas</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Observación</b>
1. Medio por el cual obtuvo conocimiento de la vacante			Personal que labora en la organización 31
2. ¿Le realizaron pruebas técnicas relacionadas con el cargo a desempeñar?		31	
3. ¿Realizo entrevistas para ingresar a la empresa?		31	
4. ¿Cuándo ingreso a la empresa firmo inmediatamente el contrato laboral?	31		
5. ¿Tiene conocimiento del tipo de contrato laboral que firmó con la empresa?	31		Termino indefinido
6. ¿Cuándo ingreso a la empresa recibió inducción?	3	28	
7. ¿Cuándo ingreso a la empresa, le entregaron manual de funciones para su cargo?		31	
8. ¿En el tiempo que lleva con la empresa ha recibido capacitaciones?		31	


**ANEXO 7. Tabulación de resultados encuesta de diagnóstico área de gestión del talento humano**

		<b>PERFILES DE CARGO COOPERACION VERDE SA</b>	
<b>GERENTE</b>			
<b>Personas a cargo: Todo el personal</b>			
<b>Mision y Objetivo General</b>			
Dirigir, controlar y planificar para alcanzar los objetivos de la empresa			
<b>Requisitos</b>			
<b>Formacion Academica</b>			
<b>Profesional en Administracion de Empresas, Ingeniero Industrial, con especializacion en alta gerencia</b>			
<b>Experiencia</b>			
<b>5 años</b>			
<b>Formacion Especifica</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administracion empresarial</li> <li>• Desarrollo y relaciones humanas</li> <li>• Desarrollo forestal y ambiental.</li> </ul>			
<b>Competencias</b>			
• Analisis de problemas	* Ambicion profesional	* Capacidad cognitiva	
• Analisis numerico	* Autoconfianza	* Autoorganizacion	
• Atencion al cliente	* Decision		
<b>Funciones</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Liderar el proceso de planeacion de la empresa</li> <li>* Establecer metas especificas de la empresa</li> <li>* Realizar negociaciones comerciales con proveedores en busca de mejores precios sin alterar calidad del producto</li> <li>* Cumplir con las actividades definidas en la caracterizacion del proceso gerencial</li> <li>* Velar por los intereses de la empresa</li> <li>* Reportar ante la junta de accionistas la situacion economica de la empresa</li> </ul>			


	<b>PERFILES DE CARGO</b> <b>COOPERACION VERDE SA</b>
<b>CONTADOR</b>	
<b>Personas a cargo: Ninguna</b>	
<b>Mision y Objetivo General</b>	
<p>Apoyar en procesos de presupuesto, planificacion financiera, cuentas por cobrar, cuentar por pagar, etc.</p>	
<b>Requisitos</b>	
<b>Formacion Academica</b>	
<b>Profesional titulado en Contaduria Publica</b>	
<b>Experiencia</b>	
<b>3 años</b>	
	<b>Formacion Especifica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Contabilidad general</li> <li>•Liquidacion de impuestos</li> <li>• Manejo programa contable Agrowin</li> </ul>
	<b>Competencias</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Análisis de problemas</li> <li>• Análisis numerico</li> <li>•Atencion a proveedores y clientes</li> </ul>
	<b>Funciones</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revision de todos los movimientos contables</li> <li>* Presentacion de los estados financieros</li> <li>* Asesorar a la gerencia en planes economicos y financieros que se requieren</li> <li>* Liquidacion de impuestos, reportes a entidades</li> </ul>


