



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Club Militar
 Actividad, Perseverancia y Pasión!
 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230403-164129-8bb2c6-79425021
 2023-04-05T14:09:29-05:00 - Pagina 1 de 6
 Paginas: 1 de 3

CN
3

PROCESO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	LIDER DE PROCESO:	COORDINADOR DE GRUPO GESTIÓN TALENTO HUMANO
----------	----------------------------	-------------------	---

OBJETIVO	ALCANCE
Administrar el Talento Humano del CM, a través de estrategias que desarrollen integralmente competencias, habilidades y aptitudes que permitan atraer, retener y motivar a los funcionarios maximizando la productividad durante el ciclo del servidor público.	Este proceso inicia con la identificación y Previsión Recursos Humanos, incluye vinculación, permanencia (el desarrollo de programas de capacitación, bienestar social, inducción, entrenamiento , proceso de nómina, la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, la realización de situaciones administrativas, servicios de información de funcionarios, trabajadores de la entidad y proceso de nómina.

ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

Tipo Proveedor		Proveedor	Entrada / Insumo	Ciclo PHVA	Actividades clave del proceso	Descripción de la actividad	Responsable	Salida del proceso / Producto, servicio	Cliente del Proceso			
Interno	Externo								Interno	Externo		
X	X	1 Presidencia de la República 2 DAFP 3 OAP 4. Todos los procesos	1.1 Decreto 4016 de 2008 1.2 Decreto 4018 de 2008 2.1 Lineamientos del DAFP / MPG 3.1 Plan Estratégico del Club Militar. 3.2 Organigrama vigente del Club Militar	P	Previsión Recursos Humanos	Diagnóstico necesidades de planta (ajustado a estrategia de la entidad)	1 Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Administración de Personal 2. Jefe Oficina Asesora Jurídica	1.1 Plan de previsión de recursos Humanos - Plan anual de vacantes anual de vacantes 1.2 Plan estratégico de Talento Humano. 2.1 Actos Administrativos de nombramiento 1.1 Análisis de planta de personal y plan anual de vacantes	X	Todos procesos del Club Militar	X	Entes de control D.A.F.P.
X	X	Presidencia de la República DAFP Todos los procesos	1. Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998. 2. Concepto 208511 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública 3. Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 4. Plan estratégico de Talento Humano.	P	Inducción	Establecimiento metodología y categorías para inducción.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Capacitación	1.1 Plan Anual de Capacitación 1.2 Cronograma de inducción -reinducción 3.1 Folleto inducción 3.2. Directiva de inducción de la vigencia 3. Cronograma de Capacitación	X	Todos los servidores Públicos del Club Militar	X	Entes de control
X	X	Presidencia de la República DAFP Oficina Asesora de Planeación. Todos los Procesos	1. Decreto 1567 del 05 de agosto de 1998. 2. Dimensión operativa de Talento Humano MPG 3. Plan estratégico de Talento Humano. 4. Entes externos de Capacitación (SENA DAFP Universidades ESAP), DIBIPADO castrense, Cámara de Comercio de Bogotá) 5. Encuesta de necesidades de la vigencia y encuesta global de satisfacción del Plan Estratégico de Talento Humano. 6. Plan de Compras de la Vigencia	P	Capacitación	Revisión de necesidades de capacitación y establecimiento frente a la estrategia.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de capacitación	1.1 Plan Institucional de Capacitación (PIC). 2.1 Cronograma de Actividades 5.1 Solicitudes reinstitucionales. 6.1 Análisis de encuesta de necesidades y encuesta de satisfacción	X	Todos los servidores Públicos del Club Militar	X	D.A.F.P
X	X	1. Presidencia de la República 2. DAFP 3. Todos los procesos	1. Decreto 1567 del 05 de agosto de 1998. 2. Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 3. Dimensión operativa de Talento Humano MPG 4. Plan Estratégico de Talento Humano. 5. Plan de Intervención y Reentrenamiento	P	Entrenamiento	Programación y determinación del entrenamiento para el personal del Club Militar.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de capacitación	1. Plan Institucional de Capacitación (PIC). 2. Cronograma de Capacitación y reentrenamiento. 3. REGISTRO DE LA EJECUCIÓN DE LAS Ejecución de las actividades de reentrenamiento .	X	Todos los servidores Públicos del Club Militar		
