



# EQUIPO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

**uao**

Universidad  
Autónoma de  
Occidente



La gestión humana en la UAO responde por el desarrollo del talento humano, potenciando la efectividad de las unidades y equipos de trabajo, propiciando escenarios en los que se pueda articular de manera integral todas las áreas institucionales, siendo transversal en el relacionamiento, logrando así mejores resultados en los objetivos del plan de desarrollo. La Dirección de Gestión Humana en la UAO será reconocida por ser un aliado estratégico de las diferentes unidades institucionales, a través de la atracción de talento, permanencia, fidelización, desarrollo, y cualificación de equipos para el alto impacto de su gestión, generando bienestar, calidad de vida y un ambiente de trabajo seguro, afianzando una cultura Institucional distintiva, en donde se promueva la ética, el respeto, la diversidad, la efectividad, ampliando su alcance a la sociedad, siendo un referente a nivel regional.

## **LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA ESTÁ CONFORMADA POR CINCO UNIDADES:**

- Unidad de Gestión de Desarrollo y Efectividad
- Unidad de Gestión de Calidad de Vida
- Unidad de Gestión de Compensación Integral
- Unidad de Gestión de las Relaciones Laborales
- Unidad de Gestión de Nómina

**CONOCE A CONTINUACIÓN EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA.**



**NELSON MAURICIO  
JIMÉNEZ RIVAS**

Director de Gestión Humana

**Responsabilidades:** gestionar el desarrollo de talentos, propiciando la efectividad en el desempeño de las personas y los equipos de trabajo de la Institución; contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y sus familias; gestionar la compensación integral, como vía para la atracción, retención y fidelización del talento humano, y gestionar las relaciones laborales, con perspectiva de desarrollo y efectividad.

**Correo electrónico:**

nmjimenez@uao.edu.co  
Ext. 11123



**YULIANA MERCEDES  
JARAMILLO ERAZO**

Profesional de Formación y Desarrollo de Talento Humano

UNIDAD DE GESTIÓN DE  
DESARROLLO Y EFECTIVIDAD

**Responsabilidades:** lograr el fortalecimiento del Plan Estratégico Institucional mediante la formulación de políticas que permitan la organización, dirección y adaptación de planes, programas y proyectos de formación y desarrollo para todos los colaboradores de la Institución, cuyo impacto favorezca la cualificación personal y profesional de los mismos, orientando su gestión a la integración en la cadena de valor para el cumplimiento de las metas y desafíos, al igual que implementar las mejores prácticas y formas de interacción institucional para los colaboradores de la UAO y los procesos en los cuales participan, que contribuyan a una mayor efectividad e impacto de la gestión individual y colectiva, importante para la implementación de la visión y el plan de desarrollo institucional.

**Correo electrónico:**

yjaramillo@uao.edu.co



**NATHALIA LUCIA  
ERAZO ERASO**

Profesional de Atracción de Talento

UNIDAD DE GESTIÓN DE  
DESARROLLO Y EFECTIVIDAD

**Responsabilidades:** garantizar que los procesos de selección se encuentren dentro de las políticas, normas y operaciones establecidas por la Universidad, en aras de incorporar el personal idóneo que cumpla con las competencias institucionales, de cargo y de rol, definidas previamente y a su vez contribuya con el plan de desarrollo definido.

**Correo electrónico:**

nlerazo@uao.edu.co

Ext. 11119



**LEONARDO  
ARAGÓN CORREA**

Coordinador de Seguridad  
y Salud en el Trabajo

UNIDAD DE GESTIÓN  
DE CALIDAD DE VIDA

**Responsabilidades:** lograr el mejoramiento continuo de la calidad de vida, dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre los miembros de la Comunidad Universitaria, en su interacción con el Campus y sus tareas, planeando, organizando, ejecutando y evaluando actividades para preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva.

**Correo electrónico:**

laragonc@uao.edu.co

Ext. 12371



**GLORIA MARCELA  
RAMÍREZ GRISALES**

Paramédica

UNIDAD DE GESTIÓN  
DE CALIDAD DE VIDA

**Responsabilidades:** realizar actividades de apoyo asistencial para los subprogramas de medicina preventiva y medicina del trabajo, que buscan promover la salud y prevención de la enfermedad en las personas que integran la Comunidad Autónoma.

**Correo electrónico:**

gmramirez@uao.edu.co  
Ext. 13020



**VÍCTOR HUGO  
DONNEYS CASTAÑO**

Auxiliar de Seguridad y  
Salud en el Trabajo

UNIDAD DE GESTIÓN  
DE CALIDAD DE VIDA

**Responsabilidades:** garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, mediante el acompañamiento e inspección de las tareas rutinarias y no rutinarias de la Comunidad Autónoma, ejecutadas al interior de las diferentes sedes de la Universidad.

