|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DD** | **MM** | **AA** |
|  |  |  |

Fecha de Inducción:

|  |
| --- |
|  **Nombre Completo del colaborador**  |
|  |
| **Cedula** | **Nombre del Cargo** | **Dependencia /Área** |
| Ubicación en el puesto de trabajoPresentación con el líder inmediato Relación con otros puestos de trabajo y/o entidades externasEstablecimiento de metas, indicadores y objetivo de desempeñoLabores a cargo del colaboradorPresentación de compañeros y/o personal a cargoDescripción y condiciones especiales del cargoEncargados del entrenamiento básico del funcionarioEntrega de dotación y elementos básicos de oficina |

 Firma del Colaborador Firma del Líder Inmediato

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Coordinación de Talento Humano INTUITIVA CONSULTORES  | Aseguramiento de la Calidad | Rectoría  | Julio de 2017 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
|  |  |