X	X	Presidencia de la República DAFP Todos los procesos	1. Ley 100 de 1993 2. Decreto 4016 de 2008 3. Decreto 4018 de 2008 4. Decreto 460 de 2022. 5. Plan estratégico de Talento Humano.	P	Nómina y trámites administrativos	Verificación de la planta y proyección de liquidación.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de nómina	Resumen por concepto de Nómina (verificación al es de nómina)	X	Todos los servidores Públicos del Club Militar	X	Administradores de Fondos de pensiones - AFP Empresas Prestadoras de Salud - EPS Administradora de Riesgos Cajas de Compensación Familiar (para el hacer)
X	X	1. Presidencia de la República DAFP. 2. Planeación Presupuestal 3. Caja de Compensación Familiar. 4. Todos los procesos	1. Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 DAFP CAPITULO 2 TITULO 10 SISTEMAS DE ESTIMULOS, Artículo 2.2.10.1 al artículo 2.2.10.13. 2. Plan de Adquisiciones de la Vigencia. 3. Dimensión operativa de Talento Humano MPG - Plan Estratégico de Talento Humano 4. Cronograma de intervención con la Caja de compensación Familiar 5. Encuesta de Satisfacción	P	Incentivos	Análisis resultados de la gestión áreas operacionales y administrativas.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Bienestar e Incentivos	1.1 Plan Anual de bienestar e Incentivos. 2.1 Solicitud presupuesto asignado y CDP 3.1 Cronograma de Incentivos 4.1 Cronograma de Actividades con la Caja de Compensación 5.1 Análisis de encuesta de Satisfacción.	X	Oficina Asesora de Planeación *Todos los servidores Públicos del Club Militar.	X	Caja de Compensación Familiar
X	X	1. Presidencia de la República 2. Ministerio de Trabajo 3. Administradora de Riesgos Laborales ARL 4. Empresas Prestadoras de Salud - EPS. 5. Oficina Asesora de Planeación. 6. Todos los procesos.	1. Decreto 1072 de 2015 2. Resolución 0312 de 2019 3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 4. Actividades de promoción prevención y seguimiento 5. Actividades de promoción y prevención 6. Plan estratégico de Talento Humano 7. Plan de Compras de la vigencia	P	Seguridad y Salud en el Trabajo	Identificación de riesgos y oportunidades de Salud y Seguridad	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de capacitación	1.1 Evaluación periódica del SG-SST 3.1 Cronograma de SST 4.1 - 5.1 Informe de avance de ejecución de las actividades (verificar) 6.1 Informe de avance 7.1 Solicitud de CDP. Estudio técnicos	X	Todos los servidores Públicos del Club Militar	X	Ministerio de Trabajo, Administradora de Riesgos Laborales ARL, Administradoras de Fondos de pensiones - AFP, Empresas Prestadoras de Salud - EPS
X	X	Ministerio de Defensa Dirección General	1. Plan anual de vacantes 2. Plan estratégico de Talento Humano. 3. Actos Administrativos de Nombramiento	H	Previsión Recursos Humanos	Oferta plan de vacantes.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de administración de personal	1.2 Oferta de vacantes 2.1 Notificación y posesión de servidores públicos	X	Todos procesos del Club Militar	X	Entes de control Ministerio de Defensa Nacional D.A.F.P.
X	X	Presidencia de la República DAFP Todos los procesos	1. Plan Anual de Capacitación 2. Cronograma de inducción -reinducción 3. Folleto inducción 4. Directiva de inducción de la vigencia 5. Cronograma de Capacitación	H	Inducción	Ejecución inducción orientada.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de capacitación	1.1. Cronograma de Inducción. (Planear) 1.2. Socialización de la directiva Video corporativo. 2.2. Socialización Folleto de Inducción. 4.1. Aplicación de la Evaluación de la Inducción	X	Todos los Procesos del club militar	X	Entes de control D.A.F.P.



CLUB MILITAR

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Club Militar
 Actividad, Permanencia y Pasión!

Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230403-164129-8bb2c6-79425021
 2023-04-05T14:09:29-05:00 - Pagina 2 de 6

CN
3
Paginas: 1 de 3

X	X	1. Planeación Presupuestal 2. Grupo de Gestión Administrativa. 3. Proveedor externo 3. Todos Los Procesos	1. Cronograma ejecución del PIC. 2. Solicitudes entes externos 4. Evaluación Técnico	H	Capacitación	Capacitación periódica especializada.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Capacitación	1.1 Informe periódico de ejecución del cronograma del PIC. 2.1 Informe de impacto de la formación a nivel comercial.	X	Todos los procesos del Club Militar	X	Entes de control D.A.F.P.
X	x	1. Planeación Presupuestal 2. Grupo de Gestión Administrativa. 3. Proveedor externo 3. Todos Los Procesos	1. Plan Institucional de Capacitación (PIC). 2. Cronograma de reentrenamiento 3. Informe de reentrenamiento	H	Entrenamiento	Entrenamiento por áreas organizacionales.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Capacitación	1.1 Ejecución del Plan entrenamiento 1.1 Informe de avance ejecución del Cronograma	X	Todos los procesos del Club Militar		
X	x	Presidencia de la República DAFP Todos los procesos	1. Resumen por concepto de Nomina 2. Novedades de Nomina.	H	Nómina y trámites administrativos	Revisión novedades de nomina.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Nomina	1. Ingreso de Novedades (Libranzas, embargos incapacidades, horas extras Primas licencias traslados ingresos retiros por renuncia y por falcamento) 2.1 Liquidación de prestaciones de sueldos *Riego de Nomina	X	Todos los servidores Públicos del Club Militar y pensionados		Administradoras de Fondos de pensiones - AFP Empresas Prestadoras de Salud - EPS Administradora de Riesgos Caja de Compensación Familiar Bancos
X	x	1. Planeación Presupuestal 2. Grupo de Gestión Administrativa. 3. Proveedor externo 3. Todos Los Procesos 4. Caja de compensación Familiar	1.1 Plan Anual de bienestar e Incentivos. 2.1 Solicitud presupuesto asignado y CDP 3.1 Cronograma de Bienestar y Estímulos 4.1 Cronograma de Actividades con la Caja de Compensación 5.1 Análisis de encuesta de Satisfacción	H	Incentivos	Propuesta del personal.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable de Bienestar e Incentivos	*Relación de personal beneficiarios de incentivos beneficiarios de incentivo *Entrega de Incentivos	X	*Oficina Asesora de Planeación *Grupo de Gestión Administrativa *Todos los Funcionarios Públicos	X	* Proveedor Externo. * Caja de Compensación Familiar
X	x	1. Administradora de Riesgos Laborales ARL 2. Empresas Prestadoras de Salud - EPS 3. Todos los procesos. 4. Grupo de Gestión Administrativa	1. Evaluación periódica del SG-SST 2. Rendición de cuentas anual del SG-SST 3. Cronograma de SST 4. Avance de ejecución de las actividades 5. Solicitud de CDP y Estudio Técnico	H	Seguridad y Salud en el Trabajo	Actividades prevención Ausentismo Laboral – Enfermedades y riesgos laborales.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Salud y Seguridad en el Trabajo	1.1 Resultados de la Evaluación Periódica por parte de la ARL 2.1 Informe de gestión Supervisión de los recursos para el Programa de SST	X	Todos los funcionarios, dependiente e independiente	X	Administradoras de Fondos de pensiones - AFP Empresas Prestadoras de Salud - EPS Administradora de Riesgos Caja de Compensación Familiar
X	X	1. Todos los Grupos de Gestión y Oficinas Asesoras Empresas Prestadoras de Salud - EPS	1. Análisis de planta de personal 2. Informes de Gestión Planes TH (actividades de implementación del PETH) 3. Notificación actos administrativos y posesión de servidores Públicos 4. Planes de mejoramiento. 5. Actividades de autocontrol	V	Previsión Recursos Humanos	Verificación cobertura de necesidades.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Salud y Seguridad en el trabajo	1.1 Informe de análisis de Planta de Personal 2.1 informe avance planes TH. 3.1 Informe de seguimiento de novedades 4.1- 5.1 Informe de Avance Planes de Mejoramiento	X	Todos los funcionarios, dependiente e independiente	X	Administradoras de Fondos de pensiones - AFP Empresas Prestadoras de Salud - EPS Administradora de Riesgos Caja de Compensación Familiar Bancos