 <p>cooperación verde</p>	<b>PERFILES DE CARGO COOPERACION VERDE SA</b>
<b>JEFE DE PLANTA PLANAS</b>	
<b>Personas a cargo: Todo el personal de Planas</b>	
<b>Mision y Objetivo General</b>	
Dirigir, controlar y planificar para alcanzar las metas establecidas en tala de madera para transformarla	
<b>Requisitos</b>	
<b>Formacion Academica</b>	
<b>Ingeniniero Industrial y/o conocimiento en procesos forestales</b>	
<b>Experiencia</b>	
<b>3 años</b>	
	<b>Formacion Especifica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero Industrial y/o conocimientos en procesos forestales</li> <li>• Desarrollo y relaciones humanas</li> <li>• Desarrollo forestal y ambiental.</li> </ul>
	<b>Competencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Analisis de problemas</li> <li>* Decision</li> <li>* Atencion al cliente</li> <li>* Autoorganizacion</li> </ul>
	<b>Funciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Selección de arboles para su tala</li> <li>* Supervisar las medidas de la cortada de arboles</li> <li>* Supervisar el buen uso de las maquinas</li> <li>* Supervisar que el personal cumpla con las funciones asignadas</li> <li>* Garantizar la entregas de los elementos de proteccion personal y dotaciones</li> <li>* Reportar las novedades de la nomina</li> </ul>


 <p>cooperación verde</p>	<b>PERFILES DE CARGO COOPERACION VERDE SA</b>
<b>JEFE DE PLANTA MOSQUERA</b>	
<b>Personas a cargo: Todo el personal de Mosquera</b>	
<b>Mision y Objetivo General</b>	
Dirigir, controlar y planificar para alcanzar las metas establecidas en la transformacion de la madera en tableros	
<b>Requisitos</b>	
<b>Formacion Academica</b>	
<b>Tecnico en transformacion de madera y/o conocimiento en procesos de madera</b>	
<b>Experiencia</b>	
<b>3 años</b>	
	<b>Formacion Especifica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnico en transformacion de madera y/o conocimientos en procesos de madera</li> <li>• Desarrollo y relaciones humanas</li> <li>• Transformacion de la madera.</li> </ul>
	<b>Competencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Analisis de problemas</li> <li>* Decision</li> <li>* Atencion al cliente</li> <li>* Autoorganizacion</li> </ul>
	<b>Funciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Selección de la madera para su transformacion</li> <li>* Supervisar las medidas de los tableros</li> <li>* Supervisar el buen uso de las maquinas</li> <li>* Supervisar la calidad de los tableros</li> <li>* Garantizar la entregas de los elementos de proteccion personal y dotaciones</li> <li>* Reportar las novedades de la nomina</li> </ul>


 <p>cooperación verde</p>	<b>PERFILES DE CARGO COOPERACION VERDE SA</b>
<b>OPERARIO FORESTAL</b>	
<b>Personas a cargo: Ninguna</b>	
<b>Mision y Objetivo General</b>	
Garantizar, verificar la correcta postura de la madera para su corte en la maquina	
<b>Requisitos</b>	
<b>Formacion Academica</b>	
<b>Tecnico en corte de madera y/o conocimiento en corte de madera</b>	
<b>Experiencia</b>	
<b>3 años</b>	
	<b>Formacion Especifica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnico en corte de madera y/o conocimientos corte de madera</li> <li>• Manejo de maquinas para el proceso de la madera</li> </ul>
	<b>Competencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mantenimiento maquinas</li> <li>* Selección de madera</li> <li>* Trabajo en equipo</li> <li>* Autoorganizacion</li> </ul>
	<b>Funciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Talar arboles según especificaciones dadas</li> <li>*Situvar el arbol para su correcto corte</li> <li>*Realizar supervicion de los cortes de madera</li> <li>*Garantizar mantenimiento y buen uso de las maquinas</li> <li>*Situvar la madera en el lugar indicado</li> <li>*Entrega de material cortado</li> </ul>