**Correo electrónico:**

vhdonneys@uao.edu.co



**GLORIA ISABEL  
FRANCO DOMÍNGUEZ**

Coordinadora de Bienestar a Empleados

UNIDAD DE GESTIÓN  
DE CALIDAD DE VIDA

**Responsabilidades:** impactar la calidad de vida de los colaboradores y su grupo familiar a través de planes, proyectos y programas buscando con ello promover la integración, el desarrollo personal y profesional y el mejoramiento del ambiente laboral, propiciando así un alto sentido de pertenencia hacía la Institución.

**Correo electrónico:**  
gfranco@uao.edu.co  
Ext. 11125



**NATALIA  
RAMÍREZ YEPES**

Gestora de Calidad de Vida y Beneficios

UNIDAD DE GESTIÓN DE  
COMPENSACIÓN INTEGRAL

**Responsabilidades:** lograr atraer, retener y fidelizar el talento humano a través de la gestión de convenios, actividades y programas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones sociales, laborales, económicas, ambientales, culturales y de salud de los colaboradores de la Institución.

**Correo electrónico:**  
nramirezy@uao.edu.co  
Ext. 11121



**ERIKA JOHANNA  
LARGO VALENCIA**

Auxiliar de Contratación

UNIDAD DE GESTIÓN DE LAS  
RELACIONES LABORALES

**Responsabilidades:** garantizar, de forma efectiva y oportuna, el vínculo del personal a la Universidad, además de atender al público interno y externo de una manera cálida, brindando información precisa y confiable, y apoyar los procesos de soporte del área para cumplir con los objetivos institucionales.

**Correo electrónico:**  
ejvalencia@uao.edu.co  
Ext. 11120

**DIANA PAOLA  
SÁNCHEZ COSME**

Analista Laboral

UNIDAD DE GESTIÓN DE LAS  
RELACIONES LABORALES

**Responsabilidades:** administrar las relaciones laborales desde la proyección y contratación de la planta de personal, garantizando la efectividad en la aplicación de la normatividad legal vigente, contribuyendo al plan estratégico de desarrollo, desde la gobernanza y direccionamiento con criterios de efectividad y el desarrollo con calidad, suministrando información que sirve de insumo para la carrera profesoral, además de incentivar una cultura preventiva en temas laborales, participando de manera activa en el desarrollo de líneas de acción que permitan la articulación con las demás áreas y del cumplimiento efectivo de los procedimientos establecidos por la Institución, mitigando los riesgos legales a los cuales se puede ver expuesta la Universidad.

**Correo electrónico:**dsanchezc@uao.edu.co  
Ext. 11121**SULEY DIANA  
FLÓREZ LONDOÑO**

Auxiliar de Contratación

UNIDAD DE GESTIÓN DE LAS  
RELACIONES LABORALES

**Responsabilidades:** garantizar, de forma efectiva y oportuna, el vínculo del personal a la Universidad, además de atender al público interno y externo de una manera cálida, brindando información precisa y confiable, y apoyar los procesos de soporte del área para cumplir con los objetivos institucionales.

**Correo electrónico:**sflorez@uao.edu.co  
Ext. 11115



**ADRIANA  
BOLAÑOS TRUJILLO**

Coordinadora de Nómina

UNIDAD DE GESTIÓN  
DE NÓMINA

**Responsabilidades:** planificar las actividades que se ejecutan en la unidad, distribuyendo, coordinando y supervisando el trabajo realizado por el personal responsable, con el fin de garantizar que los pagos correspondientes a la nómina se realicen en los tiempos establecidos, e implementar métodos que permitan el mejoramiento continuo del área, a través de la optimización de procedimientos relacionados a la calidad del pago, que permitan minimizar la cantidad de reclamaciones por parte de los colaboradores.

**Correo electrónico:**

abolanos@uao.edu.co

Ext. 11128



**INDUARA VANESSA  
ORTIZ BEDOYA**

Auxiliar de Seguridad Social

UNIDAD DE GESTIÓN  
DE NÓMINA

**Responsabilidades:** garantizar la cobertura del total de los colaboradores ante las entidades, para el proceso de seguridad social y brindar apoyo administrativo en todos los procesos del fondo de empleados y de atención al público, orientando acciones que permitan un efectivo desempeño del área.

**Correo electrónico:**

iortiz@uao.edu.co

Ext. 11124



**BRYAN  
PINEDA PAREDES**

Auxiliar de Nómina

UNIDAD DE GESTIÓN  
DE NÓMINA

**Responsabilidades:** analizar la nómina del personal de la Institución, revisando y verificando los procesos y cálculos efectuados para la remuneración de los diversos conceptos, con el fin de garantizar su correcta elaboración y calidad, a través del cumplimiento de la normatividad laboral vigente y de los procedimientos y políticas organizacionales.

**Correo electrónico:**

bpineda@uao.edu.co

Ext. 11127