X		Proceso de Talento humano Control Interno	1. Cronograma de Inducción 2. Socialización de la directiva Video corporativo 3. Socialización Folleto de Inducción. 4. Aplicación de la Evaluación de la Inducción 5. Planes de mejoramiento. 6. Actividades de autocontrol	V	Inducción	Evaluación al personal categorías de inducción.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de capacitación	1.1 Registro de Inducción. 2.1 Correo de socialización de la Directiva y Folleto 5.1- 6.1 Resultados de la evaluación de la Inducción	X	Todos los funcionarios, dependiente e independiente		NA
X		Proceso de Talento Humano Control interno	1. Informe avance de ejecución del cronograma 3. Registro Fotográfico y/o de asistencia a la capacitación 4. Planes de mejoramiento. 5. Actividades de autocontrol	V	Capacitación	Evaluación competencias adquiridas	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Salud y Seguridad en el trabajo	1. Resultado de la evaluación de las competencias adquiridas 2. Informe seguimiento avances y ejecución	X	Todos los funcionarios, dependientes e independientes	X	Entes de control
X		1. Proceso de Talento Humano 2. Todos los procesos.	1. Cronograma de entrenamiento 1. Informe de avance ejecución del Cronograma 3. Informe de avances del Plan de mejoramiento 5. Actividades de autocontrol	V	Entrenamiento	Evaluación del programa de entrenamiento.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Capacitación	* Informe de resultado de la evaluación de las competencias adquiridas * Registro fotografico y/o Registro de asistencia Informe Planes de Mejoramiento	X	Todos los funcionarios, dependientes e independientes	X	Entes de control
X		1. Grupo de Gestión Talento Humano - Área de Nomina	1. Ingreso de Novedades (Libranzas, embargos incapacidades, horas extras Primas licencias traslados ingresos retiros por renuncia y por falcamento) 2. Liquidación de prestaciones liquidación de sueldos 3. Informe de avances del Plan de mejoramiento. 4. Actividades de autocontrol	V	Nómina y trámites administrativos	Conciliación del acta de liquidación.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Nomina	* Acumulado final de nomina liquidada * Informe Plan de Mejoramiento	X	Grupo de Gestión financiera Todos los funcionarios, dependiente e independiente		
X	x	Talento Humano Control Interno Entes de control externos	1. Informe periódico de avance de ejecución. 2. Estudio previos para adquisición de actividades de Bienestar 4. Avance ejecución Actividades Programadas con la Caja de compensación Familiar. 3. Informe de avances del Plan de mejoramiento. 4. Actividades de autocontrol	V	Incentivos	Validación y aprobación de incentivos.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable de Bienestar e Incentivos	1.1 Publicación de reconocimiento en la Orden administrativa 2.1 Informe de avance de la ejecución del Plan de Incentivos de la Vigencia 2.1 Informe ejecución Compras de Incentivos 3.1 Informe de Gestión 1.1 Informe de avance de ejecución del Cronograma con la Caja de Compensación	X	Todos los funcionarios, dependiente	X	Entes de control
X		Talento Humano Control Interno	1. Resultados de la Evaluación Periódica por parte de la ARL 2. Informe de gestión 3. Informe avance del Cronograma de SST 4. Avance de ejecución de las actividades establecida en el plan anual de SST. 6. Informe de avances del Plan de mejoramiento. 7. Actividades de autocontrol	V	Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguimiento, medición y evaluación de las actividades de SST	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Salud y Seguridad en el trabajo	1.1 Resultados del plan de acción de la evaluación 2.1 Informe de gestión del Plan de SST 6.1 Informe avance planes de mejoramiento 6.1 Informe avance del Cronograma SST 7.1 Rendición de cuentas anual del SG-SST (para verificación)	X	Todos los funcionarios.	X	Entes de control
X		Talento Humano	1. Informe de seguimiento de novedades 2. Informe avance planes TH. 3. Informe de seguimiento de novedades de personal 4. Informe de Avance Planes de Mejoramiento	A	Previsión Recursos Humanos	Consolidación y/o Reformulación de necesidades.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Salud y Seguridad en el trabajo.	* Informe de Novedades - Planes de mejoramiento	X	Todos los funcionarios, dependiente e independiente	X	Entes de control
X		Todos los procesos.	Grupo de Gestión Talento Humano	A	Inducción	Ajustes de método y selección de categorías	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano. Responsable del Área de Salud y Seguridad en el trabajo	* Plan de Mejoramiento ante los resultados	X	Todos los funcionarios, dependiente e independiente		Entes de control