 <p>cooperación verde</p>	<b>PERFILES DE CARGO</b> <b>COOPERACION VERDE SA</b>
<b>MOTOSIERRISTA</b>	
<b>Personas a cargo: Ninguna</b>	
<b>Mision y Objetivo General</b>	
Tala de arboles para su transformacion	
<b>Requisitos</b>	
<b>Formacion Academica</b>	
<b>Tecnico manejo de maquinas forestales y/o conocimiento de maquinas forestales</b>	
<b>Experiencia</b>	
<b>4 años</b>	
	<b>Formacion Especifica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnico en manejo de maquinas forestales y/o conocimientos de maquinas forestales</li> </ul>
	<b>Competencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Mantenimiento maquinas</li> <li>* Selección de arboles para su corte</li> <li>* Trabajo en equipo</li> <li>* Autoorganizacion</li> </ul>
	<b>Funciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Seleccionar arboles para su corte</li> <li>*Garantizar el buen manejo de las maquinas</li> <li>*Situat los troncos de madera en el lugar indicado</li> <li>*Garantizar que el arbol cortado cumple con las especificaciones</li> <li>*Conteo de arboles para su entrega</li> <li>*Garantizar el buen manejo de las maquinas</li> </ul>

	<b>PERFILES DE CARGO</b> <b>COOPERACION VERDE SA</b>
<b>OPERARIO DE PRODUCCION</b>	
<b>Personas a cargo: Ninguna</b>	
<b>Mision y Objetivo General</b>	
Garantizar, verificar los tableros alistonados	
<b>Requisitos</b>	
<b>Formacion Academica</b>	
<b>Tecnico en corte de madera y/o conocimiento en corte de madera</b>	
<b>Experiencia</b>	
<b>3 años</b>	
	<b>Formacion Especifica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnico en corte de madera y/o conocimientos corte de madera</li> <li>• Manejo de maquinas para el proceso de la madera</li> </ul>
	<b>Competencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento maquinas</li> <li>• Selección de madera</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Autoorganizacion</li> </ul>
	<b>Funciones</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar madera cortada</li> <li>• Eliminar madera con imperfecciones</li> <li>• Situar madera en la prensa</li> <li>• Garantizar el material que se va a prensar</li> <li>• Garantizar el buen manejo de las maquinas</li> <li>• Garantizar que los tableros cumplan con las medidas</li> <li>• Situar tableros en el lugar indicado</li> </ul>

	<b>PERFILES DE CARGO</b> <b>COOPERACION VERDE SA</b>
<b>OPERARIO TRACTORISTA</b>	
<b>Personas a cargo: Ninguna</b>	
<b>Mision y Objetivo General</b>	
Llevar los troncos al lugar de corte	
<b>Requisitos</b>	
<b>Formacion Academica</b>	
Tecnico manejo de tractor y/o conocimiento de manejo de tractor	
<b>Experiencia</b>	
<b>4 años</b>	
	<b>Formacion Especifica</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tecnico en manejo de tractor y/o conocimientos de manejo de tractor</li> </ul>
	<b>Competencias</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Manejo de tractor</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mantenimiento de tractor</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Trabajo en equipo</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Autoorganizacion</li> </ul>
	<b>Funciones</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Contar troncos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Subida de troncos al tractor</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Entrega de troncos al sitio de corte</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Garantizar el buen mantenimiento del tractor</li> </ul>

	 <p style="text-align: center;"><b>PERFILES DE CARGO</b> <b>COOPERACION VERDE SA</b></p>
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	
<b>Personas a cargo: Ninguna</b>	
<b>Mision y Objetivo General</b>	
Mantener planta limpia y organizada	
<b>Requisitos</b>	
Formacion Academica	
Bachiller	
<b>Experiencia</b>	
2 años	
	<b>Formacion Especifica</b>
	Bachiller
	<b>Competencias</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Disciplina</li> <li>* Trabajo en equipo</li> <li>* Responsabilidad</li> </ul>
	<b>Funciones</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mantener planta organizada</li> <li>* Mantener planta limpia</li> <li>* Manejo de basuras para disposicion final</li> <li>* Tener un stok de implementos de aseo</li> <li>* Almaceneje de los elementos de aseo</li> </ul>