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Club Militar
 ¡Actitud, Perseverancia y Pasión!
 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20230403-164129-8bb2c6-79425021
 2023-04-05T14:09:29-05:00 - Pagina 3 de 6

CN
3
Paginas: 1 de 3

x	Todos los procesos Grupo de Gestión Talento Humano	Informe de seguimiento planes de mejoramiento	A	Capacitación	Desarrollo de productos y servicios.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Salud y Seguridad en el trabajo	*Informe indicando nuevos productos	x	Control interno	x	Entes de control
x	Todos los procesos Grupo de Gestión Talento Humano	Informe seguimiento de Novedades	A	Entrenamiento	Actualización del programa de entrenamiento.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Capacitación	*Informe de del impacto de la ejecución	x	Todos los funcionarios		
x	Todos los procesos Grupo de Gestión Talento Humano	1. Acumulado de nómina 2. Pago nómina	A	Nómina y trámites administrativos	Ejecución pagos de nómina.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de nómina	Informe Acumulado de pago nómina	x	Todos los funcionarios Grupo de Gestión financiera		
x	Todos los procesos Grupo de Gestión Talento Humano	Registros Fotográfico de Actividades y / o Registro de Aliencia	A	Incentivos	Determinación y selección del tipo de incentivo.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable de Bienestar e Incentivos	Actualización de incentivos	x	Control interno Oficina asesora de Planeación	x	*Entes de control
x	Todos los procesos Grupo de Gestión Talento Humano	1.2 Informe de seguimiento de novedades	A	Seguridad y Salud en el Trabajo	Actualización medidas para atención incidentes.	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano Responsable del Área de Salud y Seguridad en el trabajo	Plan de Mejoramiento de Plan de SST *Actualización del Plan de SST	x	Todos los procesos		

ENTORNO ESPECIFICO DEL PROCESO

Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes
Normograma de proceso.	Mapa de Riesgos vigente proceso Gestión Talento Humano	Mapa de Riesgos vigente proceso Gestión Talento Humano

RECURSOS DEL PROCESO

Humanos	Técnicos y Tecnológicos	Documentos / Trámites
Profesionales para el desarrollo de las actividades del Grupo de Gestión Talento Humano.	Aplicativo Suite Visión Empresarial	Ver Listado Maestro de Documentos.
Profesionales para el desarrollo de las actividades de Administración de Personal	Paquete ofimática Microsoft y Google	
Profesional para el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de SST	Aplicativo SIIF NACIÓN II	
Profesionales para el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar y Plan de Capacitación	Aplicativo SECOP II	
	ERP - SEVEN	
	Aplicativo KACTUS	

MEDICIÓN DEL PROCESO - INDICADORES

Tipo	Nombre	Objetivo del indicador	Frecuencia
Eficiencia	Cobertura de capacitación del personal	Priorizar y comparar el nivel de cobertura de funcionarios con la capacitación pertinente frente a las necesidades de cada línea de negocio.	Trimestral
Eficiencia	Tiempo de capacitación del personal	Relacionar el tipo de capacitaciones efectuadas frente a las capacitaciones ajustadas al modelo comercial del Club Militar.	Trimestral
Eficiencia	Inversión de la capacitación	Reflejar los costos de las capacitaciones en los periodos determinados frente a los logros obtenidos en aspectos de producción.	Trimestral
Eficiencia	Tasa de asistencia a capacitación	El indicador permite medir el nivel de asistencia de funcionarios frente a la programación efectuada por el área de Talento Humano.	Trimestral
Eficiencia	Tasa de retención del personal	Medir el nivel de asistencia de funcionarios frente a la programación efectuada por el área de Talento Humano.	Trimestral
Eficiencia	Tipo de Capacitación	El indicador permite relacionar el tipo de capacitaciones efectuadas frente a las capacitaciones ajustadas al modelo comercial del Club Militar.	Trimestral
Eficiencia	Desarrollo de nuevos productos	El indicador permite evidenciar las competencias desarrolladas producto de las actividades de capacitación y entrenamiento que se materializan a través del desarrollo de productos.	Trimestral
Efectividad	Incentivos para el personal	El indicador mide la capacidad de la entidad de reconocer el esfuerzo de los funcionarios reflejado en los campos de productividad de cada línea de negocio.	Trimestral
Eficacia	Frecuencia de accidentalidad	Identificar la cantidad de accidentes de trabajo ocurridos mensualmente en el Club Militar	Mensual
Eficacia	Severidad de accidentalidad	Verificar la severidad de las consecuencias derivadas de accidentes de trabajo	Mensual
Eficacia	Proporcion de accidentes de trabajo mortales	Identificar la cantidad de accidentes de trabajo mortales ocurridos en el año en el Club Militar	Anual
Eficacia	Prevalencia de enfermedad laboral	Identificación de la cantidad de casos de enfermedad laboral en el Club Militar	Anual
Eficacia	Incidencia de enfermedad laboral	Identificación de los casos nuevos de enfermedad laboral en el Club Militar	Anual
Eficacia	Ausentismo por causa médica	Verificar los días de ausencia por EL, EC, y AT en el Club Militar	Mensual

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del Cambio	Versión
22/04/2015	Inclusión de los componentes del MECI	9
02/02/2020	Actualización del Objetivo alcance y actividades	10
20/11/2020	Actualización del formulario de acuerdo a la guía de la Función Pública y MIPG	11
31/03/2023	Actualización de acuerdo a las actividades del proceso Gestión Talento Humano	12

Elaboró:		Revisó:		Aprobó:	
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	
NOMBRE:	MAYID ORTIZ BAUTISTA	NOMBRE:	CN (RA) DANIEL ANTONIO PINZÓN VÁSQUEZ	NOMBRE:	VA (RA) HÉCTOR ALFONSO MEDNA TORRES
CARGO:	COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN TALENTO HUMANO	CARGO:	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	CARGO:	DIRECTOR GENERAL
			SUBDIRECTOR		

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2. Caracterización proceso Talento Humano (última versión) 2

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230403-164129-8bb2c6-79425021

Creación: 2023-04-03 16:41:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-04-05 14:09:28



Escanee el código
para verificación

Firma: FIRMA

CORONEL JOHN FREDY UBAQUE RODRÍGUEZ

1111

asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co

Subdirector General

Firma: FIRMA

DANIEL ANTONIO PINZON VASQUEZ

79262110

dapinzon@clubmilitar.gov.co

JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION

CLUB MILITAR

Firma: FIRMA

MAYID ORTIZ BAUTISTA

CC. 51733804

mortiz@clubmilitar.gov.co

Profesional de defensa

Club Militar

Revisión: FIRMA

Yudyett Pulido

52915896

yapulido@clubmilitar.gov.co



Club Militar
Actual, Prevención y Pasado

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230403-164129-8bb2c6-79425021
2023-04-05T14:09:29-05:00 - Página 4 de 6

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

2. Caracterización proceso Talento Humano (última versión) 2

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230403-164129-8bb2c6-79425021

Creación: 2023-04-03 16:41:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-04-05 14:09:28



Escanee el código
para verificación

Firma: FIRMA

Vicelamirante (RA) HÉCTOR ALFONSO MEDINA TORRES

73126706

asistentedireccion@clubmilitar.gov.co

Director General

Club Militar



REPORTE DE TRAZABILIDAD

2. Caracterización proceso Talento Humano (última versión) 2

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20230403-164129-8bb2c6-79425021

Creación: 2023-04-03 16:41:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2023-04-05 14:09:28



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Yudyett Pulido yapulido@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2023-04-03 16:41:29 Lec.: 2023-04-03 16:42:54 Res.: 2023-04-03 16:43:52 IP Res.: 200.91.222.50
Firma	MAYID ORTIZ BAUTISTA mortiz@clubmilitar.gov.co Profesional de defensa Club Militar	Aprobado	Env.: 2023-04-03 16:43:52 Lec.: 2023-04-03 16:46:57 Res.: 2023-04-03 16:47:03 IP Res.: 200.91.222.50
Firma	DANIEL ANTONIO PINZON VASQUEZ dapinzon@clubmilitar.gov.co JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2023-04-03 16:47:03 Lec.: 2023-04-03 16:47:13 Res.: 2023-04-03 17:25:46 IP Res.: 200.91.222.50
Firma	CORONEL JOHN FREDY UBAQUE RODRÍGUEZ asistentesubdireccion@clubmilitar.gov.co Subdirector General	Aprobado	Env.: 2023-04-03 17:25:46 Lec.: 2023-04-03 17:47:07 Res.: 2023-04-04 17:47:51 IP Res.: 200.91.249.34
Firma	Vicelamirante (RA) HÉCTOR ALFONSO MED asistentedireccion@clubmilitar.gov.co Director General Club Militar	Aprobado	Env.: 2023-04-04 17:47:51 Lec.: 2023-04-05 08:17:30 Res.: 2023-04-05 14:09:28 IP Res.: 200.91.222.50



Club Militar
Actual, Preciso y Seguro

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230403-164129-8bb2c6-79425021
2023-04-05T14:09:29-05:00 - Página 6 de 6